

Dimarts, 2 de maig de 2017 - Número 83

Administració Local

2017-03274

Ajuntament de Salou

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 13 d'abril de 2017, va adoptar, entre d'altres, l'acord d'aprovar inicialment les bases que regulen la concessió de subvencions per entitats de l'Ajuntament de Salou en matèria d'acció social i exposar-les al públic durant el termini de 20 dies hàbils, publicant-les íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) mitjançant un anunci, al taulell d'edictes i a la web municipal de Salou, a efectes d'al·legacions i suggeriments.

Si transcorregut aquest termini d'informació pública no es presenten ni reclamacions ni al·legacions, l'acord d'aprovació inicial esdevindrà definitiu sense necessitat de nou acord i de nova publicació. En cas de reclamacions es resoldran i es publicarà al BOPT, al taulell d'edictes i a la web municipal de Salou, a efectes d'al·legacions i suggeriments.

Una vegada transcorreguts aquests 20 dies les bases quedaran aprovades definitivament.

El text íntegre de les bases és el següent:

BASES QUE REGULEN LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS PER ENTITATS DE L'AJUNTAMENT DE SALOU EN MATÈRIA D'ACCIÓ SOCIAL.

1.- OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és regular la concessió de subvencions per la realització d'activitats en matèria d'acció social, i més concretament, en la prevenció i /o inserció social, durant l'any en curs, dins dels límits establerts en els pressupostos municipals.

Les subvencions en matèria d'acció social tenen per objecte col·laborar econòmicament amb les associacions i entitats sense ànim de lucre, amb la finalitat de contribuir amb el finançament de les seves despeses de manteniment i de fomentar la realització de les activitats de contingut social, que com a condició indispensable, es desenvolupin en el municipi de Salou. I en concret, les activitats orientades a la prevenció, intervenció, assistència, rehabilitació, integració social o promoció del benestar social de la família, la infància, l'adolescència, les dones, els immigrants, les persones majors i els discapacitats i altres col·lectius en situació de risc o necessitat, així com les destinades a la promoció del moviment associatiu i voluntariat social i a l'atenció de situacions de greus mancances o d'emergència social.

2.- RÈGIM JURÍDIC

Les subvencions concedides tindran caràcter voluntari i discrecional i s'atorgaran en funció de programes concrets. En cap cas, no generaran drets o expectatives per obtenir altres subvencions en anys consecutius, de manera que no es podran al·legar com a precedent en futures sol·licituds, tret que s'hagin concedit amb caràcter plurianual.

L'atorgament de les subvencions es condiona pel compliment de la finalitat d'interès general i tenen caràcter no devolutiu.

La gestió de les subvencions s'efectuarà d'acord amb els principis de: publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat, no-discriminació, eficàcia i eficiència.

El procediment per a la concessió de subvencions s'iniciarà sempre d'ofici mitjançant convocatòria.

La convocatòria serà aprovada per la Junta de Govern Local, d'acord amb la seva normativa reguladora.

Les següents bases d'execució quedaran subjectes al que disposi l'ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Salou.

3.- BENEFICIARIS

Podran acollir-se a subvencions municipals totes les entitats i associacions sense ànim de lucre, que estiguin legalment constituïdes, tinguin la seva seu social o delegació al municipi de Salou, estiguin registrades al Registre Municipal d'Entitats del municipi de Salou i tinguin per finalitat activitats en matèria d'acció social i més concretament, en la prevenció o /i inserció social.

4.- OBLIGACIONS DELS BENEFICIARIS

Són obligacions dels beneficiaris:

- La subvenció ha de ser acceptada pel beneficiari amb la finalitat de complir les condicions fixades per a la seva aprovació.
- Ha d'acceptar i complir la normativa aprovada per l'ajuntament i la restant normativa d'aplicable.
- Complir l'objectiu, executar el projecte, realitzar l'activitat o adoptar el comportament que fonamenti la concessió de la subvenció.
- Justificar davant l'administració el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i finalitat que determini la concessió de la subvenció.
- Ha de presentar el programa d'activitat i pressupost, així com comunicar a l'ajuntament qualsevol alteració significativa que es produeixi amb posterioritat a l'atorgament (reintegrant el fons rebuts, en el cas de la suspensió de l'activitat) o, en cas que sigui necessària. La corresponent renúncia.
- Ha de col·laborar en les actuacions de comprovació i control que faci l'ajuntament, aportant quanta informació li sigui requerida en l'exercici d'aquestes actuacions i que estiguin relacionades amb la concessió de la subvenció.
- Comunicar a l'administració l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financin les activitats subvencionades. Aquesta comunicació haurà d'efectuar-se tan aviat com se'n tingui coneixement i, en tota cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació donada als fons rebuts.
- Acreditar amb anterioritat a dictar-se la proposta de resolució de concessió que s'està al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries, incloent les referents a aquest ajuntament, i front a la seguretat social.
- Disposar dels llibres comptables, registres diligenciats i demés documents degudament auditats en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable o, si escau, els estats comptables que garanteixin el correcte exercici de les facultats de comprovació i control.
- Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, tant que puguin ser objecte de les actuacions de control i comprovació.
- Difondre que l'activitat ha estat subvencionada per l'ajuntament, incloent en tota la documentació, programa imprès, etc. Que s'elabori, el patrocini o el logotip de l'Ajuntament de Salou.
- Procedir al reintegrament dels fons públics percebuts en els supòsits previstos a l'article 37 de la llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Els beneficiaris de les subvencions restaran sotmesos a les responsabilitats i el règim sancionador que sobre infraccions administratives que estableix la normativa aplicable en matèria de subvencions i la llei general pressupostària.

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 les entitats destinatàries de les subvencions atorgades.

El destí de les subvencions concedides no podrà alterar-se en cap cas pel beneficiari.

5.- COMPATIBILITATS

Les subvencions seran compatibles amb qualsevol altra concedida per altres administracions o ens públics o privats. Tanmateix, l'import d'aquestes subvencions conjuntament amb els ingressos a obtenir i recursos propis a destinar a l'activitat no podrà superar el cost total del projectes a desenvolupar.

6.- CONDICIONS I REQUISITS GENERALS

Podran obtenir la condició de beneficiaris de les subvencions a què es refereixen aquestes bases les entitats que compleixin les condicions i els requisits següents:

- Que les activitats es desenvolupin en el terme municipal de Salou.
- Que les activitats i/o serveis complementin o reforcin la competència municipal en aquestes matèries.
- Que les activitats que es portin a terme siguin sense ànim de lucre, en cas contrari haurà de revertir en les mateixes activitats subvencionades.
- D'altra banda, els requisits exigibles als beneficiaris, i que s'han d'acreditar degudament, són els següents:
- Cal estar degudament registrats al registre general d'entitats de l'Ajuntament de Salou.
- Cal tenir seu social o delegació al terme municipal de Salou.
- Cal tenir objectius i finalitats coincidents amb els establerts per les bases.
- Cal haver justificat qualsevol subvenció anteriorment atorgada per l'Ajuntament de Salou, un cop exhaurits els terminis.
- Acreditar en el moment de la sol·licitud que estan al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament i amb les obligacions per reintegrament de subvencions atorgades per l'Ajuntament, si escau.
- Cal també acreditar estar al corrent amb l'agència estatal d'administració tributària i amb la seguretat social.

7.- SOL·LICITUD, LLOC, TERMINI DE PRESENTACIÓ

Documentació a aportar en el moment de presentar la sol·licitud de subvenció.

Les sol·licituds de subvencions tant com la justificació d'aquestes s'hauran d'ajustar amb caràcter general als models que es defineixen a continuació:

- INSTÀNCIA DE SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ EN MATÈRIA D'ACCIÓ SOCIAL (MODEL S-1). A la sol·licitud s'haurà d'indicar l'import de la subvenció que es demana, que amb caràcter general no superarà el 50 % del pressupost anual. L'entitat certifica estar al corrent de pagament amb la seguretat socials i amb l'agència tributària i adjunta els certificats corresponents.
- DECLARACIÓ DE LES SUBVENCIONS REBUDES (MODEL S-2): certificat del/a president/a acreditant, no tenir cap deute amb l'ajuntament, el qual podrà ser comprovat de manera interna, i serà raó suficient per excloure del dret a percebre la subvenció en el cas que no sigui certa la informació aportada. Així com fer constar, amb caràcter d'obligatorietat, si es demana finançament a d'altres entitats públiques o privades, indicant l'entitat, l'import i el concepte de l'ajut.
- PROGRAMA D'ACTIVITATS PREVISTES PER A L'ANY EN CURS I DESCRIPCIÓ BÀSICA DEL PROJECTE OBJECTE DE LA SUBVENCIÓ (MODEL S-3) (programació de les activitats, pressupostos amb indicació del finançament de les activitats i subvencions demanades a altres institucions, descripció bàsica del projecte objecte de la subvenció).
- FOTOCÒPIA DEL NIF DE L'ENTITAT, EN CAS QUE ES PRESENTI LA SOL·LICITUD PER PRIMERA VEGADA.
- INDICACIÓ DEL NÚMERO DE SOCIS/ES. Certificació del/a secretari/a de l'associació indicant el número de socis/es inscrits en l'any en curs, s'haurà d'especificar la variació en relació a l'any anterior.

La documentació s'ha d'omplir mitjançant suport informàtic.

Aquests impresos normalitzats es facilitaràn a les oficines de l'OAC (oficina d'atenció al ciutadà) de l'Ajuntament de Salou. També es poden baixar de la pàgina web d'internet a l'adreça www.salou.cat

Les sol·licituds s'hauran de presentar en el termini de trenta dies hàbils a les oficines d'atenció al ciutadà (OAC), situades a l'ajuntament de Salou, passeig trenta d'octubre número 4, i començarà a comptar a partir l'endemà que finalitzi la publicació de l'anunci al BOP, amb el benentès que si finalitza el termini en dissabte o festiu s'entendrà com últim dia l'hàbil següent.

La sol·licitud presentada que no inclogui la descripció del projecte serà directament exclosa, sense perjudici del que disposa l'article 68 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el sentit de completar projectes no desenvolupats.

Cal presentar una sol·licitud per projecte i assenyalar explícitament l'àmbit temàtic, el programa i l'àmbit territorial al qual es vulgui concórrer.

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

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 de 10 dies, per solucionar els defectes o omissions o per ampliar informació.

En cas de què l'activitat a subvencionar, per la seva singularitat, requereixi d'algun document que no s'ajusti als models adjunts, serà la regidoria de benestar i serveis socials a través del seu òrgan d'instrucció l'encarregat de valorar el document aportat i atorgar-li validesa, si escau.

8.- PROCEDIMENT ORDINARI DE CONCESSIÓ

Amb caràcter general s'haurà de respectar per a l'atorgament de les subvencions, en tot cas, els principis següents:

- Interès general de l'activitat i benefici per als ciutadans de Salou.
- Inexistència o dèficit d'activitats anàlogues.
- Prioritat per a aquelles activitats que sense la subvenció resultarien impossibles de realitzar.

9.- IMPORT DE LES SUBVENCIONS

La quantia de la concessió és la resultant de la valoració de les peticions i la distribució de la consignació pressupostària de la partida corresponent entre el nombre de sol·licituds presentades i en funció del pressupost elegible. tenint en compte el grau de viabilitat econòmica de l'activitat i l'equilibri pressupostari entre els ingressos i les despeses previstes, la projecció de l'activitat, la repercussió, activitats de gran interès públic i /o social.

Per la concessió de les subvencions es tindran en compte els criteris de valoració descrits en l'apartat 10 de les present bases, i s'entregarà l'ajut de major a menor puntuació fins exhaurir dotació pressupostària. les subvencions atorgades podran ser com a màxim el 50% del cost de l'activitat fins esgotar partida pressupostària, llevat que, de forma motivada, es justifiqui que es tracta d'activitats de gran interès públic, que no es podrien portar a terme sense la percepció d'una subvenció que excedeixi aquest percentatge.

En cap cas es podrà superar la quantia establerta en la partida pressupostària corresponent.

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

No es podran atorgar subvencions que, juntament amb les ja concedides per altres organismes per a la mateixa activitat, superin el 100% de l'activitat subvencionada.

10.- CRITERIS DE VALORACIÓ

La proposta d'atorgament de subvencions a activitats s'atindrà als criteris següents de valoració de les sol·licituds amb la puntuació màxima que s'esmenta a continuació:

Respecte a l'entitat que presenta el projecte:

- Antiguitat en el desenvolupament en matèries objecte d'aquesta convocatòria i en els continguts específics dels projectes presentats al municipi. (màx. 4 punts)
 - Fins 3 anys - 1 punt
 - 4-6 anys - 2 punts
 - 6-9 anys - 3 punts
 - +10 anys - 4 punts
- Capacitat econòmica-financera per portar a termini el projecte. - 1 punt
- Capacitat organitzativa: (màx. 15 punts)
- Número de socis
 - 1-20 - 1 punt
 - 21- 40 - 2 punts
 - 41-100 - 3 punts
 - +100 - 4 punts
- Persones voluntàries participants en els projectes
 - 1-20 - 1 punt
 - 21- 40 - 2 punts
 - 41-100 - 3 punts
 - +100 - 4 punts
- Personal contractat empadronat al municipi
 - 1-3 - 1 punt
 - 4-6 -2 punts
 - 6-9 -3 punts
 - +10 -4 punts
- Locals en el municipi- 1 punt
- Mitjans tècnics - 1 punt
- Mitjans materials. - 1 punt

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 20 punts.

Respecte el projecte presentat

- Qualitat del projecte: (màx. 3 punts)
- Projecte fonamentat, concret, amb estructura, coherent i sòlid. - 1 punt
- Viabilitat, i grau d'aplicabilitat del projecte. - 1 punt
- Projectes que contemplin un sistema de valoració, seguiment i avaluació. - 1 punt.
- Beneficiaris del projecte: (màx. 4 punts)
- Número de persones participants o beneficiàries i participació de persones o grups amb especial necessitat d'integració.
 - 1-20 - 1 punt
 - 21- 40 - 2 punts
 - 41-100 - 3 punts
 - +100 - 4 punts
- Necessitat que pretén abastir el projecte: (màx. 4 punts)
- Complementarietat amb els programes, prestacions i serveis existents- 1 punt
- Cobertura de necessitats i beneficis socials tant del col·lectiu diana, com del seu entorn. 1 punt
- Atenció de necessitats emergents. - 1 punt
- Projectes ajustats a la realitat social i a les necessitats del col·lectiu al qual s'adreça. - 1 punt
- Participació del col·lectiu beneficiari en el disseny del projecte. - 1 punt
- Participació activa de l'Entitat en el desenvolupament de vida social del municipi. - 1 punt
- Pla de difusió als mitjans de comunicació i repercussió mediàtica i social. - 1 punt

- Participació paritària d'homes i dones en els òrgans de govern i direcció de les entitats/o en el desenvolupament de les activitats de la pròpia entitat. - 2 punts
- Caràcter innovador de l'activitat presentada. - 2 punts
- Organització d'activitats conjuntes entre diversos grups o activitats. - 2 punts
- Col·laboració amb l'Ajuntament en la realització d'activitats socials. - 20 punts

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 40 punts.

La puntuació màxima a obtenir serà de 60 punts.

En cap cas seran despeses subvencionables:

- els interessos deutors dels comptes bancaris.
- interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- les despeses de procediments judicials.
- activitats d'inversions i funcionament extraordinari: obres, adquisició de béns immobles.

No seran motiu de subvenció:

- les activitats confessionals i/o polítiques, o amb finalitat lucrativa per a persones físiques o entitats.
- la compra de material no fungible, ni d'ús personal privat.
- les activitats que impliquin desplaçament que tinguin finalitat comercial.
- i en general totes aquelles activitats que no siguin de clar interès general i/o que siguin excloses per a alguna part de la població.

Amb caràcter excepcional, podran atorgar-se altres subvencions en les quals s'acreditin raons d'interès públic, tals com projectes socioculturals, o humanitari, o d'altres degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública.

11.- ÒRGAN COMPETENT PER ORDENACIÓ, INSTRUCCIÓ I RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ
Serà d'aplicació l'establert a l'ordenança general de subvencions de l'ajuntament de Salou i la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Òrgan d'instrucció.

Una vegada s'acredita la documentació requerida, es trasllada la instància al departament de benestar i serveis socials, on es realitzarà l'informe tècnic de resolució, favorable o desfavorable, en funció de la comprovació prèvia del compliment, o no, dels requisits de la convocatòria.

L'òrgan d'instrucció realitzarà d'ofici quantes actuacions consideri necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut de les quals s'hagi de formular la proposta de resolució.

Òrgan col·legiat.

Als efectes previstos a l'article 22.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, l'òrgan col·legiat competent per a la proposta de concessió serà la comissió informativa de benestar i serveis socials.

Òrgan concedent.

L'òrgan competent per a concedir o denegar les subvencions és la junta de govern local.

12.- TERMINI DE RESOLUCIÓ, NOTIFICACIÓ I ACCEPTACIÓ DE LES SUBVENCIONS

Les subvencions s'atorgaran en el termini màxim de tres mesos a comptar des de la data límit del termini de presentació de les sol·licituds, mitjançant resolució de la junta de govern a proposta de l'òrgan d'instrucció i òrgan col·legiat. La manca de resolució dins d'aquest termini tindrà efectes desestimatoris.

Resolució

1. La proposta de resolució, a més d'especificar el sol·licitant o relació de sol·licitants als que es concedeixi la subvenció, farà constar, si escau, de manera expressa, la desestimació de la resta de sol·licituds.
2. Quan la subvenció tingui per objecte el finançament d'activitats a desenvolupar pel sol·licitant i l'import de la subvenció de la proposta de resolució provisional sigui inferior a aquell que figura a la sol·licitud presentada, és podrà concedir al beneficiari, la facultat de reformular la seva sol·licitud per a ajustar els compromisos i condicions a la subvenció atorgable, en un termini màxim de deu dies. Si així no ho fes, s'entendrà que dóna la seva conformitat a aportar la diferència entre la quantia atorgada en subvenció i la despesa inicial prevista.
3. Un cop que la sol·licitud tingui la conformitat de l'òrgan d'instrucció, es remetrà amb les actuacions efectuades a l'òrgan concedent perquè dicti resolució. En qualsevol cas, la reformulació de sol·licituds haurà de respectar l'objecte, condicions i finalitat de la subvenció, així com els criteris de valoració establerts respecte de les sol·licituds.
4. Un cop aprovada la proposta de resolució i d'acord amb el disposat a l'article 89 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i, si escau, a la corresponent convocatòria i la junta de govern local, l'òrgan concedent resoldrà el procediment de manera definitiva.

Notificació

Aquest acord d'aprovació definitiva aprovat per la junta de govern serà traslladat a tots i cadascun dels sol·licitants, per tal que prenguin coneixement de la subvenció concedida i les condicions amb les quals s'ha concedit, atorgant-los-hi un termini de deu dies des de la recepció de la notificació per tal que formulin l'acceptació de la mateixa.

Acceptació

1. Per a l'efectivitat de la subvenció serà necessari que aquesta i les condicions amb les quals s'ha concedit siguin acceptades per escrit.
2. Si el beneficiari no presta la seva acceptació en el corresponent termini o formula reserves respecte d'aquesta, l'ajuntament considerarà que el beneficiari ha renunciat a la subvenció.

13.- JUSTIFICACIÓ I PAGAMENT DE LES SUBVENCIONS

La justificació del compliment de les condicions imposades i de la consecució dels objectius previstos en la concessió de la subvenció, es documentarà mitjançant:

1. La rendició d'una memòria de l'activitat subvencionada, especificant el grau d'assoliment dels objectius. MODEL MEMÒRIA (S-4).
2. La justificació documental de la difusió feta del finançament per part de l'Ajuntament de Salou.
3. Balanç econòmic i detall dels justificants de l'any en curs (MODEL S-5): la justificació econòmica consistent en un balanç econòmic de l'actuació subvencionada, amb el desglossament de totes les despeses i ingressos que hagi generat i presentat en els models normalitzats aprovats per l'Ajuntament de Salou. El balanç ha d'anar acompanyat d'una relació classificada de les despeses de l'activitat amb identificació del creditor i del document, l'import, la data d'emissió i la data de pagament. També s'ha d'acompanyar del detall d'altres ingressos o les subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada, amb indicació de l'import i la procedència. Acompanyat de l'acta signada i segellada de la reunió on ha estat aprovat el balanç d'ingressos i despeses.
4. Caldrà adjuntar la documentació on es publiciti que l'Ajuntament col·labora amb l'entitat.

La justificació serà del doble dels fons rebuts i es farà mitjançant les factures originals o documents de valor probatori equivalent, corresponents a la subvenció municipal, que hauran de complir els requeriments establerts en l'article 6 del reglament RD 1496/2003, de 28 de novembre (BOE 29.11.2003), pel qual es regulen les obligacions de facturació. També s'haurà d'aportar una relació classificada de totes les factures presentades i fer constar com a mínim el número de factura, la data de factura, el proveïdor i l'import, la memòria de funcionament de l'activitat subvencionada, signats pel representant legal o per la persona signant de la sol·licitud de subvenció.

Les factures o documents de valor probatori equivalent hauran de ser documents originals.

No s'admetran tiquets ni rebuts.

Documents amb els quals cal justificar i requisits:

Factura amb validesa jurídica (important que continguin totes les dades fiscals correctes). Substituint tiquets per la factura simplificada.

- Sols s'accepta rebut en: concurs, premis o tasca de suport en activitats esportives i cal estigui previst i especificat en les bases reguladores.
- Originals o fotocòpies compulsades.
- Desglós de la despesa.
- Justificant de pagament (transferència, rebut, en factura text "rebut"/"cobrat" i segell empresa i signatura amb nom i NIF de qui cobra).
- Excepcionalment amb balanç de situació. Cal detall en la memòria i amb motivació.
- Termini màxim de justificació de la subvenció: la justificació es realitzarà en un únic tràmit i com a màxim el 30 de desembre del mateix any.
- Tots els justificants han de complir qualsevol normativa vigent que sigui exigible i han de ser correctes en forma i contingut (com per exemple normativa d'IRPF, d'IVA, de les obligacions formals factures, declaracions responsables, etc.).

La justificació de pagament a professionals es farà individualment per a cada servei prestat i per l'import líquid, mitjançant factura o minuta. L'IRPF, d'acord amb la llei i reglament de l'IRPF. Cal justificar el seu pagament amb la declaració trimestral a hisenda.

La justificació dels salaris es farà mitjançant nòmina per l'import líquid rebut. En cap cas són subvencionables els imports dels impostos indirectes quan siguin recuperables ni els impostos personals sobre la renda – IRPF.

La justificació dels pagaments a la seguretat social es farà mitjançant la presentació dels originals dels TC1 I EL TC2 de les nòmines imputades.

La justificació de les despeses de desplaçament es farà amb la factura o bitllet del servei contractat, a nom del beneficiari i en relació a les persones que han viatjat. Aquesta despesa cal que estigui pressupostada i relacionada

amb el projecte – activitat. Sí s'admetran com justificants els "bitllets electrònics" que compleixin l'anterior. No s'admetran els correus electrònics, identificadors, reserves o similars.

La justificació dels pagaments en moneda diferent a l'euro es farà amb el document acreditatiu del canvi de moneda. IVA: s'ha de fer constar de forma expressa i completa. Amb el desgloss del tipus de l'IVA i el seu import. Si està exempt d'IVA s'ha de fer constar la disposició legal de l'exempció.

Tot això anirà acompanyat d'una declaració jurada signada pel president/a de l'entitat que certificarà que totes les dades econòmiques aportades són certes.

Aquests documents s'invalidaran fent constar "aquest document ha servit per justificar una subvenció atorgada per l'ajuntament de Salou", si l'entitat sol·licita la devolució d'aquests documents originals invalidats se substituiran per fotocòpies compulsades.

La justificació es realitzarà en un únic tràmit i com a màxim el 30 de desembre del mateix any.

No es podran atorgar noves subvencions si no estan degudament justificades les atorgades amb anterioritat, havent transcorregut el termini establert per a la seva 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.

Pagament

Amb caràcter general, el pagament de les subvencions s'efectuarà contra presentació prèvia de la justificació de l'activitat subvencionada. La Regidoria de Benestar i Serveis Socials valorarà la documentació aportada i instarà d'ofici el pagament total o final de l'aportació emeten un informe favorable en el qual s'acrediti que l'activitat subvencionada ha estat realitzada d'acord amb els condicions establertes per la seva concessió, sense perjudici que a posteriori pugui ser comprovat l'expedient per la Intervenció General.

El pagament avançat de la subvenció, s'efectuarà només de manera excepcional, l'Ajuntament avançarà una part (fins a un màxim del 50 %) de la subvenció a les entitats, quan aquestes justifiquin per escrit les seves dificultats per a afrontar les primeres despeses.

Aquest escrit justificatiu serà valorat per l'Òrgan d'Instrucció que n'emetrà informe autoritzant o denegant l'avançament. Aquest informe s'eleva en forma de proposta a la Junta de Govern que serà qui emeti la resolució definitiva, que haurà de ser notificada en forma al sol·licitant. Un cop aprovada, el pagament avançat es tramitarà d'ofici a instància de la Regidoria de Benestar i Serveis socials.

En els casos de pagaments a compte o de pagaments avançats es podran exigir garanties als preceptors, per assegurar que s'efectua la totalitat de l'obra o activitat subvencionada i que es compleixen els objectius de la subvenció.

Quan el beneficiari sigui deutor de l'ajuntament en via executiva es podrà efectuar la compensació d'ofici del pagament de la subvenció amb els deutes d'aquest.

14.- L'ANUL·LACIÓ I EL REINTEGRAMENT

Sense perjudici de l'exigència de les responsabilitats que s'escaiguin, l'Ajuntament procedirà a l'anul·lació total o parcial de la subvenció proposada o atorgada en els casos d'incompliment següents:

- De l'obligació de justificació.
- De la finalitat per a la qual la subvenció va ser concedida.
- De les condicions especials imposades a la corresponent modalitat.
- De les condicions imposades als beneficiaris amb motiu de la concessió de la subvenció.
- De les obligacions fiscals comptables o de conservació de documents.
- La resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control per part de l'òrgan municipal tutor de la subvenció.
- La superació del percentatge fixat en aquestes bases en relació amb el cos efectiu.
- Per fer efectiu l'import total o parcial de la subvenció a retornar, a la qual s'afegiran els interessos de demora corresponents, es podrà procedir per la via de constrenyiment quan no es retorni el reintegrament de manera voluntària.

15.- SEGUIMENT DE LES ACTIVITATS I DELS PROJECTES SUBVENCIONATS

Es farà un seguiment del desenvolupament del projecte. En el marc d'aquest seguiment, l'entitat a qui li hagi estat concedida una subvenció podrà ser requerida en qualsevol moment per l'Ajuntament per tal de presentar i acreditar els resultats del projecte realitzat. Aquests resultats podran ser utilitzats per l'Ajuntament a efectes de difusió de l'activitat.

En cas d'efectuar-se l'esmentat requeriment, l'incompliment injustificat de l'obligació esmentada de presentació serà causa automàtica de revocació de la concessió de la subvenció.

Les entitats beneficiàries tindran l'obligació de comunicar a l'Ajuntament l'obtenció d'ajuts o subvencions per a

la mateixa finalitat procedents d'altres ens públics, la qual cosa podrà comportar, si escau, la modificació de la resolució de concessió.

16.- DIFUSIÓ DE LES ACTIVITATS SUBVENCIONADES

En tota difusió de les activitats subvencionades objecte de les presents bases, i sota qualsevol manifestació o suport de transmissió de la informació o comunicació en què aquestes puguin ser presentades o publicades (a títol merament enunciatiu: paper, audiovisual, informàtic, multimèdia, telemàtic, bases de dades, entre d'altres), haurà de figurar la denominació completa i el logotip de l'Ajuntament de Salou - Regidoria de Benestar i Serveis Socials, com a entitat que ha finançat l'activitat.

Per tal de comprovar-ho, caldrà que s'entregui una mostra de tot el material enunciatiu produït.

Salou, a 19 d'abril de 2017

El cap de Servei Suport Intern, Carlos Beunza Arrúe