



Grilă de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare la selecție | Anexa 2

Fondul pentru nevoi culturale de urgență 2024

Înainte de evaluarea propriu-zisă, se verifică dacă aplicațiile primite sunt complete și dacă îndeplinesc condițiile de participare la selecție conform *Ghidului solicitantului* și *Anunțului Fondului pentru nevoi culturale de urgență* (Anexa nr. 1 și Anexa nr. 3. la Decizia IES-DEC nr. 57 / 08.04.2024).

Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție se realizează de către secretariatul autorității finanțatoare.

Pentru a îndeplini condițiile de participare la selecție, proiectul va fi declarat admis în urma verificării conformității administrative și a conformității strategice, în baza tabelor de mai jos.

I. Documente verificare conformitate administrativă

Listă documente	Da/Nu	Observații
<ul style="list-style-type: none">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.		
<ul style="list-style-type: none">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;		



centruldeproiecte.ro
contact@centruldeproiecte.ro
+40787.287.100

<ul style="list-style-type: none">• este respectat procentul surselor complementare de finanțare de minimum 5% din valoarea totală a bugetului proiectului (adică bugetul care include finanțarea nerambursabilă solicitată și sursele complementare de finanțare);• 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.		
<ul style="list-style-type: none">• Anexa 1.2. – Nota de fundamentare a bugetului, utilizând formularul pus la dispoziție de autoritatea finanțatoare. Atenție! - nu se acceptă sume globale bugetate.		
<ul style="list-style-type: none">• Anexa 1.3. – Declarații de parteneriat, completate cu datele relevante, urmărind structura informațiilor solicitate, semnate și datate.		
<ul style="list-style-type: none">• Anexa 1.4. – Declarația pe proprie răspundere a solicitantului, utilizând formularul pus la dispoziție de autoritatea finanțatoare, semnată și datată.		
<ul style="list-style-type: none">• CV-urile membrilor echipei de implementare a proiectului: manager, coordonator, responsabil financiar, specialist PR, designer, operator foto-video sau alți specialiști implicați în		



centruldeproiecte.ro
contact@centruldeproiecte.ro
+40787.287.100

derularea proiectului ca parte din echipă semnate și datate de către persoanele în cauză sau însoțite de acordul scris al acestora privind participarea în cadrul proiectului.		
<ul style="list-style-type: none">● Raportul de activitate al solicitantului pe ultimul an; se prezintă informații relevante pentru solicitarea finanțării nerambursabile (fotografii, descriere activități, alte proiecte derulate, finanțări, istoric, parteneri, link-uri relevante); dacă solicitantul nu a avut activitate în ultimul an, se prezintă raport pe ultima perioadă în care acesta a fost activ.		
<ul style="list-style-type: none">● Alte documente pe care solicitantul le consideră relevante pentru activitatea sa și pentru proiect (CV-uri și portofolii invitați asumate de către aceștia, dosar de presă, ediții anterioare, oferte de preț etc.).		
<ul style="list-style-type: none">● Copia certificatului de înregistrare de la Registrul Comerțului/Judecătoria sau alte documente doveditoare ale dobândirii personalității juridice.		
<ul style="list-style-type: none">● Copia statului / actului constitutiv al solicitantului.		
<ul style="list-style-type: none">● Copia certificatului de înregistrare fiscală de la Agenția Națională de Administrare Fiscală (CIF/CUI înființare).		

Rezultat verificare conformitate administrativă (Admis/Respins): _____

Numele și semnătura responsabilului care a realizat verificarea conformității administrative: _____



II. Documente verificare conformitate strategică

Cerințe	(Da/Nu)	Referințe în Anexa 1.Cererea de finanțare și Anexe	Observații
<ul style="list-style-type: none">• Solicitantul este persoană fizică autorizată, întreprindere individuală/familiale, societate comercială sau persoană juridică de drept privat ori public, cu excepția persoanelor juridice de drept public aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Timișoara.		<ul style="list-style-type: none">- Copia certificatul de înregistrare de la Registrul Comerțului/Judecătoria- Copia Statutului / Actului constitutiv	
<ul style="list-style-type: none">• Activitățile specifice, adresate publicului beneficiar final al proiectului cultural, și evenimentele cu public propuse prin proiect se derulează în municipiul Timișoara; se pot derula în plan național și/sau internațional activități specifice de pregătire și/sau dezvoltare a proiectului (schimburi de experiențe și practici culturale, cercetare, rezidențe, evenimente de promovare etc.), cu mențiunea că efectele și rezultatele acestora se vor resimți în plan local;		<ul style="list-style-type: none">- câmpul „Activitățile proiectului” din cererea de finanțare	



centruldeproiecte.ro
contact@centruldeproiecte.ro
+40787.287.100

<ul style="list-style-type: none">• Proiectul răspunde la minimum trei din cele opt obiective ale programului de finanțare;		<ul style="list-style-type: none">- câmpul „<i>Relevanța pentru obiectivele Fondului pentru nevoi culturale de urgență</i>”	
<ul style="list-style-type: none">• Implică minimum un partener, iar solicitantul sau partenerul este activ în plan local (își desfășoară activitatea în municipiul Timișoara);		<ul style="list-style-type: none">- câmpul „<i>Parteneriate</i>” din cererea de finanțare- Declarații de parteneriat- Copia certificatului de înregistrare de la Registrul Comerțului/Judecătoria- Copia Statutului / Actului constitutiv- Raportul de activitate	
<ul style="list-style-type: none">• Implementarea proiectului începe în maximum 30 de zile calendaristice de la data solicitării finanțării nerambursabile.		<ul style="list-style-type: none">- câmpul „<i>Perioada de implementare/durata proiectului cultural</i>” din cererea de finanțare	

Rezultat verificare conformitate strategică (Admis/Respins): _____

Numele și semnătura responsabilului care a realizat verificarea conformității strategice: _____