



Ajuntament de
Santa Eulàlia de Ronçana

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.



Ajuntament de
Santa Eulàlia de Ronçana

L'Ajuntament podrà exigir l'acreditació 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



**Ajuntament de
Santa Eulàlia de Ronçana**

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. Donar compliment a allò establert als estatuts de la pròpia entitat.*
- 3. 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.*
- 4. 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.*
- 5. L'entitat utilitzarà, preferentment, la llengua catalana en les seves relacions internes i externes, com qualsevol altra entitat de Santa Eulàlia, d'acord amb el Reglament per a l'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana, del 28 de novembre del 2000.*
- 6. 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.*



**Ajuntament de
Santa Eulàlia de Ronçana**

7. *Complir amb l'obligació de disposar d'assegurança de Responsabilitat Civil i assegurança d'Accidents en vigor (annex 2)*
8. *Disposar dels Certificats d'Antecedents Penals i de Delictes de Naturalesa Sexual (annex 2).*
9. *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).*
10. *Complir amb la llei de protecció de dades (declaració annex 2).*
11. *Presentar un document que acrediti l'alta o la modificació de les dades bancàries de l'entitat (annex 3).*
12. *L'entitat, en relació amb la prevenció de residus i la recollida selectiva, es compromet a:*
 - *Reduir la generació de residus i separar-los correctament en tots aquells actes que realitzi dins o fora de les instal·lacions esportives municipals.*
 - *En esdeveniments on es faci entrega de begudes, caldrà utilitzar gots reutilitzables, mai d'un sol ús, o bé caldrà que els participants a l'acte es portin el seu propi got o tassa.*
 - *En esdeveniments on es faci entrega de menjar, caldrà utilitzar vaixelles i coberts reutilitzables, mai d'un sol ús, o bé caldrà que els participants a l'acte es portin la seva pròpia vaixel·la i/o coberts.*
 - *En cas que sigui totalment impossible donar compliment als punts 1 i 2 per motius de pes (que valorarà l'àrea de medi ambient de l'ajuntament) o bé sigui impossible demanar als assistents que portin el seu propi material, es posarà en coneixement de l'Àrea de medi ambient el tipus i quantitat d'elements que es generaran, que hauran de ser compostables.*
 - *Caldrà comunicar a l'àrea de medi ambient de l'Ajuntament, mitjançant instància com a mínim una setmana abans de l'acte, el nombre, volum i tipus de cubells d'escombraries necessaris i indicar les persones que es faran responsables de deixar-los al lloc pactat per a la seva recollida (caldrà telèfon de contacte).*

Després dels actes es comprovarà i valorarà si s'han seguit les directrius fixades en la proposta aprovada.

13. *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.



Ajuntament de
Santa Eulàlia de Ronçana

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:



Ajuntament de
Santa Eulàlia
de Ronçana



Ajuntament de
Santa Eulàlia de Ronçana



Ajuntament de
Santa Eulàlia de Ronçana

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*.
- L'entitat dona compliment a la normativa vigent relativa a la *Protecció de dades* (Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades).



**Ajuntament de
Santa Eulàlia de Ronçana**

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

President/a:
(Nom i DNI)

Firma i segell del Club/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.



Ajuntament de
Santa Eulàlia de Ronçana

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).

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

1. OBJECTE

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 cofinançament de les despeses derivades de l'execució de projectes i actuacions d'interès públic o social que tinguin com a objectiu el suport i el complement de l'activitat cultural del municipi.

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. FINALITAT

La finalitat de les subvencions és la dinamització de l'activitat cultural, així com afavorir l'assistència i cooperació entre les entitats i el sector públic.

3. REQUISITS PER PODER SER BENEFICIARIS

Poden sol·licitar les subvencions les entitats i associacions culturals, registrades al "Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes de Santa Eulàlia de Ronçana", amb les dades actualitzades. La informació necessària per l'actualització de les dades de les entitats en el Registre Municipal es troba disponible a la web de l'Ajuntament. Aquest tràmit s'haurà de realitzar de forma presencial a les oficines d'Atenció al Ciutadà (OAC).



**Ajuntament de
Santa Eulàlia de Ronçana**

Cal que l'entitat estigui al corrent de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament de de Santa eulàlia de Ronçana, amb l'Agència Tributària i amb la Seguretat Social.

L'entitat sol·licitant ha d'acreditar una antiguitat mínima d'un any i desenvolupar activitat continuada durant aquest temps al municipi de Santa Eulàlia de Ronçana.

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

4. QUANTIA

La quantitat màxima atorgable en la present convocatòria és de 20.500 euros.

5. CONSIGNACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Les subvencions es reconeixeran i pagaran amb càrrec a l'aplicació pressupostària 4-2-334-489001 Subvencions a Entitats Locals – Culturals del pressupost vigent.

6. TERMINI I FORMA DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

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 cultural pel qual es demana la subvenció
 - Recursos previstos pel projecte/s o activitat/s
 - Pressupost anual de l'entitat
 - Declaració responsable de compliment de les obligacions fiscals i amb la seguretat social (*annex 2 bases generals*)
 - Alta de creditors (*annex 3 bases generals*)

L'esmena de defectes en la sol·licitud o l'aportació de la documentació requerida s'ha de realitzar, després del requeriment i amb l'advertència de desistiment, en el termini màxim de 10 dies des de la seva notificació. Si transcorregut aquest termini no s'ha esmenat o s'ha aportat la documentació preceptiva, s'entén que l'interessat ha desistit de la seva sol·licitud, amb la resolució prèvia que s'ha de dictar en els termes previstos a l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment



**Ajuntament de
Santa Eulàlia de Ronçana**

administratiu comú de les Administracions Públiques, i s'arxivaran les actuacions sense cap tràmit ulterior.

Si l'últim dia de la presentació de la documentació complementària o d'esmena de defectes coincideix en dissabte, el termini finalitzarà el següent dia hàbil.

7. 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. 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 amb l'objectiu de donar suport a l'activitat cultural del municipi.

S'examinaran conjuntament, en un sol procediment, totes les sol·licituds presentades dins del termini establert, i es resoldran en un únic acte administratiu a favor de les sol·licituds que compleixin els requisits previstos en aquestes bases i obtinguin una major puntuació en l'aplicació dels criteris de valoració fixats.

Per fer la valoració dels projectes es constituirà una Comissió de Valoració que estarà composta com a mínim per:

- El regidor/a de Cultura, que actuarà com a president
- El tècnic/a de Cultura
- L'interventor o la persona en qui aquest delegui
- El/La secretari/ària o la persona en qui aquest delegui

L'òrgan competent per resoldre les sol·licituds de subvencions serà la Junta de Govern Local.

8. CRITERIS DE VALORACIÓ

Per a la concessió de les subvencions a entitats o associacions culturals, i per tal de determinar la seva quantia, es tindran en compte els següents indicadors o criteris:

- La implicació en l'activitat cultural del municipi
- El nombre de membres associats de l'entitat/associació
- El nombre i les característiques dels actes (es valorarà el contingut, coherència, objectius, continuïtat i l'organització) que organitzi l'entitat
- El caràcter integrador de les activitats i la cohesió social
- El caràcter obert a tota la ciutadania



**Ajuntament de
Santa Eulàlia de Ronçana**

- El caràcter innovador de l'activitat/projecte
- Que l'activitat s'integri en una programació extraordinària amb motiu d'un esdeveniment especial o d'un aniversari significatiu
- Que l'entitat ajudi a fer conèixer positivament el nom de Santa Eulàlia de Ronçana fora del terme municipal

9. 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, abans del 31 de gener de l'any següent al de concessió de la subvenció.

La despesa total a justificar haurà de ser com a mínim de l'import subvencionat. La documentació a adjuntar serà la següent:

- **Memòria justificativa**, de l'activitat cultural signada pel representant legal, indicant les actuacions realitzades.
- **Relació de 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.
- A la justificació no s'acceptaran tiquets de bars i restaurants. Els tiquets d'alimentació només s'acceptaran si estan justificats amb un projecte de l'activitat per la qual s'ha demanat la subvenció.
- Caldrà presentar els **materials** que s'hagin fet per a **promocionar l'activitat** o projecte subvencionat (cartells, díptics, fulletons, etc.) on hi constarà el logo de l'Ajuntament i aquest apareixerà com a col·laborador. (*annex 1 bases generals*)
- Caldrà presentar l'**estat de liquidació d'ingressos i despeses** de l'entitat conforme els ingressos totals obtinguts (aportació de l'ajuntament inclòs) no superen el cost total de l'activitat.

La subvenció es farà efectiva en dues parts. Un primer pagament del 50% un cop atorgada la subvenció, i un segon pagament del 50% restant, prèvia justificació.

El procediment per a la justificació es podrà fer en qualsevol moment dins del termini assenyalat. La data límit serà el 31 de gener de l'any següent.

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.

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.

11. RENUNCIA DE LA SUBVENCIÓ



**Ajuntament de
Santa Eulàlia de Ronçana**

Els beneficiaris podran renunciar a la subvenció en qualsevol moment, prèvia notificació a l'Ajuntament, per la qual cosa comporta que quedarà lliure del compliment de la càrrega.

La renúncia produïda una vegada iniciada l'actuació subvencionadora, comportarà el reintegrament total o parcial de la quantia percebuda, sense dret a indemnització de cap mena.

12. REINTEGRAMENT DE LA SUBVENCIÓ

Es produirà el reintegrament de la subvenció en els supòsits previstos en l'article 37 de la Llei 38/2003 general de subvencions, de 17 de novembre i que són els següents :

- Obtenció de la subvenció falsejant les condicions requerides per seu atorgament o ocultant aquelles que ho haguessin impedit.
- Incompliment total o parcial de l'actuació subvencionada que fomenta la concessió de la subvenció.
- Incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient amb les condicions previstes en la Llei general de subvencions.
- Incompliment de les obligacions imposades al beneficiari, així com els compromisos assumits pel mateix, que afectin a la forma en què s'ha de realitzar l'activitat que fonamenta la concessió de la subvenció.

En tots aquests casos l'Ajuntament haurà de tramitar el procediment administratiu que es preveu en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.