**Grilă de verificare a eligibilității solicitantului și proiectului cultural | Anexa 2**

**Programul de finanțare nerambursabilă *Power Station+ | Școli creative***

Înaintea evaluării propriu-zise, se verifică dacă aplicațiile primite sunt complete și dacă îndeplinesc criteriile de eligibilitate și conformitate din *Ghidul solicitantului* și *Anunțul* programului de finanțare *Power Station+ | Școli creative* (Anexa nr. 1 și Anexa nr. 3. la Decizia IES-DEC nr. \_\_ / \_\_.\_\_.2023).

Verificarea respectării criteriilor de eligibilitate - conformitatea administrativă, inclusiv sub aspectul eligibilității cheltuielilor prevăzute în formularul pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli, cât și conformitatea strategică - se realizează de către secretariatul autorității finanțatoare.

Pentru a fi declarată eligibil și conform, proiectul cultural trebuie să conțină toată documentația solicitată prin Ghidul solicitantului. Eligibilitatea și conformitatea se stabilesc pe baza grilei de verificare a eligibilității și conformității administrative din Ghidul solicitantului.

**I. Documente verificare conformitate administrativă**

| **Listă documente**  | **Da** | **Nu** | **Observații**  |
| --- | --- | --- | --- |
| * Anexa 1 - Cererea de finanțare, completată și **transmisă electronic, utilizând formularul pus la dispoziție de autoritatea finanțatoare** și urmând specificațiile menționate în cadrul acestuia, precum și în cadrul Anunțului și în Ghidul solicitantului.
 |  |  |  |
| * Anexa 1.1. – Bugetul de venituri și cheltuieli, completat în lei, **utilizând formularul pus la dispoziție de autoritatea finanțatoare** și urmând specificațiile menționate în cadrul acestuia, precum și în Anunț și Ghidul de decont:
* bugetul este semnat și datat;
* sunt respectate pragurile de cofinanțare;
* maximum 10% din finanțarea nerambursabilă este alocat pentru cheltuieli cu lucrări care nu necesită autorizație de construire;
* maximum 20% din finanțarea nerambursabilă este alocat pentru cheltuieli de personal, inclusiv taxe și contribuții aferente;
* maximum 5% din finanțarea nerambursabilă este alocat pentru cheltuieli indirecte;
* maximum 25% din finanțarea nerambursabilă este alocat pentru cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe.
 |  |  |  |
| * Anexa 1.2. – Nota de fundamentare a bugetului, **utilizând formularul pus la dispoziție de autoritatea finanțatoare**. **Atenție! -****nu se acceptă sume globale bugetate**.
 |  |  |  |
| * Anexa 1.3. – Declarații de parteneriat, completate cu datele relevante și **semnate de către parteneri**, urmărind structura informațiilor solicitate
 |  |  |  |
| * Anexa 1.4. – Declarația pe propria răspundere privind eligibilitatea solicitantului, **utilizând formularul pus la dispoziție de autoritatea finanțatoare**, **semnată și datată**.
 |  |  |  |
| * Raportul de activitate al solicitantului pe ultimul an; se prezintă *strict* ***informații relevante*** pentru solicitarea finanțării nerambursabile (descriere succintă activități și proiecte derulate, cu mențiuni privind **denumirea finanțatorului, denumirea programului de finanțare, perioada de derulare, grupul țintă, bugetul, experți, parteneri, link-uri, ș.a.**); **cei care au derulat activități pe o perioadă mai scurtă de un an**, vor depune raport de activitate pentru perioada respectivă; **în situații excepționale**, cum ar fi cazuri de forță majoră sau evenimente neprevăzute independente de solicitant, în care raportul de activitate al ultimului an nu este relevant, se poate depune și raportul de activitate aferent anului anterior situației excepționale invocate.
 |  |  |  |
| * Alte documente pe care solicitantul le consideră relevante pentru activitatea sa (CV -uri curatorilor/artiștilor/membrilor echipei de proiect - semnate și datate de către persoanele în cauzăsau însoțite de acordul scris al acestora privind participarea în cadrul proiectului cultural, portofolii invitați, dosar de presă, prezentări spații, parteneri, ediții anterioare, etc).
 |  |  |  |
| * Copia certificatul de înregistrare de la Registrul Comerțului/Judecătorie sau alte documente doveditoare ale dobândirii personalității juridice, din care să rezulte eligibilitatea solicitantului, conform Ghidului solicitantului.
 |  |  |  |
| * Act constitutiv / statut.
 |  |  |  |
| * Certificatul de înregistrare fiscală de la Agenția Națională de Administrare Fiscală (ANAF).
 |  |  |  |

**II. Documente verificare conformitate strategică**

| **Nr.** | **Criteriu / Subcriteriu** | **Aprecierea programului cultural (Da/Nu)** | **Referințe în *Anexa 1.Cererea de finanțare* și Anexe** | **Justificare** **(completare obligatorie)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | **Criterii strategice minime**  |  |  |  |
| A.1 | Evenimentele cu public propuse prin proiect se derulează în Municipiul Timișoara (se pot derula activități de management sau de monitorizare și de evaluare, respectiv activități specifice de pregătire și/sau dezvoltare a proiectului, de tipul schimburi de experiențe și practici culturale, cercetări, rezidențe, evenimente de promovare și în alte localități) |  | *- Activitățile proiectului cultural* |  |
| A.2 | Proiectul răspunde la minimum două dintre obiectivele specifice ale direcției tematice la care se raportează; |  | *- Relevanța pentru obiectivele generale ale programului de finanțare*  |  |
| A.3 | Proiectul include minimum o unitate de învățământ printre parteneri; |  | *- Declarații de parteneriat* |  |
| A.4 | Pentru direcția tematică ***Resurse creative*:** sumarizarea parcursurilor de formare, de dezvoltare de comunități profesionale și de resurse, inclusiv recomandări pentru sustenabilitatea rezultatelor;Pentru direcția tematică ***Parteneriate creative*:** proiectul include un parcurs de activități care presupune cel puțin 10 activități artistice cu același grup țintă și sumarizarea obiectivelor, rezultatelor obținute, recomandări pentru continuare;Pentru direcția tematică ***Spații creative***: activarea sau adaptarea unui spațiu educațional prin activități cu elevii sau prin intervenții dedicate. |  | *- Activitățile proiectului cultural* |  |