

BASES GENERALS PER A L'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS A ENTITATS I ACTIVITATS DE SANTA EULÀLIA DE RONÇANA

1. OBJECTE I FINALITAT

D'acord amb l'article 118 i concordants del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals, l'objecte de les subvencions que pot concedir l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana és el foment d'activitats d'utilitat o interès social o la promoció de la consecució de finalitats públiques

Aquestes bases estableixen les condicions generals de concessió i regulació de les subvencions convocades per l'Ajuntament, en el marc de la Llei 38/2003 General de Subvencions, sens perjudici d'allò particular que puguin establir les bases específiques.

Les subvencions que eventualment atorgui l'Ajuntament, tenen el caràcter de voluntàries, són lliurement revocables i reduïbles i no generen altres drets que els específicament reconeguts en la concessió singular, sense constituir precedent en cap cas.

2.- BASES ESPECÍFIQUES

Per a la convocatòria de subvencions destinades a un àmbit, activitat o finalitat en particular, la pròpia convocatòria podrà determinar bases específiques, amb respecte d'aquestes bases generals i de les disposicions normatives del ROAS.

3.- CONVOCATÒRIA

Anualment, un cop aprovat el Pressupost general únic de la Corporació, la Junta de Govern Local de l'Ajuntament farà pública la convocatòria de subvencions amb caràcter general. La convocatòria de subvencions específiques podrà fer-se en forma simultània a la convocatòria general o, sempre que les disponibilitats pressupostàries ho permetin, es podran convocar, al llarg de l'exercici quan les circumstàncies d'interès social ho justifiquin.

La convocatòria, general o específica, es farà pública, mitjançant edictes al tauler d'anuncis de la corporació i altres formes de publicitat que es considerin adients.

4.- REQUISITS PER SER BENEFICIARIS

Poden sol·licitar subvencions en cada modalitat convocada, les entitats registrades al "Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes de Santa Eulàlia de Ronçana" i les persones físiques.

Excepcionalment, per a determinades activitats o finalitats d'interès públic, quan a les bases de la convocatòria així es determini, es podran concedir subvencions a entitats d'altre àmbit territorial. En aquest cas, les bases de la convocatòria ho hauran d'especificar, prèvia justificació.

L'Ajuntament podrà exigir l'acreditament de la documentació que consideri adient per a justificar el compliment dels requisits establerts a les bases.

5.- TERMINI I FORMA DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Llevat que les bases específiques o l'acord de convocatòria estableixin un termini diferent, el termini per a la presentació de sol·licituds serà **d'un mes** a comptar des del primer dia d'exposició pública de la convocatòria i bases.

Les sol·licituds es presentaran mitjançant instància adreçada a l'Alcalde- President de l'Ajuntament, tot acompanyant la següent informació i documentació:

- Formulari tipus de sol·licitud de subvenció, on hi consta la següent documentació:
 - Instància específica
 - Fitxa de dades de l'entitat
 - Fitxa/es de l'activitat/s o el projecte/s pel qual es demana la subvenció
 - Recursos previstos pel projecte/s o activitat/s
 - Pressupost anual de l'entitat
 - Declaració responsable (*annex 2*)
 - Alta de creditors (*annex 3*)

6.- TRAMITACIÓ I CONCESSIÓ DE LES SUBVENCIONS

Les sol·licituds presentades dins del termini assenyalat en cada cas, seran informades i la proposta de concessió serà sotmesa a la Junta de Govern local de l'Ajuntament. Llevat que les bases específiques d'una subvenció determinada assenyalin un termini diferent, el termini per a la resolució de les sol·licituds serà de dos mesos. Si en aquest termini no hi ha resolució expressa, s'entendrà que la sol·licitud ha estat desestimada.

Si la persona o entitat peticionària ha sol·licitat subvencions o ajuts a altres organismes, ho hauran de fer constar en la sol·licitud, amb esment de la quantitat sol·licitada o obtinguda.

En cas de concórrer diverses sol·licituds per a l'obtenció d'una determinada subvenció, es procurarà distribuir equitativament el muntant total destinat per l'Ajuntament a aquest concepte, entre els diferents peticionaris, prioritzant aquelles projectes, activitats o entitats que garanteixin major interès social o utilitat pública.

7.- CRITERIS DE VALORACIÓ

Per a la concessió de les subvencions a persones o entitats, i per tal de determinar la seva quantia, es tindran en compte els criteris establerts en les bases específiques que es determinin.

8.- JUSTIFICACIÓ

Un cop realitzada l'activitat o iniciat el projecte objecte de subvenció, els beneficiaris de les subvencions hauran de lliurar a l'Ajuntament, els justificants acreditatius de la despesa realitzada en la data que quedi determinada en les bases específiques. Per acreditar degudament la despesa, caldrà presentar les factures o altres documents corresponents acreditatius de la despesa, on hi consti el detall de

la data, el concepte, l'import, el nom i NIF de l'entitat o la persona física i les dades de qui emet la factura.

La despesa total a justificar haurà de ser com a mínim de l'import subvencionat.

També caldrà presentar els materials que s'hagin fet per a publicitar l'activitat o projecte subvencionat (cartells, díptics, fulletons, etc.)

La subvenció es farà efectiva en dues parts, segons s'especifiqui a les bases específiques.

La no presentació dels justificants de la despesa en els terminis establerts, comporta la pèrdua de la subvenció i l'obligació de retorn de les bestretes avançades.

9.- OBLIGACIONS DELS BENEFICIARIS

Els beneficiaris de subvencions hauran de complir amb les següents obligacions, segons l'article 14 de la Llei de subvencions 38/2003:

1.- Executar les activitats subvencionades de conformitat amb els principis de bona administració, bona fe i presumpció de legalitat, així com a la seva justificació.

2.- Complir amb l'obligació de disposar d'assegurança de Responsabilitat Civil i assegurança d'Accidents en vigor.

3.- Disposar dels Certificats d'Antecedents Penals i de Delictes de Naturalesa Sexual.

4.- Sotmetre's a les actuacions de comprovació i de control financer que realitzi la Intervenció General de l'Ajuntament, i a aportar tota la informació que els sigui requerida en l'exercici de les actuacions anteriors i en relació a la subvenció concedida.

5.- Donar compliment a allò establert als estatuts de la pròpia entitat.

6.- Els documents, de qualsevol mena, justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, s'hauran de conservar per un període no inferior a 6 anys, comptadors des de la finalització del termini de presentació de les justificacions.

7.- Fer constar la col·laboració de l'Ajuntament en l'execució del projecte o de l'activitat, en tota la documentació impresa i en cartells o mitjans electrònics i audiovisuals, com s'indica a l'Annex 1.

8.- Declarar que es troba al corrent del compliment de les obligacions fiscals amb l'Agència Tributària Espanyola i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents (annex 2).

9.- Presentar un document que acrediti l'alta o la modificació de les dades bancàries de l'entitat (annex 3).



10.- L'incompliment d'aquestes obligacions originarà les responsabilitats que en cada cas corresponguin i podrà suposar la revocació, reducció o reintegrament de la subvenció concedida

Disposició final primera

En tot allò no contemplat en aquestes bases s'estarà al que disposi la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de Subvencions, el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions, i la resta de normativa concordant.

10.- SEGUIMENT DELS PROJECTES I ACTIVITATS

Els beneficiaris de subvencions resten obligats a facilitar la inspecció i comprovació de l'efectivitat i forma de l'execució del projecte o realització de l'activitat si l'Ajuntament així ho requereix.



ANNEX 1: Publicitat

Els cartells i altres materials de difusió i publicitaris en suport paper o digital, inclouran el següent:

Amb la col·laboració de:



ANNEX 2: Declaració Responsable

Santa Eulàlia de Ronçana a de de

Distingits Srs.:

En/Na actuant com a president/a
de l'entitat, amb domicili social
a, carrer.....,
i CIF

EXPOSA QUE:

- L'entitat es troba al corrent del compliment de les obligacions fiscals amb l'agència tributària espanyola i amb la seguretat social imposades per les disposicions vigents.
- L'entitat disposa d'assegurança de Responsabilitat Civil en vigor.
- L'entitat disposa d'assegurança d'Accidents en vigor.
- Tots els treballadors i voluntaris de l'entitat disposen del Certificat d'Antecedents Penals i de Delictes de Naturalesa Sexual.

I per tal que consti i tingui els efectes oportuns davant l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana, expedixo i signo la present declaració a Santa Eulàlia de Ronçana, a dia de de

President/a:

(Nom i DNI)

Firma i segell de l'entitat

ANNEX 3: Alta de Creditors

**SOL·LICITUD D'ALTA O MODIFICACIÓ DE DADES BANCÀRIES
PER ALS CREDITORS DE
L'AJUNTAMENT DE SANTA EULÀLIA DE RONÇANA**

I. Dades del creditor	
Cognoms i nom / raó social:	
NIF/CIF:	Domicili:
Telèfon:	Població: CP:
Fax:	Adreça correu electrònic:
Persona de contacte (i número de telèfon i adreça correu electrònic, en cas que siguin diferents dels anteriors).	

II. Alta o modificació de les dades bancàries	
Denominació de l'entitat:	
Domicili de l'oficina:	
IBAN	SWIFT o BIC
E S	

III. Diligència de conformitat del titular del compte corrent o llibreta d'estalvi	
Sota la meva responsabilitat declaro que les dades anteriors són certes.	
Data:	Signatura

IV. Diligència a complimentar per l'entitat financera (és imprescindible d'emplenar)	
Les dades precedents coincideixen amb les existents en aquesta oficina i la signatura és l'autoritzada per disposar dels fons del compte esmentat	
El director/La directora	Segell

Aquesta sol·licitud no serà vàlida si no s'ha emplenat degudament l'apartat IV

D'acord amb la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en el fitxer automatitzat "Tresoreria" que té com a finalitat la gestió de la tresoreria municipal, els cobraments i pagaments a efectuar. Així mateix, s'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre General de l'Ajuntament (ctra. De la Sagrera, 3 de Santa Eulàlia de Ronçana).