

TEXT REFOS DE LES BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS PER A PROJECTES I ACTIVITATS D' ENTITATS NO LUCRATIVES QUE FOMENTIN LA PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES GRANS

1.- OBJECTE I FINALITAT

L'objecte d'aquestes bases és regular i definir el conjunt de condicions i el procediment per a la sol·licitud, concessió, pagament i justificació de les subvencions destinades a projectes i activitats que fomentin la participació social i cívica de les persones grans.

Aquests projectes hauran de complementar les competències municipals en aquest àmbit.

La finalitat de les subvencions esmentades és fomentar la participació, el benestar i la millora de la qualitat de vida de les persones grans de Sabadell.

2.- PROJECTES I ACTIVITATS SUBVENCIONABLES

Es podran subvencionar els projectes que fomentin la participació de les persones grans i que desenvolupin activitats socioculturals, formatives, lúdiques, físiques , de noves tecnologies i de voluntariat, amb l'objectiu de potenciar un envelliment actiu i prevenir situacions d'aïllament. Així com efemèrides rellevants de les entitats que es vulguin promocionar.

Sense perjudici del que es pugui regular a les respectives convocatòries, només s'admet un projecte per sol·licitant.

Aquestes subvencions són compatibles amb les que l'entitat sol·liciti a altres administracions i/o institucions per a la mateixa finalitat també amb les subvencions municipals atorgades per a altres projectes i/o activitats. No es subvencionaran projectes que siguin objecte de subvenció en d'altres convocatòries de l'Ajuntament

L'import d'aquestes subvencions, conjuntament amb el dels ingressos que s'obtinguin i el dels recursos propis que es destinaran a l'activitat, no podrà superar el cost total del projecte. Si es supera aquest cost, es requerirà per a l'esmena de la sol·licitud o s'exigirà la devolució de l'excés en la part proporcional o l'ampliació de l'activitat o projecte subvencionat.

3.- CRÈDITS PRESSUPOSTARIS

Les subvencions aniran a càrrec de la partida pressupostària que indiqui la convocatòria, d'acord amb les disponibilitats pressupostàries i la dotació prevista. El crèdit disponible inicial es podrà ampliar amb subjecció a la normativa vigent.

4.- REQUISITS QUE HAN DE REUNIR LES ENTITATS SOL·LICITANTS

Podran sol·licitar subvenció les persones jurídiques que reuneixin els requisits següents:



1. Ser entitats o associacions sense ànim de lucre l'objecte de les quals sigui la prestació de serveis i/o realització o promoció d'activitats per a les persones grans. Les entitats han d'estar degudament inscrites en el registre corresponent, d'acord amb la normativa que els sigui d'aplicació.
2. Les entitats han d'estar inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes amb totes les dades al corrent. Es pot presentar la sol·licitud si l'entitat es troba en procés d'inscripció, fent constar aquesta circumstància, però en cap cas podrà ser beneficiària de la subvenció si no acredita la inscripció definitiva abans de la resolució de la convocatòria corresponent.
3. Tenir seu a Sabadell.
4. Les entitats han de desenvolupar els projectes i activitats objecte de subvenció a la ciutat de Sabadell, excepte si es tracta d'un projecte o activitat amb altres entitats o persones grans d'altres àmbits territorials.

5.- TERMINI I LLOC DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds de subvenció i tota la documentació requerida s'hauran de presentar en el termini que s'estableixi a la convocatòria, que no serà inferior a 15 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La documentació s'haurà de presentar a qualsevol dels registres de l'Ajuntament de Sabadell. Així mateix es podrà presentar per qualsevol dels sistemes previstos a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les sol·licituds presentades fora de termini no seran admeses a tràmit.

6.- DOCUMENTACIÓ QUE CALDRÀ APORTAR:

Les sol·licituds de subvenció s'han de formular en l'imprès que s'adjunta com ANNEX 1 disponible en els punts d'atenció ciutadana de l'Ajuntament de Sabadell i el lloc web <http://www.sabadell.cat> degudament emplenades i signades per qui ostenti la representació legal de la persona jurídica o per la persona acreditada a tal efecte en la sol·licitud

No es tindrà en compte cap documentació lliurada que no s'acompanyi de la sol·licitud corresponent, si no es per adjuntar-la a un procediment ja iniciat.

Documentació que cal adjuntar:

- a) Sol·licitud de subvenció i de declaració responsable, de conformitat amb el model que s'adjunta com annex 1, i que inclou:

Declaració responsable de no incórrer en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de beneficiari de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.



- Declaració responsable d'estar al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social, i autorització a l'òrgan gestor de la subvenció per efectuar les comprovacions davant els organismes corresponents.
 - Declaració responsable que l'entitat no és deutora de l'Administració per resolució de procedència de reintegrament.
 - Declaració de compromís de complir les condicions de la subvenció, així com de la normativa que regula l'activitat objecte de la subvenció.
 - Declaració que l'entitat té previst desenvolupar el projecte/activitat que es descriu a la sol·licitud.
 - Declaració de les subvencions obtingudes o sol·licitades per a la mateixa finalitat, i compromís de comunicar a l'Ajuntament les que sol·liciti o obtingui amb posterioritat a la seva sol·licitud.
 - Declaració responsable de no haver estat objecte de sancions administratives fermes ni de sentències fermes condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques discriminatòries per raó de sexe o de gènere segons la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
 - Declaració relativa a que l'entitat té contractada una assegurança de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de les activitats subvencionades.
 - Declaració en què es manifesti disposar de les certificacions legalment establertes per acreditar que les persones que s'adscriu a la realització de les activitats subvencionades no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
- b) Documentació acreditativa de la constitució, inscripció i finalitats de l'entitat, així com de la representativitat del sol·licitant i que inclou:
- 1.-Fotocòpia del NIF de l'entitat.
 - 2.-Còpia del DNI de la persona que subscriu la sol·licitud.
 - 3.-Documentació acreditativa de la representació, en el cas que el/la sol·licitant actuï en nom d'una altra persona física o jurídica.
- c) Memòria explicativa de les activitats o projecte a dur a terme, detallant la màxima informació possible respecte els seus objectius, calendari, accions i destinataris.
- d) Sol·licitud de transferència bancària amb la justificació de la titularitat del compte corrent.
- e) Qualsevol altre document que es consideri necessari per permetre una millor valoració de les subvencions sol·licitades.

No serà necessària la presentació de la documentació esmentada als apartats b1), b2) si aquesta està a disposició de l'Ajuntament per haver-se presentat a anteriors convocatòries, durant els darrers 5 anys sempre i quan no s'hagi produït cap variació i segueixi vigent. A la sol·licitud, caldrà fer esment d'aquesta circumstància, indicant el departament davant el qual va presentar, la convocatòria i l'any de presentació.

Quan s'observin defectes o omissions en les sol·licituds, o es consideri necessari ampliar la informació, es podrà donar als sol·licitants un termini, que no podrà excedir de 10 dies hàbils, per fer les esmenes o aclariments corresponents amb la indicació que si no es fa s'entendrà que es desisteix de la sol·licitud.

En el cas que el projecte o activitat el presentin dues o més entitats caldrà presentar la documentació de totes les entitats sol·licitants.

7.- CRITERIS DE VALORACIÓ

La valoració de les sol·licituds es farà sobre un total de 100 punts en base a 3 blocs a cadascun dels quals s'atribueix una puntuació d'acompliment dels criteris següents:

		Puntuació Màxima
BLOC A	PROJECTE (a.1+a.2+a.3+a.4+a.5+a.6+a.7+a.8)	60
a.1	En referència a la durada	8
	Projecte o activitat d'entre 4 i 6 setmanes	2
	Projecte o activitat d'entre 7 i 14 setmanes	4
	Projecte o activitat de 15 setmanes o més	8
a.2	Tipologia	8
	Activitat formativa	2
	Activitat física	2
	Activitat cultural	2
	Activitat lúdica	2
a.3	Concreció del projecte	9
	Relació ordenada de major a menor rellevància dels objectius que es volen assolir	3
	Calendari de les fases i de la seva realització	3
	Pressupost detallat per conceptes del projecte	3
a.4	Puntuació per nombre de persones beneficiàries -participants, assistents- del projecte	5
	* Grup fins a 10 persones	1
	* Grup entre 11 i 16 persones	2
	* Grup entre 17 i 20 persones	3
	* Grup entre 21 i 25 persones	4
	* Grup de 26 o més persones	5
a.5	Difusió de l'activitat/projecte indicant que té el suport de l'ajuntament	8
	Realització i distribució de cartells per anunciar l'activitat/projecte	3
	Publicació a pàgina web, blog, pàgina de facebook,...	3

	Comunicació i distribució per correu electrònic, butlletí entre els socis i sòcies	2
a.6	Viabilitat del projecte	6
	Quan el projecte pel qual presenti la petició l'entitat no tingui altres ajuts directes i/o indirectes –com convenis de col·laboració o cessions d'ús d'instal·lacions, entre d'altres-	6
a.7	Segons finançament propi	10
	* fins al 25% de finançament propi	2
	* fins al 30% de finançament propi	3
	* fins al 40% de finançament propi	5
	* fins al 50% de finançament propi	7
	* 51% i més de finançament propi	10
a.8	Seguiment i Avaluació de projecte	6
	Incorpora indicadors de seguiment del projecte	2
	Planifica reunions periòdiques de seguiment i avaluació	2
	Ús d'enquestes de satisfacció i/o sistemes d'avaluació per part dels destinataris	2
BLOC B	ENTITAT (b.1+b.2+b.3)	20
b.1	Nombre de persones associades	
	Per nombre de socis i sòcies segons registre actualitzat a l'últim dia del mes anterior al termini de presentació de sol·licituds	4
	* Menys de 50 socis i sòcies	1
	* de 50 a 100 socis i sòcies	1,5
	* de 100 a 150 socis i sòcies	2
	* de 150 a 200 socis i sòcies	2,5
	* de 200 a 250 socis i sòcies	3
	* de 250 a 300 socis i sòcies	3,5
	* més de 301 socis i sòcies	4
b.2	Estructura formal de l'entitat	11
	Organigrama	4
	Estructura bàsica (president/a, secretari/ària i tresorer/a)	1
	Estructura bàsica i fins a 2 membres vocals i/o vicepresidència	2
	Estructura bàsica i més de 2 vocals i/o vicepresidència	4
	Funcionament intern	4
	Disposar d'un calendari periòdic de reunions de junta aprovat	2
	Mecanismes de comunicació interna els socis i sòcies amb els òrgans de l'entitat	2
	Convocatòries assemblees generals:	3
	* una l'any	1
	* dos l'any	2
	* més de dues	3
b.3	Participació activa de l'entitat i/o membre de federacions, consells municipals, consells supramunicipals,...	5
BLOC C	MILLORA/INNOVACIÓ/COMPROMIS (c1+c.2+c.3)	20
c.1	Formació nomena computa l'any de la convocatòria o anterior	10



	Realitzen i/o participen en formació per als membres de la junta (mín. 1 cop l'any)	4
	Realitzen i/o participen en formació per els voluntaris/àries	3
	Realitzen i/o participen en altres formacions per enfortir l'entitat	3
c.2	Promoció del voluntariat	4
	* 1 a 4 persones voluntàries desenvolupant activitats a l'entitat	2
	* 5 i més persones voluntàries desenvolupant activitats a l'entitat	4
c.3	El projecte presentat és Recurs per a la prescripció social	6
	TOTAL PUNTUACIÓ (BLOC A+B+C):	100

Les sol·licituds de subvenció hauran d'obtenir una puntuació total mínima de 30 punts, i per tant, no podran rebre subvenció les que hagin obtingut una puntuació inferior.

8.- PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ

1. Les subvencions s'atorgaran en règim de concurrència competitiva, sota els principis de publicitat, transparència, objectivitat, igualtat i no discriminació.
2. El procediment per la concessió de les subvencions, per comparació de les sol·licituds presentades, s'iniciarà d'ofici mitjançant la convocatòria, que es remetrà a la BDNS per ser publicada al BOPB, també es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament.
3. La presentació de la sol·licitud per a l'atorgament d'aquestes subvencions implicarà la manifestació tàcita de consentiment inequívoc al tractament de dades de caràcter personal i la seva publicació en els termes establerts en l'anterior apartat, d'acord amb el que es preveu a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.
4. La presentació de la sol·licitud per a l'atorgament d'aquestes subvencions implicarà l'autorització per demanar a l'Agència tributària i a la Seguretat Social els certificats negatius de deutes amb aquestes administracions, amb subjecció a la regulació de la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals.
5. Les sol·licituds presentades seran valorades per una comissió qualificadora presidida pel/per la responsable de l'àrea municipal que tramita la subvenció, de la que també en formarà part el/la cap del servei, dos tècnics/ques del servei gestor i el tècnic/a jurídic/a del servei que farà les funcions de secretari/ària. La comissió qualificadora podrà comptar, si es considera necessari, amb l'assessorament extern d'organismes especialitzats.

Elaborat el corresponent informe, la presidència formularà la proposta de concessió que s'eleva a l'òrgan administratiu corresponent.

6. L'òrgan competent per a la resolució d'aquest expedient ho farà de forma motivada, i s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix la subvenció, sinó també sobre les sol·licituds que s'han de desestimar, les que s'han de tenir per desistides i podrà deixar desert el procés de selecció o no esgotar l'import total previst a la convocatòria.



7. El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la data límit de presentació de sol·licituds. En el venciment d'aquest termini, si no s'ha notificat la resolució legítima a les persones interessades, s'entendrà per desestimada la seva sol·licitud per silenci administratiu.
8. La notificació de la resolució s'efectuarà a través del Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i de la seu electrònica de l'Ajuntament, d'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i es podrà consultar a través de la pàgina web de l'Ajuntament.
9. La resolució que es dicti posa fi a la via administrativa i contra la mateixa es podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, en el termini d'un mes, o recurs contenciós administratiu. en el termini de dos mesos, sens perjudici de la interposició de qualsevol altre que es consideri oportú.
10. La resolució de concessió es podrà modificar, a sol·licitud de la persona beneficiària, quan circumstàncies sobrevingudes o imprevisibles suposin una alteració de les condicions tingudes en compte per la concessió, sempre que, de forma acumulativa, es compleixin els següents requisits:
 - a) Les noves condicions no desvirtuïn la naturalesa o els objectius de la subvenció concedida.
 - b) La modificació no perjudiqui drets de tercers, i
 - c) La sol·licitud es presenti abans de que finalitzi el termini per la realització de l'activitat.
11. En el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, es publicaran, amb periodicitat trimestral, les subvencions concedides per import superior a 3.000,00€, amb expressió de la convocatòria, la partida pressupostària, el beneficiari, la quantia concedida i la finalitat de la subvenció. En el cas que l'import de les subvencions individualment considerades no excedeixi de 3.000,00€, la publicació del seu atorgament es realitzarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Sabadell, si s'escau.

9.- OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES

1.- A més de les obligacions establertes per l'article 14.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, els beneficiaris estan obligats a :

1. Acceptar la subvenció dins el termini de 30 dies naturals a comptar de l'endemà de la notificació de l'acord d'atorgament de la subvenció. Si la persona beneficiària no presentés la seva acceptació en el corresponent termini o formulés reserves respecte a aquesta, l'Ajuntament podrà concedir un nou termini, l'ampliació no podrà superar la meitat del termini inicial, prèvia justificació de les causes que l'han motivat i sempre amb caràcter excepcional, o considerar que el beneficiari ha renunciat a la subvenció (ANNEX 2).
2. Complir l'objectiu, executar el projecte, o realitzar l'activitat que fonamenta la concessió de la subvenció. L'Ajuntament podrà sol·licitar, quan ho consideri



- oportú, informació sobre el desenvolupament del projecte a l'entitat beneficiària.
3. Acreditar que estan al corrent de les obligacions tributàries amb l'ajuntament de Sabadell, l'agència estatal d'administració tributària i la Seguretat Social amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.
 4. Difondre que l'activitat ha estat subvencionada per l'Ajuntament, fent constar de forma visible, en el material imprès o altres mitjans de difusió la frase "amb el suport de l'Ajuntament de Sabadell", conjuntament amb el logotip de l'Ajuntament.
 5. Comunicar a l'Ajuntament de Sabadell l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar el mateix projecte subvencionat.
 6. Aplicar la subvenció estrictament a la finalitat objecte de la convocatòria.
 7. Presentar la documentació justificativa de la subvenció en el termini establert a la convocatòria corresponent amb els impresos i segons les instruccions que s'adjunten com a ANNEXOS núm. III, IV i IV.I d'aquestes bases, així com aportar les corresponents factures en el cas de subvencions de més de 3.000 €
 8. L'entitat a qui li hagi estat concedida una subvenció podrà ser requerida en qualsevol moment per l'Ajuntament de Sabadell per tal de presentar i acreditar els resultats del projecte que s'està realitzant. Aquests resultats podran ser utilitzats per l'Ajuntament a efectes de difusió de l'activitat.
 9. Complir la normativa aprovada per l'Ajuntament i resta de la normativa aplicable, especialment en matèria de publicitat activa al web de les persones beneficiàries a que es refereix la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, entre d'altres casos, si perceben subvencions o ajuts públics de més de 100.000 euros anuals, o si almenys el 40% de llurs ingressos anuals procedeixen de subvencions o ajuts públics sempre que aquesta quantitat superior a 5.000 euros.
 10. Comunicar a l'Ajuntament de Sabadell en el moment de l'acceptació de la subvenció, la informació relativa a les retribucions de llurs òrgans de direcció o administració, a l'efecte de fer-les públiques, si l'aportació municipal supera els 10.000 euros, d'acord amb la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
 11. Comunicar a l'Ajuntament de Sabadell qualsevol alteració significativa que es produeixi tant en la personalitat, la representació o el projecte, després de l'atorgament i durant el període d'execució d'aquest, presentant la deguda reformulació del projecte i/o reintegrant els fons rebuts en el cas de suspensió de l'activitat i/o, en el cas que sigui necessària, la renúncia corresponent.
 12. Presentació de la declaració responsable conforme l'entitat no és deutora de l'Administració per resolució de procedència de reintegrament d'una subvenció concedida de forma prèvia als pagaments de la subvenció. (ANNEX 5)
 13. Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons percebuts, així com els llibres comptables, registres diligenciats i altres documents



degudament auditats en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable a la beneficiària, així com tots els estats comptables i registres específics que siguin exigibles amb la finalitat de garantir l'adequat exercici de les facultats de comprovació i control.

14. Procedir al reintegrament dels fons percebuts en els casos previstos.
 15. Qualsevol altra que es fixi a la convocatòria.
- 2.- L'Ajuntament quedarà exempt de les responsabilitats civils, mercantils, laborals o de qualsevol altra mena derivades de les actuacions a què quedin obligades les persones jurídiques o físiques beneficiàries.

10. QUANTIA DE LA SUBVENCIÓ

1. L'import màxim de la subvenció no excedirà del 80% del cost de l'activitat o projecte al qual s'apliqui i, en tot cas, sempre que es superi el 50% es justificarà en l'expedient d'atorgament de la subvenció.
2. L'import màxim de la sol·licitud no excedirà del 20% de l'import de la convocatòria, excepte que a la convocatòria s'estableixi un altre percentatge superior.
3. La quantia es determinarà mitjançant un sistema de prelación de les sol·licituds acceptades en base a la puntuació obtinguda en aplicació dels criteris de valoració, adjudicant-se amb el límit establert a la convocatòria dins del crèdit disponible, a aquelles que hagin obtingut major valoració, excepte que la comissió de qualificació justifiqui motivadament que es faci a partir de la determinació proporcional dels punts obtinguts (preu/punt).
4. En el cas que alguna entitat beneficiària renunciés a la subvenció o no l'acceptés, l'òrgan concedent podrà acordar, sense nova convocatòria, la concessió de subvenció a les entitats sol·licitants següents per ordre de puntuació d'acord al crèdit existent i al fet que aquestes darreres hagin obtingut la puntuació mínima requerida, instant a aquestes a l'acceptació expressa de la subvenció en el termini improrrogable de 10 dies hàbils.

11. PAGAMENT DE LA SUBVENCIÓ

1. L'import de la subvenció atorgada es farà efectiva mitjançant dos pagaments parcials:
 - Un primer pagament del 80% de l'import de la subvenció, prèvia la seva acceptació.
 - El 20% restant, quan s'hagi justificat correctament la realització del projecte o activitat subvencionada.
2. Es farà un seguiment del desenvolupament del projecte per part de l'equip tècnic del Servei que tramiti la subvenció.

12.- DESPESES SUBVENCIONABLES

Es consideren despeses subvencionables aquelles que de forma manifesta responguin a la naturalesa del projecte subvencionat, generades directament o indirectament per l'activitat, que resultin necessàries per la seva realització i referides exclusivament al període d'execució del projecte o activitat, si la convocatòria no indica una altra cosa.

L'activitat que origina la despesa ha de ser necessària per a l'execució del projecte subvencionat i ha de quedar reflectida en la memòria d'activitats que l'acompanya.

En tot cas, els costos indirectes han de correspondre al període en el qual efectivament es duu a terme l'activitat subvencionada. El percentatge màxim dels costos indirectes necessaris i directament vinculats a l'execució del projecte no podrà superar el 40% a no ser que a la convocatòria es determini un altre percentatge.

Els costos indirectes hauran d'imputar-se pel beneficiari a l'activitat subvencionada en la part que raonablement correspongui i, en tot cas, en la mesura en que aquests costos corresponguin al període en que efectivament es realitza l'activitat.

Es consideren despeses subvencionables sempre que s'hagin pressupostat i relacionat en el projecte.

• **Despeses de personal:**

- a) Despeses derivades del pagament de retribucions al personal vinculat al projecte. Rebut de la nòmina i butlletins acreditatius de cotització de la Seguretat Social, en el cas de personal amb contracte laboral. Justificant de rebut per la persona preceptora amb la corresponent retenció d'IRPF i/o de l'IVA si s'escau, quan les retribucions es satisfacin en concepte d'honoraris ja sigui per activitat professional o bé per col·laboracions esporàdiques de persones no professionals. Caldrà justificar l'ingrés a Hisenda de les retencions practicades.
- b) Dietes de personal: imports de les dietes del personal contractat i/o voluntari (locomoció, allotjament i manutenció).

Despeses d'activitats:

- a) Adquisició de material no inventariable per fer una activitat.
- b) Contractació d'artistes i/o espectacles per a la realització d'una activitat.
- c) Contractació dels serveis de producció necessaris per a la realització d'una activitat.
- d) Contractació d'assegurances o serveis necessaris per a la realització d'una activitat.

Despeses generals:

- a) Subministraments: aigua, electricitat, gas i combustibles .
- b) Lloguers: arrendaments de béns immobles i béns mobles.
- c) Comunicacions: telèfon, correu, missatgeria.
- d) Material fungible d'oficina: paper, impresos, fotocòpies i altre material d'oficina.
- e) Material tècnic o de producció fungible necessari per el desenvolupament de l'activitat.



- f) Feines realitzades per altres empreses: neteja, seguretat, manteniment, activitats directament lligades al desenvolupament de l'activitat/projecte, auditoria del projecte (només si és exigida com a justificació de la subvenció)
- g) Les despeses financeres, d'assessoria jurídica, gestoria fiscal i laboral, d'administració, notariais i registrals, pericials necessàries per dur a terme el projecte.

No seran subvencionables:

- a) Els impostos indirectes, quan siguin susceptibles de recuperació o compensació ni els impostos sobre la renda.
- b) Les despeses d'inversió, incloses les adquisicions de béns mobles.
- c) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- d) Els interessos, recàrrecs o sancions administratives o penals.
- e) Les sancions que puguin imposar-se a l'entitat subvencionada, encara que sigui en relació amb l'activitat que es subvenciona.
- f) Les despeses d'alimentació i de beguda.
- g) Els obsequis, atencions protocol·làries o representatives a les persones associades o vinculades amb l'entitat.
- h) Les denominades "auto factures" (utilització de mitjans i recursos propis de l'entitat beneficiària) efectuades per la mateixa entitat o entitats perceptores de la subvenció.
- i) Altres despeses que s'indiquin la convocatòria

13. SUBCONTRACTACIÓ

Les persones beneficiàries podran subcontractar l'execució total o parcial de l'activitat objecte de la subvenció, fins un percentatge que no excedeixi del 80% de l'import de l'activitat si no s'indica un altre a la convocatòria.

Així mateix, les entitats poden contractar laboralment a les persones que consideri oportunes amb les úniques limitacions de que els estatuts no prohibeixin aquesta possibilitat i que si són membres de la junta directiva no superin la meitat dels seus membres. En tot cas hauran de comptar amb el vist i plau previ de l'Ajuntament de Sabadell, indicant-ho a la sol·licitud.

La direcció i la coordinació de l'actuació recauen en l'entitat beneficiària i, en cap cas, no es poden subcontractar.

14.- FORMA I TERMINI DE JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

1. Les entitats beneficiàries de les subvencions han de presentar la justificació de la subvenció concedida en un termini de dos mesos des de la finalització de l'activitat subvencionada.
2. En el cas d'activitats o projectes de caràcter anual, el termini de presentació de la justificació serà com a màxim fins el 31 de gener de l'any següent.
3. El beneficiari presentarà el compte justificatiu de la subvenció a partir dels models establerts a les presents bases, disponibles en la pàgina

<http://www.sabadell.cat> i acompanyarà els justificants corresponents, tal i com s'exposa a continuació:

A.- Subvencions concedides per import fins a 3.000,00 euros

Documentació a presentar:

- ❖ Una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades a la concessió de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts (ANNEX III)
- ❖ Resum econòmic del projecte amb el detall de la relació de despeses i ingressos objecte de la subvenció i el detall d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import (ANNEX IV) i la procedència amb un compte justificatiu (ANNEX IV.I)

B.- Subvencions concedides per import igual o superior a 3.000,00 euros:

Documentació a presentar:

- ❖ Una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades a la concessió de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts (ANNEX III)
- ❖ resum econòmic del projecte amb el detall de la relació de despeses i ingressos objecte de la subvenció i el detall d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import (ANNEX IV) i la procedència amb un compte justificatiu (ANNEX IV.I)
- ❖ Original i fotocòpia de les factures i justificants de despeses i justificants de pagaments relatius a l'import total subvencionat per l'Ajuntament. Els originals es retornaran a les persones beneficiàries amb un estampillat, on s'indicarà la subvenció per a la justificació de la qual han estat presentats i l'import del justificant que s'imputa a la subvenció.
- ❖ Quan s'hagin fet despeses superiors a les quantitats establertes a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic pel contracte menor s'hauran d'incorporar 3 pressupostos, llevat que per les característiques especials de les despeses subvencionables no hi hagi en el mercat un nombre suficient d'entitats que els subministrin o els prestin, o llevat que la despesa s'hagi efectuat abans de la sol·licitud de la subvenció. Així mateix, s'haurà d'argumentar el motiu de l'adjudicació en cas de no ser la proposta més avantatjosa.

S'admetran com a justificants de les despeses:

Factures, factures simplifiades i altres documents de valor probatori en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, en original o còpia compulsada.

Els justificants hauran de complir els següents requisits:

- Anar a nom de la persona beneficiària de la subvenció.
- Acreditar la recepció per part dels proveïdors d'aquests justificants.

- Fer referència a despeses generades per l'activitat objecte de la subvenció.
- Amb data de l'any o període de la 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 o raó social i del destinatari, NIF, descripció de l'operació i contraprestació total, lloc i data de l'emissió).

Aquests justificants hauran d'anar numerats per tal d'identificar-los al resum econòmic.

L'acreditació de les despeses també podrà efectuar-se mitjançant factures electròniques, sempre que compleixin els requisits exigits per a la seva acceptació en l'àmbit tributari.

Cal detallar la totalitat de despeses efectuada en la realització de l'activitat subvencionada.

Per causes de força major sobrevingudes, no imputables al beneficiari es podrà atorgar, si es considera procedent, una ampliació en el termini d'execució. El nou termini serà com a màxim de la meitat del període d'execució atorgat inicialment i s'ha de sol·licitar i concedir amb anterioritat a la finalització del termini inicial. Si es considera procedent es podrà atorgar una ampliació en el termini de justificació. L'ampliació no podrà superar la meitat del termini inicial i s'ha de sol·licitar i concedir amb anterioritat a la finalització del termini inicial.

Transcorregut el termini de justificació sense que aquesta s'hagués presentat, es requerirà a la persona beneficiària per tal que en el termini de 15 dies sigui presentada.

Els beneficiaris i tercers relacionats amb l'objecte o la justificació de la subvenció estaran obligats a prestar col·laboració i facilitar tota la documentació que els sigui requerida en l'exercici de les funcions de control financer. La Intervenció Municipal comprovarà a través de la tècnica de mostreig aleatori simple, les subvencions que consideri oportunes per tal d'obtenir evidència raonable sobre l'adequada aplicació de la subvenció. La Intervenció Municipal podrà requerir als beneficiaris la remissió dels justificants de despesa.

La Intervenció Municipal comprovarà, a través de la tècnica de mostreig aleatori simple*, les subvencions que consideri oportunes per tal d'obtenir evidència raonable sobre l'adequada aplicació de la subvenció. La Intervenció Municipal podrà requerir als beneficiaris la remissió dels justificants de despesa.

(*) Mostreig aleatori simple: selecció d'una mostra mitjançant taules de números aleatoris, utilitzant un programa informàtic específic (full de càlcul). Selecció del 25% de subvencions atorgades.

15.- DEFICIÈNCIES EN LA JUSTIFICACIÓ

En el cas que els documents presentats com a justificació fossin incorrectes o incomplets, es comunicarà a l'interessat/da la necessitat d'esmenar les anomalies detectades en un termini màxim improrrogable de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà que sigui notificat, amb l'avertiment que de no fer-ho es procedirà a la

revocació o la reducció de la subvenció segons correspongui, amb la conseqüent obligació de reintegrament en cas que s'hagués avançat el seu pagament.

Si un cop finalitzat el termini de presentació de la documentació justificativa aquesta no s'hagués presentat, es procedirà a requerir a l'entitat beneficiària per tal que la presenti en un termini màxim improrrogable de quinze dies hàbils, a comptar de l'endemà que sigui notificat, amb l'avertiment que de no fer-ho es procedirà a revocar la subvenció amb la conseqüent obligació de reintegrament en cas que s'hagués avançat el seu pagament.

16.- REINTEGRAMENT DE LA SUBVENCIÓ

Les subvencions poden ser anul·lades o revocades per les causes previstes a la Llei 38/2003, General de Subvencions.

Així mateix, l'Ajuntament podrà revisar la resolució d'atorgament de la subvenció en els supòsits següents:

- a) Incompliment de l'obligació de justificació.
- b) Incompliment de l'activitat per a la qual es va concedir la subvenció o destinar els fons a altres finalitat diferents de les que van motivar-ne la concessió.
- c) Per renúncia, anul·lació, revocació o revisió de la subvenció que suposi una minoració de l'import a rebre.
- d) Quan s'hagi obtingut la subvenció falsejant les condicions exigides o amagant aquelles que n'haguessin impedit la concessió.
- e) Incompliment de les condicions imposades a les persones beneficiàries amb motiu de la concessió de la subvenció.
- f) Per resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control per part de l'Ajuntament.
- g) Quan s'obtinguin altres subvencions o ajuts públics o privats per la mateixa actuació, que sumats a l'import subvencionat superin el cost total de l'activitat subvencionada.
- h) Quan el cost efectiu final de l'activitat resulti inferior al pressupostat és reintegrarà proporcionalment i es justificarà la resta.
- i) Quan a conseqüència de l'anul·lació, revocació total o parcial, o revisió de la subvenció, l'import definitiu d'aquesta sigui inferior a l'import pagat, el perceptor estarà obligat a reintegrar l'excés, amb els corresponents interessos de demora.

17.- RÈGIM JURÍDIC

El règim jurídic que regularà el procediment de sol·licitud, tramitació i concessió, justificació i pagament de les subvencions està constituït per aquestes bases, pel contingut de la convocatòria; per les bases d'execució del pressupost municipal; per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i el seu Reglament,

aprovat per Real Decret 887/2006, de 21 de juliol, i per la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i, pel que sigui d'aplicació, la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals i qualsevol altre normativa d'aplicació.

ANNEX I MODEL SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ I DECLARACIÓ RESPONSABLE

Convocatòria		Data BOP	
Nom i cognoms		DNI	
Domicili	Núm.	pis	porta
Població	CP	telèfon	
Correu-e			
En representació de l'entitat		NIF	
Domicili	Núm.	pis	porta
Població: Sabadell	CP	telèfon	
Activitat per la que se sol·licita la subvenció:			
IMPORT SOL·LICITAT:*			
Compte bancari entitat		Núm. Registre entitats municipals	

DECLARO en nom de l'entitat que represento i sota la meva responsabilitat:

1. Que l'entitat que represento està legalment constituïda i com a representant dispo de poders suficients.
2. Que l'entitat està interessada en accedir a una subvenció per l'import i amb la finalitat indicada.
3. Que el sol·licitant o l'entitat que representa té previst desenvolupar el projecte/activitat que es descriu en aquesta sol·licitud.
4. Que el sol·licitant es compromet a complir les condicions de la subvenció i de les seves bases reguladores.
5. Que el sol·licitant no incorre 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
6. Que el sol·licitant està al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
7. Que l'entitat no és deutora de l'Administració per resolució de procedència de reintegrament.
8. Que l'entitat te contractada una assegurança de responsabilitat civil que cobreix els riscos derivats del desenvolupament de les activitats subvencionades.



9. Que 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, que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com la tracta de éssers humans.
10. Que en cas de rebre subvenció l'entitat presentarà la certificació a que es fa referència en l'apartat anterior.
11. Que per al mateix objecte ha sol·licitat/obtingut les següents subvencions. Així mateix es compromet a comunicar a l'Ajuntament qualsevol altre que sol·liciti o obtingui amb posterioritat:

ORGANISME ATORGANT	IMPORT SOL·LICITAT	IMPORT OBTINGUT

AUTORITZO l'Ajuntament de Sabadell

☐ Perquè, en relació amb l'entitat que represento, pugui efectuar les consultes necessàries i obtenir directament els certificats tributaris i de la seguretat social corresponents per acreditar estar al corrent de les obligacions corresponents.

(En el cas de no efectuar aquesta autorització, el sol·licitant haurà de presentar els certificats acreditatius abans de la resolució de la concessió).

☐ Perquè practiqui les notificacions, comunicacions i intercanvi d'informació necessària per la resolució del procediment a l'adreça electrònica indicada més amunt.

BREU DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE O ACTIVITAT

Descripció de les principals activitats (explicació del seu contingut: festes, tallers, xerrades, material necessari, lloc de desenvolupament, nombre de destinataris previstos....)

- 1.- Els objectius del projecte o activitat** (enumerar els objectius de coherència amb el projecte).
- 2.- Les motivacions** (recull d'elements que porten a l'entitat a dur a terme aquest projecte/activitat).
- 3.- El lloc de realització** (especificar si el projecte es du a terme en més d'un espai i l'àmbit territorial: barri, ciutat...).
- 4.- El calendari i horaris.**
- 5.- Les activitats** (descriure en què consisteix l'activitat, com s'organitzarà i com es desenvoluparà).



6.- Els destinataris i repercussió prevista de l'activitat (nombre de participants, tipus, nombre d'espectadors...).

7. Indicar si a les activitats participaran menors d'edat.

8.- Els recursos humans (especificar les tasques desenvolupades pes a cada un d'ells).

9.- Els recursos materials (especificar volum de recursos materials necessaris per fer front a l'activitat).

MANIFESTO: Que el pressupost de les activitats previstes és el següent:

PRESSUPOST DE DESPESES

60/61	Compres i consums	
62	Serveis exteriors (arrendaments, transport, subministraments, col·laboradors....)	
63	Impostos, tributs	
64	Personal (sous, seguretat social, retribucions complementàries....)	
65	Despeses de gestió	
66	Despeses financeres	
	TOTAL DESPESES	

PRESSUPOST D'INGRESSOS

70	Ingressos per vendes i prestació de serveis	
72	Ingressos socials (quotes dels socis, donatius, patrocinis, rifes...)	
74	Subvencions de l'explotació:	
	Subvenció Ajuntament*	
	Subvenció Generalitat	
	Subvenció Diputació	
	Altres Organismes	
75	Altres ingressos (per serveis diversos)	



76	Ingressos financers	
77	Ingressos excepcionals	
	TOTAL INGRESSOS	

☐ **Sol·licito autorització municipal** per a subcontractar persones o entitats vinculades a l'entitat sense que aquesta subcontractació superi el 50% de l'import de la activitat subvencionada.

IMPORTANT:

- a) Cal presentar un únic pressupost per convocatòria/subvenció.
- b) El total d'ingressos i despeses ha d'estar equilibrat, Total despeses = Total ingressos.
- c) *La quantia referida a la "Subvenció Ajuntament" ha de correspondre amb L'IMPORT SOL·LICITAT a l'Ajuntament.

DOCUMENTACIÓ que adjunto:

- ☐ Còpia del DNI de la persona representant i del NIF de l'entitat
- ☐ La documentació acreditativa de la representació (poders o certificat)
- ☐ Estatuts de l'entitat
- ☐ Projecte de l'activitat, amb pressupost desglossat.

☐ **NO ADJUNTO** la documentació acreditativa de la representació perquè ja es va lliurar a aquest Ajuntament, al Servei de, en la convocatòria de l'any.....

☐ **NO ADJUNTO** la documentació acreditativa de la representació perquè s'ha presentat al Registre d'entitats i manifesto que no s'hi ha produït cap modificació amb posterioritat, segons acredito amb la certificació del secretari.

☐ **NO ADJUNTO** els estatuts de la societat perquè ja consten en aquets Ajuntament i no s'hi ha produït cap modificació amb posterioritat, segons acredito amb la certificació del secretari.

SOL·LICITO: Que admeteu aquesta sol·licitud i els documents acompanyats i, en conseqüència, que concediu la subvenció demanada d'acord amb els criteris establerts en les bases, i per als imports que es demanen.

Sabadell..... de..... de 20.....

Signatura i segell entitat

Signatura i segell de l'entitat

AJUNTAMENT DE SABADELL.

D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, us informem que les dades contingudes en aquesta sol·licitud seran recollides en un fitxer de titularitat municipal, amb la finalitat de tramitar i resoldre la subvenció sol·licitada. En qualsevol cas disposeu de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, mitjançant un escrit adreçat al Servei de Cicles de vida de l'Ajuntament de Sabadell.

ANNEX II MODEL D'ACCEPTACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

Nom i cognoms		DNI	
Domicili	Núm.	pis	porta
Població	CP	telèfon	
Correu-e			
En representació de l'entitat		NIF	
Domicili	Núm.	pis	porta
Població: Sabadell	CP	telèfon	

En nom de l'entitat que represento, DECLARO sota la meva responsabilitat el següent:

1. ACCEPTO la subvenció atorgada per l'Ajuntament de Sabadell, d'acord amb la convocatòria més amunt indicada, amb el compromís de complir les obligacions establertes a les bases reguladores, i que s'identifica a continuació:

Activitat subvencionada	
Import total de la subvenció	

2. DECLARO que durant l'any anterior a la data de la convocatòria, i tenint en compte tots els ajuts públics o subvencions de qualsevol administració pública percebuts durant l'exercici especificat, incloses les de l'Ajuntament de Sabadell, l'entitat que represento va percebre:

- Ajuts públics o subvencions per import superior als 100.000€ ☐ Sí No ☐
- Els ajuts públics o subvencions rebudes van ser iguals o superiors al 40% dels ingressos totals de l'entitat, i superiors a 5.000 € Si ☐ No ☐

3. DECLARO que els òrgans de direcció o administració de l'entitat, de manera conjunta, van percebre durant l'any de la convocatòria la quantitat de _____ €.

(Només si la subvenció atorgada per l'Ajuntament de Sabadell és superior a 10.000€)

1. ADJUNTO les certificacions negatives del Registre Central de delinqüents sexuals respecte el personal que hagi d'exercir funcions en contacte habitual amb menors, corresponents a l'any de la convocatòria, segons es va declarar a l'annex 3 de la sol·licitud de subvenció.



Ajuntament
de Sabadell

Sabadell, ____ de _____ de 20__

Signatura i segell de l'entitat

D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, us informem que les dades contingudes en aquesta sol·licitud seran recollides en un fitxer de titularitat municipal, amb la finalitat de tramitar i resoldre la subvenció sol·licitada. En qualsevol cas disposeu de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, mitjançant un escrit adreçat al Servei de Cicles de vida de l'Ajuntament de Sabadell.



ANNEX III. MEMÒRIA DE LES ACTIVITATS REALITZADES

Convocatòria	Data BOP
--------------	----------

Nom entitat i CIF:
Persona que la representa i NIF:
Títol del projecte subvencionat:

MEMÒRIA DE L'ACTIVITAT SUBVENCIONADA QUE S'HA REALITZAT

1.- Valoració tècnica (*aspectes positius i aspectes a millorar en el desenvolupament del projecte/activitat*)

2.- Recursos materials i humans reals utilitzats (*especificar si en l'execució s'ha variat el projecte inicial*)

Recursos humans:

Recursos materials

3.- Resum del projecte, activitat o servei (*resum del que s'ha fet respecte del que estava previst i possibles canvis que s'han efectuat*)

4.- El lloc de realització (*especificar si el projecte es du a terme en més d'un espai i l'àmbit territorial: barri, ciutat*)

5.- Persones destinatàries i repercussió de l'activitat (*breu descripció del col·lectiu que ha participat de l'activitat i el número final de participants, tipus, nombre d'espectadors aproximat*)

6.- Grau d'assoliment dels objectius plantejats (*donar exemples d'alguns dels objectius previstos al projecte annex 2 que s'hagin assolit*)

7.- Pressupost real final (*especificar si hi ha diferència amb el projecte inicial*)

8.- Documents gràfics que s'adjunten: *fotografies, vídeos, etc*

Sabadell, ____ de _____ de 20__

Signatura i segell de l'entitat

ANNEX IV. JUSTIFICACIÓ D'INGRESSOS

Convocatòria	Data BOP
---------------------	-----------------

Dades del beneficiari

Nom i cognoms		DNI	
Domicili	Núm.	pis	porta
Població	CP	telèfon	
Correu-e per notificacions:			
En representació de l'entitat		NIF	
Domicili	Núm.	pis	porta
Població: Sabadell	CP	telèfon	
Activitat per la que se sol·licita la subvenció:			
IMPORT SOL·LICITAT:*			
Compte bancari entitat		Núm. Registre entitats municipals	

RELACIÓ D'ALTRES INGRESSOS I/O SUBVENCIONS

CONCEPTE	IMPORT
Subvenció Ajuntament de Sabadell	
Altres subvencions	
Altres ingressos	
TOTAL	

DECLARO que aquesta entitat té arxivats i a disposició de l'Ajuntament de Sabadell tots els documents originals justificatius de les obligacions referides en la relació anterior, així com dels ingressos que financen l'actuació, en cas que la Intervenció Municipal els requereixi.



Ajuntament
de Sabadell

DOCUMENTACIÓ QUE ADJUNTO:

- ☐ Memòria d'activitats.
- ☐ Relació de despeses i inversions de l'activitat subvencionada.
- ☐ Detall d'altres ingressos i/o subvencions.

☐ Altres:

.....

.....

.....

.....

.....

Sabadell, de de

Signatura i Segell de l'entitat

D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, us informem que les dades contingudes en aquesta sol·licitud seran recollides en un fitxer de titularitat municipal, amb la finalitat de tramitar i resoldre la subvenció sol·licitada. En qualsevol cas disposeu de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, mitjançant un escrit adreçat al Servei de Cicles de Vida de l'Ajuntament de Sabadell

ANNEX IV.I. COMPTE JUSTIFICATIU

NOM CONVOCATÒRIA		CODI CONVOCATÒRIA NIF/CIF DNI
BENEFICIARI Representat per:		

Declaració règim d'IVA

(assenyaleu amb una X)

- ☐ Aquesta entitat no té activitat subjecta a IVA, per la qual cosa la despesa subvencionable és l'import total de la factura IVA inclòs.
- ☐ Aquesta entitat té activitats subjectes a IVA, per la qual cosa l'IVA queda exclòs de la subvenció

RELACIÓ DE JUSTIFICANTS

Núm. de justificant	Núm. factura/ tiquet/nòmina	Data	Proveïdor	Concepte	Import factura (1)	Import justificat (2)	Data pagament (3)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
....							
TOTAL							

(1) Import total de la factura

(2) Import que es justifica

(3) La data de pagament només afecta a les despeses de la subvenció

DECLARO que aquesta Entitat té arxivats i a disposició de l'Ajuntament de Sabadell tots els documents originals justificatius de les obligacions referides en la present relació, així com dels ingressos que financen l'actuació en cas que la Intervenció Municipal els requereixi.

Sabadell,..... de..... de 20.....
Signatura

Segell d l'entitat

ANNEX V DECLARACIÓ RESPONSABLE PER AL COBRAMENT**Subvenció:****Any:****DECLARACIO RESPONSABLE**

Nom i cognoms		DNI	
Domicili	Núm.	pis	porta
Població	CP	telèfon	
Correu-e			
En representació de l'entitat		NIF	
Domicili	Núm.	pis	porta
Població: Sabadell	CP	telèfon	

DECLARO sota la meva responsabilitat:

Que, a efectes del pagament de la subvenció concedida i que ha estat acceptada/justificada, l'entitat que represento no és deutora de l'administració per resolució que ordeni el reintegrament d'una subvenció concedida.

Sabadell, xx xxx xxx

Signatura

Aquestes bases entraran en vigor, al cap de 15 dies hàbils des de l'endemà d'aquesta publicació de conformitat amb el previst als articles 63 i 65.2 de la Llei 7/85, si no és objecte del requeriment a que fa referència aquest precepte."

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest edicte al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, d'acord amb el que disposen els articles 10, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.



Ajuntament
de Sabadell

De conformitat amb el previst als articles 53 i 52.1 de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local també podeu interposar recurs de reposició potestatiu davant del mateix òrgan que ha dictat aquest acte, com a previ al contenciós-administratiu, dins el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la rebuda de la notificació. Tanmateix podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu pertinent.

Sabadell 4 de juliol de 2019

Pol Gibert Horcas
Tinent d'alcalde de l'Àrea de presidència i drets socials