

CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS A ASOCIACIÓNS E ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVAN ACCIÓNS NO EIDO DA CULTURA NO ANO 2024

O Concello de San Sadurniño, ten a vontade de prestar todo o seu apoio ao asociacionismo veciñal, por consideralo un dos instrumentos máis importantes que garanten a participación colectiva da cidadanía, contribuíndo á construción colectiva do noso Concello. Nesta convocatoria preséntanse subvencións, en réxime de concorrencia competitiva, dirixidas ás asociacións veciñais e destinadas a apoiar o funcionamento e a dinamización de actividades de interese cultural do concello de San Sadurniño para o exercicio 2024.

Artigo 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Estas bases teñen por obxecto establecer os criterios e o procedemento para a concesión de subvencións municipais dirixidas ao apoio e promoción da cultura e todas as súas facetas, de acordo cos principios de publicidade, transparencia, obxectividade, libre concorrencia, non discriminación e igualdade, para a realización de actividades que en xeral, contribúan ó fomento dos intereses xerais ou sectoriais dos veciños e veciñas do Concello.

O Concello de San Sadurniño quere contribuír a promover a difusión e a posta en valor de todas as manifestacións da cultura e identidade propia de Galiza, así coma as destinadas a recuperar o rico patrimonio tradicional, histórico, musical, folclórico, etnográfico, lingüístico etc.

Os fins indicados anteriormente efectuaranse de conformidade coa normativa xeral en materia de subvencións, especialmente a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galiza, o seu regulamento aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, e demais normas complementarias e concordantes que rexerán para todo o non previsto nas presentes bases.

Artigo 2.- ENTIDADES BENEFICIARIAS

2.1.- Poderán solicitar as subvencións reguladas na presente convocatoria:

- a) As asociacións e entidades validamente constituídas sen fin de lucro, que teñan o seu domicilio social no Concello de San Sadurniño, realicen actividades de interese municipal e se atopen debidamente inscritas no Rexistro municipal de entidades.
- b) Excepcionalmente, as entidades e asociacións sen finalidade de lucro, validamente constituídas, aínda que non estean domiciliadas no Concello de San Sadurniño, para financiar actividades de interese municipal dentro do Concello ou en beneficio do mesmo.

c) As agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, nos termos sinalados no artigo 8 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galiza constituídas sen fin de lucro.

2.2.- Non poderán ser destinatarias de subvencións municipais:

- Aquelas entidades ou persoas físicas que non se atopen ao corrente das súas obrigas fiscais e coa Seguridade Social.
- Aquelas entidades que teñan pendente de xustificación algunha subvención concedida polo Concello.
- As entidades coas que o Concello asine algún tipo de convenio de contido económico.

2.3.- Quedan excluídas desta convocatoria:

- Actividades que non cumpran algún requisito das presentes bases.
- As viaxes de ocio que non teñan marcado carácter cultural e os gastos de manutención; por esta razón, este tipo de gastos, tampouco poderán incluírse nos presupostos que se presenten para calquera outra finalidade.
- As actividades de carácter confesional nin as festas.

Artigo 3.- PROGRAMAS SUBVENCIONÁBEIS

Establécense dúas liñas subvencionables dentro da presente convocatoria:

Liña 1.

3.1.- Actividades culturais:

As dirixidas á realización de actividades puntuais ou de carácter anual, no eido cultural. Entenderase por actividades culturais, actividades tales como: celebracións, homenaxes, exposicións, publicacións, concursos, certames, mostras, eventos musicais, encontros, conferencias, estudos, etc., en xeral, calquera actividade de conservación, promoción e divulgación dos valores culturais galegos.

Serán gastos subvencionables os seguintes:

- Gastos de persoal para a dirección, coordinación e monitorizado das actividades.
- Gastos de materiais funxibles necesarios para a realización das actividades. (Máximo 25% do orzamento total admitido).
- Gastos de mantemento e aloxamento en caso de intercambios de grupos folclóricos ou artísticos.
- Material didáctico.

- Alugueiro de elementos precisos para a realización das actividades (palcos, carpas, tarimas, amplificación, iluminación, etc).
- Contratación de artistas.
- Gastos de publicidade.
- Seguros de accidentes das actividades subvencionadas e de responsabilidade civil.

Liña 2.

3.2.- Gastos de mantemento, infraestrutura e equipamento cultural:

a) Para gastos de mantemento, mellora das instalacións e equipamento cultural das asociacións e entidades sen fin de lucro que **dispoñan de local en propiedade ou en réxime de aluguer**.

A subvención por ter local en propiedade ou en réxime de aluguer deberá aplicarse a gastos directamente relacionados co local, tanto gasto corrente (enerxía eléctrica, materiais de limpeza, agua, calefacción, rc do local, etc.) como gastos de mantemento ou mellora do local (reformas, ampliacións, equipamento do inmovible, etc.).

Artigo 4.- LÍMITE DAS SUBVENCIONS E COMPATIBILIDADE CON OUTRAS

A contía da subvención estará en función do custo dos programas, dos criterios de baremación e dos recursos con que conte para cubrir parcialmente os proxectos, e terá en todo caso un importe máximo por beneficiario de 4.000,00 euros (para actividades culturais. Liña 1).

As subvencións que se outorguen ó abeiro do establecido nas presentes bases serán compatibles con outras axudas para a mesma finalidade, calquera que sexa a súa procedencia, pero en ningún caso o importe da subvención poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con subvencións ou axudas doutras Administracións públicas ou doutros entes públicos ou privados, supere o custo total da actividade que vai desenvolver a entidade beneficiaria.

A subvención aprobada poderá ser revisada unha vez coñecido o financiamento do gasto a través das achegas complementarias de axudas doutras entidades, así como, no seu caso, outros ingresos.

Artigo 5.- APLICACIÓN ORZAMENTARIA

Para o financiamento das subvencións establecidas nas presentes bases destínase a cantidade de 12.000,00 €, que pode non esgotarse, establecida para tal finalidade no capítulo IV do orzamento municipal para o ano 2024. A distribución das cantidades farase da seguinte maneira:

Liña 1

A cantidade máxima asinada aos programas comprendidos na liña 1 das presentes bases será de 11.000 euros.

Liña 2

A cantidade máxima asinada aos programas comprendidos na liña 2 das presentes bases será de 1.000,00 euros.

Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes, e á vista das que tiveran entrada no Rexistro municipal, o Concello de San Sadurniño reservarase a posibilidade de modificar a contía da anterior partida, previo oportuno expediente de modificación de crédito, en caso de que este fora preciso.

Artigo 6.- SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGARÁ

As solicitudes de subvención deberán formularse, debidamente cubertas en todos os seus apartados, no modelo oficial que se facilitará gratuitamente ás entidades interesadas nas oficinas do Concello, na Casa da Cultura ou poderá descargarse directamente da páxina web do Concello www.sansadurnino.gal, e serán asinadas pola persoa nomeada como representante da entidade (Anexo I).

As solicitudes virán acompañadas da documentación, en orixinal ou copia compulsada, que se sinala a continuación, agás aquela que xa fora presentada e actualizada no Rexistro municipal de entidades do Concello:

- a) Acta fundacional.
- b) Estatutos da entidade.
- c) Certificación ou documentos xustificativos do número de inscrición no Rexistro xeral de asociacións e noutros rexistros públicos.
- d) Certificación dos datos de identificación das persoas que ocupan cargos directivos.
- e) Certificación ou documentos xustificativos do domicilio social e copia do CIF da entidade.
- f) Certificación orixinal dos datos bancarios.
- g) Fotocopia do NIF da persoa representante da entidade.
- h) Programación Anual de actividades culturais e presuposto (Anexo 2).
- i) Certificado de solicitude de subvención (Anexo 4).
- j) Declaración de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade para contratar e percibir subvencións da Administración pública (Anexo 5).

Á parte do anterior, no caso de solicitudes para obras de infraestrutura para entidades con local en propiedade, as entidades presentarán:

- k) Memoria estimada ou proxecto de técnico/a competente (Anexo 3).
- l) Compromiso de obtención das licenzas e autorizacións preceptivas aos efectos do cumprimento da legalidade urbanística (Anexo 6).
- m) Declaración de local en propiedade (Anexo 7).

Se a documentación á que se refiren os apartados a), b), c), d), e) e g) xa está presentada e **actualizada** no Rexistro municipal de entidades do Concello, non será necesaria a súa entrega.

As asociacións ou entidades domiciliadas fóra do Concello deberán presentar ademais a documentación acreditativa dos datos comprendidos no artigo 236.4 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

Artigo 7.- PRESENTACIÓN E PRAZO

A solicitude de subvención presentarase na sede electrónica do Concello de San Sadurniño ou ben a través dos restantes rexistros electrónicos aos que fai referencia o artigo 16.4.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de quince días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín oficial da provincia da Coruña. Deberá presentarse nos anexos oficiais da convocatoria.

No suposto de que as solicitudes presentadas non reúnan os requisitos sinalados, requirirase ás entidades ou persoas interesadas para que no prazo de dez días hábiles emenden as anomalías advertidas. No caso contrario procederase ao arquivo da solicitude.

As solicitudes presentadas fóra de prazo non terán dereito a participar na convocatoria.

Artigo 8.- CRITERIOS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

As subvencións teñen carácter voluntario e eventual, isto é que non supoñen obriga ou deber, polo que non poderán ser invocadas como precedente.

Os criterios de valoración, que serán ponderados de maneira xustificada para o outorgamento de subvención e fixación da súa contía, así como a puntuación correspondente a cada un deles serán os seguintes:

8.1.- Para os programas comprendidos na liña 1 das presentes bases:

- Interese xeral da actividade e a súa repercusión social: até 3 puntos.

- Fomento da educación en valores de solidariedade, paz e respecto á natureza nas actuacións propostas: até 0,50 puntos.
- Grao de innovación da proposta, considerada de forma global, sobre todo naqueles sectores culturais que poidan aparecer como deficitarios: até 0,50 puntos
- Contía orzamentaria admitida:
 - de 500 a 2.500 euros: até 0,50 puntos
 - de 2.501 a 5.000 euros: até 1 punto
 - de 5.001 a 10.000 euros: até 1,50 puntos
 - de 10.001 a 15.000 euros: até 2 puntos
 - máis de 15.000 euros: até 3 puntos
- Acciões de recuperación patrimonial (etnográfica, musical, tradición oral, recuperación do patrimonio material e inmaterial): até 2 puntos.
Eventos e/ou actividades que contribúan a manter tradicións culturais ou costumes propios da cultura Galega (recuperación de celebracións tradicionais, magosto, nadal, entroido, letras galegas e eventos de similar natureza).
- Acciões dirixidas á promover a participación da xuventude na vida social: até 0,50 puntos
- Acciões dirixidas á promover a igualdade entre mulleres e homes: até 3 puntos
- A estabilidade e solvencia demostrada pola entidade solicitante no ámbito da actuación puntual desenvolta: até 1 punto
- Grao de patrocinio doutras entidades públicas ou privadas: até 1 punto
- Avaliación doutros contidos: até 3 puntos
- Propostas conxuntas e de colaboración: até 3 puntos. Valoraranse os proxectos que se desenvolvan en conxunto con outras entidades na súa totalidade ou nalgún aspecto puntual.

Artigo 9.- SISTEMA DE REPARTO

Para os programas comprendidos no punto 3.1 das presentes bases a contía da subvención que se concederá a cada unha das solicitudes ficará a criterio da Comisión cualificadora, tendo en conta o establecido no apartado 4 das presentes bases e despois de aplicar a seguinte fórmula:

$$\text{Contía} = (\text{PE} \times \text{PO}) / \text{PT}$$

Sendo PT a puntuación total das entidades, PE a puntuación da entidade solicitante, e PO o importe da partida orzamentaria en euros.

Artigo 10.- INSTRUCIÓN E ÓRGANO INSTRUTOR

A instrución do procedemento de concesión de subvencións correspóndelle ao técnico do Servizo de Cultura. O técnico do servizo realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución.

As actividades de instrución comprenderán:

- a) Petición de cantos informes estime necesarios ou aqueles que sexan esixidos polas normas que regulen as subvencións.
- b) Avaliación das solicitudes ou peticións, realizada segundo os criterios de valoración establecidos nas bases da convocatoria.

Unha vez avaliadas as solicitudes, a concesión de subvencións realizarase por resolución da Xunta de Goberno Local a proposta motivada da Comisión cualificadora.

Artigo 11.- COMISIÓN CUALIFICADORA

A Comisión cualificadora estará composta polo Alcalde-Presidente ou concelleiro ou concelleira en quen delegue, o Concelleiro de Participación Veciñal, un concelleiro ou concelleira de cada grupo político con representación na corporación e un/unha funcionario/a ou traballador/a do Concello, con voz e sen voto, nomeado polo Alcalde-Presidente que exercerá de secretario/a da Comisión cualificadora.

Artigo 12.- RESOLUCIÓN

O estudo e, de ser o caso, a concesión ou denegación de axudas económicas, realizarase tras o estudo do bloque de solicitudes presentadas en cada programa. Unha vez que se realicen todos os trámites relacionados con cada solicitude, elaborárase proposta de resolución que, logo do informe de Intervención, será resolta pola Xunta de Goberno Local concedendo ou denegando a subvención.

Na resolución, no caso de ser positiva, farase constar a contía da subvención.

A resolución pon fin á vía administrativa.

Artigo 13.- ACEPTACIÓN DA SUBVENCIÓN E COMPROMISOS

A subvención entenderase aceptada pola solicitante se dentro do prazo dun mes seguinte á recepción da comunicación da concesión, non manifesta nada en contra.

As entidades beneficiarias da subvención, unha vez aceptada esta, expresa ou tacitamente, quedarán obrigadas a destinar os fondos percibidos para o obxecto concreto para o que foron concedidas. As beneficiarias, ademais de realizaren a actividade que fundamenta a concesión da subvención nos prazos sinalados, someteranse ás actuacións de comprobación e seguimento da aplicación da subvención polo Concello de San Sadurniño, cos medios que estime oportunos e facilitará canta información sexa requirida polo Consello de Contas, de ser o caso. A obtención concorrente de subvencións ou axudas outorgadas por outras Administracións, entidades ou persoas físicas poden dar lugar á modificación da resolución de outorgamento.

Artigo 14.- PATROCINIO

As entidades solicitantes das subvencións da presente convocatoria fican comprometidas a establecer de forma clara nos exemplares dos programas, carteis anunciadores, fotografías e demais material publicitario que editen con motivo do programa ou das actividades subvencionadas, mención expresa do patrocinio do Concello de San Sadurniño, cumprindo cos seguintes puntos:

1. Deberán de estar sempre en lingua galega, sen que iso exclúa a posibilidade de utilizaren tamén outras linguas
2. Non se subvencionarán solicitudes que exclúan a lingua galega como lingua de uso vehicular dos soportes divulgativos das actividades.
3. Deberán respectar rigorosamente a toponimia oficial de acordo coa Lei 3/1983
4. Deberán facer uso dos elementos da imaxe corporativa municipal recollidos no anexo II do Regulamento de identidade visual corporativa, publicado no BOP nº 99, do 27 de maio de 2013.
5. Nas súas comunicacións e publicidade, as entidades beneficiarias comprométese á utilización da linguaxe inclusiva non sexista, e a empregar imaxes que promovan os valores da inclusión e da igualdade.
6. Paralelamente, debido a que o Concello de San Sadurniño forma parte das entidades promotoras do proxecto de Xeoparque do Cabo Ortegal, e que este proxecto pode ser beneficioso directa e indirectamente para as entidades culturais, estas usarán tamén o logotipo do citado proxecto no material divulgativo que editen.

As entidades solicitantes das subvencións da presente convocatoria fican comprometidas a enviar ao email agustin.perez@sansadurnino.gal o exemplar do programa e/ou cartel

anunciador de cada actividade subvencionada antes do remate de dita actividade como medio de axuda á difusión de dita actividade nos medios do Concello.

Artigo 15.- PUBLICIDADE DAS SUBVENCIÓNS CONCEDIDAS

A concesión de subvencións será publicada, cando menos, no taboleiro de anuncios do Concello de San Sadurniño e no Boletín Oficial da Provincia.

Artigo 16.- PRAZO E XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCIÓNS

Para poder percibiren as subvencións concedidas de acordo coas presentes bases, as entidades beneficiarias presentarán a documentación xustificativa na sede electrónica do Concello de San Sadurniño ou ben a través dos restantes rexistros electrónicos antes do 15 de decembro, podendo ser ampliado este prazo en casos particulares, por un máximo de 50 días, e sempre con previa petición razoada e por causas xustificadas.

A documentación xustificativa será a seguinte:

- a) Instancia subscrita pola persoa representante da entidade ou particular dirixida ao Alcalde-Presidente do Concello de San Sadurniño, na que se solicite o pagamento da subvención no número de conta corrente indicada na solicitude.
- b) Memoria explicativa das actividades obxecto da subvención concedida, con especificación da denominación da actividade, datas e lugares de realización segundo memoria presentada na solicitude.
- c) Presentación de facturas ou demais documentos de valor probatorio equivalentes, con validez no tráfico xurídico mercantil ou laboral (TCs, cartas de pagamento etc). neste ámbito cómpre ter en conta o seguinte:
 - As entidades beneficiarias da subvención quedan obrigadas a xustificar a axuda, coa cantidade resultante da suma do importe da subvención concedida, máis o 20% do orzamento admitido na solicitude desta convocatoria.No caso de recibiren axudas ou subvencións doutras entidades públicas ou privadas, o importe do gasto xustificado deberá ser como mínimo a suma total das cantidades recibidas, máis o 20% do orzamento admitido na solicitude desta convocatoria.

 - Os gastos correspondentes á compra de materiais necesarios e imprescindibles para a realización das actividades, poderán ser presentados como xustificantes, sempre que o seu importe non supere o 25% do presuposto total admitido na solicitude de subvención.

- As facturas que se presenten como xustificantes, deberán corresponder cos gastos directamente relacionados con cada unha das actividades financiadas e deberán vir desglosadas, ademais vir acompañadas do correspondente xustificante bancario de pagamento. Só se admitiran pagamentos en efectivo cando o importe da factura sexa inferior a 100 euros e sen que poida ser obxecto de fraccionamento e adxuntando un xustificante do pago recibido.
- d) Relación detallada das subvencións recibidas doutras entidades públicas ou privadas, para a realización das actividades obxecto desta subvención.
- e) Exemplos de toda a documentación impresa xerada polas actividades realizadas que acredite a participación do Concello de San Sadurniño no seu financiamento.

Artigo 17.- REQUISITOS DAS FACTURAS

As facturas que se acheguen como xustificantes da subvención deberán cumprir os requisitos seguintes:

- a) Os establecidos para a súa expedición no RD 1496/2003, ou sexa, que datadas no período subvencionábel, e que sexan correspondentes a actividades dese período, que conteñan o DNI ou número de identificación fiscal da persoa perceptora.
- b) No suposto de que a subvención teña como destino o pagamento de persoas físicas que prestan servizos retribuídos, pagamento de premios ou pagamento de axudas de custo, a entidade beneficiaria vén obrigada á retención do IRPF nos límites e excepcións da lexislación que rexe. Os pagamentos ao persoal retribuído, coa súa pertinente retención, xustificaranse a través da nómina correspondente, acompañada dos TCS .
- c) Non se considerarán en ningún caso como xustificantes de gasto válidos as facturas relacionadas coa alimentación (víveres, bebidas etc.) e co transporte.

Artigo 18.- COMPROBACIÓN DA XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCIÓNS

O técnico do Servizo de Cultura será o responsable da comprobación da xustificación da subvención, así como da realización da actividade e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión ou aproveitamento da subvención.

No suposto de que non se presente a xustificación correspondente, procederase á minoración proporcional da subvención concedida, esixindo á entidade beneficiaria, no seu caso, o reintegro da cantidade correspondente.

Artigo 19.- PROCEDEMENTO SANCIONADOR

As entidades beneficiarias das subvencións quedarán sometidas ás responsabilidades e ó réxime sancionador establecidos no artigo 82 da Lei xeral presupostaria.

As sancións, no seu caso, serán acordadas e impostas pola Xunta de Goberno Local.

No suposto de que non se presente xustificación nos termos establecidos no artigo 16, procederase á minoración proporcional da subvención concedida, e isto sempre que se xustifique máis do 50% da subvención concedida. De non xustificarse polo menos esa porcentaxe, anularase a concesión por entender non realizado o obxecto para o cal se solicitou subvención.

Artigo 20.- RECURSOS

Contra o acto administrativo polo que se resolva o procedemento de concesión de subvencións, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse o recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou e no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ao abeiro do establecido no art. 116-1 da Lei 30/1992 do réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común, o que se fai público para xeral coñecemento e ós efectos legais procedentes.

Artigo 21.- VIXENCIA

Esta convocatoria entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no BOP.

En San Sadurniño, asinado dixitalmente na data que figura na marxe polo Sr. Alcalde Secundino García Casal

ANEXOS.

ANEXO I SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN PARA ENTIDADES CULTURAI

ENTIDADE SOLICITANTE (os datos neste apartado deberán coincidir cos datos do rexistro municipal de entidades e cos da persoa titular da conta bancaria)

Datos da entidade

DENOMINACIÓN		CIF
ENDEREZO		CONCELLO
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2
CORREO ELECTRÓNICO:		
Nº DE CONTA:		

Enderezo a efectos de notificación

ENDEREZO		CONCELLO
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2
CORREO ELECTRÓNICO:		

Datos da persoa representante

NOME E APELIDOS:

DNI	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO:	

PROGRAMA AO QUE SE ACOLLE (risque no cadro da dereita o que proceda) MATERIA

PROGRAMA		
CULTURA	Liña 1. Subvención para actividade xeral	<input type="checkbox"/>
	Liña 2. Subvención para gastos de mantemento, infraestrutura e equipamento (para entidades que dispoñan de local en propiedade ou en réxime de aluguer)	<input type="checkbox"/>

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SAN SADURNIÑO

ANEXO II PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES

PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURAIS (expoña o programa anual de actividades):

ORZAMENTO TOTAL APROXIMADO DE GASTOS

€

ORZAMENTO TOTAL APROXIMADO DE GASTOS POR ACTIVIDADE

ACTIVIDADES	IMPORTE
TOTAL DE GASTOS	€

ORZAMENTO TOTAL APROXIMADO DE INGRESOS

(detalle outras subvencións solicitadas ou concedidas, cuotas de socios, taxas das actividades, patrocinios...).

CONCEPTO E ENTIDADE Á QUE SE SOLICITA	IMPORTE
TOTAL DE INGRESOS	€

MEMORIA

(Cubra un impreso por cada actividade)

SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADE XERAL
NOME DA ACTIVIDADE:

BREVE EXPLICACIÓN DA ACTIVIDADE:

RECURSOS HUMANOS:

RECURSOS MATERIAIS NECESARIOS (Equipamento e instalacións):

Nº APROXIMADO DE PERSOAS BENEFICIARIAS:

DATA E LUGAR DA ACTIVIDADE:

ANEXO III GASTOS DE MANTEMENTO, INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTO

(Cubrir só as entidades que dispoñan de local en propiedade ou en réxime de aluguer)

SUBVENCIÓN PARA GASTOS DE MANTEMENTO, INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTO	
MOTIVO POLO QUE SE SOLICITA:	
ORZAMENTO APROXIMADO DE GASTOS	€
Nº APROXIMADO DE PERSOAS BENEFICIARIAS	

DETALLE DO ORZAMENTO APROXIMADO DE GASTOS

CONCEPTO	IMPORTE
TOTAL DE GASTOS	€

ANEXO IV CERTIFICADO DE SOLICITUDE

D/Dna. _____, con DNI nº _____

como **secretario/a da entidade** _____

CERTIFICO:

- 1.- Que o número de persoas asociadas activas desta entidade é de: _____
- 2.- Que na reunión da xunta directiva da mencionada entidade, celebrada o día ____ de _____ de 20__ adoptouse o acordo de presentación da seguinte solicitude á Convocatoria para a concesión de subvencións a asociacións e entidades sen ánimo de lucro que desenvolvan accións no eido da cultura no Concello de San Sadurniño para o ano 2019.
- 3.- Que, así mesmo, acordouse nomear a _____, como representante para as relacións desta entidade co Concello de San Sadurniño.
- 4.- Que a entidade comprométese a facer constar a colaboración do Concello de San Sadurniño en toda a información que realice do desenvolvemento das actividades ou investimentos.
- 5.- Que a entidade comprométese a comunicarlle ao Concello de San Sadurniño a concesión de calquera outra axuda ou subvención de entes públicos ou privados, para a mesma finalidade.
- 6.- Que a entidade está ao corrente das súas obrigas fiscais e coa Seguridade Social.

ANEXO V DECLARACIÓN

DECLARACIÓN DA PERSOA REPRESENTANTE

D/Dna. _____, con DNI nº _____
como representante da entidade _____

DECLARO:

Que non estou incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade para contratar e percibir subvencións da Administración pública e que coñezo e acepto as bases da convocatoria.

ANEXO VI COMPROMISO DE OBTENCIÓN DE PERMISOS E LICENZAS

(PARA ENTIDADES QUE DISPOÑAN DE LOCAL PROPIO OU EN ALUGUER)

D/Dna. _____, con DNI nº _____
como representante da entidade _____

COMPROMÉTOME:

A obter as licenzas e autorizacións preceptivas aos efectos do cumprimento da legalidade urbanística, en relación á solicitude para infraestrutura.

ANEXO VII
DECLARACIÓN DE LOCAL EN PROPIEDAD

D/Dna. _____, con DNI nº _____
como representante da entidade _____

DECLARO:

Que a entidade á cal represento dispón dun local propio ou en réxime de aluguer.

DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN COA SOLICITUDE

(risque nos cadros o que proceda)

Cód.	Tipo de documento	Presenta	Xa está no Rexistro	Xa se presentou anteriormente
A	Acta fundacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B	Copia dos estatutos da entidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C	Número de inscrición no Rexistro xeral de asociacións e noutros rexistros públicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D	Datos de identificación das persoas que ocupan cargos directivos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E	Domicilio social e fotocopia compulsada do CIF da entidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
F	Certificación orixinal dos datos bancarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G	Fotocopia do DNI da persoa representante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H	Programación anual de actividades e presuposto	<input type="checkbox"/>		
I	Certificado de solicitude de subvención	<input type="checkbox"/>		
J	Declaración de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade para percibir subvención	<input type="checkbox"/>		
K	No caso de obras de infraestrutura: Memoria estimada ou proxecto de técnico/a competente	<input type="checkbox"/>		
L	No caso de obras de infraestrutura: Compromiso de obtención das licenzas e autorizacións preceptivas aos efectos do cumprimento da legalidade urbanística	<input type="checkbox"/>		
LL	As entidades domiciliadas fóra do Concello, a documentación acreditativa dos datos comprendidos no artigo 236.4 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais	<input type="checkbox"/>		