



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



program coordonat de  
**World Vision**  
ROMÂNIA

**SAVE**

***School Anti-Violence Ecosystem***

**APELURI COMPETITIVE DE PROIECTE  
PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI ÎMPOTRIVA COPIILOR  
ÎN ECOSISTEMUL ȘCOLAR DIN ROMÂNIA**

***Întrebări și răspunsuri,  
clarificări la***  
**GHIDUL SOLICITANTULUI**

**pentru selecția de proiecte finanțate prin granturi Mici de 10.000 Eur  
(disponibile în anii 2025 și 2026)**

**Program adresat ONG-urilor mici,  
cu activitate locală, în mediul rural, în orașe mici sau în medii dezavantajate,  
în domeniul protecției și/sau educației copilului**

**17 septembrie 2025**

**Prezentul document aduce o serie de clarificări la informații prezente în Ghidul solicitantului pentru selecția de proiecte în cadrul Programului SAVE publicat pe 17 septembrie 2025. Clarificările au fost întocmite pornind de la solicitările primite în timpul sesiunilor de informare organizate online sau pe adresa de helpdesk [save@worldvision.ro](mailto:save@worldvision.ro). Informațiile de mai jos clarifică o serie de aspecte esențiale privind grupul țintă, rezultatele și indicatorii proiectului precum și alte elemente din cadrul ghidului.**

**1. Pornind de la specificațiile din Ghidului solicitantului, capitolul 6. Rezultate și indicatori, pagina 6, vă rugăm să precizați ce înțelegeți și cum pot fi concretizați în cadrul proiectelor următorii termeni, inclusiv din punctul de vedere al documentelor justificative solicitate în timpul implementării:**

**a. Ce documente justificative vor fi necesare pentru raportarea activităților cu beneficiarii proiectului?**

Majoritatea activităților cu beneficiarii proiectului vor lua forma unor evenimente, instruirii, întâlniri, interacțiuni directe sau indirecte cu grupuri mai mari sau mai mici de persoane (copii, părinți, profesori, experți etc.).

Aceste evenimente/întâlniri trebuie documentate prin liste nominale de participanți la activități asumate de organizatorii evenimentului/întâlnirii, precum și fotografii. Pentru fiecare participant se va menționa statutul (elev, părinte, profesor, expert etc.), instituția/organizația pe care o reprezintă și genul. Liste participanți vor include semnături doar la activități față în față care permit colectarea de semnături.

Acordul GDPR este necesar din partea participanților. În cazul minorilor, acordul GDPR va fi obținut de la părinți împreună cu acordul de participare a minorilor la activitățile organizate. NU SE VOR SOLICITA dosare de înregistrare grup țintă, documente personale ale beneficiarilor sau alte dovezi privind statutul de elev, părinte, personal din școli sau expert, sau privind legătura cu o unitate de învățământ sau cu o zonă geografică (adeverințe etc.).

În cazul evenimentelor fără un grup țintă predefinit sau identificabil (ex: campanii/expoziții/evenimente stradale, campanii online etc.), Administratorul de granturi și Beneficiarul de grant vor construi împreună instrumente specifice de estimare și raportare a numărului și categoriilor de participanți.

**b. „Activități fizice (față în față)” în care pot fi implicați beneficiarii. Ce tipuri de activități putem aborda?**

Nu există limite privind tipologia activităților fizice, față-în-față. Exemple pot fi: informări, prezentări de grup, dezbateri, workshop-uri; spectacole, expoziții, ateliere de grup; consiliere individuală sau de grup; participare la evenimente comunitare; activități de instruire formală sau non formală; ședințe, dezbateri, workshop-uri cu specialiști, sau orice formă de organizare a unor campanii de conștientizare, activități de instruire și formare, schimb de bune practici.

**c. „Activități online” în care pot fi implicați beneficiarii. Ce tipuri de activități online putem aborda?**

Conform Ghidului solicitantului, capitolul 6. Rezultate și indicatori, pg.6, pentru fiecare categorie de beneficiari (copii, părinți, profesori, experți), cel puțin 50% dintre participanți vor fi implicați în activități fizice (față în față) și restul pot fi implicați și în activități online. Participanții la activitățile online pot fi implicați astfel:

- cel puțin jumătate prin participare directă, în activități de tipul webinar, întâlniri online pe diverse platforme etc.,
- restul prin participare indirectă, prin vizualizarea unor documente, postări în diverse grupuri pe platforme online (distribuire materiale, diseminări pe email, postări social-media, vizualizări materiale online etc.).

În cazul activităților online cu participare directă, se vor colecta liste cu participanți și/sau capturi de ecran din timpul evenimentului online, care permit cuantificarea numărului de participanți. În cazul activităților online cu participare indirectă, se vor colecta liste cu membrii grupurilor care au putut vizualiza un material, care au primit un material distribuit pe diverse căi de diseminare. În situații imprecise, se vor construi instrumente speciale de raportare.

**d. „Participanți”. Vă referiți la beneficiari unici? Dacă un beneficiar participă la mai multe activități, va fi numărat o singură dată? Sau poate fi numărat de mai multe ori, în funcție de numărul de activități?**

Prin termenul „participanți” facem referire la numărul de persoane prezente la un eveniment/întâlnire/etc. Nu avem în vedere beneficiari unici. Aceeași persoană care participă la două activități distincte va fi numărată de două ori în calculul indicatorilor. Exemplu: un grup de 25 de elevi care participă la două activități distincte din cadrul proiectului va fi cuantificat și raportat pe două liste distincte, ducând la un număr total de 2 evenimente \* 25 persoane = 50 participanți. În procesul și documentele de raportare, Beneficiarul de grant va specifica care sunt grupurile de participanți ca beneficiari unici și care sunt grupurile de participanți care au fost implicați în mai multe activități.

**Limitare:** același grup de persoane (beneficiari unici) nu va putea fi raportat decât în **maximum 2 activități distincte**. Aceste mențiuni clarifică solicitările cu privire la numărul minim de participanți indicate la Capitolul 6. Rezultate și indicatori, pg. 6 din Ghidul solicitantului și se referă la toate categoriile de grup țintă (copii, părinți, profesori, experți).

**e. „Implică minimum ... școli”. Ce se înțelege prin implicarea unei școli?**

Prin „implicarea unei școli” se înțelege că la activități participă beneficiari din acea școală. Acest fapt este documentat în listele de participanți prin menționarea școlii/organizației/instituției din care provine fiecare participant sau grup de participanți (elev înscris la școala respectivă, părinte al unui elev înscris la școala respectivă, profesor sau expert angajat în școala respectivă). Ghidul nu precizează o limită minimă a numărului de participanți dintr-o școală.

**f. „Școală”. Prin școală se înțelege unitate de învățământ cu personalitate juridică distinctă?**

Conform Ghidului solicitantului, prin „școală” înțelegem orice „unitate de învățământ preuniversitar cuprinsă în sistemul național de educație” (notă de subsol, pg.6). Nu se solicită ca aceasta să aibă personalitate juridică distinctă. Toate structurile arondate unei unități școlare cu personalitate juridică pot fi cuantificate ca școli distincte.

La raportare, Beneficiarul de grant va indica unitățile de învățământ implicate și statutul acestora.

#### **g. „Școală”. Prin școală se înțelege unitate de învățământ publică sau și privată?**

Conform Ghidului solicitantului, prin „școală”, înțelegem orice „unitate de învățământ preuniversitar cuprinsă în sistemul național de educație” (notă de subsol, pg.6). Astfel, în activități pot fi implicați participanți (elevi, părinți profesori, experți etc.), care provin atât din școli publice cât și private.

La raportare, Beneficiarul de grant va indica unitățile de învățământ implicate și statutul acestora.

#### **h. „Implică minimum ... ONG-uri sau instituții relevante”. Ce se înțelege prin implicarea ONG-urilor?**

Prin „implicarea unei ONG sau instituții relevante” se înțelege că cel puțin un reprezentant al acelei ONG sau instituții participă la un eveniment/întâlnire din cadrul unei activități. Acest fapt este documentat prin listele de participanți prin menționare ONG-ului sau a instituției reprezentate în dreptul numelui persoanei participante. Nu se vor solicita documente speciale pentru dovedirea reprezentării ONG-ului respectiv (delegări, împuterniciri, protocoale).

#### **i. „Comunități”**

Prin „comunitate” înțelegem orice grup de persoane care dezvoltă relații și interacțiuni frecvente, fie pe baza unor contexte care îi aduce în situații similare (locuire, ocupație etc.), fie pe baza unor alegeri personale. Concret, prin comunitate înțelegem atât grupuri de persoane care trăiesc în același oraș, cartier, ghetou, vecinătate, comună, sat etc., cât și orice grup de persoane care se poate considera și poate fi perceput ca și grup distinct, care întrețin relații și dezvoltă interacțiuni frecvente pe baza propriei alegeri (comunitate religioasă, comunitate profesională, formație artistică, clubul de teatru, comunitate online, grup de fani sau de „followers”, grup de gameri etc.).

În dezvoltarea proiectului, Solicitanții vor identifica și defini aceste comunități, iar la raportare vor indica ce activități au organizat cu fiecare din aceste comunități.

#### **j. „Implică minimum ... școli din ... comunități din ... județe”. Aceste indicații sunt obligatorii?**

În Ghidului solicitantului, capitolul 6. Rezultate și indicatori, pg. 6, se menționează:

„Proiectele care nu își asumă grupul țintă minim indicat în tabelele de mai sus vor fi respinse.

Modul de îndeplinire a celorlalte condiții enumerate va fi evaluat din punct de vedere tehnico-financiar.”

Aceste mențiuni fac obligatorii doar indicațiile cu privire la numărul minim de participanți pe fiecare categorie în parte (copii, părinți, profesori, experți). Celelalte specificații cu privire la numărul de școli, comunități, județe nu sunt obligatorii, putând fi adaptate contextelor și constrângerilor locale. Ele sunt totuși de dorit pentru creșterea impactului și a răspândirii teritoriale a intervenției, iar îndeplinirea acestora va fi punctată suplimentar la criteriul de evaluare Impact (pg. 13 din Ghidul Solicitantului).

#### **2. Indicatorii 3.2. (Număr de protocoale de colaborare) și 3.3. (Număr de campanii de advocacy) din Formularul de proiect sunt obligatorii? Dacă nu, ce avantaje pot aduce proiectului în evaluare?**

Indicatori 3.2 și 3.3 nu sunt obligatorii. Solicitanții pot marca 0 (zero) la acești indicatori dacă astfel de activități nu rezultă și nu sunt descrise în ansamblul proiectului. Inserarea unor astfel de activități/rezultate și detalierea acestora sunt însă forme posibile de argumentare a impactului și sustenabilității proiectului, fiind evaluate corespunzător la criteriul 3. Impact, subcriteriile a. Valoare adăugată și b. Sustenabilitate. Cei 2 indicatori nu sunt obligatorii în sensul că Solicitantul poate propune alte măsuri și activități pentru asigurarea valorii adăugate și a sustenabilității.

#### **a. Ce se înțelege prin „protocol de colaborare”, conform Indicator 3.2. opțional?**

**Indicator 3.2. Nr. de protocoale de colaborare** între școli, ONG-uri și instituții publice specializate în protecția copilului inițiate pentru prevenirea, identificarea, raportarea, referirea și răspunsul la violența împotriva copilului\*  
*număr (Indicator opțional pentru proiecte Mici. Marcați 0 sau mai mult.)*

Prin protocol de colaborare înțelegem un document fizic sau electronic, elaborat în timpul proiectului și agreeat de părți în mod formal. Este de preferat ca acest document să rezulte în mod organic în urma activităților de schimb de bune practici și networking între reprezentanții unor instituții publice, școli, ONG-uri etc., prin care acestea agreează modalități de cooperare viitoare, în timpul sau după terminarea proiectului, în domeniul prevenirii și combaterii violenței împotriva copilului.

#### **b. Ce se înțelege prin „campanie de advocacy”, conform Indicator 3.3. opțional?**

**Indicator 3.3. Nr. de campanii de advocacy** derulate cu școli, ONG-uri și instituții publice, și schimbări la nivel local/județean/național pentru prevenirea, raportarea, referirea și răspuns la violența împotriva copilului.\*  
*număr (Indicator opțional pentru proiecte Mici. Marcați 0 sau mai mult.)*

Prin campanie de advocacy înțelegem cel puțin următoarele: identificarea unei probleme locale/județene/centrale, consultarea altor actori instituționali la nivel de zonă/județ/regiune care se confruntă cu probleme similare, realizarea unui plan de advocacy cuprinzând propuneri de rezolvare instituțională/normativă, identificarea unei instituții/autorități cu atribuții de decizie în domeniu, întâlniri și demersuri oficiale cu aceasta din urmă în vederea determinării unor schimbări/decizii/hotărâri care să ducă la rezolvarea/ameliorare problemei generale identificate inițial).

**3. Pornind de la specificațiile din Ghidului solicitantului, capitolul 9. Evaluare proiecte, subcapitolul 9.2 Evaluare tehnică și financiară, pagina 12, criteriul 1. Relevanță, subcriteriile 1.1. Relevanța Solicitantului și 1.3. Relevanța proiectului față de apel, vă rugăm să precizați ce înțelegeți prin „zone dezavantajate”, atât cu privire la localizarea Solicitantului cât și cu privire la localizarea grupului țintă:**

Prin „zone dezavantajate” înțelegem zone sau grupuri sociale care se află în situații de defavorizare economică, socială, educațională, ocupațională, culturală. Tipul și nivelul de defavorizare al unei zone vor fi descrise și argumentate de Solicitant în rubricile aferente secțiunii Justificarea proiectului și Capacitate și experiență solicitant.

**4. Asociațiile de părinți sunt eligibile? Dar asociațiile de elevi?**

În cadrul acestui Apel sunt eligibile organizații neguvernamentale și non-profit (ONG), • înființate legal, cu cel puțin un an înainte de data lansării apelului, • cu personalitate juridică și • cu sediul în România, • organizate și conduse conform prevederilor OG 26/2000 și/sau Legii 21/1924, privind asociațiile și fundațiile (cu modificările și completările ulterioare). Acestea trebuie să îndeplinească, cumulativ, toate condițiile de eligibilitate menționate la Capitolul 7. Criterii de eligibilitate, subcapitolul 7.1 Solicitanți eligibili din Ghidul solicitantului (pg. 7-8). Prin urmare, dacă o asociație de părinți sau de elevi este înființată ca ONG și îndeplinește cumulativ toate condițiile de eligibilitate a solicitantului din Ghid, aceasta este eligibilă pentru a aplica pentru finanțare.

**5. Dacă în statutul organizației nu există nimic legat de protecția și/sau educația copilului, putem suplini această lipsă prin documente interne, sarcini de lucru, regulament intern etc.?**

Criteriile de eligibilitate solicită capacitatea Solicitantului, conform statutului său, de a acționa în domeniul protecției și/sau educației copilului, după cum este precizat în Ghidul solicitantului, subcapitolul 7.1 Solicitanți eligibili. Alocarea unor responsabilități în domeniu către un membru al organizației sau documente interne de funcționare nu sunt considerate ca o îndeplinire a acestui criteriu de eligibilitate. Modificarea documentelor statutare însă până la data depunerii proiectului cu mențiuni legate de protecția și/sau educația copilului pot asigura eligibilitatea Solicitantului.

**6. O asociație înființată cu 5 zile înainte de termenul menționat, poate participa la acest apel?**

Un criteriu de eligibilitate pentru ONG-urile solicitante este: „să fie • înființate legal, cu cel puțin un an înainte de data lansării apelului” (pg. 7 din Ghidul solicitantului). Având în vedere data lansării Apelului de proiecte Mici, pot aplica pentru finanțare organizații care au hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă, obținută înainte cu cel puțin un an înainte de data lansării.

**7. În ce constă „Politica de protecție a copilului”? Aveți un model de document similar?**

Politica de protecție a copilului reprezintă un document intern adoptat de organizație care cuprinde un set de principii, reguli și măsuri menite să asigure protecția copilului în cadrul activităților și programelor acesteia. Acest document nu se solicită în etapa de dezvoltare, depunere și evaluare a proiectelor, ci doar în etapa de contractare și doar ONG-urilor selectate pentru finanțare. ONG-urile ale căror proiecte vor fi selectate, vor fi sprijinite (inclusiv prin prezentarea de modele de documente) până la eventuala contractare a proiectului să-și dezvolte/actualizeze o Politică de protecție a copilului proprie.

**8. Conform Ghidului Solicitantului, cheltuielile sunt gestionate prin bugetul Solicitantului. Pot fi incluse în buget cheltuieli pentru activități realizate de colaboratori (de ex. consumabile, materiale etc.)?**

Toate cheltuielile se vor realiza de către Beneficiarii de grant din contul dedicat finanțării. Aceasta înseamnă că documentele de plată (facturi) vor fi emise pe numele Beneficiarului de grant și înregistrate în contabilitatea acestuia. Categoriile de costuri menționate (consumabile, materiale etc.) pot fi incluse în buget dacă sunt necesare pentru desfășurarea activităților și atingerea rezultatelor proiectului. Aceasta nu exclude ca serviciile contractate și achiziționate să poată fi folosite în spații puse la dispoziție de către alte organizații sau instituții pentru desfășurarea activităților cu grupul țintă (ex: servicii de catering pentru un eveniment organizat la școală, materiale consumabile utilizate de către copii beneficiari în cadrul activităților din școală etc.).

**9. În justificarea proiectului, ne referim la nivel general (comunitate, județ), sau la cazuri de violență punctuale semnalate în școli, dar care nu au ajuns la autorități?**

Un proiect inițiat și transmis în cadrul acestui Apel trebuie să aibă la bază una sau mai multe probleme identificate la nivelul comunității/comunităților în care intervine, inclusiv comunități școlare. Este posibil ca o problemă punctuală întâlnită într-o școală să fie un punct de plecare pentru dezvoltarea unui proiect, dar nu este o condiție de aplicare ca aceasta să fie indicată în mod specific (unul sau mai multe cazuri de violență). A se avea în vedere că proiectele pot fi dezvoltate și pentru prevenția violenței împotriva copilului, dacă se demonstrează o nevoie în acest sens.

**10. Cele 3 intervenții cadru menționate la Capitolul 5 Activități eligibile, pg. 5 din Ghidul solicitantului sunt obligatorii sau proiectul poate aborda doar una sau două dintre cele trei?**

Toate cele 3 tipuri de intervenții cadru (campanii de conștientizare, activități de instruire/formare, schimb de bune practici și networking) sunt obligatorii în cadrul proiectelor. În funcție de natura și contextul proiectului, una sau două dintre intervenții pot fi mai dezvoltate decât celelalte, asigurându-se totuși minimul de indicatori și grup țintă solicitate pentru fiecare dintre ele. Alte tipuri de intervenții în plus față de cele obligatorii sunt încurajate, dacă sunt relevante și contribuie la creșterea impactului proiectelor.

### **11. Există o perioadă indicată (limită) pentru când să înceapă și când să se termine proiectul?**

Ghidul solicitantului, la capitolul 2 Tipuri de granturi și alocare financiară (pg.4) stabilește durata minimă și maximă a proiectelor pentru fiecare tip de grant. Data exactă a începerii implementării proiectelor se stabilește de Administratorul de granturi împreună cu Beneficiarul de grant în perioada de contractare, luând în considerare specificul activităților propuse, aceasta putând fi influențată de vacanțe școlare, sărbători, alte proiecte ale Beneficiarului de grant etc.

**Limitare:** Proiectele vor trebui demarate în cel mult trei luni de zile de la data semnării contractului de finanțare.

### **12. În cadrul acestui Apel pot fi implicate școli de masă, școli incluzive, școli speciale, iar beneficiari pot fi copii cu Cerințe Educaționale Speciale?**

Beneficiarii proiectului pot fi selectați din toate tipurile de învățământ indicate, respectiv din orice unitate cuprinsă în sistemul național de învățământ preuniversitar. Printre acestea pot fi școli de masă, centre de educație incluzivă, școli speciale, iar beneficiari pot fi copii înscriși în formele respective de învățământ.

### **13. Experții sunt parteneri sau grup țintă?**

Experții din domeniul educației, protecției copilului sau domenii relevante fac parte din grupul țintă (conform Ghidului solicitantului Capitolul 4 Grupuri țintă eligibile). Experții contribuie cu/transferă expertiză, dar pot fi și formați în domenii conexe, în funcție de nevoi. Aceasta nu exclude ca experții să îndeplinească și alte roluri, de exemplu să faciliteze accesul la instituții, resurse relevante etc.

### **14. Există vreo limită bugetară pentru cheltuielile de management?**

În cadrul Apelului nu este stabilită o limită pentru cheltuielile de management. Acestea trebuie să respecte specificațiile din Capitolul 7, subcapitolul 7.2 Cheltuieli eligibile (pg. 8-9) din Ghidul solicitantului, respectiv:

1. sunt realizate cu scopul de a îndeplini obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului.
2. sunt necesare, justificate, rezonabile și respectă principiile unui management financiar sănătos conform cu principiile rezonabilității economice, eficienței și eficacității.
3. sunt bugetate și solicitate spre finanțare cu îndeplinirea principiilor proporționalității costurilor raportate la necesitățile implementării directe a realizării acțiunilor propuse prin proiect.

### **15. Experții menționați în formularul de buget, sunt parte din echipă sau și grup țintă?**

Experții menționați în buget la capitolul „1. Costuri cu personalul proiectului ” fac parte din echipa de implementare a proiectului, fiind angajați prin bugetul proiectului. Aceștia nu reprezintă grup țintă.

### **16. Sunt acceptate contracte de servicii cu persoane fizice?**

Contractele de servicii cu persoane fizice nu sunt acceptate. Conform Ghidului solicitantului subcapitolul 7.2 Cheltuieli eligibile, costurile cu personalul alocat proiectului trebuie realizate pe bază de contracte individuale de muncă. În funcție de specificul activităților, pot fi realizate contracte de servicii cu PFA, ÎF sau ÎI. Acestea vor fi menționate în bugetul proiectului la capitolul 4. Costuri cu servicii, alături de toate celelalte achiziții de servicii.

### **17. Se poate constitui echipa din persoane externe, care nu sunt încă angajate în organizație?**

Echipa de proiect trebuie să aibă capacitatea de a desfășura activitățile propuse și să fie dimensionată corespunzător. Pot fi angajate persoane noi/externe, special pentru proiect sau pentru anumite activități din proiect. În nicio situație nu se admite subcontractarea acțiunilor proiectelor contractate pentru finanțare, respectiv transferul unor activități ale proiectului sau a responsabilității implementării acestora către alte organizații sau companii private.

### **18. Experții sau părinții/beneficiarii din grupul țintă pot fi remunerați într-o formă sau alta pentru a fi motivați să participe la activități?**

În cadrul acestui Apel nu sunt eligibile costuri pentru remunerarea grupului țintă sau alocarea de beneficii materiale cu scopul de a stimula participarea acestuia la activități.

### **19. Este eligibilă chiria spațiului ONG-ului beneficiar de grant prin bugetul proiectului?**

În cadrul Apelului este eligibilă chiria spațiului necesar pentru desfășurarea activităților proiectului, în funcție de specificul acestuia de ex. chirie pentru sală de cursuri/întâlniri, teren de sport etc. (vezi subcapitolul 7.2 Cheltuieli eligibile, 6. alte costuri). O parte din chiria spațiului în care funcționează ONG-ul beneficiar de grant poate fi inclusă ca și cost indirect dacă sunt îndeplinite condițiile menționate în Ghidul solicitantului subcapitolul 7.2 Cheltuieli eligibile.

### **20. Ce bunuri putem achiziționa ca mijloace fixe?**

Bunurile - mijloace fixe bugetate trebuie să fie identificate de către Beneficiarul de grant ca fiind cheltuieli specifice direct legate de implementarea proiectului, care răspund unor nevoi reale și care pot să fie înregistrate direct în contabilitatea analitică/centrul de cost a/al proiectului. Acestea pot fi bunuri/echipamente IT, software, mobilier etc. necesare organizării și implementării activităților și nu pot depăși 20% din costurile directe eligibile ale proiectului. Pentru costurile cu mijloace fixe (bunuri cu valoare unitară peste 2.500 lei), doar partea amortizării ce corespunde cu durata proiectului și rata folosirii efective în scopul proiectului pot fi luate în considerare de către Administratorul de granturi pentru alocarea din finanțare, respectiv costul amortizării acestora în conformitate cu principiile contabile general acceptate aplicabile Beneficiarul de grant și general acceptate pentru bunuri de același tip (vezi subcapitolul 7.2 Cheltuieli eligibile, 5. costuri cu bunuri/echipamente (IT, software, mobilier etc.).

**21. Costurile indirecte indicate în formularul de buget trebuie să fie minim, maxim sau egale cu 7% din totalul costurilor directe?**

Costurile indirecte solicitate prin bugetul proiectului pot fi de maximum 7% din totalul costurilor directe. Valoarea costurilor indirecte va fi introdusă manual în formularul de buget.

**22. Cum se va face raportarea activităților și plata tranșelor pe proiect?**

Pentru granturile Mici, 80% din valoarea grantului aprobat spre finanțare va fi transferat Beneficiarilor de granturi după semnarea contractului de finanțare, ca pre-finanțare. Soldul de până la 100% din valoarea grantului aprobat spre finanțare va fi transferat după depunerea și aprobarea Raportului tehnic și financiar final. La finalul implementării proiectelor, Administratorul de granturi poate face reduceri din restul de 20% din valoarea grantului aprobat spre finanțare în cazul constatării de nereguli în implementarea proiectului sau în executarea bugetului acestuia, precum și în cazul nerealizării obiectivelor, rezultatelor, activităților și grupurilor țintă asumate prin proiect. Pe parcursul implementării se va urmări derularea activităților așa cum au fost descrise în proiect pe baza mijloacelor de verificare ce fac obiectul instruirilor în perioada de contractare.

**Clarificări întocmite și publicate pe 17 septembrie 2025, pe pagina web <https://worldvision.ro/proiect-save/>  
Pentru alte clarificări, ONG-urile interesate pot participa la sesiunile de informare organizate online sau pot  
adresa întrebări direct la helpdesk: [save@worldvision.ro](mailto:save@worldvision.ro) .  
Fundația World Vision România, Administrator de granturi**