Institutul Național al Patrimoniului
patrimoniu.ro

Timbrul Monumentelor Istorice

Ghidul solicitantului

Sesiunea de finanțare TMI – II/2024

Subprogramul acțiuni tematice

„Case memoriale”

« Punerea în valoare – interpretare și prezentare – a caselor memoriale»

I. Dispoziţii generale
I.1. Scop
I.2. Definiţii. Abrevieri
I.3. Categorii de activităţi eligibile
I.4. Excluderi
I.5. Teme transversale
I.6. Referinţe internaţionale
I.7. Obiective specifice
II. Participarea la selecţia de proiecte
II.1. Condiţii de eligibilitate
II.2. Condiţii de participare la selecţia de proiecte
II.3. Conţinutul dosarului de participare pentru selecţia de proiecte
II.4. Depunerea dosarului de participare pentru selecţia de proiecte
II.5. Etapele sesiunii de finanţare. Evaluarea şi selecţia dosarelor
II.6. Contestaţii
III. Prevederi financiare generale aplicabile pe perioada implementării proiectelor
III.1. Eligibilitatea cheltuielilor
III.2. Revizuirea bugetului de cheltuieli al proiectului
III.3. Contractul de finanţare nerambursabilă
III.4. Tranşe de finanţare nerambursabilă

I. Dispoziții generale

I.1. Scop

În rândul monumentelor istorice cu valoare memorială – monumente pentru care legislația românească prevede o categorie aparte – regăsim frecvent obiective de o importanță deosebită pentru istoria și cultura noastră, care însă, în multe cazuri, nu se impun prin calități arhitecturale sau artistice ieșite din comun. Din acest motiv, în pofida reprezentativității lor și a rolului major pe care îl îndeplinesc în educarea societății, în general, și a tinerei generații, în mod special, casele memoriale au fost adeseori trecute cu vederea, atenția și eforturile fiind dirijate îndeosebi asupra monumentelor unde valoarea arhitecturală se situează în prim plan. În decursul timpului s-a constatat că, în lipsa unor măsuri concrete și eficiente, anume destinate caselor memoriale, riscăm să pierdem o componentă esențială a patrimoniului nostru cultural și, odată cu acesta, o parte din identitatea noastră.

Acțiunea tematică „Case memoriale" reafirmă importanța acestei categorii aparte de patrimoniu cultural, ce urmărește să facă cunoscute și să pună în valoare case istorice semnificative în care au locuit personalități din toate domeniile cunoașterii, artă, literatură, științe, istorie etc., punând în context teritorial și arhitectural universul creației și gândirii acestora. De la crearea Comitetului internațional pentru conservarea și managementul caselor memoriale - DEMHIST (ICOM) în 1997, casele memoriale beneficiază de un interes crescând ca destinații turistice și repere culturale la scara locală, națională, regională sau internațională, indiferent de amplasare, dimensiune sau tipologie arhitecturală.

Finanțarea punerii în valoare prin interpretare și prezentare a caselor memoriale răspunde direct celui de-al doilea dintre cele trei obiective prioritare stabilite de INP pentru anul 2024, respectiv *angajarea comunităților patrimoniale și a comunităților locale în protejarea monumentelor istorice*. De asemenea, prin structura și cerințele apelului, acesta răspunde și obiectivului al treilea, aducând *contribuții la programe naționale și internaționale dedicate patrimoniului cultural*, cu referire în special la „Carta ICOMOS pentru interpretarea și prezentarea siturilor culturale de patrimoniu". Aceasta subliniază importanța comunicării către public ca element esențial în procesul de conservare, recunoscând implicit faptul că fiecare act de conservare a patrimoniului - în toate tradițiile culturale ale lumii - este prin însăși natura sa un act de comunicare.

Casele memoriale au potențialul de a sintetiza și fixa informații și manifestări istorice, arhitecturale, culturale, artistice și sociale, a căror interpretare și prezentare poate contribui la educația artistică și culturală și la accesibilizarea culturii pentru toți. În plus, reintegrarea culturală și socială a caselor memoriale poate contribui la atractivitatea unei regiuni, deopotrivă pentru locuitori și viața locală, cât și pentru turiști.

I.2. Definiţii. Abrevieri

a) **Interpretarea** se referă la o serie de activităţi potenţiale menite să sporească gradul de conştientizare şi de înţelegere a sitului cultural de patrimoniu de către public. Aceasta poate include publicaţii, conferinţe, instalaţii la faţa locului, programe educaţionale, activităţi comunitare, precum şi cercetare, formare şi evaluare continuă a procesului de interpretare în sine.
b) **Prezentarea** se referă mai exact la comunicarea planificată a conținutului interpretativ prin aranjarea informațiilor de natură similară, prin intermediul accesului fizic la *situl cultural de patrimoniu*. Aceasta poate fi transmisă printr-o varietate de mijloace tehnice, inclusiv prin elemente precum panouri informative, o prezentare de tip muzeal, trasee semnalizate, conferințe, tururi ghidate și aplicații multimedia.
c) **Echipamentele și serviciile de interpretare** se referă la toate instalațiile fizice, echipamentele și spațiile din situl cultural de patrimoniu care pot fi utilizate în mod specific în scopul interpretării și prezentării.
d) **Situl cultural de patrimoniu** este denumirea generică atribuită întregului fond (imobil și mobil) afectat unei *case memoriale*, ce implică atât componentele monumentului istoric, cât și bunurile culturale mobile (istorico-documentare) cu valoare memorialistică aflate în dotarea acestuia, reprezentând mărturii materiale ale contribuției unei personalități istorice românești la civilizația autohtonă sau universală, după caz.
e) **Reintegrarea culturală și socială** se referă la reconstituirea unor legături afective și funcționale ale comunității locale cu casa memorială, precum și reafirmarea acesteia ca reper turistic ce poate contribui la revitalizarea economică și socială mediului din care face parte. Reintegrarea culturală și socială implică, așadar, redobândirea sau creșterea valorii de utilizare a monumentului istoric, condiție *sine qua non* a întreținerii și conservării patrimoniului cultural;
f) Secretariatul comisiei de selecţie a proiectelor - se asigură de către INP, prin Oficiul credite şi timbrul monumentelor istorice (OCTMI);
g) Autoritatea finanțatoare – Institutul Național al Patrimoniului (INP).

I.3. Categorii de activităţi eligibile

Proiectele propuse vor trebui să respecte tipurile de activităţi prezentate la pct. I.2., lit. a)-c), respectiv:

a) Activităţi menite să sporească gradul de conştientizare şi de înţelegere a sitului cultural de patrimoniu de către public: editarea de publicaţii, realizarea de evenimente din domeniul artelor vizuale (expoziţii de sculptură, pictură, grafică, arte decorative, instalaţii etc.), programe educaţionale, activităţi comunitare, precum şi activităţi de cercetare, formare şi evaluare continuă a procesului de interpretare în sine a sitului cultural de patrimoniu.

b) Activităţi de comunicare planificată a conţinutului interpretativ prin aranjarea informaţiilor de natură similară, prin intermediul accesului fizic la situl cultural de patrimoniu, materializată prin realizarea unor mijloace tehnice de prezentare/signalistică: *e.g.* panouri informative, prezentări de tip muzeal, trasee semnalizate, tururi ghidate ori prin realizarea unor proiecte multimedia (noile media, artă digitală, video-art, film).
c) Activităţi de sensibilizare a publicului cu privire la particularităţile unei case memoriale şi a cadrului în care se află, prin noi modalităţi creative de a atrage vizitatori plătitori, prieteni şi sponsori pentru a promova şi menţine casa ca loc de atracţie, fără a-i pune în pericol arhitectura şi colecţiile.

I.4. Excluderi

Sunt excluse intervenţiile/serviciile/lucrările specifice celorlalte subprograme finanţate din TMI, şi anume: *Subprogramul de restaurare*, respectiv *Subprogramul de elaborare a documentaţiei tehnice pentru intervenţii asupra monumentelor istorice*.

I.5. Teme transversale

Proiectele vor aborda de asemenea următoarele teme:

a) Utilizarea / promovarea resurselor şi capacităţilor locale – incluzând cunoştinţele şi practicile tradiţionale, care permit o bună adaptare atât la specificul arhitecturii istorice, cât şi la condiţiile de amplasament şi climat; aceste măsuri contribuie la combaterea schimbărilor climatice şi adaptarea la efectele deja resimţite ale acestora, dar sunt de asemenea importante pentru a asigura relevanţa socială şi culturală a proiectelor în raport cu comunităţile locale;
b) Promovarea utilizării judicioase a resurselor, inclusiv a materialelor locale – pornind de la transferul de cunoştinţe de la meşteri tradiţionali spre arhitecţi, prin reintroducerea unor materiale tradiţionale şi revigorarea unor meşteşuguri aflate pe cale de dispariţie;
c) accesibilizarea patrimoniului cultural, prin măsuri adecvate în raport cu valorile clădirilor şi/sau amenajărilor asupra cărora se intervine; accesibilizarea priveşte infrastructura fizică şi informaţională şi se adresează limitărilor sau dizabilităţilor fizice şi intelectuale;
d) Punerea în aplicare extinsă a principiilor incluziunii şi accesibilizării în practicile patrimoniului cultural, atât în raport cu diversitatea de expresii şi grupuri culturale, cât şi în raport cu categoria persoanelor cu nevoi speciale;
e) Dezvoltarea de capacităţi corespunzătoare pentru educaţie şi formare specializată, prin proiecte comune de cercetare aplicată în domeniul patrimoniului, pentru asigurarea calităţii în restaurare.

Prin respectarea acestor teme, punerea în valoare a casei memoriale contribuie inclusiv la dezvoltarea unei culturi a responsabilității față de patrimoniu în relație cu teritoriul și contextul local și poate prilejui solicitări de finanțare prin fonduri europene, asigurând racordarea proiectului la prioritățile Uniunii Europene pentru perioada 2021-2027.

I.6. Referințe internaționale

Se vor urmări prevederile cuprinse în *Strategia patrimoniului cultural european pentru secolul XXI* a Consiliului Europei (a se vedea documentul *Strategia 21*) și principiile de calitate definite în cadrul Anului european al patrimoniului cultural 2018, acțiunea tematică nr. 6 – Prețuirea patrimoniului, sub egida Comisiei Europene (a se vedea documentul *European Quality Principles for EU-funded interventions with potential impact upon cultural heritage*). De asemenea, se vor urma direcțiile formulate de ICOMOS la a 20-a Adunare Generală, în Rezoluția 20GA/15 - *Cultural Heritage and the Climate Emergency*, adoptată în 5 decembrie 2020 (a se vedea documentul prin care este declarată *Urgența Climatică și Ecologică*) și principiile enunțate în Raportul UE *Patrimoniul contează pentru Europa* (2015), care recunoaște impactul pozitiv al patrimoniului asupra comunității și societății, asupra mediului construit și calității vieții, precum și asupra dezvoltării economice locale.

I.7. Obiective specifice

Decizia INP de a acorda finanțări pentru punerea în valoare a caselor memoriale urmărește să stimuleze acțiunile de punere în valoare dedicate celor mai vulnerabile dintre monumentele istorice din România, abordate în corelație cu țesutul urban sau cu peisajul din care fac parte și în moduri care să pună în valoare clădirile în sine și să acționeze ca o pârghie pentru revitalizarea de ansamblu a comunității locale.

II. Participarea la selecția de proiecte

II.1. Condiții de eligibilitate

Propunerile propuse vor fi considerate eligibile doar dacă îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) privesc următoarele categorii de *case memoriale*:

a[1])case memoriale (denumite ca atare în LMI) - monumente individuale si ansambluri - categoria II (arhitectură) sau IV (memorială), încadrate în grupa A – de valoare națională și universală (MI-A) sau în grupa B – reprezentative pentru patrimoniul cultural local (MI-B);

a[2]) *case memoriale* care au această funcţiune, amplasate într-un *ansamblu* sau *sit*, fără a avea cod individual în LMI - se pot întâlni în ansambluri precum mănăstiri, ansambluri rurale sau urbane sau situri, dar nu sunt nominalizate şi nu deţin un cod individual, ci doar pe cel corespunzător unui monument istoric de tip *ansamblu* sau *sit*.

a[3]) *case memoriale* în care îşi desfăşoară activitatea entităţile juridice organizate şi autorizate drept muzee sau colecţii publice, în înţelesul Legii nr. 311/2003, republicată, care funcţionează în imobile – monumente istorice;

b) se încadrează în definiţiile şi categoriile de activităţi indicate în prezentul Ghid;
c) răspund cerinţelor şi exigenţelor privind temele transversale formulate în prezentul Ghid;
d) nu încalcă prevederile legale în vigoare aplicabile pe teritoriul României.

II.2. Condiţii de participare la selecţia de proiecte

a) La selecţia de proiecte pot participa, potrivit Normelor metodologice privind cuantumul timbrului monumentelor istorice şi modalităţile de percepere, încasare, virare, utilizare şi evidenţiere a sumelor rezultate din aplicarea acestuia, aprobate prin HG nr. 1502 / 2007, astfel cum au fost modificate şi completate prin HG nr. 691 / 2019, Anexa nr. 5, art. 6, persoane fizice şi persoane juridice de drept public sau privat, care au calitatea de proprietar, titular al unui drept de superficie, de concesiune sau de folosinţă pentru o durată mai mare de 25 de ani sau titular al dreptului de administrare asupra casei memoriale ce face obiectul cererii de finanțare nerambursabilă.
b) În vederea participării la selecţia de proiecte organizată de Institutul Naţional al Patrimoniului, solicitanţi au obligaţia de a se înscrie pe platforma dedicată programului de finanţare, https://tmi.patrimoniu.ro **Înscrierea în platformă şi menţinerea legăturii pe această cale este o condiţie obligatorie de participare la sesiunea de finanţare**.

Depunerea dosarului de participare, comunicările privind completarea documentațiilor depuse, evaluarea și selecția dosarelor de participare, se realizează EXCLUSIV online prin intermediul platformei https://tmi.patrimoniu.ro.

II.3. Conţinutul dosarului de participare pentru selecţia de proiecte

(1) În vederea depunerii dosarului de participare pentru selecţia de proiecte, sunt necesare următoarele documente:

a) **cererea de finanţare**, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 1, se va completa pe platforma dedicată programului de finanţare, https://tmi.patrimoniu.ro; odată cu cererea de finanţare, este necesară obţinerea acordului dumneavoastră de

prelucrare a datelor cu caracter personal, sens în care se impune a se completa şi modelul de declaraţie prevăzut în Anexa nr. 1A;

b) **bugetul proiectului**, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2, exprimat în LEI, fără zecimale, se va completa pe platforma dedicată programului de finanţare, https://tmi.patrimoniu.ro. Bugetul va fi însoţit de justificarea fiecărei cheltuieli prin prezentarea ofertelor care au stat la baza elaborării acestuia.

c) **declaraţia** pe propria răspundere a solicitantului, semnată în original; se va completa online, va purta semnătura electronică calificată sau, după caz, semnătura olografă a reprezentantului legal/împuternicitului şi se va încărca pe platforma dedicată programului de finanţare, https://tmi.patrimoniu.ro;

d) **extras de carte funciară** din care să rezulte că solicitantul este titularul dreptului real asupra imobilului, precum şi lipsa oricăror sarcini, ipoteci sau privilegii;

e) **raportul de activitate** al solicitantului pe ultimul an. Pentru solicitanţii care au derulat activităţi pe o perioadă mai scurtă de un an, se va depune un raport de activitate pentru perioada respectivă: se prezintă numai informaţii relevante pentru solicitarea unei finanţări (proiect, grup ţintă, durata, bugetul, parteneri, link media).

f) **competenţele persoanelor propuse în echipa de proiect**, dovedibile prin CV şi care trebuie să corespundă poziţiilor din echipa de implementare a proiectului. Fiecare CV va fi însoţit de acordul persoanei respective pentru participarea la implementarea proiectului propus spre finanţare.

g) **declaraţie sau acord de parteneriat**, dacă proiectele se implementează în parteneriat cu alte persoane fizice sau juridice. În cazul existenţei unor parteneri de proiect, se va menţiona clar rolul acestora în desfăşurarea activităţilor din cadrul proiectului şi tipul de activităţi din proiect pe care şi le asumă în calitate de partener.

h) **certificat de atestare fiscală** eliberat de **ANAF** şi certificat de atestare fiscală eliberat de **administraţia publică locală**, în termen de valabilitate, din care să rezulte că solicitantul nu figurează în evidenţe cu datorii, atât pentru persoane fizice, cât şi pentru persoane juridice;

i) **acte de constituire** (act constitutiv, statut, certificat de înscriere în Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor, hotărârea judecătorească de înfiinţare, hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului, hotărârea Consiliului Judeţean privind alegerea preşedintelui, decizia de numire în funcţie a reprezentantului legal, procură specială etc.) actualizate;

j) copie conform cu originalul a **Codului Unic de Înregistrare (CUI)**, **Cod de Identificare Fiscală (CIF)** sau **Carte de identitate**, după caz;

k) **dovada deţinerii fondurilor necesare acoperirii contribuţiei proprii de minimum 10%** din finanţarea solicitată. Pentru aceasta, se va prezenta extrasul de cont bancar/trezorerie, cod IBAN menţionat în cererea de finanţare (emis cu cel puţin

30 zile anterior prezentării acestuia); în cazul instituţiilor publice, dovada bonităţii o constituie prezentarea Hotărârii Consiliului Local/Judeţean prin care se asigură fondurile necesare contribuţiei de minim 10% din valoarea proiectului, extras cont pentru conturile de venituri, buget venituri/cheltuieli.

II.4. Depunerea dosarului de participare pentru selecţia de proiecte

(1) Dosarul de participare la selecția de proiecte se va depune în format digital, pe platforma online a Institutului Național al Patrimoniului, accesând adresa web https://tmi.patrimoniu.ro. Documentele pot fi încărcate până la data și ora limită indicate în anunţul public şi în calendarul apelului. Toate documentele solicitate se vor depune în format electronic, reprezentând copii scanate la rezoluţie mare şi salvate în format .pdf ale documentelor originale.

(2) Documentele de la cap. II.3. punctele a), b) şi c) se vor completa iniţial pe platforma dedicată programului de finanţare, apoi se vor genera în format .pdf, se vor semna olograf sau prin semnătură electronică calificată şi se vor încărca în această formă pe platformă. **Nerespectarea acestor paşi duce la eliminarea dosarului.**

II.5. Etapele sesiunii de finanţare. Evaluarea şi selecţia dosarelor

(1) **Etapa I - evaluarea eligibilităţii administrative a dosarelor de participare**

a) Etapa I a procesului de evaluare şi selecţie o reprezintă **etapa administrativă**, care cuprinde verificarea existenţei, conţinutului şi conformităţii documentelor solicitate în anunţul public de lansare a sesiunii de finanţare.
b) Etapa I este considerată **etapă eliminatorie**, în sensul că numai proiectele care vor întruni toate cerinţele de eligibilitate vor fi luate în considerare pentru etapa a II-a de evaluare.
c) Etapa I durează cel mult 30 de zile de la data-limită stabilită pentru depunerea proiectelor de către solicitanţii finanţărilor nerambursabile.
d) **Vor fi incluse în etapa de evaluare administrativă numai dosarele de participare care au fost depuse, prin intermediul platformei, până la data şi ora-limită** precizate în anunţul public de lansare a sesiunii de finanţare.
e) Dosarul de participare depus după expirarea datei şi orei-limită de depunere **nu va face obiectul selecţiei**.
f) Pentru a fi declarat eligibil şi conform, dosarul de participare trebuie să conţină toată documentaţia solicitată în cadrul anunţului public al sesiunii de finanţare.
g) În cadrul procesului de evaluare a eligibilităţii administrative, secretariatul comisiei de selecţie poate solicita opinii de specialitate din partea altor angajaţi ai

INP cu expertiză relevantă, pentru a putea stabili valabilitatea şi corectitudinea documentelor care fac parte din dosarul de participare.

h) Secretariatul comisiei de selecţie poate formula şi transmite solicitări de completări în privinţa documentelor cuprinse în dosarul de participare. Solicitările de completări **nu pot avea ca obiect modificarea conţinutului unor documente**.
i) În termen de maximum 10 zile de la primirea acestora, solicitanţii finanţărilor nerambursabile au obligația de a completa în cadrul platformei, în formatul precizat toate solicitările transmise de către secretariatul comisiei de selecție.
j) Secretariatul comisiei de selecţie din cadrul INP va realiza verificarea dosarului de participare, pe baza grilei de verificare a eligibilităţii administrative, care conţine condiţiile specifice sesiunii de finanţare. Pentru fiecare dosar de participare verificat, se va completa o fişă de verificare a eligibilităţii administrative, în care se vor nota motivele de neîndeplinire a condiţiilor de eligibilitate, atunci când este cazul.
k) Secretariatul comisiei de selecţie va realiza procesul verbal al etapei de verificare administrativă, însoţit de prezentarea în format tabelar a rezultatelor verificării administrative. Procesul verbal al acestei etape va fi supervizat de Oficiul juridic, contencios din cadrul INP.
l) Rezultatele obţinute după finalizarea etapei I vor fi făcute publice prin afişarea pe site-ul INP, cu precizarea motivelor respingerii, după caz.
m) Proiectele declarate eligibile din punct de vedere administrativ sunt transmise comisiei de selecţie, în vederea evaluării.

(2) Etapa a II-a – evaluarea şi selecţia dosarelor

a) Etapa a II-a a procesului de evaluare vizează evaluarea şi selecţia dosarelor depuse de participanţi, pe baza criteriilor de evaluare comunicate în anunţul public aferent sesiunii de finanţare.
b) Evaluarea şi selecţia dosarelor este realizată de către membrii comisiei de selecţie, pe baza grilei de evaluare aferentă sesiunii de finanţare. Fiecare membru al comisiei va completa câte o fişă de evaluare, cuprinzând punctajele acordate fiecărui criteriu, precum şi un raport de evaluare motivat, structurat pe baza grilei de evaluare, cuprinzând observaţii şi justificări ale punctajelor acordate.
c) Fiecare dosar va fi evaluat de către toţi cei 5 membri ai comisiei de selecţie.
d) Punctajul final acordat unui dosar este media aritmetică a punctajelor acordate de către fiecare dintre cei 5 (cinci) evaluatori.
e) Pentru a putea fi finanţat, **un proiect trebuie să aibă un punctaj final de minimum 75.**
f) În situaţia în care se constată diferenţe mai mari de 20 de puncte între punctajele membrilor comisiei de selecţie acordate pentru acelaşi proiect, secretariatul

comisiei va organiza o şedinţă de mediere în vederea reevaluării proiectului în cauză.

g) Membrii comisiei de selecţie reuniţi în cadrul şedinţei pentru stabilirea ierarhiei proiectelor evaluate au posibilitatea de a negocia punctajele acordate proiectelor, precum şi de a propune reduceri de buget pentru proiectele selectate pentru finanţare.
h) Membrii comisiei de selecţie au obligaţia de a comunica prin *mijloace electronice* de transmitere la distanţă fişele şi rapoartele de evaluare către secretariatul comisiei, cu cel puţin două zile înainte de data stabilită pentru desfăşurarea şedinţei convocate pentru stabilirea ierarhiei proiectelor evaluate. După finalizarea şedinţei, membrii comisiei trebuie să transmită fişele şi rapoartele de evaluare în format tipărit, semnate olograf sau purtând semnătura electronică calificată, în termen de maximum 5 zile de la desfăşurarea acesteia.
i) Secretariatul comisiei de selecţie întocmeşte procesul verbal al şedinţei, însoţit de rezultatele evaluării prezentate în formă tabelară.
j) Lista proiectelor propuse spre a fi finanţate cuprinde totalitatea proiectelor evaluate, în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut, care au un punctaj de minimum 75, până la epuizarea sumei alocate de INP pentru sub-programul respectiv.
k) În cazul proiectului care este poziţionat ultimul în ierarhia celor selectate pentru a fi finanţate pentru fiecare subprogram, dar pentru care nu mai există fonduri suficiente pentru acoperirea integrală a finanţării solicitate, solicitantul are posibilitatea de a adapta proiectul propus pentru a se încadra în suma acordată sau de a renunţa la finanţare.
l) Pentru departajarea proiectelor care au obţinut punctaje egale, poziţionate ultimele în ierarhia celor selectate pentru a fi finanţate, va fi utilizat principiul încurajării iniţiativei private în domeniul protejării patrimoniului cultural, acordându-se prioritate proiectelor iniţiate de persoane fizice sau de persoane juridice de drept privat.
m) În cazul proiectelor care sunt poziţionate ultimele în ierarhia celor selectate pentru a fi finanţate pentru fiecare subprogram, totalizând punctaje egale, dar pentru care nu mai există fonduri suficiente pentru acoperirea integrală a finanţării solicitate, solicitanţii au posibilitatea de a adapta proiectul propus pentru a se încadra în suma rezultată în urma aplicării formulei mediei ponderate, calculată în raport cu diferenţa consemnată după totalizarea finanţărilor deja alocate în cadrul respectivului domeniu şi de sumele solicitate, sau de a renunţa la finanţare.
n) În cazul în care există mai mult de 4 proiecte cu punctaje identice poziţionate ultimele în ierarhie, iar sumele rezultate în urma aplicării formulei mediei ponderate reprezintă mai puţin de 50% din finanţarea solicitată, membrii comisiei

de selecţie pot decide, prin majoritate de voturi, reevaluarea proiectelor cu punctaj identic aflate pe ultimele poziţii. În cazul în care punctajele rămân egale pentru o parte sau pentru toate proiectele reevaluate, finanţarea se alocă conform prevederilor de la punctul 2.14.

o) În situaţia în care nu au fost integral consumate sumele alocate unui subprogram, managerul INP poate decide suplimentarea sumelor alocate unui alt subprogram, în cazul existenţei mai multor proiecte cu punctaj identic poziţionate ultimele în ierarhia celor selectate pentru a fi finanţate pentru respectivul subprogram.

p) Rezultatele selecţiei proiectelor vor fi făcute publice prin afişarea pe site-ul INP. În situaţia în care finanţarea se acorda în anumite condiţii (reducerea cheltuielilor stipulate în buget, etc.), aceste informaţii pot fi solicitate de beneficiarii finanţării înainte de depunerea contestaţiilor. Fişele şi rapoartele de evaluare aferente proiectelor depuse, vor putea fi consultate la cerere de către solicitanţii finanţării, la sediul INP sau pot fi transmise acestora prin e-mail. Comunicarea fişelor şi rapoartelor de evaluare se face prin anonimizarea numelor membrilor comisiei care le-au întocmit.

II.6. Contestaţii

(1) Persoanele nemulţumite de rezultatele selecţiei proiectelor pot formula contestaţii adresate secretariatului comisiei de selecţie, transmise prin poştă electronică la adresa: finantare.timbru@patrimoniu.ro sau prin poştă, cu confirmare de primire, în termenele stabilite prin anunţul public.

(2) Solicitanţii nemulţumiţi pot contesta rezultatul etapei de verificare administrativă sau rezultatul obţinut în urma etapei de evaluare pentru dosarele depuse în cadrul sesiunii de finanţare, după caz.

(3) Contestaţiile se soluţionează în termenul stabilit prin calendarul sesiunii de finanţare, de către comisia de soluţionare a contestaţiilor.

(4) În cazul contestaţiilor care vizează rezultatele etapei de verificare administrativă, reprezentantul Oficiului juridic, contencios al INP va transmite Comisiei de soluţionare a contestaţiilor un punct de vedere avizat faţă de aspectele invocate de către contestatori, în vederea însuşirii sau neînsuşirii acestuia. În cazul admiterii unei astfel de contestaţii, proiectul respectiv este supus evaluării de către comisia de selecţie.

(5) În cazul contestaţiilor care vizează rezultatul obţinut în urma etapei de evaluare, membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor analizează aspectele invocate de către contestatari, coroborate cu informaţiile cuprinse în dosarul de finanţare şi, după caz, în rapoartele şi fişele întocmite de către comisia de selecţie şi dispun cu privire respingerea contestaţiei sau admiterea acesteia, după caz. În situaţia admiterii contestaţiei, proiectul respectiv este supus reevaluării de către comisia de soluţionare a contestaţiilor, exclusiv pentru aspectele invocate de contestatar şi reţinute la admiterea contestaţiei.

(6) Proiectele reevaluate în urma admiterii unei contestaţii potrivit alin.(5) pot primi finanţare dacă punctajul obţinut în urma reevaluării este egal sau mai mare decât punctajul proiectului poziţionat pe ultimul loc în ierarhia proiectelor finanţate în cadrul subprogramului respectiv.
(7) Rezultatele finale obţinute după soluţionarea contestaţiilor depuse, vor fi făcute publice prin afişarea pe site-ul INP.

III. Prevederi financiare generale aplicabile pe perioada implementării proiectelor

III.1. Eligibilitatea cheltuielilor

(1) Sunt considerate cheltuielile **eligibile** ale proiectului, cheltuielile cuprinse în buget, atât cele efectuate din finanţarea nerambursabilă obţinută prin TMI, cât şi cele realizate din cofinanţarea asigurată de beneficiar.
(2) Pentru ca o cheltuială să fie aprobată şi decontată, trebuie ca ea să fie eligibilă şi aferentă unei activităţi ce se derulează începând cu data semnării contractului de finanţare nerambursabilă. Documentul de referinţă pentru stabilirea eligibilităţii cheltuielilor este Bugetul de cheltuieli, al cărui model este prevăzut în Anexa nr. 2 a prezentului Ghid.
(3) Cheltuielile proiectului sunt considerate **eligibile** dacă îndeplinesc cumulativ următoarele condiţii:

a) reflectă costuri necesare şi rezonabile pentru realizarea proiectului, corelate strict la activităţile propuse;
b) sunt oportune şi justificate;
c) angajarea cheltuielii (plata) este efectuată de către beneficiar între datele stabilite în contractul de finanţare nerambursabilă, adică pe perioada de implementare a proiectului, cu respectarea principiului neretroactivităţii;
d) sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanţare nerambursabilă;
e) sunt identificabile şi verificabile;
f) sunt susţinute de acte şi documente justificative corespunzătoare, în copie certificată pentru conformitate cu originalul;
g) respectă principiile ce stau la baza contractelor de achiziţii publice, respectiv principiul transparenţei, proporţionalităţii, asumării răspunderii, nediscriminării, tratamentului egal şi recunoaşterii reciproce;
h) sunt înregistrate în contabilitate (în cazul persoanelor juridice),
i) îndeplinesc cerinţele prezentului Ghid.

(4) Tipuri de cheltuieli considerate **eligibile** în cadrul proiectului sunt următoarele:

a) onorarii (drepturi de autor şi drepturi conexe, în temeiul Legii nr. 8/1996);

b) prestări servicii - cheltuieli de personal (fără caracter de continuitate): OBLIGATORIU: management de proiect - 4 contracte civile, încheiate cu persoane fizice, conform art. 114 lit. g) din Codul Fiscal, pentru: (1) manager de proiect, (2) responsabil financiar, (3) responsabil contracte (contracte încheiate potrivit Codului civil sau Legii nr. 8/1996) şi (4) expert/consultant achiziţii publice, **în limita a 20.000 lei/global**, pentru întreaga durată a proiectului;
c) servicii de design/concepţie/grafică tipărituri, tehnoredactare, traduceri;
d) închirieri de echipamente necesare pentru realizarea proiectului;
e) cheltuieli pentru cazarea, masa, transportul intern al participanţilor, invitaţilor sau beneficiarilor proiectului, inclusiv taxele aferente cazării şi/sau transportului – **cu excepția TVA în cazul solicitanților înregistrați în scopuri de TVA**, cu încadrarea în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale aplicabile, pentru invitaţii secretarilor generali ai ministerelor (cf. O.G. nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autorităţile administraţiei publice şi instituţiile publice);
f) servicii de PR, acţiuni de promovare, comunicare - maximum **15.000 lei**:
   - tipărituri (de exemplu: flyere, broşuri, afişe, bannere etc.) şi alte materiale promoţionale;
   - comunicare on-line;
   - film de prezentare a casei memoriale şi a proiectului finanţat de INP prin TMI;
g) achiziționarea de dotări de natura obiectelor de inventar sau a mijloacelor fixe **destinate exclusiv pentru realizarea categoriilor de activități eligibile** prevăzute la pct. I.3 din Ghid - maximum **75.000 lei**;

(5) Sunt considerate **neeligibile** următoarele categorii de cheltuieli:
a) cheltuieli aferente unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare nerambursabilă;
b) cheltuieli aferente unei activităţi care nu este inclusă în cererea de finanţare sau pentru care nu a fost încheiat un act adiţional la contractul de finanţare nerambursabilă;
c) cheltuieli cu salariile, inclusiv salarii pe timp parţial sau alte venituri care se supun Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată;
d) cheltuieli de chirie;
e) cheltuieli cu întreţinerea şi repararea obiectelor de inventar şi a mijloacelor fixe;
f) achiziţia de terenuri, clădiri etc.;
g) alte cheltuieli care contravin legislaţiei în vigoare privind finanţările din fondurile publice;
h) plăţile către organizaţiile partenere pentru diferite servicii prestate de acestea în cadrul proiectului, servicii care reprezintă contribuţia partenerului în respectivul proiect, conform declaraţiei/acordului de parteneriat;

i) depăşiri ale bugetului de cheltuieli ale proiectului;
j) comisioane bancare;
k) acoperirea unor debite ale beneficiarului;
l) TVA-ul, în cazul solicitanţilor plătitori de TVA;
m) orice cheltuială neprevăzută în bugetul proiectului sau angajată cu nerespectarea cerinţelor cumulative reglementate la pct. III.1.(3).

(6) Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului **devin parţial sau în întregime neeligibile** în condiţiile în care obiectivul proiectului nu este îndeplinit.

III.2. Întocmirea bugetului de cheltuieli al proiectului

(1) Bugetul trebuie să reflecte cheltuielile cu acțiunile și activitățile ce trebuie întreprinse pentru realizarea proiectului propus spre finanțare nerambursabilă. În structura bugetului, se includ toate sursele, inclusiv contribuţia proprie, sponsorizările, finanţările etc., defalcate pe categorii de activităţi.

(2) Completarea bugetului pe platformă se va face în LEI, cu sume fără zecimale.

(3) Cheltuielile aferente acțiunilor de promovare și publicitate vor fi decontate în limita a **15.000 lei.**

(4) Cheltuielile aferente asigurării asistenţei şi suportului pentru activităţile de achiziţie, management de proiect, respectiv de raportare financiară (decont la INP), vor fi decontate în limita a **20.000 lei**. În cazul asistenţei şi suportului pentru activităţile de achiziţie publică, se acceptă doar experți sau societăți specializate în domeniul achizițiilor publice.

(5) Este necesară detalierea componenţei cheltuielilor pentru fiecare linie bugetară – conform Anexei nr. 2 – şi ataşarea de documente relevante (devize sau oferte de preţ solicitate de beneficiar de la potenţiali furnizori) privitoare la estimarea acestor costuri.

(6) Este necesară corelarea costurilor cu conţinutul proiectului. Sumele globale nu se acceptă. Orice linie bugetară care nu justifică componenţa cheltuielilor şi nu are corespondenţă în planul de activităţi al proiectului nu se va lua în considerare.

(7) La elaborarea bugetului de cheltuieli, solicitantul trebuie să verifice dacă:
a) unitatea de referinţă în care este întocmit bugetul este moneda naţională (lei);
b) suma solicitată pentru finanţarea nerambursabilă se încadrează în valoarea maximă menţionată în anunţul public de lansare a sesiunii;
c) bugetul se înscrie în limitele stabilite de prezentul Ghid pentru categoriile de cheltuieli;
d) bugetul cuprinde numai cheltuieli eligibile, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, corelate cu prevederile prezentului Ghid;

e) fiecărei activităţi din cadrul proiectului îi corespunde o categorie specifică de cheltuieli;
f) contribuţia solicitantului şi, după caz, a partenerilor este evidenţiată pe fiecare categorie de cheltuieli.

(8) Pentru evitarea dublei finanţări, solicitanţii sunt obligaţi să declare dacă, pentru acelaşi proiect, au asigurate alte finanţări nerambursabile din surse publice sau private.

Constatarea încălcării acestei obligaţii este echivalentă cu nerespectarea dispoziţiilor prezentului Ghid şi atrage, în funcţie de momentul constatării, respingerea cererii de finanţare sau sancţiunea rezilierii de drept a contractului de finanţare nerambursabilă, după caz. Contractul de finanţare reprezintă titlu executoriu pentru recuperarea finanţării acordate.

III.3. Contractul de finanţare nerambursabilă

(1) Institutul Naţional al Patrimoniului (INP) încheie un contract de finanţare nerambursabilă cu solicitanţii ale căror dosare au fost selectate în vederea finanţării, cu respectarea prevederilor *Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, ale HG nr. 691/2019 pentru modificarea şi completarea Normelor metodologice privind cuantumul timbrului monumentelor istorice şi modalităţile de percepere, încasare, virare, utilizare şi evidenţiere a sumelor rezultate din aplicarea acestuia, ale Procedurii privind acordarea de finanţări din fondurile obţinute din aplicarea timbrului monumentelor istorice, prevăzute în Anexa nr. 5 la HG nr. 1502/2007 privind cuantumul timbrului monumentelor istorice şi modalităţile de percepere, încasare, virare, utilizare şi evidenţiere a sumelor rezultate din aplicarea acestuia, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv ale Regulamentului de organizare şi funcţionare al Institutului Naţional al Patrimoniului, aprobat prin OMCIN nr. 2025/2018, modificat prin OMCIN nr. 3029/2019, coroborate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general.*

(2) Solicitanţii au obligaţia de a implementa proiectul aşa cum acesta a fost prezentat în cererea de finanţare, parte integrantă din contractul de finanţare nerambursabilă.

În cazuri temeinic justificate, este permisă modificarea ulterioară a proiectului numai prin acordul părţilor, consemnat într-un act adiţional la contractul de finanţare nerambursabilă.

(3) În cazul în care s-a aprobat o finanţare nerambursabilă în cuantum mai mic decât cel solicitat, solicitanţii au obligaţia de a depune, până la semnarea contractului, un nou buget rectificat, detaliat, în original, în limita sumei aprobate, fără a modifica însă structura acestuia. **Refacerea bugetului şi, implicit, a contribuţiei proprii se va face proporţional, păstrându-se procentajul declarat iniţial, de minimum 10%.** Nedepunerea

bugetului în timpul şi condiţiile precizate atrage după sine retragerea finanţării. Bugetul aprobat prin contract are caracter obligatoriu.

(4) Sunt permise modificări sau compensări între liniile bugetare aprobate, fără a se putea depăși valoarea finanțării nerabursabile acordate, doar cu aprobarea prealabilă a autorităţii finanţatoare. Dacă din motive obiective, pe perioada derulării proiectului, condiţiile impun modificări în structura şi valoarea unei cheltuieli, beneficiarul este obligat să informeze autoritatea finanţatoare în vederea obţinerii acordului acesteia. Orice modificare a structurii bugetului, aprobată de către autoritatea finanţatoare, presupune din partea beneficiarului obligaţia de a prezenta noua formă a bugetului.

(5)Modificarea bugetului şi/sau a graficului de finanţare nerambursabilă este posibilă sub rezerva notificării prealabile a autorităţii finanţatoare şi a obţinerii acordului acesteia, consemnat într-un act adiţional la contractul de finanţare nerambursabilă. Poziţia autorităţii finanţatoare se comunică în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării.

(6) Contractul de finanţare nerambursabilă cuprinde:

a) Cererea de finanţare (conform modelului prevăzut în Anexa nr. 1);
b) Bugetul de cheltuieli, detaliat, pentru suma aprobată (conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2);
c) Graficul de finanţare nerambursabilă, pe activităţi (conform modelului prevăzut în Anexa nr. 3).

Graficul de finanţare nerambursabilă se completează în conformitate cu prevederile prezentului Ghid. Beneficiarii au obligația să transmită acest document în maximum 10 zile lucrătoare de la data publicării listei finale cu proiectele selectate. Nerespectarea termenului de 10 zile lucrătoare atrage după sine imposibilitatea redactării contractului de finanțare nerambursabilă și retragerea finanțării.

(8) Părţile au obligaţia de a semna contractul de finanţare nerambursabilă înainte de începerea demersurilor aferente primei etape a proiectului, conform datelor din cererea de finanţare. Perioada de semnare a contractelor de finanţare nerambursabilă este de 10 zile lucrătoare de la data anunţului privind lista finală a proiectelor selectate spre finanţare. INP îşi rezervă dreptul de a prelungi această perioadă.

(9) Nerespectarea de către beneficiari a obligaţiilor asumate prin contractele de acordare a finanţărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parţială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele ce urmează a fi restituite, în conformitate cu prevederile contractuale, în condiţiile legii. **Contractul de finanţare nerambursabilă reprezintă titlu executoriu pentru recuperarea finanţării acordate.**

III.4. Tranşe de finanţare nerambursabilă

(1) Finanţarea se acordă în cel mult 3 tranşe, în raport cu faza de implementare a proiectului şi cu cheltuielile aferente. Cuantumul şi eşalonarea tranşelor se fac în baza graficului de finanţare nerambursabilă, în funcţie de etapele de realizare, prin raportare la costurile organizatorice şi/sau durata şi evoluţia în timp a activităţilor cuprinse în solicitarea de finanţare.

(2) Eliberarea tranşelor de finanţare este solicitată de beneficiar, fiind însoţită de emiterea/comunicarea unor facturi fiscale/solicitări de plată, urmărindu-se corelarea calendarului de activităţi cu graficul de finanţare nerambursabilă anexat la contract.

(3) Prima tranşă de plată (până la 40% din suma contractată) se acordă sub formă de avans, după semnarea contractului de finanţare nerambursabilă, în baza unei facturi fiscale (sau a unei solicitări scrise, în cazul persoanelor fizice) emise de beneficiarul finanţării către INP. Factura fiscală va fi întocmită în conformitate cu prevederile Codului Fiscal.

(4) A doua tranşă (până la 40% din suma contractată, dacă este solicitată şi prevăzută în Anexa 3 – grafic de finanţare nerambursabilă) se acordă după ce beneficiarul finanţării nerambursabile a prezentat INP decontul parţial (cuprinzând documentele justificative privind avansul primit la semnarea contractului: e.g. contracte de prestări servicii, după caz, însoţite de factură/facturi, procese-verbale, rapoarte etc., după caz, întocmite conform legislaţiei în vigoare), însoţit de un raport intermediar privind stadiul implementării proiectului, din punct de vedere fizic, financiar, inclusiv al contribuţiei beneficiarului.

(5) Ultima tranșă (până la valoarea totală a contractului de finanțare) se acordă numai după ce beneficiarul finanțării nerambursabile a prezentat ultimul decont (documentele justificative din care să rezulte plățile efectuate corespunzător cuantumului ultimei tranșe de finanțare nerambursabilă, plus diferența de până la valoarea totală a contractului, inclusiv contribuția proprie a beneficiarului, dovada promovării proiectului și articolul de prezentare/filmul ce prezintă casa memorială și proiectul finanțat de INP prin TMI, raportul final de activitate și raportul financiar, conform Ghidului de decontare aprobat de INP.