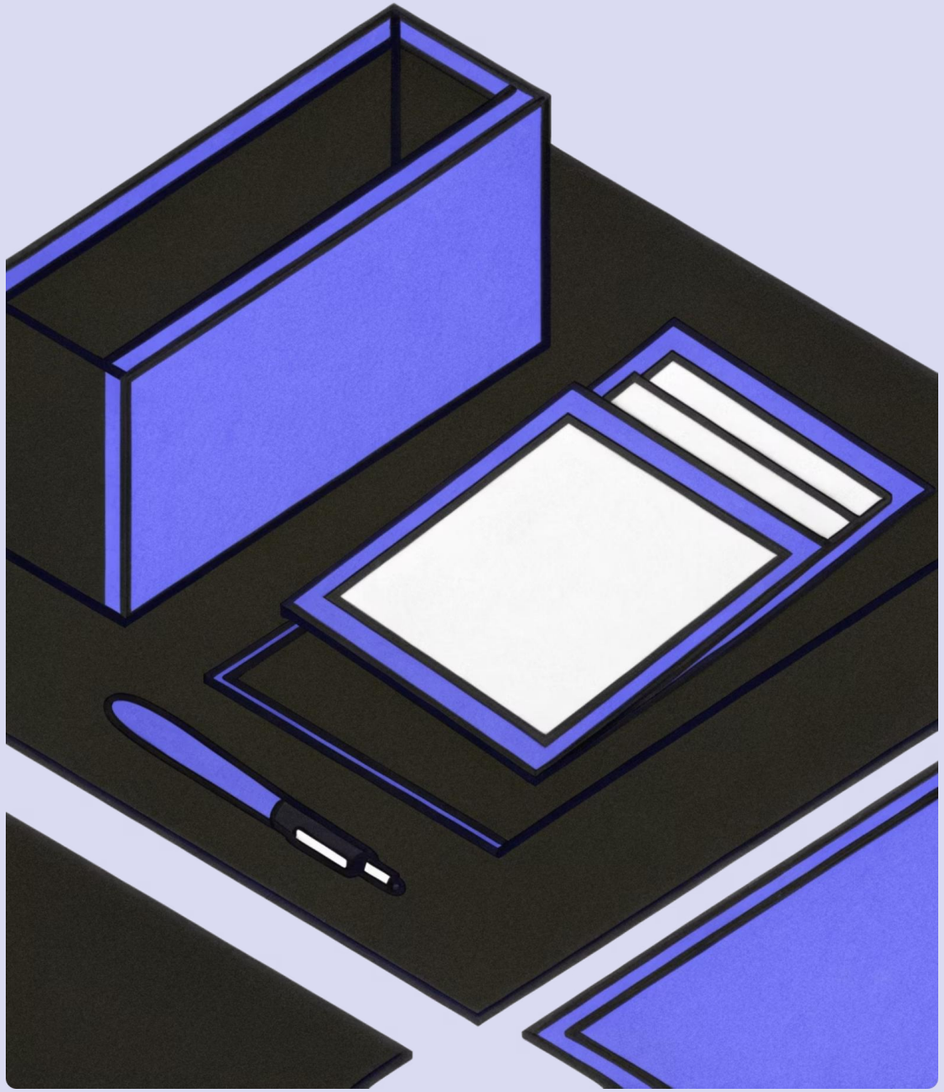


Interreg

Cofinanțat de UNIUNEA EUROPEANĂ

România – Bulgaria

Proiectul „Inițiativa pentru învățare transfrontalieră și implicarea comunităților religioase” este cofinanțat de Uniunea Europeană din Fondul European de Dezvoltare Regională, prin programul INTERREG VI-A România-Bulgaria

# Lecția 8: Structura unei cereri de propuneri și îndrumări pentru depunerea candidaturii

Înțelegerea logicii de conținut și a semnificației practice a cererii de finanțare — instrument esențial pentru orice candidat la programele europene și naționale.

GESTIONAREA PROIECTELOR

FINANȚARE DIN FONDURI

# Conținutul lecției

01

## Esența cererii de finanțare

Ce reprezintă și ce funcții îndeplinește documentul oficial de candidatură.

ĆČ

## Structura și elementele principale

Prezentare generală a secțiunilor obligatorii — de la identificare la criteriile de evaluare.

03

## Criterii de eligibilitate

Filtru inițial de evaluare — cine poate depune o cerere și în ce condiții.

04

## Semnificație practică

Cum cunoașterea structurii îmbunătățește orientarea și pregătirea propunerilor.

# Ce este o cerere de finanțare?

Cererea de propuneri este **un document oficial** prin care un organism de gestionare, o instituție europeană, o agenție națională sau o altă structură competentă anunță posibilitatea de a depune o propunere de proiect. Aceasta are **o importanță normativă și procedurală** — stabilește condițiile în care potențialii candidați pot participa și cerințele pe care trebuie să le îndeplinească propunerile lor.

Cererea de propuneri nu este un scurt comunicat informativ. Este documentul principal care definește întreaga logică a procesului de candidatură.



# Funcțiile principale ale cererii de propuneri

Cererea de propuneri îndeplinește simultan mai multe funcții cheie, indicând ce proiecte sunt dorite, ce rezultate se așteaptă și ce candidați au dreptul să participe.



## Obiectivul finanțării

Stabilește ce schimbare dorește să realizeze organismul finanțator.



## Candidați eligibili

Precizează ce organizații au dreptul să participe.



## Activități eligibile

Descrie ce poate și ce nu poate fi finanțat.



## Buget și termene

Stabilește parametrii financiari și termenele limită pentru depunerea candidaturilor.



## Criterii de evaluare

Reglementează modul în care vor fi evaluate propunerile de proiecte.

# De ce este important să cunoaștem structura?

## Principala provocare

Pentru candidații începători, dificultatea nu constă în lipsa motivației, ci în incapacitatea de a se orienta în documentul administrativ. Anunțurile sunt voluminoase, complexe din punct de vedere terminologic și structurate în numeroase secțiuni și anexe.

## Abilitatea necesară

Este necesar să se însușească **un model general de interpretare a structurii** — nu doar conținutul unei cereri de propuneri concrete. Acest lucru permite:

- Orientarea mai rapidă în document
- Reducerea riscului de interpretare eronată
- O pregătire mai eficientă a propunerii de proiect
- Înțelegerea corectă a cerințelor și condițiilor

# Elementele structurale ale cererii de propuneri — prezentare generală

Indiferent dacă este vorba de o invitație în cadrul programelor **Erasmus+, Interreg, ESC, CERV, ESF+** sau alt program, în majoritatea cazurilor se pot distinge următoarele elemente principale:






# 3.1. Denumire și identificare

Fiecare document de candidatură începe cu o mențiune clară a cererii de propuneri. Această informație este esențială — organizațiile lucrează adesea simultan la mai multe oportunități similare, iar confuzia între diferite cereri de propuneri sau ani programatici poate duce la erori grave.

### Titlu și program

Denumirea exactă a cererii de propuneri și a programului în cadrul căruia a fost publicată.

### Cod de referință

Număr unic sau cod de identificare a procedurii.

### Date și valabilitate

Data publicării și termenul limită — dacă cererea de propuneri este în curs și valabilă.

# 3.2 și 3.3. Context, justificare și obiective

## Context și justificare

Prezintă logica finanțării — de ce a fost publicată cererea de propuneri, în cadrul căreia politici se înscrie și ce problemă socială urmărește să abordeze. Aici se găsește răspunsul la întrebarea: *„Ce tip de schimbare dorește să realizeze organismul finanțator?"*

## Obiectivele cererii

Se formulează **obiective generale și specifice**. Cele generale reflectă logica mai largă a programului, iar cele specifice conturează focusul concret al procedurii. Acestea servesc ca **filtru primar** — dacă ideea de proiect nu corespunde obiectivelor, nu are sens să se continue pregătirea.

⚠ Multe candidaturi respinse se datorează tocmai unei înțelegeri insuficiente a obiectivelor cererii de propuneri.

# 3.4. Priorități și domeniu tematic

Multe cereri de propuneri sunt structurate pe priorități, direcții sau domenii tematice. Nu este suficient ca tema să pară „apropiată” — este necesară **o corespondență tematică clară** între proiect și cadrul de priorități.

### Incluziune socială

Proiecte pentru integrarea grupurilor marginalizate și accesul egal la servicii.

### Participarea tinerilor

Inițiative pentru activitate civică, voluntariat și ocuparea forței de muncă în rândul tinerilor.

### Educație și învățare

Activități de învățare pe tot parcursul vieții, educație formală și non-formală.

### Drepturi și egalitate

Proiecte pentru protecția drepturilor fundamentale, egalitatea de gen și nediscriminarea.

### Dezvoltare durabilă

Inițiative locale și regionale pentru o creștere economică și socială durabilă.

# 3.5. Candidați eligibili

Aceasta este **una dintre cele mai importante părți** ale oricărei cereri de propuneri — stabilește cine are dreptul să depună o propunere de proiect. Eligibilitatea nu trebuie presupusă: ea trebuie stabilită pe baza **celor menționate în mod explicit** în cererea de propuneri.

### Tipul de persoană juridică

Public, privat, ONG sau mixt — cererea de propuneri specifică în mod explicit formele juridice eligibile.

### Înregistrare și regiune

Pot exista cerințe privind înregistrarea într-o anumită țară sau regiune.

### Parteneriat sau individual

Cererea de propuneri precizează dacă se acceptă candidaturi individuale sau dacă este obligatoriu un parteneriat.

Dacă organizația nu este un candidat eligibil, citirea în continuare a cererii de propuneri are doar valoare informativă.



# 3.6. Activități eligibile

Secțiunea privind activitățile eligibile este **o parte centrală** a fiecărei cereri de propuneri. Aici se descrie exact ce poate și ce nu poate fi finanțat. Mulți candidați fac greșeala de a se uita la tema generală, dar nu verifică dacă activitățile lor concrete sunt eligibile.

### ✓ Activități eligibile

- Cursuri de formare și seminarii
- Evenimente publice
- Inițiative de voluntariat
- Schimb de bune practici
- Servicii sociale
- Campanii de sensibilizare
- Rețele și parteneriate

### × Activități neadmisibile

- Construcții și infrastructură
- Achiziționarea de echipamente în afara anumitor limite
- Activitate economică cu scop lucrativ
- Activități fără componentă internațională
- Activități în afara zonei de program

Scopul analizei este de a **evalua conformitatea** dintre idee și activitățile eligibile — nu de a elabora un proiect.

# 3.7. Grupuri-țintă

În multe cereri de propuneri se specifică în mod explicit către ce grupuri trebuie să se îndrepte activitățile proiectului. Chiar și o idee apropiată din punct de vedere tematic poate să nu fie potrivită dacă se adresează **unui grup țintă diferit** de cel prevăzut în cererea de propuneri.



## Tineri și copii

Proiecte destinate tinerilor cu vârsta de până la 30 de ani, elevilor sau studenților.



## Grupuri vulnerabile

Persoane cu dizabilități, șomeri, migranți și persoane expuse riscului de excluziune socială.



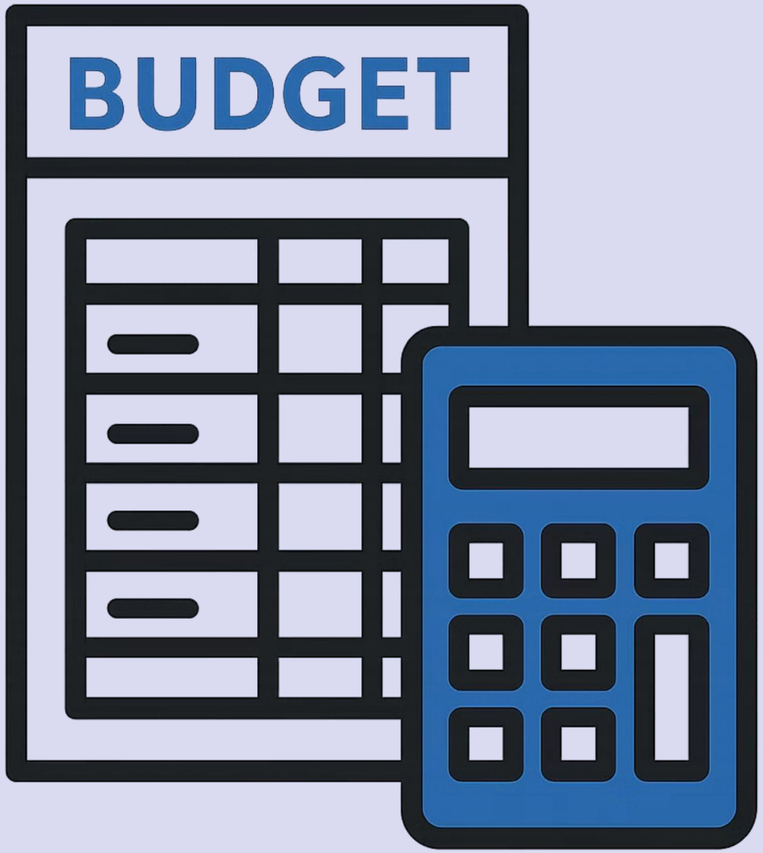
## Comunități locale

Locuitori ai unei anumite regiuni, cartiere sau localități cu nevoi comune.



## Specialiști și profesioniști

Pedagogi, asistenți sociali, lucrători cu tinerii și alte grupuri țintă.




# 3.8. Condiții financiare

Secțiunea privind parametrii financiari are **o importanță directă pentru fezabilitatea** proiectului. Cererea de propuneri poate fi adecvată din punct de vedere tematic, dar poate impune un model financiar pe care organizația nu îl poate asigura.

### Cadre bugetare

Bugetul total al procedurii, valoarea minimă și maximă a fiecărei subvenții.

### Cofinanțare

Procentul de cofinanțare și cerința privind contribuția financiară proprie a candidatului.

### Cheltuieli eligibile

Ce categorii de cheltuieli sunt eligibile și care sunt excluse în mod expres de la finanțare.

### Capacitate administrativă

Secțiunea financiară trebuie analizată și din perspectiva capacității de gestionare și raportare.

# 3.9. Termene și procedura de depunere a candidaturilor

Candidatul trebuie să evalueze nu numai dacă tema este adecvată, ci și dacă dispune efectiv de suficient **timp pentru a pregăti o propunere de calitate**.

### Începutul perioadei de depunere a candidaturilor

1

Data deschiderii cererii de propuneri și a accesului la platforma de depunere a candidaturilor.

2

### Întrebări și clarificări

Termenul pentru adresarea întrebărilor către autoritatea de gestionare și răspunsurile așteptate.

### Termen limită

3

Data și ora exactă la care se închide sistemul — nerespectarea acestora are consecințe fatale pentru candidatură.

4

### Platforma de depunere

Sistemul electronic sau portalul prin care se depune propunerea.

# 3.10. Criterii de evaluare

Secțiunea cu criteriile de evaluare este extrem **de** valoroasă, deoarece arată **ce consideră important organismul finanțator**. Chiar și în etapa de analiză preliminară, aceasta permite să se aprecieze dacă organizația are șanse să răspundă logicii de evaluare.



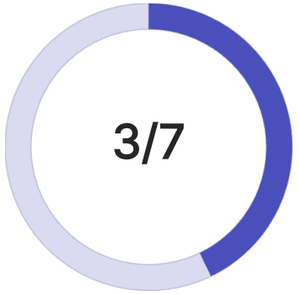

**Relevanță**

Conformitatea proiectului cu obiectivele cererii de propuneri.



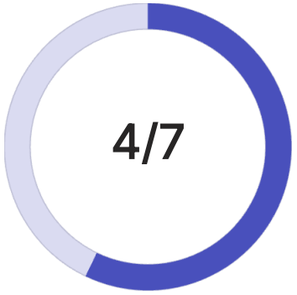

**Calitate**

Coerența metodologică și structura logică.



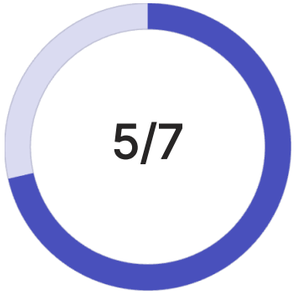

**Parteneriat**

Calitatea și experiența partenerilor din consorțiu.




**Sustenabilitate**

Efectul pe termen lung după finalizarea proiectului.




**Impact**

Acoperirea grupurilor țintă și schimbarea preconizată.




**Buget**

Justificarea și realismul cheltuielilor.



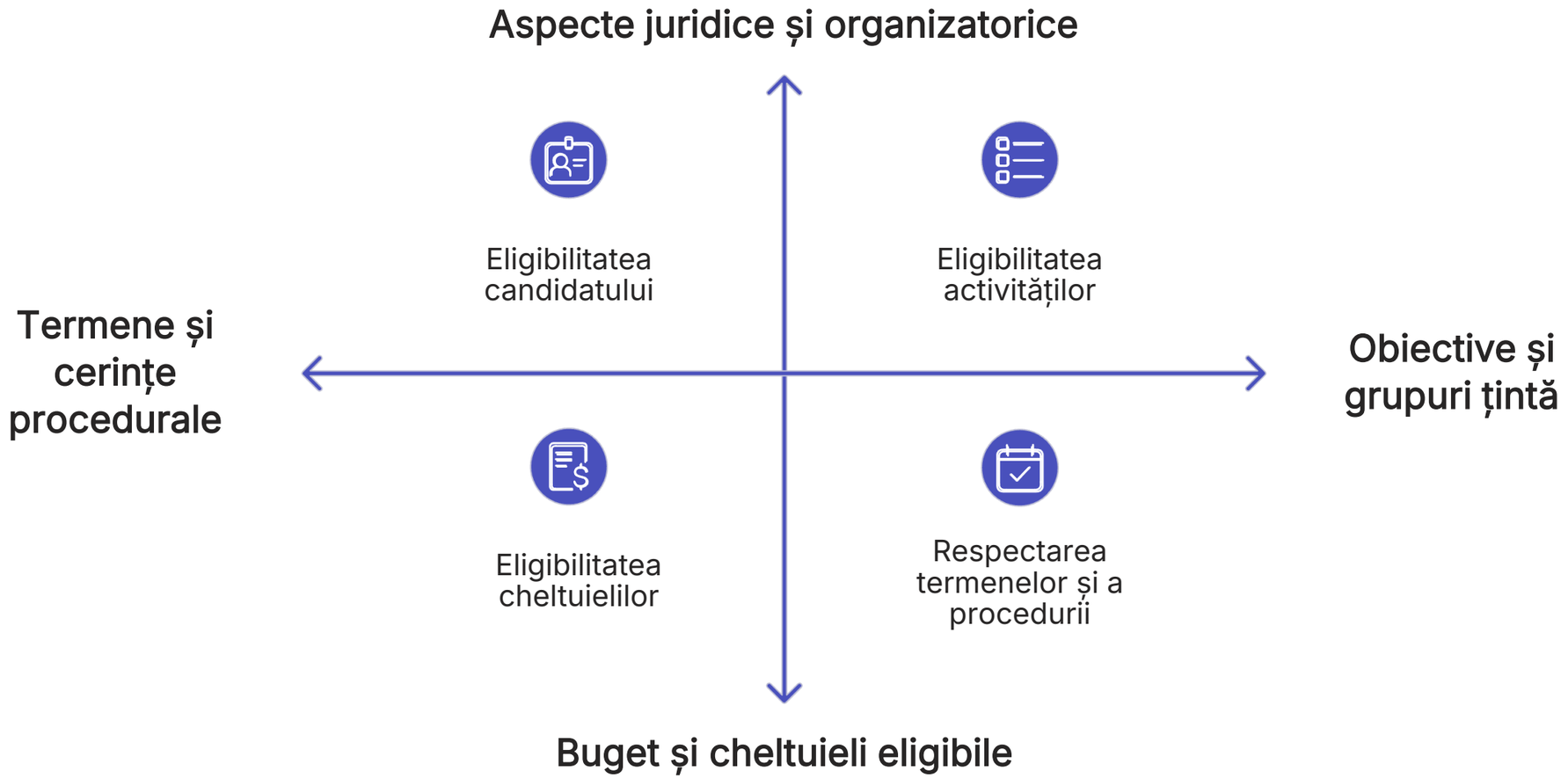

**Capacitate**

Experiența și resursele dovedite ale candidatului.

CONCEPT CHEIE

# Criterii de eligibilitate — sinteză

Criteriile de eligibilitate constituie **un prim filtru obligatoriu** în evaluarea propunerilor de proiecte. Acestea sunt integrate în diferite părți ale cererii de propuneri și acoperă toate aspectele cheie ale candidaturii.




Dacă o propunere nu îndeplinește criteriile de eligibilitate, aceasta nu va fi supusă unei evaluări calitative ulterioare — indiferent de calitatea ideii.

# Componente ale admisibilității

1

## Eligibilitatea candidatului

Tipul organizației, înregistrarea într-o anumită țară, experiența necesară și forma juridică.

2

## Eligibilitatea partenerilor

Atunci când se solicită un parteneriat — cerințe privind numărul, tipul și originea partenerilor.

3

## Eligibilitatea activităților

Conformitatea activităților planificate cu intervențiile eligibile descrise în cererea de propuneri.

4

## Eligibilitatea cheltuielilor

Tipuri de cheltuieli, perioade de eligibilitate și restricții pe categorii.

5

## Termene și procedură

Respectarea termenului limită și depunerea corectă prin intermediul sistemului prevăzut.

# Importanța practică a cunoașterii structurii

Cunoașterea structurii permite organizației să treacă de la **o lectură haotică** la **o orientare sistematică** în document. În loc să se piardă în detalii, ea poate descoperi și înțelege în mod țintit informațiile cheie — o abilitate deosebit de importantă în etapele inițiale ale lucrului cu documentația de proiect.

### Orientare rapidă

Cunoașterea structurii permite accesul direct la cele mai importante secțiuni, fără citire inutilă.

### Risc redus de erori

Interpretarea corectă reduce probabilitatea de a lua decizii greșite la depunerea candidaturii.

### Pregătire mai eficientă

Înțelegerea clară a cerințelor duce la o propunere de proiect de mai bună calitate și mai bine orientată.



# Pași în analiza unei cereri de propuneri — model practic

Următorul model permite interpretarea sistematică și eficientă a oricărei cereri de finanțare, indiferent de program sau de organismul finanțator.



## Etapa 1: Identificare

Stabiliți exact care este cererea de propuneri, din ce program face parte și dacă este valabilă și în vigoare.



## Etapa 2: Eligibilitate

Verificați dacă organizația dumneavoastră este un candidat eligibil — înainte de orice altceva.



## Pasul 3: Conformitatea obiectivelor

Evaluează dacă ideea ta de proiect corespunde obiectivelor și priorităților cererii de propuneri.



## Pasul 4: Realism financiar

Evaluați dacă modelul financiar este realizabil cu resursele și capacitatea disponibile.



# Concluzie — concluzii cheie

Cunoașterea sistematică a structurii cererii de propuneri este o abilitate fundamentală pentru orice candidat la programele europene și naționale. Aceasta transformă citirea documentelor dintr-un proces confuz într-un instrument eficient de luare a deciziilor.

### Cererea de propuneri este un document normativ

Nu este un comunicat informativ, ci un document-cadru juridic și procedural de sine stătător.

### Structura urmează logica selecției

Fiecare parte a acesteia are o destinație specifică și trebuie citită în mod țintit.

### Admisibilitatea este primul filtru

Fără verificarea admisibilității, orice efort ulterior este potențial inutil.

### Cunoașterea asigură eficiența

Organizația care cunoaște structura lucrează mai repede, mai precis și cu mai puțin risc.

Proiectul „Inițiativa pentru formarea transfrontalieră și implicarea comunităților religioase”
Fundația „Phoenix – Secolul 21”
Data publicării: 24.02.2026
*„Conținutul acestui material nu reprezintă neapărat poziția oficială a Uniunii Europene”*