

ÎNTREBĂRI FRECVENTE APEL 3 DE PROIECTE

I. Întrebări privind eligibilitatea organizației și a proiectelor	1
II. Întrebări privind bugetul și tipurile de costuri acceptate	3
III. Întrebări privind cererea de finanțare / aplicația online și anexele sale	5
IV. Alte întrebări	7

I. ÎNTREBĂRI PRIVIND ELIGIBILITATEA ORGANIZAȚIEI ȘI A PROIECTELOR

1. Sunt eligibile să aplice entități care nu sunt înființate în baza Legii 21/1924 sau a OG 26/2000?

Eligibile pentru acest Program sunt doar organizațiile neguvernamentale înființate în baza Legii 21/1924 sau a OG 26/2000 cu modificările ulterioare și care respectă cumulativ criteriile detaliate la *Capitolul II.1. Solicitanți eligibili din Ghidul Solicitantului*.

2. Pot depune proiecte organizații înființate începând cu 2016, având în vedere că în cererea de finanțare se solicită documente financiare pentru ultimii 3 ani?

Sunt eligibile organizațiile înființate legal până la data deschiderii apelului de proiecte și care respectă cumulativ criteriile detaliate la *Capitolul II.1. Solicitanți eligibili din Ghidul Solicitantului*.

În secțiunea respectivă din *Cererea de finanțare* sunt solicitate informații privind bugetul administrat în ultimii 3 ani (în cazul organizațiilor înființate în 2016 se completează doar bugetul administrat în anii 2016 și 2017).

3. Sunt eligibile și organizațiile înființate în 2018?

Pot aplica în cadrul Programului și organizații înființate în anul 2018, care respectă criteriile de eligibilitate specificate în *Capitolul II.1. Solicitanți eligibili din Ghidul Solicitantului* și sunt înființate legal până la data deschiderii apelului.

4. Vă rog să ne ajutați să înțelegem corect mențiunea din *Capitolul II.1. Solicitanți eligibili din Ghidul Solicitantului*, respectiv „*solicitanții eligibili trebuie să fie independenți de persoane juridice cu scop lucrativ*”. De exemplu, în cazul meu, dacă fac parte dintre membrii cu drept de vot ai asociației și în același timp sunt acționar, fără a fi administrator, în cadrul unei entități persoane juridice cu scop lucrativ, se consideră că reprezintă persoana juridică cu scop lucrativ?

Independența unei organizații față de guvern, autorități naționale, regionale sau locale și persoane juridice cu scop lucrativ se referă la gradul de implicare a acestora în deciziile din cadrul organizației respective.

Dacă dumneavoastră sunteți acționar al unei firme, dar nu reprezentați interesele acestei firme în atribuțiile pe care le aveți în cadrul asociației, atunci nu este afectată îndeplinirea acestei condiții de eligibilitate.

Dacă însă sunteți membru cu drept de vot în asociație și veniți în cadrul acesteia reprezentând firma unde sunteți acționar, atunci asociația ar putea fi considerată dependentă de o persoană juridică cu scop lucrativ.

5. La Program poate aplica și o asociație „Grup de Acțiune Locală – GAL”? Menționăm că aceasta este constituită în baza OG 26/2000, are în componență membri din diferite medii (44% instituții/autorități publice; 16% ONG-uri; 27% persoane fizice din comunitatea locală; 13% companii private), este persoană juridică de drept privat, fără scop patrimonial, apolitică – conform statutului.

Pentru a fi eligibil în cadrul Programului, orice solicitant trebuie să respecte cumulativ condițiile de eligibilitate detaliate la *Capitolul II.1. Solicitanți eligibili* din *Ghidul Solicitantului*. În exemplul dat de dumneavoastră, eligibilitatea unui GAL poate fi stabilită în funcție de cum sunt constituite organele de decizie și de ponderea în organele de decizie a instituțiilor/autorităților publice și companiilor. Aceste aspecte vor fi verificate în fapt, pe baza documentelor oficiale ale asociației, pe care le solicitantul le va pune la dispoziția noastră în situația în care proiectul depus va fi propus spre finanțare.

6. Ce tip de activități sunt eligibile în cadrul proiectelor?

Cu excepția activităților care sunt declarate drept neeligibile în *Ghidul Solicitantului*, orice tipuri de activități pot fi eligibile dacă se demonstrează relevanța față de obiectivul și domeniile Programului, necesitatea acestora, coerența în complexul de activități propus, modul în care acestea răspund unei nevoi identificate în comunitate și duc la rezolvarea sau ameliorarea acesteia, efectele produse la nivelul comunității etc.

7. În *Ghidul Solicitantului*, la criteriile de jurizare se specifică: „Organizația solicitantă - Solicitantul are experiență în management de proiect, gestionare de bugete, realizarea de proiecte în domeniul pentru care solicită finanțare”. Organizația noastră nu are experiență în proiecte de acest tip, derularea de proiecte de către asociația noastră desfășurându-se până în momentul de față fie din fonduri proprii, fie din contribuții de la persoane fizice sau juridice. Putem obține finanțare?

Pentru informațiile privind experiența organizației, vă recomandăm să descrieți în secțiunea corespunzătoare din aplicație experiența organizației dumneavoastră în managementul oricărui tip de proiect sau eveniment pe care l-ați derulat până acum, indiferent dacă a fost finanțat din fonduri proprii sau din alte tipuri de finanțări. Dacă organizația nu a gestionat până acum proiecte din fonduri publice sau private se evaluează mai degrabă capacitatea organizației în general de a se organiza în jurul unui proiect și de a gestiona un buget pentru realizarea activităților proiectului, precum și experiența echipei de proiect și eventual motivația acesteia în derularea proiectului.

8. Sunt în curs de înființare a unui ONG. Înțeleg că nu pot aplica?

Sunt eligibile pentru a aplica organizațiile legal înființate la data deschiderii apelului de proiecte și care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute în *Ghidul Solicitantului, Capitolul II.1. Solicitanți eligibili*.

9. Există un număr maxim de proiecte care pot fi depuse pe domeniul cultură?

Ghidul Solicitantului nu prevede o limitare a numărului de proiecte care pot fi depuse în cadrul Apelului 3 pentru oricare dintre cele trei domenii ale Programului.

10. Trebuie să avem parteneriate încheiate în momentul depunerii proiectului?

Ghidul Solicitantului nu prevede drept condiție de eligibilitate încheierea unui parteneriat la momentul depunerii cererii de finanțare în cadrul apelului de proiecte. Intenția unui parteneriat (pașii care trebuie întreprinși în acest sens) sau existența unui parteneriat pentru implementarea proiectului pot fi detaliate în cadrul cererii de finanțare, dacă sunt elemente importante în economia proiectului.

II. ÎNTREBĂRI PRIVIND BUGETUL ȘI TIPURILE DE COSTURI ACCEPTATE

1. Dorim să premiem participanții cu premii bănești în cadrul proiectului. Este o cheltuială eligibilă?

Conform *Ghidului Solicitantului, Capitolul II.4 Buget și eligibilitate costuri*, premiile în bani nu sunt eligibile în cadrul proiectului. Dacă doriți însă să acordați premii, puteți să le acordați bunuri, pe care le achiziționați dumneavoastră în cadrul proiectului și apoi le oferiți drept premiu.

2. Voucherele sunt considerate premii în bani?

Da, voucherele, cupoanele și tichetele de masă sau tichetele cadou oferite participanților ca premii pentru anumite concursuri sau competiții intră în categoria premiilor în bani și nu sunt eligibile în cadrul proiectului.

3. Vă rugăm să ne precizați dacă în linia bugetară pentru personal sunt acceptate și contractele de drept de autor. De asemenea, am dori să știm pentru linia bugetară 2.1 *Servicii*, ce se înțelege prin costuri aferente serviciilor subcontractate – Experți.

Așa cum este detaliat în *Ghidul Solicitantului* (în *Secțiunea II.4 – Buget proiect și eligibilitate costuri – Recomandări pentru întocmirea bugetului*), la *Capitolul 1 Resurse Umane* se pot include doar costurile cu resursele umane implicate în proiect pe baza unor contracte de muncă.

Contractele de cesiune a dreptului de autor sunt acceptate, însă încadrarea lor se face la *Capitolul 2, Linia bugetară 2.1 Servicii*, cu respectarea Legii 8/1996 cu modificările și completările ulterioare.

Serviciile subcontractate sunt acele servicii externalizate către o terță parte (exemplu pentru experți: atunci când apeleți la o persoană fizică autorizată sau la o persoană fizică pe baza unui contract de cesiune a drepturilor de autor, pentru a vă oferi servicii pe care nu le puteți realiza cu personalul angajat al organizației dumneavoastră). În cazul acestor contracte, în valoarea lor vor fi incluse atât remunerația pentru munca prestată, cât și costurile auxiliare prestării serviciului (transport, cazare etc, dacă este cazul).

Exemple de alte tipuri de servicii subcontractate: servicii de organizare evenimente, care includ implicarea unei terțe firme în organizarea unui eveniment (care facturează pentru toate serviciile necesare: închiriere spațiu, catering, coffee breaks, cazare etc), servicii de consultanță oferite de către firme, servicii de publicitate care includ implicarea unei firme în crearea designului și/sau materialelor de promovare (începând cu elaborarea și/sau tipărirea lor), servicii de catering etc.

4. Dacă avem nevoie de specialiști pe perioadă scurtă, aceștia la ce capitol pot fi încadrați în buget?

În cazul în care angajați specialistul de care aveți nevoie cu contract individual de muncă, veți încadra costul în cadrul *Capitolului 1 Resurse umane*.

Dacă activitatea pe care o va desfășura specialistul este una independentă și legislația în vigoare reglementează încheierea altor tipuri de contracte decât cele individuale de muncă, atunci respectivul cost va fi încadrat în cadrul *Capitolului 2 Costuri directe pe proiect, Subcapitolul 2.1 – Servicii*.

5. Sunt eligibile achizițiile de produse sau echipamente second hand?

Achizițiile de produse și echipamente second hand sunt eligibile. Acestea trebuie să respecte condițiile aplicate echipamentelor noi: sunt necesare pentru derularea proiectului, sunt corelate cu activitățile acestuia, reprezentând o componentă indispensabilă realizării proiectului, și vor fi utilizate în cadrul proiectului într-o proporție care să justifice achiziționarea acestora.

6. Asociația noastră nu este înregistrată ca plătitoare de TVA, neexistând astfel posibilitatea de a deduce TVA-ul aferent cheltuielilor. În aceste condiții pentru noi se decontează întreaga cheltuială inclusiv TVA-ul?

În cazul în care asociația nu este înregistrată ca plătitoare de TVA, va trebui să elaborați bugetul ținând cont de valoarea totală a bunurilor sau serviciilor achiziționate (baza + TVA). Întreaga valoare va fi considerată eligibilă din acest punct de vedere.

7. Se pot deconta tichetele de masă?

Pentru angajații cu contracte individuale de muncă se pot acorda tichete de masă, dacă aceasta este practica obișnuită în organizație, cu respectarea legislației specifice în vigoare.

8. La cheltuieli transport se pot deconta și bonuri de taxi, abonament pentru transportul public (RATB, Metrorex etc), cartele sau bilete pentru transportul public (RATB, Metrorex etc)?

Se pot deconta bonuri de taxi, abonamente, bilete sau cartele pentru transportul public etc, cu condiția ca acestea să fie justificate în raport cu activitățile proiectului.

9. Plățile parțiale pentru costuri directe aferente unor contracte încheiate înainte de începerea proiectului sunt eligibile (de exemplu contract de cesiune drepturi de autor pentru prestații artistice)?

Aceste costuri nu sunt eligibile, deoarece nu sunt angajate în perioada de implementare a proiectului (contractul respectiv a fost datat înainte de semnarea contractului de finanțare).

10. În cadrul cărui capitol se pot include costurile aferente serviciilor de contabilitate?

În cazul unui contract deja existent și în condițiile în care costul este repartizat pe mai multe proiecte aflate în implementare, în organizația respectivă, valoarea inclusă în bugetul proiectului va fi la *Capitolul 3 Costuri administrative* (se va deconta parțial, conform unei metode de alocare a costurilor administrative).

În cazul în care se încheie un contract pentru servicii de contabilitate care vizează doar proiectul, atunci costurile acestuia pot fi incluse la *Capitolul 2 Costuri directe pe proiect, Subcapitolul 2.1 – Servicii*.

11. Materialele de promovare trebuie evidențiate în buget foarte detaliat, cu număr de bucăți și cost unitar pentru fiecare tip de material în parte?

În cazul în care există multe tipuri de materiale, se poate include în bugetul proiectului o singură linie care să aibă ca unitate de măsură "contract" și număr de unități "1", detaliind însă în descrierea liniei bugetare tipul și numărul de materiale vizate, pentru a putea evalua costul.

12. Bugetul se va încărca în aplicație în format Excel sau semnat în format PDF?

Bugetul se va încărca în format Excel.

13. Este prevăzută o sumă minimă pentru care se poate aplica? Am văzut maximul, dar nu și minimul specificat în *Ghidul Solicitantului*.

Așa cum ați observat, în *Ghidul Solicitantului* se precizează doar suma maximă ce se poate solicita ca finanțare. Nu există o sumă minimă.

14. Este posibilă cofinanțarea din partea altor firme sau instituții publice pentru un proiect finanțat prin acest Program?

Nu se solicită cofinanțare pentru cererile de finanțare depuse în cadrul Programului. Doar pentru domeniul cultură este posibilă cofinanțarea, care trebuie să fie cel mult egală cu valoarea finanțării solicitate.

15. Sunt eligibile costurile de scriere de proiect?

Costurile pentru scrierea de proiect nu sunt eligibile, deoarece sunt corespunzătoare unor activități organizate înainte de începerea proiectului.

16. Contractele tip telemuncă, încheiate în baza Legii 81/2018, pot fi încadrate în Linia 1 a bugetului (resurse)?

În cadrul *Capitolului 1 Resurse umane* se încadrează toate tipurile de contracte de muncă.

17. Ce procent din valoarea proiectului poate fi folosit pentru achiziționarea echipamentelor?

Ghidul Solicitantului nu prevede un prag în ceea ce privește achiziționarea de echipamente, dar precizează că nu sunt eligibile proiectele care se focalizează pe achiziția de echipamente. Sunt acceptate costuri cu echipamente doar dacă acestea sunt justificate în raport cu activitățile și rezultatele așteptate ale proiectului și sunt esențiale pentru derularea activităților propuse.

III. ÎNTREBĂRI PRIVIND CEREREA DE FINANȚARE/APLICAȚIA ONLINE ȘI ANEXELE SALE

1. Proiectul poate acoperi două sau trei dintre domeniile de acțiune ale Programului? De exemplu, un proiect are obiective pentru a căror realizare propune și activități din domeniul cultură și activități din domeniul viață sănătoasă. Este în regulă?

În *Cererea de finanțare* se poate bifa doar unul dintre cele trei domenii de acțiune ale Programului. Chiar dacă are activități care ar putea fi încadrate în mai mult de unul dintre domenii, vă rugăm să selectați domeniul cu cea mai mare pondere în cadrul proiectului, ținând cont de activități, nevoia identificată, scopul proiectului și obiectivele acestuia.

2. În *Anexa 2 – Calendarul activităților* enumerarea lunilor cu Luna 1, Luna 2 ... Luna 8 exprimă de fapt lunile estimate pentru îndeplinirea proiectului sau lunile anului calendaristic?

În *Anexa 2 – Calendarul activităților* Luna 1, Luna 2 ... Luna 8 sunt lunile de implementare a proiectului, nu lunile anului calendaristic (de exemplu dacă proiectul începe în luna iulie, aceea va fi Luna 1 din proiect). Dacă dumneavoastră aveți nevoie de doar 5 luni în loc de 8, atunci ștergeți din coloane, sau, dacă nu reușiți să le ștergeți, nu le bifați/colorați pe cele de care nu aveți nevoie.

3. Ce anume trebuie completat în cadrul *Anexei 3 – Rezultate și indicatori*?

Informațiile din *Anexa 3 – Rezultate și indicatori* trebuie să fie în strictă concordanță cu activitățile proiectului. Astfel, anexa va include rezultatele țintite și activitățile prin care se propune atingerea lor. Indicatorii reprezintă modalitatea de măsurare a rezultatelor așteptate. Valorile completate sunt cele estimate a fi atinse până la finalul proiectului.

4. Când va putea începe completarea Cererii de finanțare în sistemul online?

Completarea Cererii de finanțare în sistemul online pentru Apelul 3 se va face în data de **21 august 2018**, în intervalul orar **09:00 - 16:00**. Până la acea dată aplicația online nu este deschisă. Sistemul online poate fi accesat de pe homepage-ul site-ului Programului (www.instaredebine.ro).

Vă recomandăm ca până la data de 21 august să vă faceți cont în sistemul online pentru a vă fi mai ușor în momentul în care începeți aplicarea. În același timp puteți să dezvoltați propunerea de proiect folosind *Anexa 1 – Cererea de finanțare*, document ce are câmpuri identice cu aplicația online.

5. Dorim să derulăm un proiect în consorțiu cu o altă organizație non-profit, dar nu ne este clar dacă finanțarea este acordată doar unui ONG sau proiectul poate fi derulat și de către un consorțiu. Dacă da, vă rugăm să specificați unde se declară bugetul aferent partenerului.

În cadrul acestui Program nu se solicită un parteneriat formal între mai multe entități. Responsabilitatea de implementare a proiectului și de administrare a bugetului este în întregime a organizației solicitante. Tocmai din acest motiv nu există o secțiune specială dedicată partenerului în cadrul bugetului.

Bineînțeles, dacă identificați colaboratori care să vă ajute în implementare, sau dacă aveți o colaborare de lungă durată cu anumite entități care v-ar putea ajuta și în implementarea acestui proiect, puteți să adăugați această informație în cadrul secțiunii intitulată *Colaboratori/stakeholderi* din *Cererea de finanțare*.

6. Un ONG care este solicitant pentru o aplicație, poate fi partener într-o altă aplicație, în cadrul aceluiași apel de proiecte?

Dat fiind faptul că proiectele nu se depun în parteneriat, organizația solicitantă va putea depune doar un singur proiect pe apel în calitate de solicitant.

7. Care este data limită pentru încheierea proiectelor?

Data limită de implementare a proiectelor este 28 februarie 2019.

8. Putem aplica cu un proiect început deja, pentru care perioada de promovare este acoperită dintr-o altă finanțare, dar care are evenimentul central în luna octombrie?

Aplicarea se poate face doar cu un proiect care să se desfășoare în perioada precizată în *Ghidul Solicitantului* (între noiembrie 2018 – 28 februarie 2019 pentru Apelul 3). Este posibil ca proiectul să fie corelat cu alte evenimente în contextul în care se desfășoară, **DAR** *Cererea de finanțare* trebuie să fie elaborată pentru un proiect propriu-zis, ca set de activități bine definite și corelate, care să conducă la obținerea unor rezultate concrete într-un interval de timp definit. În plus, conform *Ghidului Solicitantului*, „pe baza unor motive justificate, beneficiarul poate solicita amânarea începerii activităților cu până la o lună de la semnarea contractului de finanțare, cu condiția respectării datei limită de finalizare a proiectelor”, astfel că în cadrul Apelului 3, activitățile proiectelor trebuie să înceapă cel târziu în luna decembrie.

9. În secțiunea privind colaboratorii se pot menționa și colaboratori instituții publice (muzee, primării etc) sau doar ONG-uri?

Pot fi menționate orice entități cu care estimați că veți colabora în implementarea proiectului, indiferent dacă sunt instituții publice, ONG-uri sau persoane juridice cu scop lucrativ. De reținut însă că aceste entități nu vor administra parte din bugetul proiectului.

10. Am găsit *Ghidul Solicitantului*, dar nu am reușit să descopăr unde sunt anexele.

Anexele *Ghidului Solicitantului* pot fi accesate de pe site-ul Programului, secțiunea „Ce finanțăm” (www.instaredebine.ro/ce-finantam).

11. Cum completăm aplicația online, cu diacritice sau fără diacritice?

Așa cum este menționat în *Anexa 1 – Cerere de finanțare*, recomandăm completarea formularului **fără** diacritice.

12. Care este cel mai bun browser pentru a completa aplicația online?

Recomandăm Mozilla Firefox.

IV. ALTE ÎNTREBĂRI

1. Am dori să depunem un proiect în cadrul Apelului 3, ce va fi lansat în data de 21 august. Unde putem consulta un ghid privind modul de elaborare a solicitării, cheltuieli eligibile etc?

Ghidul Solicitantului împreună cu anexele sale pot fi accesate de pe site-ul Programului, secțiunea „Ce finanțăm” (www.instaredebine.ro/ce-finantam).

2. Puteți să ne ajutați în scrierea proiectului sau puteți fi parteneri cu noi într-un proiect în cadrul acestui Program?

Fundația pentru Dezvoltarea Societății Civile (FDSC) a dezvoltat și derulează Programul „În stare de bine”. FDSC nu poate acorda consultanță în scrierea de proiecte și nici nu se poate implica în dezvoltarea de proiecte în parteneriat cu alte ONG-uri pentru acest Program.

3. Există o grilă de punctaj / criterii de jurizare pentru evaluarea proiectelor?

Aspecte ce vor fi luate în considerare în jurizarea și selectarea proiectelor sunt prezentate în *Ghidul Solicitantului, Capitolul III.3 Criterii de jurizare și selectare a câștigătorilor*. În același timp, vă rugăm să țineți cont de faptul că un aport important în evaluarea proiectului o reprezintă relevanța acestuia pentru obiectivele Programului și domeniile de acțiune.

4. Este “depunctat” un proiect în funcție de distanța la care se află cel mai apropiat magazin Kaufland?

Proiectele nu sunt „depunctate” în funcție de proximitatea față de un magazin Kaufland. Programul își propune să susțină o mai bună cunoaștere și relaționare între organizațiile neguvernamentale, comunități și mediul de afaceri. Identificarea magazinelor Kaufland în proximitatea cărora se propune implementarea proiectului este relevantă din acest punct de vedere atât la nivel de proiect, cât și la nivel de Program.

5. Există un număr limită de proiecte depuse de același ONG care pot primi finanțare?

În cadrul Programului există o limită pentru fiecare organizație solicitantă: un singur proiect depus pe apel și un singur proiect finanțat pe Program. Adică dacă ați depus un proiect în cadrul Apelului 1 sau Apelului 2 și ați primit finanțare pentru acesta, nu veți mai putea primi finanțare în cadrul Apelului 3. Informația o puteți găsi și în *Ghidul Solicitantului, la Capitolul III.2 Etapele de depunere și selecție*.

6. Vă rog să îmi transmiteți un link oficial la care să pot vizualiza rețeaua magazinelor Kaufland din România.

Rețeaua magazinelor Kaufland poate fi accesată de pe site-ul Kaufland: www.kaufland.ro.

7. Ce documente justificative vor fi solicitate în implementarea proiectelor pentru evenimentele cu număr foarte mare de participanți (de exemplu zilele comunei)?

Ghidul Solicitantului nu impune un anumit tip de document suport pentru demonstrarea valorii indicatorilor asumați în cadrul cererii de finanțare. Solicitantul este cel care, atunci când propune rezultate și indicatori, trebuie să aibă în vedere și mijloacele de măsurare adecvate, care să poată demonstra realizarea rezultatelor și a indicatorilor respectivi.

8. Care este suma rămasă pentru Apelul 3 de proiecte?

Pentru Apelul 3 de proiecte este disponibil aproximativ o treime din bugetul Programului (suma exactă va fi cunoscută după finalizarea contractării proiectelor declarate câștigătoare în cadrul Apelului 2 de proiecte).

9. Este suma rămasă pentru Apelul 3 împărțită egal între cele 3 domenii de finanțare?

Ghidul Solicitantului nu prevede o împărțire a bugetului Programului între cele trei domenii.

10. Unde pot găsi mai multe informații despre regulile de promovare a proiectelor și de comunicare către public, pe care va trebui să le respecte proiectele ce vor fi declarate câștigătoare, astfel încât să pot ține cont de acestea și în estimarea bugetului proiectului?

Vă recomandăm să citiți cu atenție *Ghidul de vizibilitate pentru proiecte* (pe care îl puteți consulta în caseta *Kit comunicare* de pe site-ul Programului, secțiunea „Resurse” (www.instaredebine.ro/category/resurse), pentru a avea toate informațiile necesare planificării promovării și comunicării în cadrul propunerii de proiect, inclusiv din punct de vedere financiar.

11. Primim feedback în legătură cu proiectul, indiferent dacă acesta este sau nu propus spre finanțare?

Ghidul Solicitantului nu prevede transmiterea feedback-ului privind evaluarea, acest aspect nefiind o obligație contractuală a FDSC. Cu toate acestea, înțelegând utilitatea feedback-ului, FDSC poate transmite feedback privind evaluarea proiectelor depuse și declarate necâștigătoare, la cererea solicitanților de finanțare.

Program susținut de:



Implementat de:



Fundația pentru
De dezvoltarea
Societății
Civile

#kauflandspriijina