

ÀREA DE PRESIDÈNCIA I
SERVEIS A LES PERSONES
CULTURA (JV/jg)

DECRET núm: 1522/2012

Atès que la Junta de Govern Local en sessió de 13 febrer de 2009 va aprovar les bases específiques de subvencions següent:

- Foment de la cultura popular i tradicional a través de la realització de festes majors en els diferents barris de la ciutat de Sabadell.

Atès que la Junta de Govern Local en sessió de 27 de febrer de 2009 va aprovar les bases específiques de subvencions següents:

- Foment de la divulgació de la cultura popular i tradicional de Sabadell.
- Foment de la difusió artística.
- Foment de la divulgació de les idees i la cohesió social.

Atès que per decrets núm. 1.366/2010, 1369/2010, 1368/2010 i 1364/2010 del tinent d'alcalde de l'Àrea de Presidència de data 11 de febrer de 2010 es va tenir per aprovades definitivament les modificacions aprovades inicialment pel Ple de l'Ajuntament en sessió de 9 de desembre de 2009; i es va aprovar la refosa en un text únic, per cada línia, de les esmentades bases amb les seves modificacions.

Atès que el Ple municipal en sessió de 5 de gener de 2012 aprovà inicialment la modificació del Text Refós de les esmentades bases establint que si no es presentaven al·legacions durant el termini d'exposició pública, l'acord d'aprovació inicial esdevindria definitiu, de conformitat amb el que disposa l'article 124 del decret 179/1995 de 13 de juny que aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Atès que l'esmentat acord es va publicar al Butlletí Oficial de la província de Barcelona de data 23 de gener de 2012, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sabadell en data 24 de gener de 2012 i que una referència del mateix es va inserir al DOGC de data 1 de febrer de 2012.

Atès que durant el termini d'exposició pública no s'ha presentat cap al·legació o impugnació contra l'aprovació inicial de les esmentades bases, segons consta al certificat emès pel secretari general de l'Ajuntament en data 16 de febrer de 2012.

Atès que l'acord del Ple va autoritzar la refosa en un text únic per cada línia de les modificacions aprovades del Text Refós de les bases esmentades, facultant el tinent d'alcalde de l'Àrea de Presidència i Serveis a les Persones per a la seva aprovació i publicació a la pàgina web municipal.

VIST allò establert a Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions, així com el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions, l'article 124 del decret 179/1995, de 13 de juny que aprova Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals i l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Sabadell.

.../...

És per tot el que precedeix que, com a tinent d'alcalde de l'Àrea de Presidència,

RESOLC

PRIMER.- Tenir per aprovades definitivament les modificacions del Text Refós de les bases específiques per a les subvencions que es detallen a continuació, aprovades inicialment pel Ple de l'Ajuntament sessió de 5 de gener de 2012:


- Foment de la cultura popular i tradicional a través de la realització de festes majors en els diferents barris de la ciutat de Sabadell.
- Foment de la divulgació de la cultura popular i tradicional de Sabadell.
- Foment de la difusió artística.
- Foment de la divulgació de les idees i la cohesió social.


SEGON.- Aprovar la refosa en un text únic per cada línia de les modificacions del Text Refós de les bases específiques per a les subvencions esmentades a l'acord primer, que tindrà el contingut que consta als annexos d'aquest decret.

TERCER.- Ordenar la difusió dels textos refosos aprovats anteriorment a través de la seva publicació a la pàgina web municipal.

I perquè consti i tingui els efectes oportuns, signo aquest decret conjuntament amb el secretari, que en dóna fe i el certifica.

Sabadell, 16 de febrer de 2012

 El tinent d'alcalde de l'Àrea de Presidència i Serveis a les Persones

 El Secretari general

ANNEX III. TEXT REFÓS BASES ESPECÍFIQUES DE SUBVENCIIONS 2012 DESTINADES AL FOMENT DE LA DIVULGACIÓ DE LES IDEES I DE LA COHESIÓ SOCIAL.

1.- Objecte i finalitats

Aquestes bases específiques tenen per objecte la regulació del règim jurídic i del procediment que cal seguir per a la sol·licitud, concessió, pagament i justificació de les subvencions destinades al foment de la divulgació de les idees i de la cohesió social, dins dels límits establerts en els pressupostos municipals i d'acord amb allò establert en l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Sabadell.

Aquestes subvencions han de fomentar activitats d'interès públic a Sabadell i que tinguin per finalitat:

- Millorar la **cohesió social** de la ciutat.
- Fomentar la **vitalitat cultural** de Sabadell.
- Impulsar la **participació activa** del ciutadans i ciutadanes de Sabadell en les propostes culturals.
- Afavorir la **cooperació entre el sector públic i el privat**.
- Dinamitzar la **cultura en el territori** de la ciutat
- Fomentar **valors culturals**
- Treballar per l'**imaginari col·lectiu**
- Possibilitar el **creixement cultural** de Sabadell, atenent la **diversitat de col·lectius** presents en la ciutat
- Promoure l'**associacionisme cultural**.

2. Activitats subvencionables.

Són activitats subvencionables de les present bases específiques la realització d'activitats o projectes que fomentin la divulgació de les idees i de la cohesió social a Sabadell, mitjançant iniciatives culturals adreçades a la dinamització cultural al territori.

Quant a les condicions i requisits que han de complir les activitats per a les que es demana suport econòmic:

- Que les activitats es facin en el terme municipal de Sabadell.
- Que les activitats es facin sense ànim de lucre i que els possibles rendiments de les activitats econòmiques que es duguin a terme es destinin en un mínim del 80% al finançament de l'activitat o projecte objecte de sol·licitud.
- Que les activitats es duguin a terme entre l'1 de gener i el 31 de desembre de l'any corresponent a la convocatòria.
- Respecte les sol·licituds de subvenció per a aniversaris, només podran ser objecte de subvenció les activitats previstes per a la celebració dels 10 anys, dels 25 i dels múltiples de 25.

Les subvencions seran compatibles amb qualsevol altra concedida per altres administracions o ens públics o privats.

Tanmateix, l'import dels ajuts rebuts per la mateixa finalitat no podrà superar el cost total de l'activitat o projecte a desenvolupar.



També seran compatibles amb les subvencions municipals atorgades per a altres projectes.

El mateix projecte o activitat no podrà ser subvencionat per més d'un servei de l'Ajuntament de Sabadell, ni es podrà presentar en una altra convocatòria del departament de cultura.

3. Requisits del beneficiaris

Poden ser beneficiaris de les subvencions a què es refereixen aquestes bases qualsevol entitat privada sense ànim de lucre domiciliada a Sabadell, que hagi de realitzar una activitat de caràcter cultural, d'acord amb les finalitats i temàtica establerts als articles 1 i 2 de les presents bases i que compleixin amb els següents requisits:

- Estar degudament constituïdes i inscrites en el corresponent registre oficial i al Registre Municipal d'Entitats de Sabadell. 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.
- Tenir objectius i finalitats coincidents amb els establerts a aquestes bases.
- Trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament, la Generalitat i l'Estat, així com de les seves obligacions amb la Seguretat Social i no incórrer en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de beneficiari de subvencions, de conformitat amb l'article 13 de la Llei 38/2003, de subvencions.

4. Termini i lloc de presentació de sol·licituds

L'entitat haurà de presentar una única sol·licitud de subvenció per totes aquelles activitats que puguin ser subvencionables en virtut de l'article 2 de les presents bases.

La sol·licitud de subvenció i tota la documentació esmentada a l'apartat següent, s'ha de presentar en el termini que s'estableixi a l'acte de convocatòria.

Les convocatòries per a l'atorgament d'aquestes subvencions seran obertes. L'acte de convocatòria establirà el número de resolucions que es dictaran, i per a cada una d'elles el termini de presentació de sol·licituds i la dotació pressupostària màxima. Així mateix, quan a la finalització d'un període s'hagin concedit les subvencions corresponents i no s'hagi esgotat l'import màxim a atorgar, es podrà traslladar la quantitat no aplicada a les posteriors resolucions que recaiguin.

La documentació es podrà presentar a qualsevol dels registres de l'Ajuntament de Sabadell. Així mateix es podrà presentar per qualsevol dels sistemes previstos a la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

5. Documentació a presentar

Les sol·licituds per concórrer a les convocatòries d'aquestes bases s'han de formular mitjançant impresos normalitzats disponibles als punts d'Atenció Ciutadana de



L'Ajuntament de Sabadell, al lloc web <http://www.sabadell.cat> i que es relacionen al final d'aquestes bases.

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.

Documentació que cal adjuntar :

- a) Document de sol·licitud de subvenció i de declaració responsable, de conformitat amb el model que s'adjunta com annex I, i que inclou:
- 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 data de presentació de la seva sol·licitud.
 - Declaració de compromís de complir les condicions de la subvenció, així com de la normativa que regula l'activitat objecte de la subvenció.
 - Declaració responsable d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social, i/o autorització a l'òrgan gestor de la subvenció per efectuar les comprovacions davant els organismes corresponents. En el cas de no efectuar l'esmentada autorització, el sol·licitant haurà de presentar els certificats acreditatius abans de la resolució de la concessió.
 - Declaració 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.
- 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 CIF de l'entitat.
 2. Còpia del DNI de la persona sol·licitant de la subvenció.
 3. Certificació emesa pel secretari de l'entitat, amb el vistiplau del president, en què es certifiqui la constitució, inscripció i finalitats de l'entitat, així com la representativitat del sol·licitant (vegeu-ne un model a l'annex II)
- 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 (vegeu-ne les instruccions a l'annex III).
- d) Pressupost total d'ingressos i despeses previstes de l'activitat. (vegeu-ne un model a l'annex IV)
- e) Sol·licitud de transferència bancària. (vegeu-ne un model a l'annex V)
- f) Qualsevol altra 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) i e) si aquesta està a disposició de l'Ajuntament per haver-se presentat el/la sol·licitant a anteriors convocatòries, durant els darrers 5 anys sempre i quan no s'hagi produït cap variació. A la sol·licitud, caldrà fer esment d'aquesta circumstància, indicant el departament davant el qual va presentar la documentació i identificant la convocatòria, amb indicació del mes i 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, per solucionar els defectes o omissions o per ampliar la informació.

6. Procediment d'atorgament

1. Les subvencions s'atorgaran mitjançant concurrència competitiva sota els principis de publicitat, transparència, objectivitat, igualtat i no discriminació.
2. Les convocatòries per a l'atorgament d'aquestes subvencions s'efectuaran en règim de convocatòria oberta.
3. 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 i les que s'han de tenir per desistides.
4. Les sol·licituds presentades seran valorades per una comissió qualificadora presidida pel/per la Regidor/a del servei corresponent, de la qual formaran part també el/la Regidor/a d'Economia, el/la directiu/va responsable de l'àrea que tramita la subvenció, el/la cap del servei, i un/a tècnic/a del servei gestor. En cas de coincidir en una única persona el càrrec de Regidor/a d'Economia i el de Regidor/a del servei que tramita la subvenció, aquest/a formarà part de la Comissió en qualitat de Regidor/a d'Economia. 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.

L'ordenació i instrucció del procediment de concessió serà realitzada per la secció d'administració del servei de Cultura.

Aquesta comissió seguirà els criteris de valoració establerts a aquestes bases, article 7, per determinar la subvenció econòmica que correspondrà. Elaborat el corresponent informe, el president formularà la proposta de concessió que s'eleva al corresponent òrgan administratiu.

5. 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 prevista per a cada una de les resolucions. 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. La notificació de la resolució s'efectuarà a través del tauler d'anuncis municipal, d'acord amb el que disposa l'article 59.6.b) de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i es podrà consultar a través del lloc web de l'Ajuntament.

6. L'Ajuntament de Sabadell podrà formalitzar convenis de col·laboració amb les entitats beneficiàries, per a l'execució de les subvencions concedides, concretant els aspectes previstos a les presents bases, i com a mínim els següents:

- Objectius que es pretenen
- Compromisos assolits per ambdues parts
- Composició de la comissió de seguiment
- Vigència.

7. Les resolucions que es dictin, posaran 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.

8. En el BOP, al lloc web de l'Ajuntament i en el tauler d'anuncis de la corporació es publicaran, amb periodicitat trimestral, les subvencions concedides per import superior a 3.000 euros, Amb expressió de la convocatòria, la partida pressupostària, el beneficiari, la quantia concedida i la finalitat de la subvenció.

En cas que l'import de les subvencions individualment considerades no excedeixi de 3.000€, la publicació del seu atorgament es realitzarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sabadell.

9. 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.

7.- Els criteris de valoració

1.	L'interès general de l'activitat per a la ciutat	Fins a 10 punts
2.	Impacte i repercussió territorial del projecte	Fins a 10 punts
3.	Estabilitat, viabilitat i finançament del projecte	Fins a 10 punts
4.	Concreció, qualitat i claredat del projecte	Fins a 5 punts
5.	Experiència, trajectòria, base social i participació a l'entramat territorial de l'entitat sol·licitant	Fins a 5 punts
6.	Estímul de la participació i creació col·lectiva	Fins a 5 punts
7.	Els valors interculturals i les accions d'integració de les persones nouvingudes	Fins a 5 punts

8.- La quantia de la subvenció

L'import de la subvenció estarà vinculat a la ponderació tècnica realitzada en base als criteris esmentats a les presents bases i que estiguin contemplats al projecte presentat pel sol·licitant.

L'import de la subvenció no excedirà normalment el 80% del cost de l'activitat o projecte al qual s'apliqui.

L'import de la subvenció, junt amb les altres fonts de finançament, no podrà ultrapassar el cost de l'activitat o projecte subvencionat.

Restarà a càrrec del peticionari l'aportació de la resta del cost, bé directament o per cofinançament de tercers (públics o privats).

9. Pagament de la subvenció

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

De manera excepcional, en l'acte de concessió de la subvenció es podrà acordar fer pagaments anticipats o bestreta de les subvencions abans de les seves justificacions. En aquest cas, la tramitació de l'abonament de l'import de la bestreta, es realitzarà a partir de l'acceptació formal de la subvenció. El pagament de l'import restant s'efectuarà un cop s'hagi justificat de forma correcta la realització de l'activitat subvencionada.

10. Obligacions del beneficiari.

A més de les obligacions establertes per l'article 14.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i de les que es deriven de l'articulat de les presents bases, els beneficiaris estan obligats a :

- a) Acceptar formalment la subvenció en el termini màxim de 10 dies hàbils a comptar de la seva notificació (veure model annex V i VI). La manca de formalització de l'acceptació facultarà a l'Ajuntament per a atorgar un nou termini o considerar que el beneficiari ha renunciat a la subvenció.
- b) Dur a terme l'activitat que fonamenta la subvenció, d'acord amb el projecte presentat, comunicant a l'Ajuntament qualsevol alteració significativa que es produeixi amb posterioritat a l'atorgament, i observant el compliment de tota la normativa que reguli l'activitat objecte de la subvenció
- c) Mantenir-se al corrent de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament, la Generalitat i l'Estat, així com de les seves obligacions amb la Seguretat Social.
- d) Mantenir-se inscrites en el corresponent registre oficial, com també en el registre municipal d'entitats de Sabadell.
- e) Difondre que l'activitat ha estat subvencionada per l'Ajuntament, fent constar 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.
- f) Comunicar a l'Ajuntament de Sabadell l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar el mateix projecte subvencionat.

L'Ajuntament quedarà exempt de les responsabilitats civil, mercantil, laboral o de qualsevol altra mena derivades de les actuacions a què quedin obligades les persones o entitats destinatàries de les subvencions atorgades.

11. Justificació i control.

El beneficiari de les subvencions haurà de justificar l'aplicació dels fons percebuts pels conceptes assenyalats a la sol·licitud, en el termini màxim de tres mesos, comptats a partir de la data de finalització de la realització del projecte o activitat que es subvenciona.

Si per motius excepcionals no es pot presentar la justificació dins del termini de tres mesos, l'entitat o persona beneficiària pot sol·licitar-ne l'ampliació. Aquesta sol·licitud s'ha de fer per escrit i s'ha de presentar abans que finalitzi el termini de tres mesos



indicat. En aquesta sol·licitud s'han d'al·legar els motius que impedeixen presentar la justificació dins del termini previst.

A la vista d'aquesta sol·licitud, i en funció dels motius al·legats, l'òrgan competent pot concedir l'ampliació del termini per a presentar la justificació.

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

L'Ajuntament podrà comprovar en qualsevol moment i pels mitjans que cregui oportuns, el destí de les quantitats atorgades en relació a les seves finalitats, d'acord amb l'estipulat a l'article 19 de l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Sabadell.

Forma de la justificació:

El beneficiari presentarà el compte justificatiu de la subvenció a partir dels models d'impresos establerts a les presents bases, disponibles en la pàgina web-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:

- a) Document de tramesa de la documentació justificativa de la subvenció (veure model annex VII)
- b) Documentació del compte justificatiu:
 - 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 (vegeu-ne les instruccions a l'annex VIII)
 - Exemplars del material de difusió de l'activitat subvencionada
 - Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades, que ha de contenir:
 - Relació classificada de les despeses de l'activitat per l'import total de l'activitat. (veure model annex IX.)
 - Relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la seva procedència.(veure model annex X)
 - Es podrà sol·licitar al beneficiari un informe complementari que justifiqui l'existència d'una desviació en el projecte o activitats inicialment presentades.

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

Documentació a presentar:

- a) Document de tramesa de la documentació justificativa de la subvenció (veure model annex VII)
- b) Documentació del compte justificatiu:

- 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 (vegeu-ne les instruccions a l'annex VIII)
- Exemplars del material de difusió de l'activitat subvencionada
- Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades, que ha de contenir:
 - Relació classificada de les despeses de l'activitat per l'import total de l'activitat. (veure model annex IX)
 - Les factures o els documents de valor probatori i la documentació acreditativa del pagament, per un import mínim al de l'import de la subvenció concedida.
 - Relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la seva procedència. (veure model annex X)
 - Els tres pressupostos que, en aplicació de l'art. 31.3 de la Llei, ha d'haver sol·licitat el beneficiari (quan la despesa superi els 12.000 € en el cas de subministrament de béns d'equip o prestació de serveis).
- Es podrà sol·licitar al beneficiari un informe complementari que justifiqui l'existència d'una desviació en el projecte o activitats inicialment presentades.

Cal presentar els originals i les còpies dels documents justificatius. Els originals es retornaran als interessats 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. Les còpies presentades es compulsaran i formaran part de l'expedient.

Si la quantia de la subvenció atorgada fos per un import de 60.000 € o superior, serà necessària la presentació d'una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades amb aportació dels justificants de despesa, amb el contingut previst a l'article 72 del Reglament de la Llei General de Subvencions.

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. S'entén per mostreig aleatori simple la selecció d'una mostra mitjançant taules de números aleatoris, utilitzant un programa informàtic específic (full de càlcul). Selecció del 25% de subvencions atorgades.

12. Despeses subvencionables i subcontractació d'activitats subvencionades.

Es consideren despeses subvencionables aquelles despeses efectuades que de manera indubtable responguin de manera directa o indirecta a la naturalesa de l'activitat subvencionada i s'efectuï durant el període de l'activitat.

Es considera despesa efectuada aquella de la que es disposi justificant (factura/tiquet/nòmina) amb data compresa entre l'inici de l'activitat i la finalització del període de justificació. Cal detallar la totalitat de despeses efectuada en la realització de l'activitat subvencionada



Ajuntament
de Sabadell

S'han d'aportar justificants de la despesa realitzada i pagada per un valor igual o superior a la quantitat concedida com a subvenció, en les subvencions concedides per import superior a 3.000,00 € i inferior a 60.000,00 €.

Respecte a les despeses subvencionables que superin els imports previstos a l'article 31 de la Llei General de Subvencions, caldrà que el beneficiari acreditat haver sol·licitat tres ofertes, llevat els casos previstos en el mateix article.

El beneficiari podrà imputar els costos indirectes a l'activitat subvencionada per un import màxim del 10% de les despeses del projecte o activitat objecte de subvenció.

En tot cas, sempre els costos indirectes han de correspondre al període en el qual efectivament es duu a terme l'activitat subvencionada.

13. 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:

- Quan es produeixi una alteració en les condicions que van determinar la concessió de la subvenció.
- Quan el beneficiari hagi obtingut per la mateixa actuació altres subvencions, ajuts o aportacions de qualsevol origen, públic o privat, que sumats a la de l'Ajuntament superin el cost total de l'activitat subvencionada.
- Quan el beneficiari no hagi justificat adequadament la totalitat de l'import de les despeses subvencionades.
- 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.

Quan el subvencionat sigui una persona jurídica, en seran responsables subsidiaris els administradors.

14. Règim jurídic

Les subvencions a les que fa referència aquestes bases tenen caràcter voluntari i eventual, són lliurement revocables i reductibles en tot moment, no generen cap dret a l'obtenció d'altres subvencions en anys posteriors (tret que s'hagin concedit amb caràcter pluriennal) i no es poden al·legar com a precedent.

Estan subjectes al compliment de la finalitat d'interès general a què es condicioni l'atorgament.

En tot allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Sabadell així com la Llei 38/2003 de 17 de novembre, General de Subvencions i el Reglament que la desenvolupa.



ANNEX I

S'HAN D'OMPLIR OBLIGATORIAMENT TOTES LES DADES I CAL SIGNAR TOTES LES PÀGINES DE LA SOL·LICITUD

MODEL SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ I DECLARACIÓ RESPONSABLE

SUBVENCIONS DESTINADES AL FOMENT DE LA DIVULGACIÓ DE LES IDEES I DE LA COHESIÓ SOCIAL

**CODI DE CONVOCATÒRIA: CUSDIV
DADES IDENTIFICATIVES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT**

Nom de l'entitat: NIF:.....
Domicili :.....
Municipi :..... Codi Postal :.....
Telèfon/s :..... o Fax :.....
Adreça de correu electrònic:@.....

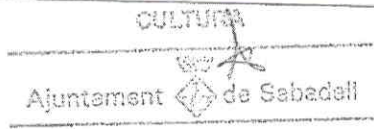
DADES IDENTIFICATIVES DEL/DE LA SOL·LICITANT (representant legal de l'entitat)

Nom i cognoms: NIF:.....
Domicili :.....
Municipi :..... Codi Postal :.....
Telèfon/s :..... o Fax :.....
Adreça de correu electrònic:@.....

PERSONA DE CONTACTE DURANT LA TRAMITACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

Nom i cognoms:
Lloc de treball a l'entitat :
Telèfon/s: o Fax:
Adreça de correu electrònic:@.....

EI/La representant,
Nom i Cognoms:.....
Signatura: Segell Entitat:
Data:.....





DECLARO, en nom de l'entitat que represento i sota la meva responsabilitat, el següent:
(marqueu-hi una X)

- Que l'entitat 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.
- Que l'entitat no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament de Sabadell.
- Que l'entitat està al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Que l'entitat es compromet a complir les condicions de la subvenció i de les seves bases reguladores, així com la normativa que regula l'activitat objecte de la subvenció.
- Que l'entitat té previst desenvolupar el projecte/activitat que es descriu en aquesta sol·licitud.
- Que per al mateix projecte/activitat per al qual sol·licita subvenció en el marc de la present convocatòria, l'entitat ha sol·licitat/obtingut les següents subvencions d'altres administracions o organismes (Generalitat de Catalunya, Diputació de Barcelona, Consell Comarcal del Vallès Occidental, etc) i que es compromet a comunicar a l'Ajuntament les que sol·liciti u obtingui en posterioritat a la data de presentació d'aquesta sol·licitud

ADMINISTRACIÓ/ ORGANISME ATORGANT	IMPORT SOL·LICITAT I DATA DE SOL·LICITUD	IMPORT OBTINGUT
Generalitat de Catalunya
Diputació de Barcelona
Consell Comarcal
Altres

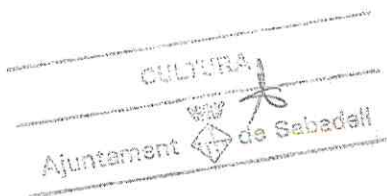
Ei/La representant,

Nom i Cognoms:.....

Signatura:

Segell Entitat:

Data:.....





Per tot això,

SOL·LICITO:

Que d'acord amb els criteris establerts en les bases, sigui admesa aquesta sol·licitud per a l'atorgament de la corresponent subvenció, d'acord amb el projecte/activitat que es detalla, per als imports que s'hi indiquen i acompanyant la documentació que es relaciona:

BREU DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE/ACTIVITAT

.....
.....
.....
.....

IMPORT SOL·LICITAT A L'AJUNTAMENT

.....

RELACIÓ DE DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA A LA SOL·LICITUD

No cal presentar la fotocòpia del NIF de l'entitat, del NIF de la persona sol·licitant de la subvenció, així com de la sol·licitud de transferència bancària, si aquesta està a disposició de l'Ajuntament per haver-se presentat el/la sol·licitant anteriors convocatòries, durant els darrers 5 anys, i sempre i quan no s'hagi produït cap variació. S'ha d'indicar el departament davant el qual va presentar la documentació i identificant la convocatòria, amb indicació del mes i any de presentació.

Document	Departament	Convocatòria	Mes i any
NIF entitat
NIF (representant)
transferència bancària
.....

- Fotocòpia del NIF de l'entitat
- Fotocòpia del NIF del/de la sol·licitant de la subvenció
- Certificació emesa pel secretari de l'entitat i amb el vist i plau del President, en què es certifiqui la constitució, inscripció i finalitats de l'entitat, així com la representativitat del sol·licitant, segons el model de l'annex II de les bases.


El/La representant,

Nom i Cognoms:.....

Signatura:

Segell Entitat:

Data:.....


 CULTURA
 Ajuntament de Sabadell



- Memòria explicativa del projecte/activitat per al qual es sol·licita la subvenció, detallant la màxima informació possible respecte als seus objectius, calendari, accions i destinataris, i justificació de la necessitat de la subvenció.
- Pressupost total d'ingressos i despeses previstos del projecte/activitat, segons el model de l'annex III de les bases.
- Altra documentació que el/la sol·licitant considera necessària per permetre una millor valoració de la subvenció sol·licitada (**detallar la documentació que s'adjunta**).
 - -
 - -
 - -
- Sol·licitud de transferència bancària, segons el model de l'annex V de les bases.



AUTORITZO:

- A l'Ajuntament de Sabadell a efectuar, en relació a la convocatòria detallada a l'encapçalament de la sol·licitud, les consultes que siguin necessàries per a la tramitació de la subvenció, així com a obtenir directament els certificats tributaris i de seguretat social corresponents.

El/La representant,
 Nom i Cognoms:.....
 Signatura: _____ Segell Entitat: _____
 Data:.....

AJUNTAMENT DE SABADELL

D'acord amb la Llei Orgànica 15/99 de protecció de dades de caràcter personal us informem que les dades contingudes a la present sol·licitud seran recollides en un fitxer de titularitat municipal, amb la finalitat de procedir a la gestió i resolució de la subvenció sol·licitada.
En qualsevol cas disposeu de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació i oposició, mitjançant escrit adreçat al Servei de Cultura de l'Ajuntament de Sabadell

CULTURA 
 Ajuntament  de Sabadell



ANNEX II

MODEL CERTIFICAT OBJECTIUS ESTATUTARIS, INSCRIPCIÓ I REPRESENTACIÓ

(Nom i cognoms secretari/a de l'entitat) amb NIF secretari o secretària de l'entitat de

CERTIFICA

1- Que l'entitat està legalment constituïda i inscrita en el registre oficial corresponent i (marqueu únicament una opció)

inscrita en el registre municipal d'entitats amb el número:

està en procés d'inscripció en el registre municipal d'entitats.
Data de sol·licitud

2- Que entre els objectius i finalitats de l'entitat figura el de dur a terme activitats culturals coincidents amb les finalitats de les bases específiques de subvenció per al foment de la divulgació de les idees i la cohesió social.

3.- Que l'òrgan competent de l'entitat ha acordat sol·licitar una subvenció a l'Ajuntament de Sabadell per tal de dur a terme l'activitat / projecte, durant (període)

4.- Que el/la senyor/a (Nom i cognoms) amb càrrec de l'entitat té la **representació necessària** per a sol·licitar l'esmentada subvenció en nom de l'entitat i per presentar les justificacions corresponents.

5.- Que l'entitat ha designat al/a la senyor/a (Nom i cognoms) per a ser la **persona de contacte** durant la tramitació de l'expedient de subvenció que es generi a partir de la sol·licitud de subvenció formulada per l'esmentada entitat.

I perquè així consti emeto i signo el present certificat amb el vist i plau del President de l'entitat.

El Secretari/a

Vist i plau del President

Signatura

Signatura i segell

A Sabadell, el de de 20.....

CULTURA
Ajuntament de Sabadell

ANNEX III

INSTRUCCIONS MEMÒRIA EXPLICATIVA DE LES ACTIVITATS O PROJECTE A DUR A TERME

La memòria explicativa de les activitats o projecte a dur a terme hauria de contenir els següents elements (*cal detallar el punts amb la màxima informació possible*):

1. Dades identificatives.

Cal introduir les dades del beneficiari/sol·licitant (Entitat, NIF, etc.), nom del projecte i codi de convocatòria.

2. Experiència, trajectòria i base social de l'entitat.

A banda d'explicar l'experiència i trajectòria de l'entitat, és necessari explicar la col·laboració amb altres entitats i el foment de l'associacionisme, del voluntariat i de la participació ciutadana.

3. Objectius i justificació de la necessitat de les activitats o projecte a dur a terme.

Han de ser concrets i realistes, i han d'estar en relació amb la finalitat que es vol assolir.

Explicar les raons que justifiquin la realització de les diferents activitats o projecte.

4. Descripció activitats i accions.

Cal explicar les activitats previstes i enumerar-les detalladament. Aquesta és una part molt important, ja que són les accions o activitats les que han de dur l'entitat que es responsabilitza del projecte a assolir-ne, o no, els objectius. Cal especificar l'impacte, la repercussió i desplegament territorial.

5. Calendari.

Explicació detallada de quan està previst que comenci i acabi el projecte, i la temporalitat de cada activitat i fase del projecte (*Cal que totes les activitats es realitzin durant l'exercici de l'any de la convocatòria*).

6. Recursos necessaris per portar a terme les diferents accions.

Detallar els recursos humans, materials i tècnics.

7. Trajectòria i viabilitat de l'activitat o projecte a dur a terme.

Especificar la trajectòria i possible continuïtat de l'activitat objecte de subvenció: és a dir, si l'activitat s'ha realitzat en anys anteriors i si és té la voluntat de realitzar-la en anys futurs.

8. Destinataris.

Cal detallar si és possible quin serà el nombre de destinataris o com a mínim els previstos. Cal detallar el perfil de destinatari: Infants, joves, gent gran, etc. I/o si són persones pròpiament del municipi de Sabadell o també d'altres llocs.

9. Elements de difusió i publicació.

Detallar els mitjans i materials destinats a difondre i publicitar les activitats subvencionables. La memòria explicativa de les activitats o projecte a dur a terme hauria de contenir els següents elements (*cal detallar el punts amb la màxima informació possible*)

10. Signar pel representant i posar segell de l'entitat a totes les pàgines de la memòria.

CULTURA
Ajuntament de Sabadell

CODI CONVOCATÒRIA: CUSDIV.....

CONCEPTE: FOMENT DE LA DIVULGACIÓ DE LES IDEES I DE LA COHESIÓ SOCIAL

BENEFICIARI (Entitat):

NIF:

PRESUPPOST DE DESPESES		0,00
Compra materials fungible (d'oficina, materials per a les activitats/espectacles, etc.)		0,00
Prestació de serveis	Transports	0,00
	Assegurances	
	Lloguers(equips so i llum, generadors, tarimes, etc...)	
	Contractació (companyies, grups, serveis tècnics, etc.)	
	Altres serveis (cal especificar)	
Publicitat i propaganda		
Despeses de personal (sous, seguretat social, retribucions complementàries)		0,00
Altres despeses (cal especificar)		0,00
F- Despeses indirectes màxim 10% dels imports anteriors		
F=al 10% de la suma de les caselles A+B+C+D+E		0,00
TOTAL DESPESES		0,00

PRESUPPOST D'INGRESSOS		0,00
Ingressos entitat:		
Venda entrades		
Venda producte		
Quotes socials		
Donatius		
Loteria, rifes, etc		
Patrocini privats (cal especificar):		
Subvencions administracions i organismes públics		0,00
Subvenció Ajuntament (import sol·licitat)		
Subvenció Generalitat		
Subvenció Diputació		
Altres Organismes		
Altres ingressos (per serveis diversos)		0,00
TOTAL INGRESSOS		0,00

Cal presentar un únic pressupost per convocatòria/subvenció.

El total d'ingressos i despeses ha d'estar equilibrat: Total despeses = Total ingressos.

La quantitat consignada a la casella Subvenció sol·licitada a l'Ajuntament ha de correspondre amb la quantitat sol·licitada de l'annex I.

Sabadell, de de

El representant,

Signatura

Segell Entitat

16/24



ANNEX V

NOTA: Les dades del creditor són les dades de l'entitat que demana la subvenció

SOL·LICITUD DE TRANSFERÈNCIA BANCÀRIA

Departament o Secció **DIVULGACIÓ DE LES IDEES**

Sol·licitud de transferència bancària per a pagaments

DADES DEL CREDITOR	DNI O NIF	NOM I COGNOMS DEL CREDITOR	
	
	CARRER I NÚMERO		
		
	CODI POSTAL	POBLACIÓ	PROVÍNCIA
.....	

LES DADES DE LES TRANSFERÈNCIES	DENOMINACIÓ DE L'ENTITAT BANCÀRIA			
			
	CODI DEL BANC	OFICINA NÚM.	D.C	COMpte CORRENT NÚM

	CARRER I NÚMERO			
			
POBLACIÓ			PROVÍNCIA	
.....			

Sota la meua responsabilitat, declaro que les dades precedents corresponen al compte corrent o a la llibreta d'estalvis oberta a nom meu.

Diligència de conformitat de l'entitat
Les dades precedents coincideixen amb les existents en aquesta oficina

.....de.....del.....

El director,

L'entitat:

Signat i segellat:

Signat i segellat:

CULTURA
Ajuntament de Sabadell



Ajuntament
de Sabadell

ANNEX VI

MODEL DE DECLARACIÓ ACCEPTACIÓ DE LA SUBVENCIO

CODI DE CONVOCATÒRIA: CUSDIV

(Nom i cognoms del/de la representant), amb NIF en representació de l'entitat
amb domicili a efectes de notificacions a la ciutat de, codi postal i adreça
telèfons de contacte (fix/mòbil i, fax i adreça de correu electrònic

DECLARO, sota la meva responsabilitat, el següent:

Que l'entitat **ACCEPTA**, amb subjecció al compliment de les obligacions establertes a les bases reguladores, la subvenció concedida per l'Ajuntament de Sabadell en data i que s'identifica a continuació:

- Projecte/Activitat subvencionada:
- Import de la subvenció concedida:

Sabadell, de de 20.....

Signatura,

Segell:

CULTURA



Ajuntament
de Sabadell



Ajuntament
de Sabadell

ANNEX VII

MODEL DE TRAMESA DE DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓ

CONCEPTE FOMENT DE LA DIVULGACIÓ DE LES IDEES I LA COHESIÓ SOCIAL	CODI CONVOCATÒRIA CUSDIV
---	--

DADES DEL BENEFICIARI / SOL·LICITANT

NOMS I COGNOMS		DNI	
EN REPRESENTACIÓ DE		NIF	
DOMICILI	NUM	PIS	PORTA
POBLACIÓ		CP	
TELÈFON	FAX	A/E@.....	

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- Memòria d'activitats (*Annex VIII*)
- Exemplars del material de difusió de l'activitat subvencionada.
- Memòria econòmica:**
- Relació de despeses de l'activitat subvencionada. (*Annex IX*)
- Documents justificatius originals (*factures, rebuts, minutes...*) i còpies (*en el cas de subvencions concedides per import superior a 3.000,00 euros*)
- Detall d'altres ingressos i/o subvencions. (*Annex X*)
- Altres:

Sabadell, de de

El representant,
(Nom i Cognoms)

Signatura:

Segell Entitat:

19/24



ANNEX VIII

INSTRUCCIONS MEMÒRIA D'ACTUACIÓ JUSTIFICATIVA

La memòria d'actuació justificativa hauria de contenir els següents elements (cal detallar el punts amb la màxima informació possible):

1. Dades identificatives.

Cal introduir les dades del beneficiari (Entitat, NIF, etc.), nom del projecte i codi de convocatòria.

2. Objectius assolits de les activitats o projecte portat a terme.

Cal detallar els objectius assolits amb la realització de les activitats detallades en punt següent.

3. Descripció activitats i accions realitzades.

Cal explicar detalladament totes les activitats i accions realitzades i especificar l'impacte, la repercussió i desplegament territorial de les mateixes.

Cal especificar el començament i acabament del projecte i/o la temporalitat de cada activitat i fase del projecte.

Cal detallar també aquelles activitats no portades a terme i els motius de la no realització, així com aquelles realitzades i no especificades a la documentació inicialment presentada.

4. Recursos utilitzats per portar a terme les diferents accions.

Detallar els recursos humans, materials i tècnics emprats.

5. Destinataris.

Cal detallar si és possible el nombre de destinataris beneficiaris de les activitats, així com el seu perfil: Infants, joves, gent gran, etc. i/o si són persones pròpiament del municipi de Sabadell o també d'altres llocs.

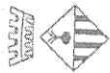
6. Elements de difusió i publicació.

Detallar els mitjans i materials destinats a difondre i publicitar les activitats subvencionables per l'Ajuntament, si és el cas.

7. Altres aspectes que es considerin de rellevància per a la justificació de la subvenció.

8. Signatura del representant legal i segell a totes les pàgines de la memòria

CULTURA
Ajuntament de Sabadell



Ajuntament
de Sabadell

CULTURA

Ajuntament
de Sabadell

ANNEX IX

RELACIÓ CLASSIFICADA DE LES DESPESSES A LLIBURAR EN LA JUSTIFICACIÓ

CODI CONVOCATÒRIA: CUSDIV

CONCEPTE FOMENT DE LA DIVULGACIÓ DE LES IDEES I LA COHESIÓ SOCIAL

BENEFICIARI (ENTITAT) NIF

Declaració de règim d'IVA (cal marcar una de les opcions 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. (Si es marca aquesta casella els imports de les despeses que es relacionen en la columna 1 i 2 inclouen la part de l'IVA)
- Aquesta entitat té activitats subjectes a IVA, per la qual cosa l'IVA dels justificants queda exclos de la subvenció. (Si es marca aquesta casella els imports de les despeses que es relacionen en la columna 1 i 2 no poden incloure l'IVA)

RELACIÓ DE JUSTIFICANTS

Núm. de justificant	Núm. factura/tiquet/ nòmina/...	Data	Proveïdor	Concepte	Com a mínim per a les despeses per l'import subvencionat	
					1 Import factura (NOTA 1)	2 Import justificat (NOTA 2) Data pagament
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Signatura del representant

Segell de l'entitat:

22/24

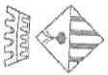


Núm. de justificant	Núm. factura/tiquet/nòminal/...	Data	Proveïdor	Concepte	Import factura (1)	Import justificat (2)	Data pagament

Signatura del representant

Segell de l'entitat:

22/24



Ajuntament
de Sabadell

CULTURA



Núm. de justificant	Núm. factura/tiquet/nòminal/...	Data	Proveïdor	Concepte	Import factura (1)	Import justificat (2)	Data pagament
<u>TOTAL</u>							

NOTA 1: En aquesta columna s'ha de relacionar totes les despeses de l'activitat

NOTA 2: En aquesta columna s'ha de relacionar com a mínim l'import de les despeses que justifiquen la quantitat subvencionada per l'Ajuntament

Sabadell, ... de de

Signatura del representant

Segell de l'entitat:



Ajuntament
de Sabadell

ANNEX X

MODEL DETALL D'ALTRES INGRESSOS I SUBVENCIONS

CODI CONVOCATÒRIA: CUSDIV.....

CONCEPTE	FOMENT DE LA DIVULGACIÓ DE LES IDEES I LA COHESIÓ SOCIAL
----------	--

BENEFICIARI (Entitat)	NIF
-----------------------------	-----------

RELACIÓ D'ALTRES INGRESSOS I/O SUBVENCIONS

CONCEPTE	IMPORT
Subvenció Ajuntament de Sabadell
<i>Altres subvencions</i>	
Generalitat de Catalunya
Diputació de Barcelona
Consell Comarcal
Altres:
<i>Altres ingressos</i>	
.....

Sabadell, de de

El representant,
(Nom i Cognoms)

Signatura:

Segell Entitat:

