



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SADA

Secretaría

Convocatoria de subvencións municipais a entidades sen ánimo de lucro para a organización de actividades culturais de interese xeral para o ano 2022. Liña 3.1 do PES

ANUNCIO

A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada na data do 20 de outubro de 2022 adoptou, entre outros, o acordo de aprobar a convocatoria de subvencións municipais destinada a asociacións culturais do termo municipal para organizar actividades culturais no ano 2022, así como publicar as bases reguladoras na Base de Datos Nacional de Subvencións e as bases e o seu extracto no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web municipal, co texto que segue:

BASES POLAS QUE DEBE REXERSE A CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS A ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA A ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURAI, EN RÉXIME DE COMPETENCIA COMPETITIVA PARA O EXERCICIO 2022

1. OBXECTO

Esta convocatoria ten por obxecto establecer o procedemento e criterios para a concesión de subvencións no ámbito do termo municipal de Sada nas materias de “Organización de actividades culturais de interese xeral”, en réxime de concorrencia competitiva e de acordo cos principios de obxectividade, igualdade de concorrencia e publicidade.

O Concello de Sada pretende así achegar unha axuda ás entidades culturais municipais sen ánimo de lucro para fomentar a actividade no eido da cultura e facilitar que o tecido asociativo acade os obxectivos de interese xeral que lles son propios. Deste xeito, o Concello exerce as súas competencias no fomento da participación activa da cidadanía, facilita a creación e a produción cultural a nivel local e avanza na realización do dereito de acceso e de participación cidadá na cultura.

O período para realizar as actividades subvencionables comprenderá dende o 1 de xaneiro ata o 30 de novembro de 2022.

O Concello subvencionará os proxectos que presenten as entidades e organizacións do sector cultural municipal que persigan algún dos seguintes obxectivos específicos, relacionados co Plan Estratéxico de Subvencións (PES) de Sada:

- Organizar actividades para promover a difusión e a produción cultural a través de calquera das súas manifestacións, artísticas ou divulgativas.
- Por en marcha iniciativas que impliquen a participación da cidadanía no eido da creación cultural ou no coñecemento e goce das manifestacións culturais.
- Desenvolver accións que melloren a comunicación entre axentes culturais, así como entre estes e o público en xeral.
- Impulsar e/ou conservar as nosas tradicións culturais, a través de disciplinas como a música, a danza, o canto, a memoria colectiva, etc.
- Dar resposta ás demandas sociais de eventos e espazos para a convivencia lúdica e a recreación.

Os proxectos subvencionables serán os de organización de actividades culturais, formativas (cursos, charlas, actividades de promoción ou recuperación da memoria histórica e as tradicións locais); as mostras, certames, exposicións; as actividades de fomento das artes literarias, plásticas, escénicas, audiovisuais ou musicais; a edición de publicacións, os encontros culturais, os eventos de promoción cultural e de conservación e salvagarda do patrimonio cultural material e inmaterial, e todos os que encaixen co concepto de «promoción cultural».

Exclusións- Quedan excluídas do ámbito de aplicación desta convocatoria as actividades que non se encadren dentro do ámbito de actuación do departamento de cultura ou que, a xuízo da Comisión de Valoración, teñan escasa relevancia e/ou carezan de interese xeral.

2. FINANCIAMENTO, CONTÍAS E LÍMITES

O orzamento destinado a estas axudas financiarase con cargo ás partidas seguintes, contempladas no Orzamento Xeral da Corporación para 2022:

MATERIAS	FINALIDADE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA	IMPORTE MÁXIMO
Actividades culturais de interese social	Actividades ordinarias	3340.48000	20.000,00 €

Con cargo a esta convocatoria poderá financiarse ata o 100% do custe total efectivo de cada proxecto presentado, pero ata un límite máximo de 5.000€ de axuda por entidade solicitante.

3. NORMATIVA APLICABLE

- a. Lei 9/2007 de 13 de xuño, de subvencións de Galicia
- b. Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento da lei de subvencións
- c. Lei 38/2003, de 8 de novembro, xeral de subvencións
- d. RD 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da lei xeral de subvencións
- e. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas
- f. Lei 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais
- g. Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia
- h. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, especialmente os art. 25 e 72
- i. Lei 2/2002, de 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación, especialmente no seu artigo 31.
- j. Lei estatal 15/2014, do 16 de setembro, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa
- k. A Resolución de 9/12/2015, da Intervención Xeral da Administración do Estado, pola que se regula o contido e periodicidade da información a remitir á nova Base de Datos Nacional de Subvencións.
- l. A resolución do 10/12/2015 da Intervención Xeral da Administración do Estado, pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións.
- m. As Bases de Execución do Orzamento Municipal.
- n. Plan Estratéxico de Subvencións do Concello de Sada.

4. BENEFICIARIAS

Poderán solicitar axudas as asociacións culturais e persoas xurídicas sen ánimo de lucro que cumpran os seguintes requisitos:

- a. Estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións, no momento da solicitude. No caso de que a información que conste neste rexistro non estea actualizada, a entidade solicitante deberá comunicalo e aportar a información necesaria.
- b. Ter como obxecto social realizar actividades relacionadas directamente cos fins da subvención.
- c. Ter proxectado ou realizado un programa de actividades de promoción cultural de interese xeral compatible co obxecto desta convocatoria.
- d. Desenvolver as súas actividades no termo municipal.
- e. Non ter pendente de xustificación ningunha subvención ou axuda concedida polo Concello de Sada.
- f. Non incorrer nalgunha das prohibicións previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, nin estar incluídas nos supostos de incapacidade ou incompatibilidade para a percepción de axudas ou subvencións públicas.
- g. Estar ao día nas súas obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, coa Seguridade Social e co Concello de Sada. Deberán estar tamén ao día nas súas obrigas legais co persoal que lles preste servizos.

Estes requisitos están relacionados cos obxectivos municipais en materia de política social e cultural, amparados no cumprimento das competencias propias sinaladas no artigo 25.2.m) da Lei 2/1985 de 7 de abril, reguladora das bases de réxime local, así como no exercicio do mandato constitucional de favorecer a participación da cidadanía na cultura (artigo 9).

5. GASTOS SUBVENCIONABLES

- Tan só serán admitidos os gastos realizados e pagados pola entidade beneficiaria entre o 1 de xaneiro e o 30 de novembro de 2022 e que teñan relación cos conceptos presentados no ANEXO I, de descrición do proxecto.
- Considéranse gastos subvencionables os que de xeito innegable respondan á natureza da actividade subvencionada e resulten necesarios para a súa organización.
- Os bens inventariables non son subvencionables, xa que serán obxecto doutra subvención.
- Gastos xerais de funcionamento da entidade solicitante, entendendo que son necesarios para a realización das actividades culturais. Inclúense os posibles gastos de persoal, os de subministracións (electricidade, auga, telefonía, acceso a internet), os gastos de limpeza ou os alugamentos.
- Non se inclúen como gastos subvencionables os de tipo financeiro, de asesoría xurídica, gastos notariais ou rexistrais, garantías bancarias. Pola contra si serán admitidos os gastos de seguros de R.C. ou de accidentes, necesarios para a organización de actividades.
- Non será considerado gasto subvencionable o importe do IVE nos casos en que a entidade estea obrigada a realizar a declaración do citado imposto. As entidades exentas total ou parcialmente do pago deste imposto acreditarano mediante o certificado da Axencia Tributaria.
- Non se admitirán como xustificantes os gastos en bebidas alcohólicas, tabaco ou calquera outro produto considerado lesivo para a saúde.

6. PROCEDIMENTO DE CONCESIÓN E PRINCIPIOS REITORES

Estas axudas seguirán o procedemento de concorrencia competitiva regulado no artigo 19 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e segundo os principios xerais recollidos no seu artigo 5:

- a. Publicidade, concorrencia, obxectividade, transparencia, igualdade de trato e non discriminación.
- b. Eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados pola administración outorgante.
- c. Eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos.

Estas axudas son compatibles con outras subvencións, axudas, ingresos e recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera outra Administración ou ente público ou privado.

No caso de que as entidades beneficiarias percibisen outras axudas, deberán acreditar a súa natureza e contía, comunicándoo ao órgano instrutor tan axiña como se coñezan.

En ningún caso a suma dos importes das axudas concedidas no marco desta convocatoria de subvencións poderá ser tal que, de forma illada ou en concorrencia con outras subvencións ou axudas doutras administracións ou outros entes públicos ou privados para a mesma finalidade, superen o 100% do orzamento necesario para desenvolver os proxectos subvencionados.

A información relacionada con esta convocatoria remitirase á Base de datos nacional de subvencións (BDNS), será incluída no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións e Axudas Públicas e o seu extracto publicarse no BOP da Coruña. Ademais, toda a información relacionada coa xestión destas axudas será publicada na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios da sede electrónica (sede.sada.gal).

7. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Seguindo o procedemento de concorrencia competitiva, a comisión de avaliación ordenará as solicitudes recibidas por orde, segundo a puntuación que reciban despois de aplicar os criterios de avaliación desta convocatoria de axudas.

As contías concederanse en proporción á puntuación recibida e ao orzamento solicitado, pola orde de prelación e sen exceder os límites establecidos para esta convocatoria.

Os criterios de valoración desta convocatoria gardan relación cos obxectivos establecidos na liña estratéxica 3.1 do PES e son os seguintes:

- 7.1. O volume de actividades desenvoltas ao longo do ano (ata 40 puntos):

OBXECTIVO 1			
Organizar actividades para promover a difusión cultural e a produción cultural a través de calquera das súas manifestacións, artísticas ou divulgativas			
CRITERIOS	INDICADORES	PUNTUACIÓN 40 máx.	ACREDITACIÓN DOCUMENTAL
Criterios por razón de: VOLUME IMPACTO EFICACIA / EFICIENCIA	Organiza actividades de longa duración, mínimo 1 trimestre (puntuación segundo núm. de actividades))	2 puntos por cada actividade ata un máx. de 14 pts.	Demostrarase a través da presentación dun dossier en pdf con información clara e contrastable para comprobar a realización das actividades, incluíndo todos os conceptos posibles dos seguintes: <ul style="list-style-type: none"> · Imaxes dos carteis de difusión. · Imaxes/vídeos da celebración das actividades. · Ligazóns ás comunicacións en web/RRSS/prensa/vídeos relacionadas coas actividades presentadas. · Resgardos bancarios das cotas de inscrición de participantes. · Facturas relacionadas coa organización das actividades. *de presentar unicamente carteis e imaxes tan só se considerará acreditada nun 50%
	Organiza actividades e eventos puntuais, de duración inferior a 1 trimestre (puntuación segundo núm. de actividades))	1 punto por cada actividade ata un máx. de 14 pts.	
	Organiza actividades que perduran dende fai anos e son sostibles no tempo (puntuación segundo núm. de actividades)	<5 anos: 2 pts 5-7 anos: 4 pts 8-10 anos: 6 pts 11-13 anos: 8 pts 14-16 anos: 10 pts >16 anos: 12 pts	Acreditaranse os anos das edicións acumuladas, mediante certificado da Secretaría da entidade e mediante proba documental (carteis, publicacións en prensa, etc)

7.2. A mobilización da participación da cidadanía na creación cultural ou no coñecemento e goce das manifestacións culturais (ata 30 puntos).

Neste apartado inclúese un factor de valoración positiva cara aquelas actividades que contribúan á normalización do uso da Lingua Galega.

Esta medida ten a súa base xurídica tanto no Estatuto de Autonomía de Galicia, que responsabiliza aos poderes públicos da normalización do galego en todos os ámbitos, como na Lei 3/1983 de 15 de xuño, de normalización lingüística de Galicia, que no seu art. 25 sinala que O Goberno Galego e as Corporacións Locais dentro do seu ámbito fomentarán a normalización do emprego do galego nas actividades mercantís, publicitarias, culturais, asociativas, deportivas e outras. Con esta finalidade e por actos singulares, poderanse outorgar reducións ou exencións das obrigas fiscais.

OBXECTIVO 2			
Por en marcha iniciativas para implicar a participación da cidadanía na creación cultural ou no coñecemento e goce das manifestacións culturais. (Valoración das características das actividades)			
CRITERIOS	INDICADORES	PUNTUACIÓN 30 máx.	ACREDITACIÓN DOCUMENTAL
Criterios por razón de: VOLUME IMPACTO EFICACIA / EFICIENCIA PARTICIPACIÓN SOSTIBILIDADE	Implica a difusión, a docencia, a didáctica para dar coñecemento público de datos, estudos, técnicas, prácticas, costumes, etc (actividades formativas, obradoiros, charlas divulgativas...) - (puntuación segundo núm. de actividades)	2 puntos por cada actividade en galego ou 1 punto por cada actividade en castelán ata un máx. de 10 pts.	Demostrarase a través da presentación dun dossier en pdf con información clara e contrastable para comprobar a realización das actividades, incluíndo todos os conceptos posibles dos seguintes: <ul style="list-style-type: none"> · Imaxes dos carteis de difusión. · Imaxes/vídeos da celebración das actividades. · Ligazóns ás comunicacións en web/ RRSS/prensa/vídeos relacionadas coas actividades presentadas. · Contidos do programa didáctico · Resgardos bancarios das cotas de inscrición de participantes. Facturas relacionadas coa organización das actividades
	Implica actividades-espectáculo. Actuacións que implican ao público como espectador pasivo - (puntuación segundo núm. de actividades)	1 punto por cada actividade en galego ou 0,5 puntos por cada actividade en castelán ata un máx. de 5 pts.	
	Mobiliza achegas da cidadanía, con recollida de memoria histórica ou documentación privada - (puntuación segundo núm. de actividades).	1 punto por cada actividade ata un máx. de 5 pts.	
	Mobiliza á poboación a través da captación de persoas asociadas (fórmula comparativa)	10 pts a través da fórmula: "a*10/A" Na que: [a]= núm. de persoas socias na entidade solicitante. [A]= núm. de socias da entidade con maior núm. de asociadas	

7.3. O desenvolvemento de accións que melloren a comunicación entre axentes culturais (ata 30 puntos).

Neste apartado valorarase positivamente o emprego da lingua galega na realización das actividades presentadas a esta convocatoria. O motivo é o mesmo que sinalamos no punto anterior.

OBXECTIVO 3			
Desenvolver accións que melloren a comunicación entre axentes culturais, así como entre estes e o público en xeral			
CRITERIOS	INDICADORES	PUNTUACIÓN 30 máx.	ACREDITACIÓN DOCUMENTAL
VOLUME IMPACTO EFICACIA / EFICIENCIA PARTICIPACIÓN	Organiza actividades en colaboración con outras asociacións do tecido asociativo municipal (graduar puntuación en función do núm. de entidades)	2 puntos por cada entidade participante (a maiores da organizadora) por cada actividade realizada, ata un máx. de 10 pts.	<ul style="list-style-type: none"> · Carteis nos que se recolla a organización compartida · Capturas anuncios web e RRSS das asociacións organizadoras, nas que se anuncie a organización compartida · Facturas relacionadas coa mesma actividade que acrediten que os gastos foron compartidos por varias asociacións
	Organiza actividades que implican a participación activa do público formando parte da proposta, en grupos, peñas ou equipos (puntuación segundo núm. de actividades).	2 puntos por cada actividade ata un máx. de 10 pts.	
	Núm. de perfís en rrss e web	2 puntos por cada sitio de comunicación en galego na rede ou 1 punto por cada sitio de comunicación en castelán na rede, ata un máx. de 10 pts	Ligazóns ás comunicacións en web/RRSS/prensa/vídeos relacionadas coas actividades presentadas.

8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E PRAZOS

As solicitudes presentaranse unicamente por medios electrónicos a través do formulario de solicitude normalizado da sede electrónica municipal (sede.sada.gal), dentro da familia de procedementos de «Subvencións, axudas e premios Solicitude de subvencións municipais».

Os anexos necesarios para completar a solicitude desta axuda estarán dispoñibles para descarga na páxina web municipal (www.sada.gal), xunto co resto de información relacionada coa convocatoria.

Para presentar a solicitude de axuda poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura que admita a sede electrónica do Concello de Sada.

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deberán realizar todos os trámites administrativos trala presentación da solicitude tamén de forma electrónica, accedendo á familia de procedementos de «Subvencións, axudas e premios» Achega de documentación complementaria» na sede.sada.gal.

O prazo de presentación de solicitudes será de 1 mes e abrirase a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no BOP da Coruña. Entenderase que o prazo finaliza no día do mesmo ordinal que o día da publicación do extracto. Se ese día fose inhábil, prorrogarase ao primeiro día hábil seguinte. No caso de que no mes en cuestión non houber día equivalente ao día de inicio do cómputo, entenderase que o prazo remata no último día do mes.

Cando o órgano instrutor reciba algunha solicitude incompleta, incorrectamente cuberta, con falta de información necesaria ou sen a documentación que debe acompañar a solicitude, requirirá as entidades solicitantes para que emenden os defectos atopados, dando un prazo de 10 días hábiles que contará dende o día seguinte ao da notificación do requirimento (artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas). Se a entidade requirida non respondese ao requirimento de emenda, entenderase que desiste da súa solicitude.

9. DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- a. Modelo de solicitude da sede electrónica (sede.sada.gal).
- b. Anexo I de memoria de actividades para as que se solicita a axuda
- c. Anexo II de declaracións responsables (que inclúe o certificado de acordo da entidade para solicitar a axuda e a designación da persoa representante).
- d. Anexo III de memoria económica dos proxectos para os que se solicita a axuda.
- e. Material gráfico que permita valorar as accións de difusión pública das actividades realizadas, así como o emprego da lingua galega na comunicación e promoción das mesmas.
- f. Certificado de estar ao corrente de pagamentos e tributos coa Facenda Galega (ATRIGA).

10. COMPROBACIÓN AUTOMÁTICA DE DATOS

Para tramitar esta convocatoria o órgano instrutor poderá consultar automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos, por estar xa en poder da Administración ou por seren elaborados polas administracións públicas, agás que as persoas interesadas se opoñan á consulta:

- DNI ou NIE da persoa representante.
- NIF da entidade solicitante.
- Certificado de estar ao corrente nos pagamentos coa AEAT (Hacienda), coa Seguridade Social e coa facenda municipal.
- Consulta doutras de subvencións e axudas recibidas pola entidade solicitante.

Se as entidades ou persoas solicitantes desexan opoñerse a estas consultas, deberán indicalo «deixando sen riscar» o recadro da autorización, habilitado no formulario de solicitude da sede electrónica.

No caso de que algunha circunstancia imposibilite a consulta dos datos mencionados, o órgano tramitador poderá requirir ás entidades interesadas que presenten os documentos necesarios.

As entidades solicitantes deberán aportar en todo caso o certificado de estar ao corrente de pagamentos e tributos coa Facenda Galega (ATRIGA), xa que non é posible a comprobación automática dese dato.

11. INSTRUCCIÓN DO PROCEDIMENTO

O departamento de Cultura instruirá os expedientes e comprobará os requisitos esixidos. Deberá remitir á Comisión de Valoración un informe co resultado da instrución. Con esa información, a Comisión de Valoración aplicará os criterios de valoración que se describen na base 7ª.

A Comisión deberá motivar o resultado da valoración e recollelo nunha acta, que será a base sobre a que o órgano instrutor formulará a súa proposta de concesión, na que recollerá a listaxe de solicitudes que se propoñen para axuda, o importe correspondente a cada unha e a posible proposta de solicitudes denegadas. A fase de instrución concluirá coa resolución provisional, que emitirá a Alcaldía nun prazo máximo de 15 días dende a recepción da proposta do órgano instrutor.

12. COMISIÓN DE VALORACIÓN

A Comisión de Valoración estará composta por:

- Presidente: Concelleira da área ou concelleira/o en quen delegue.
- Secretario/a: un empregado/a municipal designado pola Alcaldía.
- Vogais: a Concelleira da área, dúas/dous empregados/as municipais designadas polo Alcalde e/ou pola persoa titular da concellería que convoca.

A acta de valoración que emitirá esta Comisión será a base na que a Alcaldía sustentará a resolución provisional de concesión de axudas.

13. RESOLUCIÓN

Provisional

Establécese un prazo máximo de 6 meses para resolver, que contará dende o día seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria. No caso de que transcorra o dito prazo sen que se notifique a resolución, as entidades solicitantes poderán entender que a súa solicitude foi desestimada por silencio administrativo.

Unha vez recibida a acta da Comisión de Valoración o prazo para resolver a concesión provisional será de 15 días. Esta resolución recollerá a listaxe de beneficiarias cos importes de axuda correspondentes a cada unha, así como as posibles solicitudes denegadas e os motivos correspondentes.

A resolución provisional notificarase electronicamente ás entidades beneficiarias. As notificacións considéranse practicas no momento en que se produza o acceso ao seu contido e considéranse rexeitadas cando transcorra o prazo de 10 días naturais, contados dende a data de posta a disposición da notificación, sen que se acceda ao seu contido, tal como se regula no artigo 43.2 da Lei 9/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As entidades beneficiarias, unha vez notificadas, terán un prazo de 10 días hábiles (a contar dende o día seguinte ao de notificación da resolución provisional) para comunicar por escrito se a aceptan ou a rexeitan. De non comunicar nada no dito prazo, a axuda terá a consideración de aceptada.

Este prazo terá a consideración de trámite de audiencia, segundo sinala o artigo 82 da Lei 39/2015.

As beneficiarias ás que se lles conceda unha axuda inferior ao importe solicitado e que aínda non teñan realizado todas as actividades previstas no seu proxecto, poderán adaptar a actividade restante e presentar unha nova memoria económica (ANEXO III).

Definitiva

A Alcaldía resolverá definitivamente a listaxe de beneficiarias e os importes de axuda definitivos, motivando a aceptación ou rexeitamento das posibles alegacións recibidas. A resolución incluírá a relación de solicitudes denegadas e o motivo do seu rexeitamento.

Esta resolución definitiva porá fin á vía administrativa e contra ela as interesadas poderán interpoñer os seguintes recursos, sen prexuízo de que poidan exercer calquera outro que consideren procedente:

- a) Recurso potestativo de reposición contra o órgano que a ditou, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da notificación da resolución definitiva.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do contencioso-administrativo de A Coruña no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da notificación da resolución definitiva. No caso de interpoñer recurso potestativo de reposición non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata a súa resolución, expresa ou por silencio administrativo.

14. NOTIFICACIÓNS

De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas practícaranse mediante a comparecencia na sede electrónica do Concello de Sada e a través do Sistema de Notificacións de Galicia, (notifica.xunta.gal). Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta a disposición

das notificacións a través da conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

15. PAGAMENTO

Como norma xeral o pagamento das axudas realizarase a partir da resolución definitiva de concesión de axudas, pero sempre e cando as beneficiarias xustifiquen correctamente os gastos realizados para executar os proxectos subvencionados, consonte o artigo 31 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e consonte as condicións reguladas nestas bases.

Porén, consonte se establece no artigo 31.6 da Lei de subvencións de Galicia e no artigo 63 do seu regulamento, o Concello de Sada poderá realizar pagos anticipados do importe concedido, o cal implica achegas de fondos con carácter previo ao da xustificación, como financiamento necesario para poder levar a termo as actuacións relacionadas cos proxectos subvencionados. Para estas modalidades de pagamento establécense as seguintes condicións:

- A entidade beneficiaria deberá presentar unha solicitude para requirir a opción do pago anticipado. Na solicitude sinalará o importe da axuda concedida que solicita a través desta modalidade, o motivo da escolla desta opción e cales serán os proxectos ou actividades para os que destinarán os anticipos.
- O importe dos pagamentos anticipados non poderá superar en ningún caso o 80% do importe da axuda concedida, segundo se regula no artigo 62.2 do regulamento da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- O restante importe unicamente se aboará se as beneficiarias xustifican correctamente o cumprimento total dos requisitos establecidos nestas bases. No caso de non xustificar os importes adiantados perderase o dereito adquirido sobre o importe de axuda restante. Ademais o órgano instrutor poderá iniciar un procedemento de reintegro, segundo o artigo 37.1.c) da Lei 38/2003, de 18 de novembro, xeral de subvencións e os artigos 28.10 33.1.c) da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

16. XUSTIFICACIÓN

Documentación de xustificación de gastos:

- a) Conta xustificativa (ANEXO IV) definitiva, contendo a relación de gastos, provedores co seu NIF, número e data das facturas, importes e datas de pagamento.
- b) Memoria ou documentación que demostre o posible uso da lingua galega na difusión das actividades realizadas pola asociación, incluíndo carteis, programas de man, noticias de prensa e/ou relación de enlaces web que remitan ás redes sociais da entidade.
- c) Xustificantes do gasto: achegaranse os orixinais ou copias debidamente compulsadas das facturas e demais xustificantes de gasto. As facturas deberán estar emitidas a nome da entidade beneficiaria da axuda.
- d) Xustificantes de pago: as facturas ou documentos xustificativos deben estar efectivamente pagados. A documentación que se require para acreditar o pago é a seguinte:
 - Pagamento por transferencia: resguardo da transferencia realizada, emitido pola entidade financeira.
 - Pagamento por domiciliación bancaria: resguardo da entidade financeira do débito na conta da entidade beneficiaria.
 - Pagamento por cheque: copia do cheque emitido a nome do/a provedor/a.
 - Pagamento en metálico: xustificación válida, unicamente, para facturas con importes inferiores a 150€. Neste caso débese presentar a factura acompañada do ticket de compra, asinada e selada polo provedor. Outra alternativa será a dun documento «recibín» do provedor, que deberá incluír os seus datos e a súa firma e no que deberá constar a identificación da factura e o seu importe.
 - No caso de gastos de persoal: deberase presentar a xustificación do pago das cotizacións á Seguridade Social, a xustificación do pagamento das retencións por concepto de IRPF e a xustificación do pago da nómina, a través de calquera das formas descritas nos apartados anteriores.

Outras consideracións:

- Calquera outra forma de xustificar o pagamento distinta ás relacionadas será consultada coa Intervención municipal para determinar a súa validez e suficiencia.
- Considerarase gasto realizado aquel que foi efectivamente pagado con anterioridade ao remate do período de xustificación determinado polas bases reguladoras da subvención (30 de novembro).

- As entidades beneficiarias das subvencións municipais deben utilizar formas de pago a terceiros previstas no apartado 16.b) das presentes bases.
- A entidade beneficiaria deberá someterse aos procedementos de control ou auditoría que se establezan pola Intervención municipal, polos seus propios medios ou a través de empresas colaboradoras. Como resultado de ditos procedementos, poderá esixirse responsabilidade administrativa, consonte ao previsto na Lei 38/2003 Xeral de Subvencións, na Lei 9/2007 de subvencións de Galicia e, de ser o caso, responsabilidade penal, de conformidade co Código Penal.

17. OBRIGAS DAS BENEFICIARIAS

Serán obrigas das entidades beneficiarias:

- Realizar ou ter realizado as actividades que fundamenten a concesión da subvención conforme ao proxecto presentado e acreditar a súa realización no prazo establecido.
- Asumir todas as responsabilidades legais e civís das actividades que realicen e destinar a axuda para os fins para os que se concede.
- Comunicar ao Concello a presentación do mesmo proxecto a outras convocatorias de subvencións de calquera entidade pública ou privada. Incumprir esta obriga poderá dar lugar ás responsabilidades recollidas na Lei 38/2003 Xeral de Subvencións, incluíndo o reintegro de parte ou da totalidade da subvención en caso de que esta xa fose percibida.
- Colaborar nas actuacións de comprobación do Concello para esclarecer a efectiva realización das actividades para as que se outorga a subvención. Facilitar a información que poida requirir o Concello nas actuacións de control que sexan necesarias.
- Estar ao corrente das súas obrigas fiscais co Concello, situación que será comprobada de oficio.
- Cumprir as obrigas de publicidade que se establecen no art. 18.3 e 18.4 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, modificada polo art. 30 da Lei estatal 15/2014, do 16 de setembro, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa.

18. PERDA DO DEREITO AO COBRO DA SUBVENCIÓN

O dereito ao cobro da subvención perderase no caso de que non se xustifique o cumprimento do proxecto, das condicións impostas na resolución definitiva, das obrigas recollidas nestas bases reguladoras, das obrigas contidas no art. 33 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia, ou na normativa aplicable. Esta situación suporá a obriga de devolver total ou parcialmente o anticipo percibido, así como os xuros de demora correspondentes.

O dereito ao cobro da axuda concedida perderase, coa apertura dun expediente sancionador, nos seguintes casos:

- Obter a subvención sen reunir as condicións requiridas.
- Non comunicar ao Concello de Sada a obtención doutras subvencións ou axudas para os mesmos conceptos subvencionados nesta convocatoria.
- Non comunicar ao Concello de Sada a modificación das circunstancias que fundamentaron a concesión da subvención.
- Non xustificar o cumprimento dos requisitos e das condicións da subvención nin xustificar a realización da actividade e a finalidade subvencionadas.
- Non permitir as actuacións de comprobación que precise o Concello de Sada, así como calquera outra actuación de comprobación e control financeiro que poidan realizar a Intervención Municipal, o Tribunal de Contas ou o Consello de Contas.
- Non dispor dos libros contables, rexistros dilixenciados e demais documentos debidamente comprobados, nos termos exixidos pola lexislación mercantil e sectorial aplicable ao beneficiario en cada caso.
- Non acreditar estar ao día nas obrigas fiscais, coa Seguridade Social e coa Comunidade Autónoma”.

Sada, 20 de outubro de 2022.

O alcalde,

Óscar Benito Portela Fernández