

ANUNCI

Expedient núm.: 604/2020

Procediment: Subvencions per Concurrencia Competitiva. Entitats locals sense ànim de lucre 2020

La Junta de Govern Local, celebrada en data 30 de setembre de 2020, va adoptar l'acord d'aprovació de la convocatòria per a la concessió de subvencions per procediment de concurrència en matèria d'entitats locals sense ànim de lucre.

S'obre convocatòria per presentació de sol·licituds durant un termini de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. També es publicaran en el tauler d'anuncis i al web municipal (www.ullastrell.cat) .

CONVOCATÒRIA PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS PER A ENTITATS LOCALS SENSE ÀNIM DE LUCRE D'ULLASTRELL, PER A L'ANY 2020

Capítol I

Disposicions generals

Article 1 – Objecte i finalitat

Aquesta convocatòria té per objecte la regulació del règim jurídic i del procediment que cal seguir per a la sol·licitud, concessió, justificació i pagament de subvencions per part de l'Ajuntament d'Ullastrell dins dels límits establerts en els pressupostos municipals i d'acord amb les previsions de l'Ordenança reguladora de la concessió de subvencions per a entitats locals sense ànim de lucre d'aquest Ajuntament. (BOP 9 octubre de 2014. NR 022014025604).

La subvenció té per finalitat el foment de les activitats culturals o recreatives, esportives, d'ensenyament, juvenils, serveis socials i d'altres que compleixin o supleixin els serveis de competència municipal d'acord amb el que disposen els articles 25 i 26 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les Bases de Règim Local, i concordants del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

Les activitats objecte de la subvenció seran les realitzades al llarg de l'any 2020.

Article 2 – Regulació

Ajuntament d' Ullastrell

C/ Serra, 17, Ullastrell. 08231 (Barcelona). Tel. 937887262. Fax: 937887617

En tot allò no previst en la convocatòria hi serà d'aplicació la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, el Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals de Catalunya, l'ordenança reguladora de la concessió de subvencions per a entitats locals sense ànim de lucre de l'Ajuntament d'Ullastrell (BOP 9 octubre de 2014. NR 022014025604), així com en les bases específiques aprovades a l'efecte.

El procediment per a la concessió d'aquestes subvencions serà en règim de concurrència competitiva, mitjançant la comparació de les sol·licituds presentades, a fi d'establir una prelación entre aquestes d'acord amb els criteris de valoració establerts en aquesta convocatòria, adjudicant aquelles que hagin obtingut major valoració en aplicació dels citats criteris.

Article 3 – Característiques de les subvencions

Com a activitat administrativa discrecional i unilateral de l'Ajuntament, les subvencions es subjecten al següent règim jurídic:

- El procediment ordinari de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.
- Són actes voluntaris i eventuals.
- Són lliurement revocables i disminuïbles en la seva quantia en qualsevol moment.
- No generen cap dret a l'obtenció de subvencions en anys posteriors, i no es poden al·legar com a precedent.
- L'import de la subvenció, per regla general, no podrà superar el 50% del cost total de l'activitat. Ara bé, sempre que sigui un projecte que inclogui el màxim de criteris a valorar, podrà ser superior.
- En cap cas l'import podrà excedir del 100% del cost de l'activitat subvencionada.
- Podrà subcontractar-se tot o parcialment el desenvolupament d'aspectes concrets dels que conformen l'execució de l'activitat subvencionada sempre que el seu pressupost d'execució no superi el límit del 50% del cost total de l'activitat.
- No es consideraran despeses subvencionables, les següents:
 - a) dietes i manutencions
 - b) l'IVA repercutible
 - c) les activitats de suport polític, confessionals,...
 - d) les activitats discriminatòries.

En cas d'adquisició de material, per tal que la despesa sigui subvencionable, caldrà aportar pressupost detallat de les cases subministradores.

- La seva aplicació serà fiscalitzable en tot moment.

Ajuntament d' Ullastrell

C/ Serra, 17, Ullastrell. 08231 (Barcelona). Tel. 937887262. Fax: 937887617

- Seran nuls els acords d'atorgament de subvencions que obeeixin a mera liberalitat.

Article 4 – Beneficiaris

Podran sol·licitar subvencions entitats i associacions sense finalitat de lucre, domiciliades en el municipi, legalment constituïdes, i inscrites i amb dades actualitzades al REMU (Registre Entitats Municipal d'Ullastrell).

Per poder ser beneficiaris s'hauran de reunir els següents **requisits**:

a) Que l'activitat/ projecte pel que es demani la subvenció es dugui a terme al municipi d'Ullastrell o beneficiï als habitants d'Ullastrell.

b) Que l'activitat / projecte per la que se sol·licita subvenció vagi destinada a un dels següents àmbits:

Activitats i projectes emmarcats dins l'àmbit cultural, educatiu, esportiu, veïnal, juvenil, solidari, socio-sanitari, mediambiental, de lleure i d'envelliment actiu.

Capítol II

Procediment d'adjudicació de subvencions per concurs

Article 5 – Sol·licituds

La sol·licitud i documentació requerida per concórrer a la convocatòria d'aquestes bases es podrà tramitar mitjançant els formularis i annexos normalitzats que es podran trobar a la pàgina "web" municipal (www.ullastrell.cat).

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils des de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Les sol·licituds es presentaran a través de Registre Electrònic de l'Ajuntament i segons allò preceptuat a l'article de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Article 6 – Documentació a adjuntar

La documentació que cal presentar és la següent:

- * Formularis de Sol·licitud, Activitats i Pressupost (Annex 1)
- * Certificat emès pel secretari/a de l'entitat relatiu a la composició de la Junta vigent (Annex 2)
- * Còpia del rebut vigent de la pòlissa de responsabilitat civil per a danys a tercers.

* Domiciliació bancària en cas que sigui diferent a l'informat al REMU per possibilitar la transferència de fons al beneficiari en el cas que sigui atorgada la subvenció. Aquest document ha d'anar signat per un representant de l'entitat i diligenciat per l'entitat bancària (Annex 3)

* Declaració responsable del President/a com a representant legal de l'entitat on es faci constar (Annex 4):

- Que compleix i accepta tots els requisits exigits a les bases reguladores per a sol·licitar i obtenir subvencions per a la realització d'activitats a l'àmbit corresponent, així com del compliment de les obligacions establerts als articles 12è i següents de l'ordenança reguladora.

- Que totes les dades que consten a la sol·licitud i documentació aportada són certs, i que aportarà allò que se li sigui requerit i a comunicar qualsevol canvi en la mateixa.

- Que l'entitat es troba al corrent de les obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i amb la Hisenda Municipal, excepte per aquelles entitats que per la seva naturalesa n'estiguin exemptes.

- Que no concorre en cap de les circumstàncies que impedeixin obtenir la condició de beneficiari de subvencions públiques, establertes en l'article 13 de la Llei general de subvencions.

- Que no s'han sol·licitat o obtingut subvencions o ajuts de l'Ajuntament o d'altres entitats públiques o privades, per a la mateixa finalitat, o si es pretenen demanar, comunicar-ho a l'Ajuntament tan bon punt es conegui.

- Que es compromet a aportar la certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, si escau, tal i com es preveu a l'article 13.5 de Llei orgànica 1/1996 de 15 de gener, que es va modificar posteriorment amb la Llei 25/2015 de 28 de juliol.

Els sol·licitants no estan obligats a presentar els documents que ja es trobin en possessió de l'Ajuntament d'Ullastrell, i que no hagin estat objecte de cap modificació:

* Còpia del Estatuts

* Còpia de la inscripció al Registre de la Generalitat de Catalunya

A més, la sol·licitud es podrà acompanyar de qualsevol documentació que s'estimi convenient per precisar o completar les dades del projecte. Juntament amb la sol·licitud s'haurà d'adjuntar obligatòriament la documentació següent:

Així mateix, es podrà requerir a l'entitat sol·licitant que presenti la documentació complementària que es consideri convenient.

En cas que la documentació fos incorrecta o incompleta es reclamarà al sol·licitant el compliment o la rectificació necessària en el termini de 10 dies hàbils, i s'advertirà que la no complementació s'entendrà com un desistiment i implicarà l'arxiu de la sol·licitud.

Caldrà presentar les sol·licituds de manera telemàtica en els termes previstos en la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas que el sol·licitant sigui una persona diferent al representant legal de l'entitat, caldrà adjuntar a la sol·licitud el model normalitzat d'autorització pertinent, que es facilitarà per part de l'Ajuntament.

Article 7 – Instrucció

L'òrgan competent per a la instrucció de l'expedient és la Regidoria de Cultura.

L'òrgan competent per resoldre serà la Junta de Govern Local, en virtut de la delegació efectuada per l'Alcalde mitjançant resolució núm. 2019-0164 de 10.07.2020.

Un cop presentades les sol·licituds, l'òrgan instructor les sotmetrà a estudi i informe de la Comissió Qualificadora corresponent la qual estarà composta per les següents persones:

- El/la tècnic/a de Cultura de l'Ajuntament d'Ullastrell.
- El/la Secretari/a General de la Corporació o persona en qui delegui, qui n'exercirà les funcions de secretari/a.
- L'instructor de l'expedient amb veu però sense vot.

Tanmateix, l'òrgan instructor podrà sol·licitar tots aquells informes que consideri necessaris.

L'òrgan instructor formularà proposta de resolució provisional, degudament motivada, que s'haurà de notificar als interessats i es concedirà un termini 10 dies per presentar al·legacions. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figurin ni siguin tinguts en compte altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes pels interessats. En aquest cas, la proposta de resolució formulada tindrà el caràcter de definitiva.

Un cop emesa proposta de resolució definitiva si fos necessària, l'acceptació de la subvenció s'entendrà efectuada de forma tàcita si transcorregut un mes des de la notificació de la concessió, l'entitat beneficiària no ha manifestat expressament objeccions al respecte.

Article 8 – Valoració de les sol·licituds

Els criteris per a la valoració de les sol·licituds de les subvencions seran els següents:

- *Interès del Projecte pel municipi (Màx.25 punts)*
 - * *Qualitat i coherència del projecte: adequació a l'àmbit temàtic al que s'inscriu, consolidació en relació a edicions passades, acompliment de finalitats pròpies de l'entitat a Ullastrell, previsió programació anual (20 punts)*
 - * *Caràcter innovador (5 punts)*

- Finançament (Màx.5 punts)

* Viabilitat, capacitat d'autogestió; recursos propis o externs, claredat pressupostària.

- Arrelament al territori (Màx.30 punts)

* Nombre de socis i distribució de tasques (5 punts)

* Col·laboracions amb altres entitats (5 punts: 2,5 per entitat)

* Participació activa en activitats festives com Serralavella, Festa Major o d'altres organitzades per l'Ajuntament (15 punts: 5 per cada festa)

* Intercanvis amb d'altres poblacions d'arreu (5 punts: 1 per cada població)

- Activitats proposades (Màx.40 punts)

* Nombre d'activitats diferenciades (5 punts: 1 per activitat)

* Repercussió en nº d'assistents i/o públic* (10 punts: 1 per cada 10 assistents)

* Dèficit d'activitats anàlogues* (10 punt: 10 si no n'hi ha cap més, 5, si n'hi ha una)

* Si és oberta a tothom* (10 punts: 5 si promou participació diferents segments d'edat -infants, adolescents, dones, adults, gent gran; caràcter intergeneracional- i 5 si és gratuïta)

{aquests tres últims ítems marcats amb asterisc que tenen a veure amb cada activitat presentada, es valoraran fent una mitjana aritmètica de les puntuacions resultants de totes les activitats presentades, obtenint un màxim de 30 punts, que es tindrà en compte en el sumatori amb la resta de criteris puntuables de caràcter genèric}

* Foment de la tradició de la cultura catalana i la seva llengua (Màx.2,5 punts)

Si fomenta la cultura catalana (1,5 punts)

Si el projecte fomenta la llengua catalana (1 punt)

* Difusió de l'entitat i les seves activitats (Màx.2,5 punts)

Ús de mitjans digitals o en paper per difondre les activitats pròpies: xarxes socials, cartellera, flyers, agenda del web municipal a l'apartat "Anuncia la teva activitat" (0,5 punts per mitjà empleat)

Article 9 – Informe d'intervenció

Amb caràcter previ a l'acord definitiu d'atorgament de subvencions, serà preceptiu l'informe del Servei d'Intervenció sobre l'existència de crèdit disponible suficient, així

com la certificació expedida pel Servei de Tresoreria que acrediti que el beneficiari no és deutor de la hisenda municipal.

Article 10 - Resolució definitiva

La resolució definitiva correspondrà a l'òrgan competent en raó de la quantia global. L'òrgan competent podrà de forma motivada deixar desert el procés de selecció.

Article 11 – Termini de resolució

El termini màxim de resolució i notificació del procediment serà de 6 mesos, a comptar des de la data de publicació de la corresponent convocatòria, segons estableix la Llei General de Subvencions.

La manca de resolució dins d'aquest termini produirà, de forma general, efectes desestimadors de la sol·licitud.

Article 12– Publicitat de les subvencions concedides

L'Ajuntament d'Ullastrell publicarà les subvencions concedides, mitjançant anunci en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la Base Nacional de Subvencions en el termini d'un mes a comptar des de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. A la publicació hi constarà el nom de l'entitat beneficiària, l'activitat subvencionada i l'import concedit.

Article 13– Quantia de les subvencions i crèdit pressupostari

Les subvencions aniran a càrrec de la partida 334 48901 "Subvencions entitats" creada al pressupost de l'exercici de l'any 2020 amb un import total de 13.000 euros.

El total de les subvencions atorgades no podrà superar l'import consignat a la partida pressupostaria corresponent a l'exercici 2020.

La subvenció es quantificarà per un sistema de prelación o bé per un sistema de distribució proporcional per punts, en funció de les subvencions sol·licitades i del crèdit disponible. L'elecció del sistema de distribució proporcional per punts haurà de constar de forma motivada a l'acta que s'emeti i s'incorporarà a l'expedient.

Tanmateix, les quantitats no atorgades en una convocatòria podran ser destinades a una altra convocatòria similar o posterior.

L'òrgan instructor podrà elevar proposta de subvenció per imports inferiors als sol·licitats pels interessats, especificant-se així en la proposta de resolució provisional per tal que es compleixin les previsions de l'article 27 de la Llei 38/2003 relatives a la reformulació de la subvenció, la qual haurà de ser reconsiderada per la comissió Qualificadora.

En el cas que, un cop resolta la convocatòria de subvencions i en el transcurs de l'exercici, quedés crèdit sense aplicació a la partida corresponent, es podrà incrementar l'import concedit a alguna de les sol·licituds i atendre d'altres que, a causa de les disponibilitats pressupostàries, haguessin quedat sense subvenció, sempre que

aquestes sol·licituds s'hagin presentat en el seu moment a la convocatòria, atenent als criteris, requisits, procediment i altres extrems d'aquesta normativa, sense que sigui necessària una altra convocatòria i sempre que amb l'increment de la subvenció no se superi el 50% del cost de l'activitat o el límit establert en les bases específiques.

Article 14 – Obligacions dels beneficiaris

Els beneficiaris de les subvencions atorgades hauran de:

- a) Acceptar la subvenció a l'efecte del compliment de les condicions fixades per a la seva aplicació.
- b) Acreditar la realització de l'activitat que fonamenta la concessió de la subvenció i complir, en el seu cas, els requisits i condicions que determinen la concessió. La subvenció només podrà ser utilitzada per a la finalitat que ha estat atorgada.
- c) Justificar les despeses fetes partint de l'aplicació de la subvenció rebuda, tal com determina l'article 17.
- d) Sotmetre's a les actuacions de comprovació i als controls financers que es considerin necessaris per part d'aquest Ajuntament.
- e) Facilitar tota la informació requerida pels òrgans de fiscalització de la comptabilitat pública.
- f) Fer constar en els materials de difusió i publicitat la frase "Amb el suport de l'Ajuntament d'Ullastrell", així com el logo de l'Ajuntament amb l'escut municipal. A tal efecte, l'Ajuntament d'Ullastrell, disposarà a la "web" la informació necessària. (en cas que l'activitat es realitzi amb posterioritat a la publicació de les presents bases).
- g) Col·laborar en el seguiment o demanda d'informació que faci l'Ajuntament d'Ullastrell.
- h) Quan el sol·licitant hagi de modificar significativament el projecte, perquè no aconsegueixi el conjunt del finançament previst o altres raons objectives, s'haurà d'adreçar a l'Ajuntament per proposar el replantejament del projecte o la seva suspensió, i en aquest darrer cas renunciarà a la subvenció o bé la reintegrarà, si ja l'ha rebuda.
- i) Comunicar a l'Ajuntament, amb acreditació documental a l'efecte, l'obtenció d'altres subvencions, ajuts o recursos que financin les activitats subvencionades, amb anterioritat a la finalització del termini de justificació.
- j) Procedir al reintegrament dels fons percebuts en els supòsits establerts en aquestes bases i a la normativa d'aplicació.

L'incompliment d'aquestes obligacions podrà comportar l'anul·lació de la subvenció.

Article 15 – Revisió, anul·lació, responsabilitats i règim de sancions

L'Ajuntament podrà comprovar en qualsevol moment la inversió de la quantitat econòmica atorgada, tenint en tot moment lliure accés a la comptabilitat de l'entitat que rebí l'ajut, i fer estricte seguiment del projecte d'actuació o de les activitats objecte de la subvenció.

Capítol III

Justificació i pagament

Article 16– Justificació

Amb caràcter general el pagament es realitzarà un cop finalitzada i justificada l'activitat, sense perjudici de les previsions de l'article 18, havent de complir el beneficiari aquesta obligació en el termini de 30 dies hàbils des de la finalització de la mateixa, si bé, motivadament, es podran preveure situacions diferents d'acord amb l'article 18.

La justificació haurà de contenir:

a) Memòria justificativa de l'activitat concedida (Annex 5)

(en cas necessari es donarà el suport tècnic per a la redacció de la mateixa).

b) Liquidació econòmica (Annex 5) juntament amb factures que la justifiquin. Si hi ha impossibilitat d'obtenir factura, s'acceptaran tiquets de compra, sempre que l'import no sigui superior a 50€.

Les factures que justifiquin l'import subvencionat hauran de reunir els requisits següents:

- ser originals.
- amb data de l'any en què s'atorgui la subvenció (1 de gener a 31 de desembre de 2020).
- anar obligatòriament a nom del beneficiari de la subvenció.
- fer referència a despeses generades per l'activitat objecte de subvenció.
- reunir els requisits tècnics exigits per les lleis i els reglaments que regulen les característiques de les factures i el seu contingut (número, nom i cognoms de l'expedidor i del destinatari, NIF, descripció de l'operació i contraprestació total, lloc i data de l'emissió).

En cas de despeses de personal, aquestes hauran de reunir els següents requisits:

- Rebuts de nòmina, emplenats d'acord amb la O.M. 27-12-94 (Nom, cognoms i NIF del treballador, categoria professional, número d'afiliació a la Seguretat Social, antiguitat, conceptes retributius, firma del treballador, firma i segell de l'empresa, etc.).
- Butlletins acreditatius de cotització a la Seguretat Social (TC1, TC2).

c) Un exemplar de la documentació i propaganda escrita i gràfica relativa a l'activitat subvencionada, que contingui la llegenda i l'anagrama de l'Ajuntament (en cas que siguin activitats realitzades una vegada publicades les bases).

Quan la difusió s'hagi realitzat a través de mitjans audiovisuals s'haurà de fer constar a la memòria de l'activitat.

d) Si la documentació presentada és incorrecta o incompleta, el servei responsable requerirà el beneficiari per corregir-la o completar-la en el termini improrrogable de 10 dies hàbils.

e) L'Ajuntament en els casos que consideri escaient podrà acudir a sistemes de comprovació externs dels fons per tal de verificar la correcta aplicació dels mateixos a l'activitat o programa per la qual s'ha concedit la subvenció.

Article 17 – Incompliment

L'incompliment de qualsevol requisit establert en aquestes normes, com també la falta de justificació de les despeses o la falta de presentació de la documentació acreditativa, comporta la revocació i reintegrament de la subvenció concedida.

Donat el cas que el beneficiari no pogués arribar a justificar degudament la totalitat de l'import de la subvenció atorgada, el servei responsable tramitarà d'ofici la reducció de l'import de la subvenció en la mateixa proporció que hi hagi entre l'import que cal justificar i l'import que s'ha justificat.

Article 18. - Ordre de pagament

Quan l'import de la subvenció no sigui superior a 1.500,00 €, es podrà acordar pagaments anticipats de fins al 100% de la quantitat subvencionada. Si l'import de la subvenció és superior a 1.500 € i fins a 3.000,00 €, per a poder realitzar aquest pagament anticipat es requerirà que l'entitat beneficiària hagi estat subvencionada per l'Ajuntament d'Ullastrell en els darrers dos exercicis i estigui al corrent de tota justificació.

En la resta de casos, per norma general es pagarà el 50% de l'import de la subvenció un cop aquesta hagi estat concedida i el 50% restant un cop hagi estat realitzat i justificat el 100% del projecte. Així mateix, amb caràcter excepcional i motivadament, la comissió qualificadora podrà acordar pagaments anticipats pels percentatges que estimi oportuns en la proposta relativa a l'acte d'atorgament o al llarg de l'exercici 2020 amb la finalitat de garantir la viabilitat de projectes que s'hagin vist especialment afectats o que pal·liïn les conseqüències derivades de la pandèmia Covid19. En cas de modificació dels calendaris de pagament anticipats previstos a l'acte d'atorgament, es podran dictar resolucions de modificació i pagament anticipat a proposta de la comissió qualificadora.

Article 19. El pagament amb caràcter general es farà per transferència bancària segons dades comunicades per la mateixa entitat, i que obren dins del REMU.

En el supòsit de canvi de dades bancàries, en el moment de presentació de sol·licitud cal adjuntar-hi el full de domiciliació bancària segellada per l'entitat financera.

Article 20. - Fiscalització i control

L'Ajuntament té plenes facultats de fiscalització del compliment dels fins als quals s'aplica la subvenció, en tot moment i pels procediments que consideri oportuns. Conseqüentment, el beneficiari facilitarà tot tipus de proves i d'informació a l'Ajuntament quan li fossin sol·licitades.

Article 21. - Fi de la Via Administrativa

L'acte de resolució de la subvenció esgota la via administrativa.

D'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, contra aquesta resolució podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcalde d'aquest Ajuntament, en el terme d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació, o bé directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà al de la recepció de la notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

A Ullastrell a 14 d'octubre de 2020

Jaume Puig Puig
Alcalde

ANNEX 1

SOL·LICITUD

ENTITAT

Nom entitat:

NIF:

Adreça / seu social:

Nom president/a:

DNI:

Nº actual socis/es:

Quota socis/es: si / no (import anual)

Àmbit de l'entitat:

Finalitat de l'entitat:

Com es distribueixen les tasques a l'entitat? Hi ha comissions de treball?

Participeu en activitats organitzades per altres entitats? Si / no (quines)

I en festes locals com Serralavella, Festa Major, o d'altres? Si / no (quines)

Feu intercanvi amb d'altres poblacions? En cas que si, amb quines?

Compteu amb Programació anual?

CONTACTE PERSONA REFERENT

Nom i cognoms:

Càrrec:

Telèfon:

Correu electrònic:

SUBVENCIÓ

Import sol·licitat:

Cost total projecte:

DADES BANCÀRIES

Pais

IBAN

Sucursal

DC

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Compte

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

DOCUMENTACIÓ APORTADA

- Còpia del Estatuts
- Còpia de la inscripció al Registre de la Generalitat de Catalunya
- Fitxa de sol·licitud, fitxa d'Activitats i fitxa de Pressupost (Annex 1)
- Certificat emès pel secretari/a de l'entitat relatiu a la composició de la Junta vigent (Annex 2)
- Còpia del rebut vigent de la pòlissa de responsabilitat civil per a danys a tercers.
- Domiciliació bancària per possibilitar la transferència de fons al beneficiari en el cas que sigui atorgada la subvenció. Aquest document ha d'anar signat per un representant de l'entitat i diligenciat per l'entitat bancària (Annex 3)
- Declaració responsable emès pel President/a (Annex 4)

Signatura del president/a

A Ullastrell, de de 2020

Ajuntament d' Ullastrell

C/ Serra, 17, Ullastrell. 08231 (Barcelona). Tel. 937887262. Fax: 937887617

ANNEX 1

ACTIVITATS

(Emplenar una fitxa per cada activitat)

Nom de l'activitat:

Breu descripció:

Data o període d'execució:

Lloc on es realitza:

Objectius:

Nº assistents previstos:

Públic a qui es dirigeix (infants, joves, dones, adults, gent gran...)

Es fa pagar entrada? En cas que si, quant?

S'ha fet en edicions anteriors? Conté alguna novetat?

Fomenta la cultura catalana? I la llengua catalana?

Pressupost previst per l'activitat:

Ingressos:

Subvenció Ajuntament

Altres ingressos

Despeses:

Difusió:

Feu difusió de l'activitat a Ullastrell? Si / no

I fora del municipi? Si / no

Per realitzar la difusió, quins mitjans feu servir?

Cartells / xarxes socials (quines) / flyers / agenda web municipal "Anuncia la teva activitat" / Altres

Compteu amb la col·laboració d'alguna altra entitat o comerç per fer l'activitat? Si / no

ANNEX 1

PRESSUPOST de l'entitat

<u>DESPESES</u>	
Seu social (compra o lloguer local)	
Manteniment del local	
Millores del local	
Materials	
Subministraments (aigua, electricitat, telèfon, ...)	
Material fungible d'oficina	
Material fungible per a activitats	
Personal i/o contractacions externes (secretaria, arbitratges, ...)	
Assegurances	
Gestoria	
Subscripcions, quotes a organismes	
Difusió, impressions, publicacions	
Altres	
TOTAL	

<u>INGRESSOS</u>	
Recursos propis	
Quotes	
Inscripcions a activitats	
Patrocinis	
Subvenció Ajuntament	
Altres subvencions o ajuts públics o privats	
Donatius	
TOTAL	

El total d'ingressos i despeses ha de coincidir.

ANNEX 2**CERTIFICAT EMÈS PEL SECRETARI/A DE L'ENTITAT RELATIU A LA COMPOSICIÓ DE LA JUNTA VIGENT**

....., amb DNI, secretari/a de l'entitat,

CERTIFICO, que la Junta directiva actual d'aquesta entitat està formada per:

CÀRREC	NOM	COGNOMS	DNI

I perquè així consti, signo el present certificat.

Signatura del secretari/a

A Ullastrell, de de 2020

ANNEX 3**DOMICILIACIÓ BANCÀRIA****Dades del creditor**

Nom entitat:

NIF:

Domicili fiscal: . 08231 Ullastrell (Barcelona)

Contacte (mail o telèfon)

Representant de l'entitat: Sr/a.

DNI:

Dades bancàries

Entitat bancaria:

IBAN: ES Codi entitat: Oficina: DC: Compte:

Domicili:

CP: Població:

Diligència de conformitat de l'entitat de crèdit (signat i segellat)

Aquest compte anul·la al que fins ara vigent, quedant el presentat avui com a correcte. (clicar si és el cas)

Firma del creditor/ representant,

Ullastrell, de de 20

Ajuntament d' Ullastrell

C/ Serra, 17, Ullastrell. 08231 (Barcelona). Tel. 937887262. Fax: 937887617

ANNEX 4

DECLARACIÓ RESPONSABLE DEL PRESIDENT/A COM A REPRESENTANT LEGAL DE L'ENTITAT ON ES FACI CONSTAR

....., amb DNI, president/a de l'entitat,

DECLARA QUE L'ENTITAT:

- compleix i accepta tots els requisits exigits a les bases reguladores per a sol·licitar i obtenir subvencions per a la realització d'activitats a l'àmbit corresponent, així com del compliment de les obligacions establerts als articles 12è i següents de l'ordenança reguladora.
- que totes les dades que consten a la sol·licitud i documentació aportada són certs, i que aportarà allò que se li sigui requerit i a comunicar qualsevol canvi en la mateixa.
- es troba al corrent de les obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i amb la Hisenda Municipal, excepte per aquelles entitats que per la seva naturalesa n'estiguin exemptes.
- que no concorre en cap de les circumstàncies que impedeixin obtenir la condició de beneficiari de subvencions públiques, establertes en l'article 13 de la Llei general de subvencions.
- que no s'han sol·licitat o obtingut subvencions o ajuts de l'Ajuntament o d'altres entitats públiques o privades, per a la mateixa finalitat, o si es pretenen demanar, comunicar-ho a l'Ajuntament tan bon punt es conegui.
- que es compromet a aportar la certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, si escau, tal i com es preveu a l'article 13.5 de Llei orgànica 1/1996 de 15 de gener, que es va modificar posteriorment amb la Llei 25/2015 de 28 de juliol.

I perquè així consti, signo la present declaració.

Signatura del president/a

A Ullastrell, de de 2020

Ajuntament d' Ullastrell

C/ Serra, 17, Ullastrell. 08231 (Barcelona). Tel. 937887262. Fax: 937887617

ANNEX 5

MEMÒRIA JUSTIFICATIVA

(Emplenar una fitxa per cada activitat)

Nom de l'activitat:

Valoració de l'activitat:

Data o període d'execució:

Lloc on s'ha realitzat:

Nº assistents i/o públic:

S'adjunta:

- Exemplar material gràfic amb logotip de l'Ajuntament
- Altra documentació, si es creu oportú

ANNEX 6

LIQUIDACIÓ ECONÒMICA

Cost total del Projecte d'entitat:

Ingressos:

Subvenció Ajuntament (import atorgat)

Altres ingressos

Despeses (mínim l'import atorgat, i amb mínim una factura per activitat sol·licitada):*

.....

.....

* En cas que s'hagi reformulat una activitat, s'haurà d'informar a l'Ajuntament en el moment de presentar la memòria justificativa per poder presentar les factures corresponents.

S'adjunta:

- Factures justificatives