
Divendres, 7 d'abril de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Terrassa**

ANUNCI sobre l'aprovació de les bases específiques que han de regir l'atorgament de subvencions per part de l'Ajuntament de Terrassa adreçades al foment de projectes, activitats i serveis d'utilitat pública i d'interès social

El Ple de l'Ajuntament, en sessió del dia 30 de març de 2017, ha acordat aprovar les Bases específiques que han de regir l'atorgament de subvencions per part de l'Ajuntament de Terrassa adreçades al foment de projectes, activitats i serveis d'utilitat pública i d'interès social, per a l'any 2017, amb el següent text:

"Bases específiques que han de regir l'atorgament de subvencions per part de l'Ajuntament de Terrassa adreçades al foment de projectes, activitats i serveis d'utilitat pública i d'interès social.

0. Preliminar.

L'Ajuntament de Terrassa desenvolupa, de forma directa o indirecta, tot un conjunt de polítiques públiques orientades a preservar els interessos generals de la ciutat, fomentar el benestar i la qualitat de vida dels terrassencs i les terrassenques i a preveure i orientar el futur de Terrassa en el context de les tendències locals, nacionals i internacionals.

Aquestes polítiques responen a la voluntat democràtica majoritària expressada pels ciutadans i ciutadanes a les eleccions municipals, al mateix temps que es fonamenten en el respecte a les minories i en la voluntat d'assolir, sempre que sigui possible, consensos socials amplis que reflecteixin la pluralitat i diversitat de la nostra ciutat.

Les subvencions, d'acord al que es determina al "Pla Estratègic de Subvencions de l'Ajuntament de Terrassa 2017-2019" són un instrument fonamental de la política municipal i una garantia de la vitalitat i capacitat d'actuació de les entitats i associacions que treballen en àmbits molt diversos de la vida ciutadana i que són una peça clau per impulsar el progrés, la llibertat, la democràcia, la justícia social i la igualtat a la ciutat de Terrassa.

Aquestes subvencions s'atorguen de forma reglada, d'acord amb el que disposen les lleis vigents i amb coherència amb el "Pla de Mandat 2015-2019", amb els Pressupostos Municipals de cada exercici, amb els plans estratègics i amb els programes d'actuació de les diferents àrees i serveis que formen el conjunt de l'organització municipal.

Els criteris de legalitat i de coherència amb les polítiques municipals es complementen amb l'exigència de màxima transparència en les convocatòries, en els acords de concessió, en el seguiment i en la justificació posterior de les actuacions efectuades i dels resultats assolits.

El suport a les entitats i associacions ciutadanes i sectorials no es limita, però, a les subvencions, tota vegada que existeixen moltes altres fórmules, igualment reglades i transparents, per recolzar els projectes i les activitats que sorgeixen de la ciutadania, com l'ús d'infraestructures i equipaments públics, la prestació de serveis per col·laborar en la realització d'activitats i moltes altres que no sempre tenen una traducció econòmica o comptable però que són decisives per fomentar l'associacionisme i donar viabilitat a nombroses iniciatives ciutadanes.

És en aquest marc de col·laboració municipal amb les entitats i associacions i de foment de l'associacionisme com a eix fonamental de la pluralitat i riquesa de la vida ciutadana, que l'Ajuntament de Terrassa estableix les presents Bases per a la Concessió de Subvencions, així com la resta d'instruments i normes per garantir la seva eficàcia i la seva transparència.

El marc legal que determina el procediment i règim jurídic per a la tramitació i atorgament de subvencions és el que estableixen l'Ordenança municipal general de subvencions i els reglaments municipals vigents, la Llei 38/2003, general de subvencions, el Reglament de la Llei general de subvencions, aprovat per Reial decret 887/2006, i el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya, aprovat per Decret 179/1995, pel que respecta a les previsions d'atorgament d'ajuts econòmics per part d'aquest Ajuntament a les entitats i associacions ciutadanes a l'efecte de reforçar el moviment associatiu en totes les seves expressions.

Divendres, 7 d'abril de 2017

1. Objecte.

L'objecte d'aquestes Bases específiques és la regulació de la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva, dins dels límits establerts en els pressupostos municipals, per dur a terme actuacions destinades a fomentar una major participació en la política municipal dins d'un conjunt de valors socials com la inclusió, la cohesió, la solidaritat, l'equitat, l'apoderament, la coresponsabilitat, la innovació, l'emprenedoria, la proactivitat, l'accessibilitat universal, l'empatia, el respecte i la sostenibilitat, que complementin la competència municipal.

2. Sol·licitants.

1. Podran presentar sol·licitud de subvenció totes les persones físiques o jurídiques que realitzin activitats d'utilitat pública o d'interès social, i que promoguin la consecució de fins públics atribuïts a la competència local, d'acord amb les línies de subvenció previstes a les fitxes que es determinaran a la convocatòria.

2. Les agrupacions de persones físiques i jurídiques sense personalitat jurídica tindran consideració de persones beneficiàries, i hauran de fer constar expressament els compromisos assumits i l'import de la subvenció que correspon a cadascuna d'elles. No obstant això, cada agrupació haurà de nomenar una persona representant o apoderada, amb poder suficients per complir les obligacions que corresponguin a l'agrupació.

3. No podran sol·licitar-ne les persones o entitats que estiguin incloses en qualsevol de les circumstàncies assenyalades a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

3. Període d'execució.

Les subvencions concedides a l'empara d'aquestes bases s'hauran de destinar a finançar activitats desenvolupades durant el període comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre del 2017, a excepció d'aquelles línies de subvencions que s'especifiqui un període diferent en les fitxes que es determinaran a la convocatòria.

4. Condicions i requisits dels projectes.

Els projectes o activitats:

- Han de realitzar-se en el terme municipal de Terrassa, o fora d'aquest en el cas que es consideri d'interès per a la projecció exterior de la ciutat o bé per la naturalesa de l'activitat.
- Han de complementar la competència municipal en el que s'estableix en l'objecte d'aquestes bases.
- No han de tenir afany de lucre.
- Han de complir amb les normatives sectorials aplicables i els plans municipals vigents.

D'altra banda, els requisits exigibles són els previstos a continuació:

- Complir i acceptar tots els requisits exigits en aquestes bases de sol·licitud de subvencions per al foment de projectes, activitats i serveis d'utilitat pública i d'interès social.
- Acceptar i complir la normativa vigent reguladora de les subvencions que atorga l'Ajuntament de Terrassa.
- No incórrer en cap de les circumstàncies recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- La quantia sol·licitada, conjuntament amb altres fonts de finançament específiques, no podrà superar el cost total del projecte
- Estar al corrent de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social
- No trobar-se en cap dels supòsits de reintegrament que preveu l'article 37 de la Llei 38/2003 general de subvencions.
- No patir cap inhabilitació per contractar amb les administracions públiques o per obtenir-ne subvenció, i trobar-se facultades per actuar en nom de l'entitat.
- En cas d'entitats i associacions ciutadanes, estar inscrites en el registre oficial que correspongui i al RMEAC si li correspon.

Divendres, 7 d'abril de 2017

5. Termini, forma i lloc de presentació de les sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir del dia següent de l'última publicació de la convocatòria. No s'admetran en cap cas sol·licituds fora d'aquest termini.

La sol·licitud es presentarà telemàticament a través del formulari disponible a la Seu Electrònica, <https://seuelectronica.terrassa.cat/>, amb certificat digital i seguint les instruccions indicades en aquest portal de tràmits. Els serveis municipals responsables de la tramitació faran l'acompanyament corresponent.

En cas de no disposar dels mitjans adequats per a la presentació telemàtica, es podrà fer presencialment a les oficines d'atenció ciutadana municipals amb el model oficial de sol·licitud que està disponible a la Seu Electrònica i a les mateixes oficines d'atenció, sens perjudici del que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú a les administracions públiques.

En compliment del que determina l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú a les administracions públiques, en el cas de persones jurídiques prioritàriament hauran de realitzar les sol·licituds de forma telemàtica.

6. Requisits de la sol·licitud.

La sol·licitud es farà segons el model oficial Annex 1 a aquestes bases. En el cas de persones jurídiques haurà d'anar signada pel president o presidenta de l'entitat sol·licitant o per la persona que actuï en representació legal. En cas de persones físiques, per la persona sol·licitant.

A les sol·licituds s'haurà d'assenyalar l'àmbit prioritari del projecte:

- Estructura Territorial.
- Medi Ambient.
- Solidaritat i Cooperació Internacional.
- Joventut i Lleure Infantil.
- Polítiques de Gènere.
- Serveis Socials.
- Salut i Comunitat.
- LGTBIQ.
- Ciutadania.
- Promoció de la Gent Gran.
- Capacitats Diverses i Accessibilitat.
- Qualitat Democràtica.
- Educació.
- Ocupació.
- Foment de l'Emprenedoria i l'Economia Social.
- Universitats.
- Cultura.
- Esports.
- Comerç.

Les comissions avaluadores seran les que amb la seva valoració i ponderació dels projectes determinaran els eixos i les línies que més s'adeqüin a l'activitat i derivaran les sol·licituds als serveis corresponents.

La realització de les comunicacions i notificacions, previstes en aquesta convocatòria, es realitzaran de forma telemàtica per correu electrònic o per SMS. A tal efecte es farà constar en l'imprès de sol·licitud el correu electrònic i el número de telèfon mòbil. Sense perjudici del que recull l'art. 16 d'aquestes bases pel que fa a la publicació a la Seu Electrònica de l'atorgament de les subvencions.

Documentació annexa a la sol·licitud:

- Memòria del projecte.
- Altra documentació complementària a la memòria i determinada en la fitxa específica de cada subvenció.

Divendres, 7 d'abril de 2017

En la tramitació telemàtica a través de la Seu Electrònica, la documentació s'adjuntarà al formulari en format pdf. En cas de tramitació presencial, es presentarà en format pdf en un pendrive, amb el títol de cada fitxer que identifiqui el document presentat per tal d'adjuntar-la a la sol·licitud digitalitzada en l'OAC.

7. Criteris d'avaluació.

Per a l'avaluació del projecte es tindran en compte els criteris que s'esmenten a continuació, excepte en l'avaluació dels projectes de cooperació, que es regiran pels criteris consensuats pel Consell Municipal de Solidaritat i Cooperació Internacional.

- Criteris generals de valoració: fins a 6 punts.

a) Criteris que avaluen les característiques de les entitats sol·licitants:

- Solidesa i finançament.
- Capacitat i qualitat democràtica.

b) Criteris que avaluen l'adequació tècnica del projecte:

- Qualitat de l'activitat.
- Impacte i/o innovació social.
- Projecció de la ciutat.
- Fonaments i valors en la convivència, la igualtat de gènere, la participació i la democràcia.
- Inclusió social i equitat.
- Defensa i promoció dels drets humans.
- Accessibilitat universal.

Els criteris, indicadors, ponderacions i requisits es determinaran en les fitxes de línies de subvenció de les convocatòries.

- Criteris específics de valoració: fins a 4 punts.

En les fitxes de la convocatòria es detallaran els requisits i els criteris que han de complir els projectes presentats, atenent les especificitats de cada àmbit, que es prendran com a base per valorar el projecte.

La valoració final del projecte resultarà de la suma de la puntuació obtinguda en ambdós grups de criteris, amb un màxim de 10 punts, i haurà d'assolir una puntuació mínima de 6 punts globals; per tant, no podran rebre subvenció els projectes que hagin obtingut una puntuació inferior.

8. Obligacions de les persones beneficiàries.

a) Complir l'objectiu, executar el projecte, realitzar l'activitat o adoptar el comportament que fonamenti la concessió de la subvenció.

b) Justificar, davant l'òrgan que assenyali les bases específiques per a la concessió de la subvenció, el compliment dels requisits o les condicions, la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat per a la qual es va atorgar la subvenció.

c) Sotmetre's a les actuacions de comprovació i inspecció que efectuarà l'òrgan competent i al control financer al qual fa referència el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

d) Comunicar a l'òrgan que hagi atorgat la subvenció l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financin la mateixa activitat o projecte. Aquesta comunicació s'haurà d'efectuar tan aviat com es conegui i, en qualsevol cas, s'inclourà en la justificació de l'aplicació dels fons percebuts.

e) Disposar dels llibres comptables, registres i la resta de documentació, amb la finalitat de garantir l'adequat exercici de les facultats de comprovació i control.

f) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.

Divendres, 7 d'abril de 2017

g) Procedir al reintegrament dels fons percebuts i que no puguin justificar-se, o al reintegrament total dels fons en els supòsits previstos a l'article 37 de la Llei general de subvencions.

h) Comunicar qualsevol canvi substancial que afecti el projecte dins del termini d'execució.

i) Complir, pel que fa a les activitats, les normatives sectorials aplicables i els plans municipals vigents.

En totes les activitats que hagin estat objecte d'ajut, l'entitat organitzadora farà constar la col·laboració de l'Ajuntament amb la fórmula "Amb el suport de l'Ajuntament de Terrassa" i el logotip anagrama oficial de l'Ajuntament de Terrassa, d'acord amb els models tipogràfics aprovats per la Corporació.

El servei corresponent comprovarà l'aplicació efectiva de l'ajut a les finalitats per a les quals ha estat concedit, i l'entitat beneficiària facilitarà l'accés a la informació necessària a aquest efecte, en el cas que es requereixi.

9. Despeses subvencionables.

1. Es consideren despeses subvencionables les que de manera indubtable responguin a la naturalesa de l'activitat subvencionada i s'efectuïn en el termini establert.

2. Llevat que hi hagi una disposició expressa diferent a les bases reguladores de les subvencions, es considera despesa efectuada la que hagi estat efectivament pagada anteriorment a l'acabament del període de justificació determinat per la normativa reguladora de la subvenció.

3. Conceptes subvencionables:

- Nòmina i Seguretat Social del personal fix i eventual.
- Lloguers: arrendament de béns immobles i béns mobles.
- Subministraments: aigua, electricitat, gas i combustibles.
- Alimentació.
- Transport.
- Comunicacions: telèfon, correu, missatgeria.
- Material fungible d'oficina: paper, impresos, fotocòpies i altre material d'oficina.
- Assegurances.
- Material tècnic o de producció fungible necessari per al desenvolupament de l'activitat.
- Treballs realitzats per a altres empreses: neteja, seguretat, manteniment, activitats directament lligades al desenvolupament de l'activitat/projecte, auditoria del projecte (només en el cas que sigui exigida com a justificació d'aquesta subvenció).
- Dietes de personal: imports de les dietes del personal contractat i del voluntari (locomoció, allotjament i manutenció).
- Les despeses d'amortitzacions dels béns adquirits o de les obres d'inversió en els immobles utilitzats durant l'execució del projecte. No obstant això, el caràcter subvencionable de la despesa d'amortització estarà subjecte a les condicions següents:
 - les subvencions no hagin contribuït a la compra dels béns.
 - l'amortització es calculi de conformitat amb les normes de comptabilitat generalment acceptades.
 - el cost es refereixi al període subvencionable.
- Altres despeses que s'indiquin especialment.

4. Quan s'hagi de fer despeses de més de 18.000 EUR (sense IVA) en el cas de prestacions de serveis o lliuraments de béns de més de 50.000 EUR (sense IVA) en el cas d'execució d'obres, s'hauran d'incorporar tres pressupostos sol·licitats i argumentar el motiu de l'adjudicació si no és la proposta més avantatjosa econòmicament.

Divendres, 7 d'abril de 2017

5. En cap cas no són despeses subvencionables:

- a) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- b) Els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- c) Les despeses de procediments judicials.
- d) Els tributs.

6. Es podran imputar les despeses indirectes efectuades que no s'hagin inclòs en el pressupost fins a un màxim del 10% i que corresponguin al període en el qual efectivament es du a terme l'activitat.

10. Import màxim de les subvencions.

En el cas de concurrència amb altres subvencions o ajudes públiques o privades, l'import total d'aquestes no podrà en cap cas superar el cost de l'activitat. En aquest cas, l'Ajuntament es reserva la possibilitat de reduir la subvenció fins al cost màxim de l'activitat.

Com a regla general, l'import de la subvenció no ultrapassarà el 50% del cost de l'obra o activitat subvencionada. En els casos en què s'ultrapassi aquest límit, en l'expedient s'haurà de justificar la necessitat de fer-ho.

11. Consignació pressupostària.

Les subvencions tindran la consideració de despeses públiques i aniran a càrrec de les aplicacions pressupostàries del pressupost municipal 2017 que es determinaran a la convocatòria.

12. Pagament de la subvenció.

Amb caràcter general, el pagament de les subvencions s'efectuarà contra presentació de les justificacions de l'activitat subvencionada.

Es podrà determinar el pagament anticipat o bestreta de la subvenció en el decret o la resolució d'atorgament de concessió de subvencions. Així mateix, es podran efectuar pagaments a compte, a mesura que es vagin presentant justificants de part de l'obra o activitat efectuada.

En tots els casos, quan la persona beneficiària sigui deutora de l'Ajuntament es podrà efectuar la compensació del pagament de la subvenció amb els seus deutes. En els casos de pagaments a compte o de pagaments anticipats es podran exigir garanties per assegurar que s'efectua la totalitat de l'obra o activitat subvencionada i que es compleixen els objectius de la subvenció.

13. Comissions de valoració de les sol·licituds.

Els òrgans competents per l'ordenació, instrucció i resolució de les subvencions són les comissions d'avaluació per cadascun dels diferents àmbits. Aquestes comissions avaluaran les peticions d'acord amb els criteris generals i específics del seu àmbit d'actuació i la comissió del Gabinet de l'Alcaldia avaluarà les peticions d'acord amb els criteris de l'àmbit corresponent. Les comissions estaran formades per les persones que es relacionen a continuació, o aquelles en qui deleguin la seva representació:

Servei	Càrrec
Gabinet de l'Alcaldia	Director/a del Gabinet d'Alcaldia
	Director/a de serveis de plans i projectes de ciutat
	Adjunt/a tècnic/a al Gabinet d'Alcaldia
Medi Ambient	Cap del Centre de Documentació i Educació ambiental
	Cap del Servei de Gestió Ambiental
	Cap del Servei de Protecció de la Salut
Esports	Cap del Servei d'Esports
	Tècnic/a d'Esports
	Tècnic/a d'Esports
Cultura	Director/a de l'Àrea de Cultura, Innovació i projecció de la ciutat
	Director/a del Servei de Cultura
	Tècnic/a de Cultura Popular i Tradicional
Polítiques de gènere	Director/a de serveis de serveis a les persones
	Cap de Secció de Polítiques de gènere

Divendres, 7 d'abril de 2017

Servei	Càrrec
	Tècnic/a de Projectes
	Administratiu/IVA
Joventut i lleure infantil	Director/a de serveis de serveis a les persones
	Cap del Servei de Joventut i Lleure infantil
	Tècnic/a de Joventut i Lleure
	Tècnic/a de Joventut i Lleure
Salut i Comunitat	Director/a de serveis de serveis a les persones
	Cap de Salut i Comunitat
	Tècnic/a de Salut Comunitària
Promoció de la gent gran	Director/a de serveis de serveis a les persones
	Cap del Servei de Promoció de la gent gran
	Tècnic/a auxiliar de gent gran
	Auxiliar de Gestió
Estructura territorial	Director/a del programa d'Estructura territorial
	Coordinador/a de Districte 1
	Coordinador/a de Districte 2
	Coordinador/a de Districte 3
	Coordinador/a de Districte 4
	Coordinador/a de Districte 5
	Coordinador/a de Districte 6
Ciutadania	Director/a de serveis de Ciutadania i Qualitat Democràtica
	Tècnic/a superior
	Responsable d'Immigració, Mediació i Civisme
Serveis Socials	Director/a de Serveis de Serveis Socials
	Cap de secció d'atenció primària i serveis comunitaris
	Tècnic/a de projectes
Qualitat democràtica	Cap del Servei de Qualitat Democràtica
	Responsable tècnic/a de serveis d'entitats
	Dinamitzador/a comunitària
LGTBIQ	Director/a de serveis de serveis a les persones
	Tècnic/a superior
	Auxiliar de Gestió
Capacitats diverses i accessibilitat	Cap de l'Oficina de Capacitats Diverses i Accessibilitat
	Tècnic/a especialista de gestió b/c
	Tècnic/a de gestió de programes
Educació	Director/a de serveis d'Educació
	Tècnic/a gestió educatiu/va
	Tècnic/a de gestió educativa
Solidaritat i Cooperació Internacional	Director/a de serveis de serveis a les persones
	Cap de la Unitat de Solidaritat i Cooperació Internacional
	Tècnic/a del Servei de Solidaritat i Cooperació Internacional
Universitats	Director/a del Servei d'Innovació, Recerca i Desenvolupament
	Tècnic/a d'Universitats
Comerç	Director/a de l'àrea de Cultura, Innovació i projecció de la ciutat
	Cap del Servei de Comerç
	Cap de gestió Econòmica i administrativa
Emprenedoria i Economia Social	Director/a de Serveis d'Activitats econòmiques
	Tècnic/a Emprenedoria i Economia Social
	Cap de Gestió Econòmica, Planificació i Projectes
Ocupació	Director/a de Serveis d'Ocupació i Formació
	Tècnic/a d'ocupació (Foment de Terrassa)
	Cap de Gestió Econòmica, Planificació i Projectes

14. Termini d'atorgament.

La sol·licitud de subvenció es resoldrà, expressament, en el termini màxim d'un mes i mig des de la finalització del termini per a la presentació de les sol·licituds, excepte si en la convocatòria s'estableix un termini diferent per cada àmbit.

Divendres, 7 d'abril de 2017

15. Publicació.

En compliment dels articles 10 i 11 de la Llei 29/2010 d'impuls dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, i l'article 20.8.a) de la Llei General de Subvencions en la nova redacció donada per la Llei 15/2014 de Racionalització del sector Públic i altres Mesures de Reforma Administrativa, les resolucions d'atorgament de les subvencions es publicaran a la Seu Electrònica de l'Ajuntament i a la Base de Dades Nacional de Subvencions.

Aquesta publicació tindrà caràcter de notificació, i a aquest efecte, es comunicarà als beneficiaris a través de mitjans electrònics.

16. Acceptació de la subvenció.

S'entendrà acceptat l'atorgament de la subvenció si en el termini de 10 dies de la publicació no es presenten al·legacions o renúncia.

17. Reformulació de les sol·licituds.

Excepcionalment, i sempre que la subvenció tingui per objecte el finançament d'activitats a desenvolupar per la mateixa entitat que l'ha presentat i l'import atorgat sigui interior al que figuri a la sol·licitud, l'Ajuntament -a través de l'àrea o servei corresponent- podrà demanar la reformulació de la petició per ajustar-la a la quantitat de la subvenció.

En qualsevol cas, la reformulació de sol·licituds ha de respectar l'objecte, les condicions i la finalitat de la subvenció, així com els criteris de valoració establerts en les sol·licituds o peticions.

18. Pròrroga.

En el cas que el projecte pateixi alguna incidència que fes modificar l'objectiu específic, el calendari d'activitats o el pressupost de despeses previstes, caldrà presentar, dins del termini d'execució del projecte, una sol·licitud per tal que l'Ajuntament decideixi l'aprovació d'aquests canvis i aprovi, si és el cas, la pròrroga dels terminis. Aquest document serà lliurat en qualsevol dels registres municipals, o a través de la Seu Electrònica (<https://seuelectronica.terrassa.cat>).

19. Termini i forma de justificació.

Les justificacions es presentaran en el termini màxim de dos mesos després d'haver-se efectuat l'activitat o el programa subvencionat, com a mínim, per la totalitat de l'import subvencionat i com a data màxima el 28 de febrer de 2018, a excepció dels casos que la resolució d'atorgament estableixi un termini diferent.

Caldrà d'aportar la justificació segons els models establerts, que es podran trobar a la Seu Electrònica: <https://seuelectronica.terrassa.cat/>.

19.1. Les subvencions es podran justificar segons tres modalitats.

a. Aportant les factures, minutes i altres justificants de les despeses efectuades, les quals hauran de contenir tots els requisits legals que estableix la normativa vigent aplicable o certificació expedida per l'òrgan competent, relativa als mateixos extrems. Les factures i documents justificatius en format electrònic igualment hauran de complir els requisits exigits a la normativa vigent per a la seva acceptació.

b. Aportant un compte justificatiu simplificat, amb la documentació que s'indica a continuació:

- Una relació classificada de les despeses de l'activitat o projecte, amb identificació de la persona o entitat creditora i del document, el seu import, data d'emissió, concepte i, si convé, data de pagament. En cas que la subvenció s'atorgui mitjançant un pressupost estimat, s'indicaran les desviacions produïdes.

- Detall de tots els ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat, amb indicació de l'import i procedència.

- Si convé, carta de pagament del reintegrament en el supòsit de romanents no aplicats, així com dels interessos que se'n derivin.

La Intervenció General de l'Ajuntament per fiscalització plena a posteriori, comprovarà que la documentació presentada és reflex de les factures originals, d'acord amb el Procediment de control financer amb el mètode de selecció de mostres i els criteris de selecció d'expedients a analitzar aprovat mitjançant resolució número 3346 del Tinent d'Alcalde d'Hisenda i Serveis Generals de data 22 de març de 2012.

Divendres, 7 d'abril de 2017

c. Aportant un compte justificatiu amb aportació d'informe d'una auditoria. Tal com que s'especifica en l'article 74 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.

***En els tres casos serà també imprescindible aportar una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades en la concessió de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts, així com, si escau, la documentació referent a nòmines i Seguretat Social del personal fix i eventual.

19.2 Les subvencions atorgades per un import màxim de 3.000 EUR es podran justificar a través de les modalitats a) o b).

Les subvencions atorgades per un import superior a 3.000 EUR i fins 60.000 EUR s'hauran de justificar a través de la modalitat a).

Les subvencions atorgades per un import superior a 60.000 EUR es podran justificar a través de les modalitats a) o c).

19.3 L'Ajuntament podrà comprovar directament l'execució de l'obra o activitat subvencionada. Ja sigui mitjançant personal propi, o bé amb empreses contractades a tal l'efecte, així com comprovar que la documentació presentada és reflex de les factures originals.

Si la documentació presentada no compleix els requisits establerts, el servei corresponent ho notificarà a la persona interessada i li concedirà un termini de 15 dies hàbils perquè ho esmeni, transcorregut el qual, si es manté la mancança o error, es procedirà a iniciar el procediment de revocació de l'ajut sense cap tràmit posterior.

La manca de justificació o la justificació incompleta dels fons rebuts podrà comportar l'anul·lació total o parcial de la subvenció i el reintegrament en les condicions previstes.

En el cas d'entitats jurídiques perceptores de subvencions per un import superior als 10.000 EUR, també hauran d'aportar informació sobre les retribucions dels òrgans de direcció o administració (d'acord amb el model que es determinarà en la convocatòria).

20. Forma de pagament.

En cap cas el pagament de la subvenció es realitzarà en metàl·lic, sinó mitjançant transferència al compte bancari de la persona jurídica o física sol·licitant i sota la seva responsabilitat.

En tots els casos, quan les persones beneficiàries tinguin un deute amb l'Ajuntament, s'efectuarà la compensació del pagament de la subvenció amb els seus deutes.

21. Criteris per a la valoració posterior.

Tots els projectes i/o activitats subvencionats hauran de ser valorats posteriorment.

Els criteris per a la valoració posterior dels projectes i/o activitats seran de tres tipus -econòmics, de qualitat i d'impacte i utilitat social- i s'inclouran en les fitxes que es determinaran a la convocatòria.

22. Publicitat de les subvencions.

L'Ajuntament comunicarà les subvencions a La Base de Dades Nacional de Subvencions i incorporarà al Portal de Transparència:

1. Les subvencions atorgades amb indicació de l'import, objecte, entitat o entitats beneficiàries i règim de concessió.
2. La fitxa justificativa amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts.
3. Els informes de control financer de les subvencions atorgades.
4. La informació sobre les retribucions dels òrgans de direcció o administració de les entitats jurídiques perceptores de subvencions per un import superior als 10.000 EUR.

Divendres, 7 d'abril de 2017

23. Obligacions en matèria de transparència.

Els beneficiaris hauran de donar l'adequada publicitat del caràcter públic del finançament de programes, activitats, inversions o actuacions de qualsevol tipus que siguin objecte de subvenció.

Les entitats beneficiàries de subvencions o ajuts públics de més de 100.000 EUR anuals, o si almenys el 40% de llurs ingressos anuals procedeix de subvencions o ajuts públics, sempre que aquesta quantitat sigui de més de 5.000 EUR, hauran de publicar a la seva web, com a mínim, la informació següent:

1. Informació institucional i organitzativa: activitats que desenvolupa, estatuts, normativa aplicable, composició dels seus òrgans de govern i organigrama.
2. Informació econòmica: Pla d'activitats, comptes anuals, informes d'auditoria i dels òrgans de control, retribucions dels òrgans de direcció i administració, i inventari.
3. Informació sobre la seva gestió administrativa: òrgan responsable de la contractació, contractes, convenis i subvencions.

Aquesta informació s'haurà de publicar en forma clara i estructurada, preferiblement en formats reutilitzables.

24. Publicació de les Bases i de la convocatòria.

Aquestes bases, així com un extracte de la convocatòria, es publicaran a la Base de Dades Nacional de Subvencions del Ministeri i d'Hisenda i Administracions Públiques, d'acord amb el que disposa l'article 20.8 de la Llei general de subvencions.

Disposició final primera.

En tot allò no previst en aquestes bases s'estarà al que disposi l'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Terrassa aprovada per l'Ajuntament en Ple el 21 de desembre de 2004, 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.

Continua en la pàgina següent

Divendres, 7 d'abril de 2017

Sol·licitud de subvenció a l'Ajuntament de Terrassa per al foment de projectes, activitats i serveis d'utilitat pública i d'interès social.

1. DADES SOL·LICITANT

SOL·LICITANT

Nom i cognoms / Raó social		Document identitat / NIF
Número RMEAC		
Altres registres d'entitats: Nom		Núm. inscripció

PRESIDENT DE L'ENTITAT O REPRESENTANT LEGAL

Nom i cognoms / Raó social	Document identitat / NIF

DADES DE CONTACTE

Carrer, plaça...	núm. / pis / porta	Codi postal - Població
		-
Telèfon	Telèfon mòbil	Correu electrònic

Les persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica seran notificades electrònicament, a tal efecte han de fer constar el correu electrònic i el telèfon mòbil. Les persones físiques sol·licitants han de marcar l'opció de notificació electrònica per tal optar aquest sistema (Llei 39/2015 art.14.2 i art. 41):

☐ Vull rebre notificació electrònica de tots els actes d'aquest procediment

2. SOL·LICITA

L'atorgament de subvenció per a projectes, activitats i serveis en relació al següent projecte:

Nom activitat/projecte _____

Àmbit de subvenció
(art. 6 de les bases de la convocatòria) _____

Import sol·licitat _____

3. DADES BANCÀRIES

Heu de fer consta el número de CC, només en cas que sigui la primera vegada que presenteu sol·licitud o si heu canviat el número des de la sol·licitud anterior:

IBAN					
------	--	--	--	--	--

Titular:	
----------	--

Recordeu! El titular del compte corrent ha de ser l'entitat o persona física sol·licitant de la subvenció, per tal de poder fer efectiu l'import atorgat.

4. DECLARACIÓ RESPONSABLE

DECLARA sota la seva responsabilitat com a persona sol·licitant o en nom de l'entitat a la que representa, QUE:

- Compleix i accepta tots els requisits exigits a la convocatòria de sol·licituds de subvencions per al foment de projectes, activitats i serveis d'utilitat pública i d'interès social, que atorga l'Ajuntament de Terrassa.
- No es troba en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions
- La quantia de les subvencions municipals, conjuntament amb altres fonts de finançament específiques d'aquest projecte no supera el cost total del projecte.

Divendres, 7 d'abril de 2017

- Esta al corrent de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social
 - No es troba en cap dels supòsits de reintegrament que preveu l'art. 37 de la Llei 38/2003 General de Subvencions.
 - No es troba inhabilitat/da per contractar amb les Administracions Públiques o per obtenir subvenció de les mateixes i de trobar-se facultat per actuar en nom de l'entitat.
 - Disposa de la certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals (o del Registre Central) acreditativa de que les persones que exerceixen funcions en contacte habitual amb menors, no han estat condemnats per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual. (Només en cas d'entitats que disposen de personal en contacte amb menors)
 - Compleix, pel que fa a les activitats, les normatives sectorials aplicables i els plans municipals vigents.
- L'Ajuntament de Terrassa realitzarà la consulta de dades a la Tresoreria de la Seguretat Social i a l'Agència Tributària per tal de comprovar el compliment de les obligacions tributàries de la persona o entitat sol·licitant. També farà la comprovació de les dades declarades per tal de resoldre aquesta sol·licitud, que pot ser requerida la seva acreditació per part del servei responsable en qualsevol moment del procés (Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques).

Per manifestar la vostra oposició a la consulta de dades a altres administracions heu de marcar la següent opció:

☐ *M'oposo a la consulta de les meves dades a altres administracions i presento la documentació corresponent.*

5. DOCUMENTS APORTATS

- ☐ Memòria del projecte
- ☐ Altra documentació complementària a la memòria i determinada en la fitxa específica de cada subvenció.
- Els documents aportats electrònicament es presentaran en format pdf en un pendrive, amb el títol de cada fitxer que identifiqui cada document presentat. Els documents aportats en paper, s'hauran de presentar sense enquadrar.

(signatura i data)

Terrassa.

Protecció de Dades de caràcter personal

Les dades personals que ens proporcioneu seran sotmeses a un tractament, de caràcter confidencial, en els fitxers creats per l'Ajuntament de Terrassa, amb la finalitat de poder tramitar la vostra sol·licitud. L'Ajuntament de Terrassa podrà utilitzar aquestes dades per enviar-vos informació oficial o d'interès ciutadà o qualsevol altra actuació compresa dins de l'exercici de les funcions de l'Ajuntament i del seu àmbit competencial, o en qualsevol altre supòsit previst a la normativa vigent. Qualsevol altra utilització requerirà el vostre consentiment inequívoc. Podreu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, així com la de revocació al consentiment atorgat, en els termes establerts per la legislació vigent, mitjançant una instància, a qualsevol oficina d'atenció al ciutadà de l'Ajuntament de Terrassa o a través del web municipal www.terrassa.cat

(articles 5 i 6 de la Llei orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal)

(*) Notificació electrònica (arts. 41 i 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques)

Per més informació <https://seuelectronica.terrassa.cat/web/seu/ajuda/notificacio-electronica>

Podeu revocar l'autorització de notificació electrònica en qualsevol moment mitjançant presentació en qualsevol registre municipal de l'imprès corresponent a tal efecte, o amb l'enviament del formulari de la Seu electrònica <https://seuelectronica.terrassa.cat>.

Truqueu al 010 (o 900 922 010 des de fora de Terrassa) per demanar informació sobre tramitació municipal

Divendres, 7 d'abril de 2017

MEMÒRIA DEL PROJECTE, ACTIVITAT O SERVEI

A – DADES DE L'ENTITAT

1. Nom de l'entitat o persona que presenta el projecte

2. Capacitat i qualitat democràtica de l'entitat

2.1 Projectes desenvolupats anteriorment (els que considereu més destacats)

Nom del projecte	Breu descripció

Nombre d'assemblees realitzades l'any anterior:

Data nomenament junta actual

Participació en:

- Organitzacions (*Federacions, confederacions...*):
- Òrgans municipals de participació:
- Xarxes socials (*facebook, twitter, instagram, web...*):

2.2 Solidesa i finançament de l'entitat

Data de constitució:

Número socis dels darrers dos anys:

Resum econòmic de l'any anterior

Depeses	€	Ingressos	€
Manteniment entitat		Subvencions	
Activitats		Quotes entitat	
Altres		Altres	

B – DADES DEL PROJECTE

3. Identificació del projecte

Títol del projecte:

Àmbit de subvenció:

(consultar l'article 6 de les Bases)

Abast territorial:

(ciutat, districte o barri)

4. Persona de contacte responsable del projecte:

Nom i cognoms:

Telèfon:

Correu electrònic:

5 Breu resum del projecte

(descripció breu, dades bàsiques)

--

Divendres, 7 d'abril de 2017

6. Justificació del projecte

(Antecedents del projecte, justificació de la seva necessitat, valors que promou, voluntat de permanència en el temps.

A quina necessitat/manca es pretén donar resposta amb aquest projecte)

--

7. Destinataris

Nombre estimat de participants:

Perfil de les persones destinatàries del projecte o activitat *(Breu descripció del col·lectiu destinatari del projecte)*

--

8. Descripció dels objectius generals i específics

Objectiu General *(propòsit central del projecte, finalitat genèrica)*

--

Objectius específics

(veure criteris específics determinats a les fitxes de línees de subvenció annexes a les bases)

Objectius o resultats esperats <i>Què es vol aconseguir?</i>	Indicadors d'avaluació* <i>Com es mesurarà si s'ha aconseguit?</i>

Divendres, 7 d'abril de 2017

9. Activitats proposades

Descripció <i>Activitats que es duran a terme</i>	Participants/Perfil <i>Qui participa i com?</i>	Calendari <i>Dates de realització</i>

Divendres, 7 d'abril de 2017

10. Recursos necessaris per desenvolupar el projecte

10.1 Recursos humans

(Diferenciar entre voluntaris i personal entitat)

--

10.2 Infraestructura

--

10.3 Material

--

11. Altres aspectes relacionats amb les fitxes de línies de subvenció

--

12. Pressupost

12.1 Despeses previstes

Recursos Humans	€
Lloguers	€
Alimentació	€
Subministraments	€
Comunicacions	€
Manteniment d'edificis i/o instal·lacions	
Adquisició de material fungible	
Transport/missatgeria	
Publicitat i propaganda	
Assegurances	
Allotjament i dietes	
Viatges i desplaçaments	
Treballs realitzats per empreses externes (neteja, seguretat i altres...)	
Altres despeses	

12.2 Ingressos previstos

Subvenció municipal (sol·licitada en aquesta instància)
Subvencions altres administracions
Subvencions ens privats
Recursos propis
Quotes d'inscripció
Publicitat i/o esponsorització
Altres ingressos"

Divendres, 7 d'abril de 2017

Contra aquest acord, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la seva publicació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la seva publicació.

No obstant es podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació que consideri oportú, en defensa dels seus interessos.

Terrassa, 31 de març de 2017

El secretari general, Oscar González Ballesteros