



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SADA

Secretaría

Convocatoria de subvención dirixida a asociacións culturais sen ánimo de lucro para realizar investimentos culturais durante o ano 2022

ANUNCIO

O Concello de Sada aprobou mediante o decreto de Alcaldía núm. 1621/2022, do 21 de outubro de 2022, as bases reguladoras da convocatoria de subvencións municipais dirixida a asociacións sen ánimo de lucro do termo municipal para realizar investimentos 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 DIRIXIDA A ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA A REALIZACIÓN DE INVESTIMENTOS CULTURAIS PARA O ANO 2022

1. OBXECTO

Esta convocatoria ten por obxecto establecer o procedemento e criterios da convocatoria de subvencións no ámbito do termo municipal de Sada para “**investimentos necesarios para a realización de actividades culturais**”, en réxime de concorrencia competitiva e de acordo cos principios de obxectividade, igualdade de concorrencia e publicidade.

A convocatoria fomentará a labor de asociacións e entidades municipais do sector cultural para contribuír a que acaden os obxectivos que lles son propios, en relación ao impulso da participación activa da cidadanía na promoción cultural a nivel local. Esta axuda ofrecerá autonomía á poboación para avanzar no concepto de democratización do acceso á cultura.

O período subvencionable comprenderá dende o 1 de xaneiro ata o 9 de decembro de 2022.

Subvencionaranse os proxectos de investimentos que presenten as asociacións sen ánimo de lucro do sector cultural municipal e as entidades organizadoras das festas patronais parroquiais. Os investimentos deben ter relación coa organización de proxectos culturais, dentro dos conceptos incluídos no apartado de gastos subvencionables (base 5).

Esta convocatoria está incluída no Plan estratéxico de subvencións (PES) do concello de Sada, para conseguir obxectivos de interese xeral como os seguintes: (revisar concordancia coa proposta LS 3.3 do PES)

- Apoiar e promover a acción de promoción cultural do tecido asociativo municipal axudando a que acaden os obxectivos propios dos seus estatutos.
- Ampliar e mellorar os equipamentos culturais ao servizo da promoción cultural no ámbito municipal.
- Fortalecer a capacidade de actuación do tecido asociativo cultural municipal, a través da mellora da dotación de equipamento propio para desenvolver proxectos culturais.
- Dotar ás entidades sen ánimo de lucro do eido cultural municipal de equipamentos e bens que sexan directamente necesarios para a realización de actividades culturais.
- Fomentar a participación da cidadanía na vida cultural.

2. CRÉDITOS, 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	PARTIDA ORZAMENTARIA	IMPORTE MÁXIMO
Investimentos culturais	Promoción cultural	3340.78000	10.000 €

Con cargo a esta convocatoria poderá financiarse ata o 100% do custe total efectivo de cada proxecto presentado.

3. NORMATIVA APLICABLE

Será de aplicación a seguinte lexislación:

- Lei 9/2007 de 13 de xuño, de subvencións de Galicia
- Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento da lei de subvencións
- Lei 38/2003, de 8 de novembro, xeral de subvencións
- RD 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da lei xeral de subvencións
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas
- Lei 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais
- Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, especialmente os art. 25 e 72
- Lei 2/2002, de 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación, especialmente no seu artigo 31
- Lei estatal 15/2014, do 16 de setembro, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa
- 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
- 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
- As Bases de Execución do Orzamento Municipal
- Plan Estratéxico de Subvencións do Concello de Sada

4. BENEFICIARIAS

Poderán solicitar subvencións as asociacións culturais que estean inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións e aquelas entidades organizadoras das festas patronais municipais, sempre que cumpran os seguintes requisitos:

- 4.1. Ter como obxecto a realización de actividades culturais e festas non excluídas nas convocatorias de subvencións municipais para actividades culturais e para organización de festas patronais parroquiais.
- 4.2. Desenvolver as súas actividades no termo municipal.
- 4.3. Realizar ou ter proxectada a realización de actividades culturais ou dunha festa patronal parroquial no ano 2022.
- 4.4. Non ter pendente de xustificación ningunha subvención ou axuda concedida polo Concello de Sada.
- 4.5. Non estar incursas 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.
- 4.6. Estar ao día nas súas obrigas tributarias coas diferentes administracións públicas. 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, amparada no cumprimento das competencias propias, sinaladas no artigo 25.2m) da Lei 2/1985 de 7 de abril, reguladora das bases do réxime local, así como no exercicio do mandato constitucional de favorecer a participación da cidadanía na vida cultural e social (artigo 9).

5. GASTOS SUVENCIONABLES

Tan só serán admitidos os gastos realizados e pagados pola entidade beneficiaria entre o 01 de xaneiro e o 09 de decembro de 2022 e que teñan relación co proxecto presentado no ANEXO I.

Considéranse gastos subvencionables os que de xeito innegable respondan á natureza da actividade subvencionada e resulten necesarios para a súa organización. Os conceptos subvencionables son os seguintes:

- Equipamentos
- Moblaxe
- Realización de reformas, ampliacións e melloras no caso de inmobles que sexan de titularidade da entidade solicitante.

- Compra de materiais de uso técnico e artístico vinculados directamente co desenvolvemento das actividades realizadas no ano 2022

Non son subvencionables os gastos de compra de material «non inventariable» (de duración inferior a un ano ou material de carácter funxible, consumible ou reiterativo).

Non se inclúen como gastos subvencionables os de tipo financeiro, de asesoría xurídica, gastos notariais ou rexistrais, garantías bancarias, taxas ou impostos.

Non será considerado gasto subvencionable o importe do IVE nos casos en que a entidade estea obrigada a realizar a declaración do citado imposto. A exención total ou parcial do pago deste imposto acreditarase mediante o certificado da Axencia Tributaria.

6. PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN

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

A concesión realizarase de acordo co sinalado nas bases 10 a 14.

O servizo de cultura comprobará as solicitudes e requirirá documentación ás entidades solicitantes nos casos en que sexa necesario. Unha vez rematado o prazo de solicitude a Comisión técnica valorará os proxectos aceptados e aplicará os criterios de valoración. En función dos puntos que reciba cada proxecto, a comisión establecerá unha relación de solicitantes para os que se proporá a concesión da axuda e o seu importe, dentro do límite orzamentario previsto.

Se o orzamento da convocatoria for suficiente para atender o importe total solicitado, non se aplicarán os criterios de valoración descritos na base 5. No caso de que o orzamento sexa insuficiente, a puntuación recibida tras aplicar os criterios de valoración servirá para determinar o reparto de axudas, de xeito proporcional á puntuación obtida.

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.

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 publicarase 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 3.3 do PES e son os seguintes:

Acción de fomento do emprego da lingua galega: nos criterios de valoración hai un factor de valoración positiva cara aquelas accións de comunicación ou de difusión pública que colaboren cos obxectivos de normalización do uso da Lingua Galega.

Esta medida ten a súa motivación 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 artigo 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.

CRITERIO	GRADACIÓN	INDICADORES	PUNTUACIÓN MÁXIMA
7.1. Número de persoas socias	Valoración mediante fórmula: $n * 10 / N$ [n] = núm. de persoas asociadas á entidade solicitante. [N] = núm. de persoas asociadas á entidade solicitante con maior núm. de persoas asociadas.	Certificado de persoas socias. Comparación cos datos obtidos noutras convocatorias. Presentación de cotas de socias	10
7.2. Volume de actividades: número total de actividades culturais realizadas no 2022	Valoración mediante fórmula tendo en conta o cómputo total de actividades realizadas no 2022: $n * 30 / N$ [n] = núm. de actividades realizadas pola entidade solicitante. [N] = núm. de actividades realizadas pola entidade solicitante con maior núm. de actividades realizadas.	Dossier/anexo Memoria/Documentación que acredite a realización de actividades na anualidade	30
7.3. % autofinanciamento (relación entre o importe solicitado e o custo total do proxecto). *Este criterio supón a necesidade de xustificar o total do orzamento do proxecto e non unicamente o equivalente ao importe da axuda concedida (VER BASE 16).	10 puntos. Puntuación comparativa segundo a fórmula: $A * 100 / O$ [A] = importe da axuda solicitada [O] = importe total do orzamento do proxecto de investimentos • A axuda supón menos do 20% do orzamento total: 10 puntos • A axuda supón >20% e ata un 30% do orzamento total: 9 puntos • A axuda supón >30% e ata un 40% do orzamento total: 8 puntos • A axuda supón >40 e ata un 50% do orzamento total: 7 puntos • A axuda supón >50% e ata un 60% do orzamento total: 6 puntos • A axuda supón >60 e ata un 70% do orzamento total: 5 puntos • A axuda supón máis do 70% do orzamento total: 4 puntos	Modelo de solicitude onde se indica o dato do importe de axuda solicitado. Anexo III de memoria económica do proxecto, de onde se obterá o importe total do proxecto.	10
7.4. Difusión da acción cultural: número de medios de difusión pública da actividade da entidade	<ul style="list-style-type: none"> • Web - 2 pts en galego / 1 pts en castelán. • Blog - 2 pts en galego / 1 pts en castelán. • Perfis RRSS - 1 pt/cada perfil en galego e 0,5 pts por cada perfil en castelán. • Publicacións periódicas - 3 pts se están editadas en galego e 1,5 pts se están editadas en castelán. • Canle online contidos culturais propios (youtube ou similar) - 3 pts se contén contidos en galego e 1,5 pts se unicamente contén contidos en castelán. 	Dossier con documentación gráfica e ligazóns que permitan comprobar a accións de difusión realizada por cada entidade solicitante	10
7.5. Calidade da actividade cultural realizada no 2022: puntuación obtida no criterio de avaliación 12.1 da convocatoria de subvencións para organizar actividades culturais ou no 12.1 de valoración da convocatoria de festas patronais parroquiais (se non se presentaron á convocatoria poderán presentar a documentación necesaria que acredite as actividades realizadas; do contrario non puntuará neste apartado).	Valoración mediante fórmula: $p * 20 / 40$ [p] = puntuación obtida pola entidade solicitante no criterio correspondente.	Documentación xa aportada na convocatoria de subvención municipal para organizar actividades culturais ou para organizar festas patronais para o ano 2022, ou ben documentación equivalente.	20
7.6. Sostibilidade e destino dos investimentos realizados	<ul style="list-style-type: none"> • Investimentos destinados a mellorar as instalacións, accesibilidade ou moblaxe dun espazo para uso cultural: 5 pts por cada un. • Investimentos en equipos tecnolóxicos ou en software: 4 pts por cada un. • Investimentos destinados a vestiario ou instrumentos destinados a grupos ou formacións artísticas estables: 4 pts por cada un. • Investimentos necesarios para organizar actividades culturais consolidadas (mínimo 5 anos de antigüidade): 3 pts por cada un. 	ANEXO I no que se identificará o destino e utilidade dos investimentos.	20

O importe máximo destinado a esta convocatoria de axudas (15.000 euros) dividirase pola cifra da puntuación global. A cifra resultante será o valor en euros que recibirán as solicitantes por cada punto que obteña o seu proxecto.

O importe da axuda resultante deberá compararse co orzamento de gastos previstos na memoria económica, para realizar as seguintes consideracións:

- Se o importe da axuda concedida é inferior ou igual ao 100% do importe solicitado para o proxecto, proporase esa cifra como importe total da axuda.
- No caso de que o importe da axuda concedida supere o 100% do importe solicitado, a axuda reducirase ata axustarse ao importe solicitado.

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**, comezando a contar no primeiro día hábil seguinte á data na que o Boletín Oficial da Provincia publique o extracto desta convocatoria. No caso de que o último día do prazo fose inhábil, trasladarase ao primeiro día hábil seguinte.

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

Documentación de solicitude:

- a. Modelo de solicitude da sede electrónica (sede.sada.gal).
- b. Anexo I de memoria dos investimentos realizados para os que se solicita a axuda, que inclúe a descrición da utilidade e necesidade que se pretende solucionar coa súa compra.
- c. Anexo II de declaracións responsables (que inclúen o certificado do acordo da entidade para solicitar a axuda, o certificado do número de persoas asociadas, a designación da persoa representante e a declaración do número de actividades culturais organizadas no ano 2022).
- d. Anexo III de memoria económica do proxecto de investimento para o que se solicita a axuda.

A documentación relacionada coa constitución da entidade será comprobada a través dos datos do Rexistro Municipal de Asociacións. Porén, as entidades organizadoras de festas patronais parroquiais que non teñan que estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións deberán presentar a documentación de constitución legal que lles corresponda.

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. INSTRUCIÓN DO PROCEDEMENTO

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 proponente 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).

Resolución 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 incluirá 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.

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) 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.
- c) 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.

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 (9 de decembro).
- 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.
- No caso de que a documentación xustificativa fose incorrecta ou insuficiente, requirirase ás entidades afectadas para que a emenden nun prazo máximo de dez días.
- No caso de que algunha das beneficiarias non xustificase a porcentaxe de autofinanciamento declarada (criterio 7.3), recibirá unha redución proporcional do importe de axuda concedido, segundo a seguinte fórmula de corrección:
$$[\text{Importe da axuda concedida}] * 0,10 * [\text{diferenza entre o \% de autofinanciamento valorado e o \% de autofinanciamento xustificado}]$$

Coa documentación xustificativa presentada, o órgano competente valorará o cumprimento das actividades subvencionadas. Se a documentación é correcta iniciará o pago da subvención.

O pago da axuda realizarase mediante ingreso na conta bancaria sinalada pola entidade na súa solicitude.

17. OBRIGAS DAS BENEFICIARIAS.

Serán obrigas das entidades beneficiarias:

- Realizar ou ter realizado os investimentos e actividades que fundamenten a concesión da subvención, segundo o proxecto presentado.
- Acreditar a realización dos proxectos subvencionados no prazo establecido.

- Asumir todas as responsabilidades legais e civís das actividades que realicen e destinar a subvención exclusivamente aos fins para os que foi concedida.
- Comunicar ao Concello a presentación dos proxectos a outras convocatorias de subvencións de calquera entidade pública ou privada e os importes obtidos. O incumprimento desta obriga poderá dar lugar á esixencia das 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.
- Conservar os documentos que xustifican o emprego da axuda recibida, xa que poderán ser reclamados en futuras actuacións de comprobación e control.
- Estar ao corrente das súas obrigas fiscais co Concello antes da concesión definitiva e do pago da axuda.
- Dar a axeitada publicidade do carácter público do financiamento dos proxectos obxecto de subvención cumprindo cos principios de transparencia, a través da publicación da axuda recibida xunto co logo do Concello de Sada na páxina web e/ou nos perfís dixitais da entidade beneficiaria.
- Proceder ao reintegro dos fondos obtidos no caso de incorrer nalgunha das causas recollidas no artigo 33 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

18. PERDA DO DEREITO AO COBRAMENTO 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, 21 de outubro de 2022.

O alcalde,

Óscar Benito Portela Fernández

2022/6598