

ÀREA DE FEMINISME, BENESTAR ANIMAL I PARTICIPACIÓ

Servei de Participació Ciutadana

ANUNCI

Per decret de la Tinenta d'alcalde de l'Àrea de Promoció de la ciutat i Innovació de data 9 de maig de 2019 s'han considerat definitivament aprovades les modificacions de les bases específiques reguladores de les subvencions destinades a activitats i projectes d'entitats veïnals així com el text refós i els seus annexos, aprovades inicialment per l'Ajuntament Ple en sessió del dia 28 de març de 2019, i en no haver-se presentat cap al·legacions durant el termini establert a l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, es procedeix a la publicació íntegra de l'esmentat text refós, en compliment del previst a l'article 70.2 de la Llei 7/1985

El text de les bases específiques reguladores que també podrà trobar-se a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sabadell

TEXT REFÓS DE LES BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LES SUBVENCIONS DESTINADES A ACTIVITATS I PROJECTES D'ENTITATS VEÏNALS

Article 1. Objecte i finalitat

1. L'objecte d'aquestes bases és regular i definir les condicions i el procediment per la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva destinades a donar suport al teixit associatiu veïnal.
2. La finalitat d'aquestes subvencions és promocionar, dinamitzar i facilitar el funcionament i les actuacions de les associacions de veïns mitjançant el cofinançament d'activitats i/o projectes d'interès veïnal, socioculturals i comunitaris.

Article 2. Activitats subvencionables

Es consideren subvencionables:

- a. Les activitats festives que fomentin la convivència, la cohesió territorial i la promoció de les festes populars i tradicionals.
- b. Activitats socioculturals innovadores i TIC que fomentin la participació ciutadana: activitats innovadores adreçades al conjunt de la població o a col·lectius amb necessitats específiques, per a estimular la participació ciutadana, potenciar la interrelació entre diferents sectors de població, facilitar la integració social i dinamitzar la vida associativa.
- c. Efemèrides rellevants de les entitats que es vulguin promocionar per algun motiu d'interès històric, social... .

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

Article 3. Crèdit Pressupostari

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

Article 4.- Compatibilitat amb altres subvencions

No es subvencionaran projectes que siguin objecte de subvenció en d'altres convocatòries de l'Ajuntament.

Això no obstant les subvencions seran compatibles amb qualsevol altra concedida per altes administracions, ens públics o privats. Tanmateix, l'import d'aquests subvencions, conjuntament amb el dels ingressos que s'obtinguin i el dels recursos propis que es destinin a l'activitat, no podrà superar el cost total del projecte o activitat objecte de subvenció.

Si es supera aquest cost, es requerirà per a la subsanació 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.

Article 5. Beneficiaris i requisits

Poden ser beneficiaris d'aquestes bases:

- Les associacions de veïnes i veïns de Sabadell.

No podran sol·licitar subvencions les associacions o entitats que no puguin tenir la condició de beneficiàries per estar incloses en qualsevol de les circumstàncies de l'article 13 de la Llei 38/2003, General de subvencions.

Els beneficiaris hauran de complir els següents requisits:

- a. Estar legalment constituïdes.
- b. Estar inscrites en els corresponent registres oficials i al Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes d'aquest Ajuntament amb totes les dades al corrent.
- c. Tenir per objecte social el desenvolupament de projectes o activitats vinculades amb l'objecte de la subvenció.
- d. Disposar de seu a la ciutat.
- e. Desenvolupar els projectes o activitats objecte de subvenció a la ciutat de Sabadell.
- f. No tenir ànim de lucre.

Article 6. Obligacions dels beneficiaris

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:
 - a. 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.
 - b. 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 II)
 - c. 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.
 - d. 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.
 - e. Comunicar a l'Ajuntament de Sabadell l'obtenció d'altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos que financin les activitats subvencionades. Aquesta comunicació s'haurà



d'efectuar el més aviat possible i, en tot cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació dels fons percebuts.

- f. 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.
- g. Justificar dins del termini i forma previstos l'activitat realitzada i l'aplicació dels fons rebuts segons l'annex III o IV, així com de les corresponents factures en el cas de subvencions de més de 3.000 €.
- h. Presentació de la declaració responsable (ANNEX V) de forma prèvia als pagaments de la subvenció.
- i. 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.
- j. Acreditar amb anterioritat a l'atorgament de subvenció, que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries amb l'Ajuntament, l'Agència estatal d'administració tributària i la seguretat social, sense perjudici que l'interessat hagués autoritzat expressament a l'Ajuntament de Sabadell per a la realització de les consultes d'aquestes dades.
En aquest sentit la presentació de la sol·licitud amb manifestació expressa suposarà l'autorització a l'Ajuntament de Sabadell perquè pugui obtenir l'acreditació d'aquests extrems mitjançant certificats telemàtics.
- k. Adoptar les mesures de difusió que es determinin a les respectives convocatòries, fent constar expressament i de forma visible en qualsevol dels mitjans i materials que de que es disposi i/o s'utilitzin per la difusió de l'activitat subvencionada, que aquesta es realitza amb la col·laboració de l'Ajuntament de Sabadell d'acord amb la imatge corporativa d'aquest.
- l. Procedir al reintegrament dels fons percebuts en els casos previstos.
- m. Mantenir, en tot cas, el destí de les subvencions concedides, que s'hauran d'aplicar estrictament a l'objecte de la subvenció.
- n. Qualsevol altra que es fixi a la convocatòria.

2. L'Ajuntament, realitzarà l'acompanyament, l'assessorament i formació necessàries per mitjà de l'Oficina d'entitats i voluntariat. Tanmateix 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.

Article 7. Termini i lloc de presentació de les sol·licituds

Les sol·licituds de subvenció i tota la documentació requerida es presentarà en el termini establert a la convocatòria 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, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

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

Article 8. Documentació a presentar

1. Les sol·licituds de subvenció s'han de realitzar mitjançant els impresos normalitzats (ANNEX I) disponibles en els punts d'atenció ciutadana de l'Ajuntament de Sabadell i a la Seu Electrònica, degudament emplenats i signats per qui ostenti la representació legal de la persona jurídica o física o per la persona acreditada a tal efecte en la sol·licitud.



A la sol·licitud haurà de constar la identificació de la persona que subscriu la sol·licitud i del caràcter amb què ho fa, fent constar el domicili a efectes de notificacions. Les formes d'identificació i autenticació electrònica són els previstos a la Llei de procediment administratiu comú. Així mateix, haurà de constar la identificació de qui ha de ser la persona beneficiària, si és diferent a l'anterior.

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

2. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

2.1. Per a tots els casos:

- a) Identificació del qui subscriu la sol·licitud i del caràcter amb que ho fa, fent constar el domicili a efectes de notificacions.
 - b) Identificació de qui ha de ser el beneficiari, si és diferent de l'anterior.
 - c) Documentació acreditativa de la representació, en el cas que el sol·licitant actuï en nom d'una altre persona física o jurídica. Es podrà substituir aquest document per una declaració responsable que inclogui el compromís d'aportar la documentació acreditativa abans de l'atorgament de la subvenció.
 - d) Documentació acreditativa de reunir els requisits específics exigits a les entitats sol·licitants:
 - e) Memòria explicativa de l'activitat a subvencionar signada per qui ostenti la representació legal de la persona física o jurídica o per la persona acreditada a tal efecte en la sol·licitud. Al document hi ha de constar el personal, ubicació, dates, mitjans, etc de les activitats que es duran a terme amb el suficient detall com per a poder valorar l'activitat per a la que es demana la subvenció.
 - f) Pressupost total d'ingressos i despeses previstos per l'activitat a realitzar, signada per qui ostenti la representació legal de la persona física o jurídica o per la persona acreditada a tal efecte en la sol·licitud, d'acord amb el model que s'adjunta com a annex I d'aquestes bases.
 - g) Dades bancàries on es transferirà l'import de la subvenció. En cas de modificació de dades, caldrà comunicar-ho a l'Ajuntament de Sabadell.
 - h) Compromís de complir les condicions de la subvenció.
 - i) Declaracions responsables:
 - 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 d'estar al corrent de les obligacions tributàries, de seguretat social i fiscals amb l'Ajuntament de Sabadell.
- La declaració o el certificat tindran una validesa de sis mesos des de la data de la seva expedició, tenint que acreditar-se la seva vigència tant en el moment de la sol·licitud com durant tota la tramitació. En aquest sentit la presentació de la sol·licitud de subvenció comportarà l'autorització a l'òrgan gestor per obtenir les corresponents certificacions, llevat que manifesti expressament la seva oposició. En aquest cas caldrà aportar-les abans de la resolució del procediment,
- Declaració de no incórrer 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.
 - 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 d'igualtat efectiva de dones i homes.
 - Declaració d'estar al corrent de les obligacions recollides a la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
 - Declaració del compliment la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la 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.
- 2.2 En els casos dels sol·licitants que disposin de personal i/o voluntaris que exerceixin funcions en contacte habitual amb menors:
- Declaració responsable que es disposa de la certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals acreditativa de que el personal de l'entitat i/o voluntaris, que exerceix funcions en contacte habitual amb menors, no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes 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 d'essers humans. La certificació s'haurà d'aportar en el moment de l'acceptació.
3. En cas que la documentació no estigui en poder de l'Ajuntament de Sabadell:
- Fotocòpia dels estatuts de l'entitat degudament registrats d'acord amb la normativa d'aplicació així com de la targeta d'identificació fiscal.
 - Documentació actualitzada acreditativa de la representació.
 - L'esmentada documentació podrà substituir-se per la indicació de la data i l'òrgan administratiu davant del qual es van presentar així com declaració de que no han sofert cap modificació.
 - Altra documentació que es pugui especificar a la convocatòria.
4. De conformitat amb allò que disposa l'article 28.2 de la Llei 39/2015 els interessats sol·licitants no estaran obligats a presentar aquells documents que hagin estat elaborats per l'administració o que constin en poder d'aquesta. Caldrà fer esment d'aquest extrem a la sol·licitud indicant el departament davant del qual es va presentar, la convocatòria, i l'any de presentació.
5. Quan s'observin defectes o omissions en les sol·licituds, o es consideri necessari ampliar la informació, s'atorgarà al sol·licitant un termini de 10 dies hàbils per esmenar o ampliar la sol·licitud.

Article 9. Criteris d'avaluació

1. La valoració dels projectes o activitats presentades es farà en base a 6 blocs a cadascun dels quals s'atribueix una puntuació màxima en funció del grau d'acompliment dels següents criteris:

Primer bloc.- L'entitat (màxim 10 punts)

- Grau d'execució, justificació i valoració favorable de projectes anteriorment subvencionats, fins a 10 punts

Segon bloc.- Valoració tècnica del projecte (màxim 25 punts)

- Valoració global del projecte d'activitats presentat i de la seva viabilitat, fins a 5 punts
- Singularitat, caràcter innovador i originalitat del projecte/activitats, fins a 10 punts
- Complementarietat amb d'altres activitats organitzades conjuntament amb altres entitats, fins a 10 punts

Tercer bloc.- Nombre i tipus d'activitats (màxim 20 punts)

Procés de càlcul:

- a) Aplicar el factor de correcció al nombre d'activitats segons el format o complexitat Subvencions a entitats i associacions veïnals



- nombre d'activitats de petit format: * 0,5 punts
 - nombre d'activitats de format mitjà: * 1 punt
 - nombre d'activitats de gran format: * 1,5 punts
- b) Sumar la puntuació total obtinguda
- c) Aplicar la fórmula següent per a obtenir la puntuació final per aquest concepte:

Puntuació total obtinguda a l'apartat b) per l'entitat que es valora *20)/ per la puntuació màxima obtinguda per una entitat en l'apartat b.

Quart bloc.- Implicació de la ciutadania, promoció d'activitats de participació ciutadana i d'altres accions reivindicatives del barri (màxim 20 punts)

- Promoció de la participació en el projecte i/o activitats, fins a 7 punts
- Treball en xarxa i/o col·laboració amb d'altres entitats o col·lectius per a l'execució del projecte o activitats, fins a 6 punts
- Foment de valors com la igualtat, tolerància, solidaritat, coeducació previsió dels principis de sostenibilitat i protecció del medi ambient i el respecte per la diversitat i la pluralitat, fins a 7 punts.

Cinquè bloc.- Promoció de l'entitat i del teixit associatiu al barri (màxim 10 punts)

- El projecte de l'entitat promociona i explica la història del barri i de l'entitat: 3 punts
- L'entitat acull estudiants amb el projecte d'aprenentatge i servei, té personal voluntari o acull persones a través de projectes amb metodologia restaurativa i de resolució de conflictes o d'altres mecanismes d'inclusió social : fins a 3 punts
- L'entitat celebra una efemèride d'especial rellevància per la mateixa: 4 punts

Sisè bloc.- Reducció de la bretxa digital i adequació de locals per dur a terme el projecte. (màxim 15 punts)

- L'entitat inverteix en materials i eines TIC per reduir la bretxa digital i adaptar-se a l'administració digital (Màxim 8 punts)
- Petites reparacions de l'entitat (pintura, obra menor, serralleria...). (Màxim 7 punts).

La puntuació màxima serà, en tot cas, de 100 punts. La valoració atorgada a cada sol·licitud admesa s'haurà de justificar a l'informe de valoració emès per la comissió.

La puntuació total mínima a assolir a partir de la qual es començarà a computar és de 30 punts, i per tant, no podran rebre subvenció aquells projectes que hagin obtingut una puntuació inferior.

Article 10.- Procediment d'atorgament

1. Les subvencions s'atorgaran mitjançant 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. Les sol·licituds presentades seran valorades per una Comissió qualificadora, presidida per la persona responsable de l'àrea on s'adscriu el servei convocant o que tramiti aquesta línia de subvencions. En formaran part també el/la coordinador/a del districte on té la seu social l'entitat veïnal, la persona responsable del mateix servei, un tècnic/a d'associacionisme i el tècnic/a jurídic/a del servei. La comissió qualificadora podrà comptar, si es considera necessari, amb l'assessorament extern d'organismes especialitzats.

La comissió nomenarà d'entre els seus membres la persona que farà les funcions de secretari/ària.. Elaborat el corresponent informe, el president formularà la proposta de concessió que s'eleva al corresponent òrgan administratiu.



4. L'òrgan competent per resoldre el procediment, 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 i les que s'han de tenir per desistides.
5. El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. El venciment d'aquest termini sense que s'hagi notificat la resolució legítima a les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud per silenci administratiu.
6. La notificació de la resolució s'efectuarà a través del BOPB 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.
7. L'òrgan competent per a la concessió podrà, discrecionalment, deixar desert el procés de selecció o no esgotar l'import total previst a la convocatòria.
8. 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.
9. En el BOP 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 (BOP), i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Sabadell, si s'escau.
10. 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 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals.
11. 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

En aquests casos la subvenció es reduirà en proporció a la part del projecte o activitat no realitzat, deixant de percebre's aquest import o havent de ser reintegrat l'excés percebut, si fos el cas.

Article 11. Quantia de la subvenció

- a) L'import de la subvenció no excedirà del 80% del pressupost total del programa d'activitats presentat.
- b) En el cas d'entitats que justifiquin la impossibilitat de desenvolupar el projecte sense la subvenció municipal, l'import de la subvenció podrà arribar al 100% del cost de l'activitat subvencionada.
- c) L'import màxim de la sol·licitud no excedirà del 20% de l'import de la convocatòria.
- d) 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).

- e) En tot cas anirà a càrrec de les persones beneficiàries l'aportació de la resta del cost, bé directament o per cofinançament de tercers (públics o privats).
- f) 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 a que es refereix l'apartat anterior, instant a aquestes a l'acceptació de la subvenció en el termini improrrogable de 10 dies hàbils.

Article 12. Reformulació

1. Excepcionalment i sempre que la subvenció tingui per objecte el finançament d'activitats a desenvolupar pel sol·licitant i l'import de la proposta de resolució sigui inferior al sol·licitat i aquest decrement afecti a l'execució del projecte, es podrà instar a la persona interessada a re formular la seva petició per ajustar-la a la quantitat de la subvenció proposada, si així s'ha previst a les línies de subvenció de les respectives convocatòries.
2. Així mateix podrà re formular-se el projecte si durant el període d'execució d'aquest es produeix qualsevol alteració significativa tant en la personalitat, la representació, o el projecte, reintegrant-se si escau, els fons rebuts en el cas de suspensió de l'activitat i/o renúncia. També s'hauran de reintegrar els fons rebuts en cas que l'alteració suposi que el sol·licitant deixés de complir els requisits mínims establerts per accedir a la condició de beneficiari o si la re configuració del projecte, a criteri de la comissió de valoració mitjançant informe motivat, desvirtués els objectius que es persegueixen amb l'activitat subvencional.

Article 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 50% de l'import de l'activitat si no s'indica un altre a la convocatòria.

Si la subcontractació supera el 20% de l'import de la subvenció i a més és superior a 30.000€ s'haurà de formalitzar per escrit i obtenir l'autorització prèvia de l'Ajuntament, indicant-ho a la sol·licitud.

Així mateix les associacions 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

Article 14.- Pagament de la subvenció

L'import de la subvenció es farà efectiu en dos pagaments, el primer corresponent al 80% de l'import total concedit, un cop s'hagi formalitzat l'acceptació de la subvenció i el 20% restant un cop s'hagi justificat correctament i dins del termini previst la realització de l'activitat subvencionada.

Això no obstant, el percentatge del 80% podrà ser superat en supòsit excepcionals degudament justificats.

Per a procedir al pagament serà requerit al/a la beneficiari/ària la presentació de la declaració responsable (ANNEX V)



Article 15.- Conceptes subvencionables

1. Seran subvencionables les següents despeses en la mesura en que responguin de manera indubtable a la naturalesa de l'activitat subvencionada i es realitzin dins del termini d'execució del projecte, activitat o servei, si la respectiva convocatòria no indica el contrari.
 - a) Nòmina i Seguretat Social del personal fix i eventual a càrrec de la persona física o jurídica.
 - b) Subministraments: aigua, electricitat, gas i combustibles .
 - c) Lloguers: arrendaments de béns immobles i béns mobles.
 - d) Petites reparacions de l'entitat (pintura, obra menor, serralleria...)
 - e) Comunicacions: telèfon, correu, missatgeria.
 - f) Material fungible d'oficina: paper, impresos, fotocòpies i altre material d'oficina.
 - g) Assegurances.
 - h) Material tècnic o de producció fungible necessari per el desenvolupament de l'activitat.
 - i) 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)
 - j) Dietes de personal: imports de les dietes del personal contractat i del voluntari (locomoció, allotjament i manutenció).
 - k) Les despeses financeres, despeses d'assessoria jurídica o financera, despeses notariales i registrals, despeses pericials necessàries per dur a terme el projecte.
 - l) 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:
 - que les subvencions no hagin contribuït a la compra dels béns.
 - que l'amortització es calculi de conformitat amb les normes de comptabilitat generalment acceptades.
 - que el cost es refereixi al període subvencionable.
 - m) Altres despeses que s'indiquin a la convocatòria.

Quan s'hagin de fer despeses superiors a les quanties previstes a la legislació de contractes per al contracte menor, s'hauran d'incorporar tres pressuposts sol·licitats llevat que per les característiques especials de les despeses subvencionables no hi hagi en el mercat un nombre suficient d'entitats que el subministrin o el 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.

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 una 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.

2.- No es consideraran despeses 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) Altres que s'indiquin a la convocatòria.



Article 16. Forma i termini de justificació de la subvenció.

1. En el cas d'atorgament de subvencions d'import inferior als 3.000€, la justificació de la subvenció es realitzarà mitjançant l'aportació de:
 - memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades a la concessió 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)
2. En el cas de subvencions d'import igual o superior a 3.000 euros juntament amb el document esmentat, s'haurà d'aportar la següent documentació:
 - memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades a la concessió 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.
3. Es considerarà despesa efectuada aquella de la que es disposi justificant (factura/tiquet/nòmina/butlletí de cotització) amb data compresa entre l'inici de l'activitat i la finalització del període de justificació si a la convocatòria no s'indica una altra cosa. Com a mínim l'import de la despesa corresponent a la subvenció haurà de constar com a pagada abans de la finalització del termini de justificació si no es diu altre cosa a la convocatòria.
4. El termini de justificació es determinarà a cada convocatòria amb un màxim de 3 mesos a partir de l'acabament de l'activitat.
5. 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.
6. 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.
7. 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**¹, 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.

¹ Selecció d'una mostra mitjançant taules de números aleatoris, utilitzant un programa informàtic específic (full de càlcul). Selecció del 25% de subvencions atorgades.

Article 17. 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.

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.

Article 18. 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.

ANNEX I MODEL SOL·LICITUD DE SUBVENCÍO I DECLARACÍO 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 municipals	entitats

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 circumstancies 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 delictes 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 essers 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:

- Cal presentar un únic pressupost per convocatòria/subvenció.
- El total d'ingressos i despeses ha d'estar equilibrat, Total despeses = Total ingressos.
- *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 acredita 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 acreditat 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 Participació ciutadana 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 meua 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 € Sí 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€)

3. **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.

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 Participació ciutadana 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

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 Participació ciutadana de l'Ajuntament de Sabadell.

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.

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 Participació ciutadana de l'Ajuntament de Sabadell.

ANNEX IV.I. COMPTE JUSTIFICATIU

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

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, xxxxxxxx

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.

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, 5 de juliol de 2019

Marta Morell Albaladejo
Tinenta d'alcaldeessa de l'Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació