



Ajuntament
de Sabadell

Àrea de Presidència i Serveis a les Persones
Regidoria de Drets Civils i Ciutadania - Oficina de Nova Ciutadania

TEXT REFÒS DE LES BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES PER A L'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS DE L'OFICINA DE NOVA CIUTADANIA PER A LA INTEGRACIÓ DE LA POBLACIÓ NOUINGUDA.

(INCLOU LES MODIFICACIONS APROVADES PEL PLE MUNICIPAL, EN SESSIÓ DE 5 DE GENER DE 2012)

1. OBJECTE I FINALITAT

L'objecte de les presents bases reguladores és la concessió per part de l'Ajuntament de Sabadell de subvencions a projectes i programes d'acollida a la població nouvinguda, programes de suport a l'associacionisme d'entitats de nouvinguts i programes de sensibilització i educació intercultural, promoguts per les diferents entitats i agents que treballen en aquests temes a la ciutat.

La finalitat és avançar envers una ciutat on la diversitat sigui la base de la convivència i de la cohesió social.

2. PROJECTES SUBVENCIONABLES.

1. Es consideren projectes subvencionables els següents:

- Programes d'acollida a la població nouvinguda.
- Programes de suport a l'associacionisme d'entitats de nouvinguts.
- Programes de sensibilització i educació intercultural

2. Les actuacions dels programes objecte de subvenció es desenvoluparan des l'1 de gener fins al 31 de desembre de l'any corresponent a la convocatòria.

3. Aquestes subvencions són compatibles amb les que l'entitat sol·liciti a altres administracions i/o institucions per a la mateixa finalitat, Així mateix, és compatible amb altres subvencions que el sol·licitant hagi pogut obtenir per activitats o finalitats diferents. En cap cas la concurrència de diferents subvencions pot generar superàvit en el programa.

3. CRÈDITS PRESSUPOSTARIS

Les subvencions aniran a càrrec de la partida del pressupost municipal que indiqui l'acte de la convocatòria i d'acord amb les disponibilitats pressupostàries i la dotació que derivi d'aquest. Tanmateix, el crèdit inicial disponible es podrà ampliar amb subjecció a la normativa vigent.

4.- REQUISITS QUE HAN DE REUNIR ELS BENEFICIARIS DE LES SUBVENCIONS

Podran obtenir la condició de beneficiaris de la subvenció les entitats, les agrupacions persones físiques o jurídiques sense personalitat jurídica i que portin a terme els projectes o programes que motiven la concessió de la subvenció, i que reuneixin els requisits següents:

1. Ser entitats o agrupacions de persones físiques o d'entitats, de caràcter privat i sense ànim de lucre.



2. Les entitats han d'estar degudament inscrites en el registre que correspongui d'acord amb la normativa que li sigui d'aplicació.
3. Les entitats han d'estar inscrites en el Registre Municipal d'Entitats, en el cas d'entitats amb domicili a Sabadell.
4. Les entitats i les agrupacions de persones físiques o jurídiques han de desenvolupar activitats a Sabadell.
5. Els seus objectius estatutaris han d'estar relacionats amb l'acollida per a la població nouvinguda, la cohesió i integració d'un col·lectiu de nouvinguts i/o la sensibilització i educació intercultural .

En el cas de les agrupacions d'entitats i d'agrupacions de persones físiques sense personalitat jurídica, s'haurà de fer constar en la sol·licitud de subvenció els compromisos d'execució assumits per cada membre de l'agrupació , així com l'import de la subvenció a aplicar a cada un d'ells, que tindran igualment la consideració de beneficiaris. Així mateix, els interessats hauran de nomenar un representant o apoderat únic de l'agrupació, amb poders per complir les obligacions que, com a beneficiari, correspon a l'agrupació. No podrà dissoldre's l'agrupació fins que hagi transcorregut el termini de prescripció previst a la LGS.

5. TERMINI I LLOC DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

S'efectuarà una convocatòria a l'any. El termini per presentar les sol·licituds de subvenció serà de 30 dies a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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

6. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

Les sol·licituds es formalitzaran en l'imprès (Annex I) que s'adjunta a aquestes bases com a annex I i han d'anar acompanyades de la següent documentació:

- a) Identificació de qui subscriu la sol·licitud i del caràcter amb què ho fa, fent constar el domicili a efectes de notificacions.
- b) Identificació de qui ha de ser el beneficiari, si és diferent a l'anterior.
- c) Documentació acreditativa de la representació, en cas que el sol·licitant actuï en nom d'una altra persona física o jurídica, o bé declaració del responsable que inclogui el compromís d'aportar la documentació acreditativa abans de l'atorgament de la subvenció.
- d) En el cas d'agrupacions d'entitats o de persones físiques caldrà aportar la documentació que s'indica en l'article 4.2 de la Ordenança General de Subvencions (OGS), que es detalla:
 - Fer constar en la sol·licitud els compromisos d'execució del projecte assumits per cada membre de l'agrupació, així com l'import de la subvenció a aplicar a cada un d'ells,
 - Declaració de nomenament d'un representant o apoderat únic de l'agrupació, amb poders per complir les obligacions que, com a beneficiari, corresponen a l'agrupació.



- e) Documentació acreditativa de reunir els requisits exigits:
 - Declaració responsable del seu representant conforme es troba inscrita en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes, en el cas d'entitats domiciliades a Sabadell.
 - Fotocòpia dels estatuts de l'entitat, degudament registrats d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació.
 - Fotocòpia de la targeta d'identificació fiscal.
- f) Declaracions responsables que es relacionen i que s'inclouen en l'annex I:
 - Declaració de les subvencions obtingudes o sol·licitades per a la mateixa finalitat, i compromís de comunicar a l'Ajuntament les que sol·liciti o obtingui amb posterioritat a la data de presentació de la seva sol·licitud.
 - Declaració de compromís de complir les condicions de la subvenció.
 - Declaració responsable d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social, o autorització a l'òrgan gestor de la subvenció per efectuar les comprovacions davant els organismes corresponents. En el cas de no efectuar l'esmentada autorització, el sol·licitant haurà de presentar els certificats acreditatius abans de la resolució de concessió.
 - Declaració de no incórrer en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de beneficiari de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions.
- g) Memòria del projecte o activitat a subvencionar, i import que es sol·licita com a subvenció. S'ha de fer constar com a objectius mínims: historial, objectius, recursos i pressupost
- h) Pressupost total d'ingressos i despeses previstos. (Annex VI).
- i) Dades bancàries on es podrà transferir l'import de la subvenció.

No serà necessària la presentació de la documentació esmentada als apartats c) i e) si aquesta està a disposició de l'Ajuntament per haver-se presentat el/la sol·licitant a anteriors convocatòries, durant els darrers 5 anys sempre i quan no s'hagi produït cap variació. A la sol·licitud, caldrà fer esment d'aquesta circumstància, indicant el departament davant el qual va presentar la documentació i identificant la convocatòria, amb indicació del mes i any de presentació.

Quan s'observin defectes o omissions en les sol·licituds, o es consideri necessari ampliar la informació, es podrà donar als sol·licitants un termini, que no podrà excedir de 10 dies, per esmenar els defectes o omissions o per ampliar la informació.

En cas que el projecte el presentin dues o més entitats s'ha de presentar la documentació de totes les entitats.

7. PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ DE LES SUBVENCIONS.

1. Les subvencions s'atorgaran en règim de concurrència competitiva, sota els principis de publicitat, transparència, objectivitat, igualtat i no discriminació.

2. L'òrgan competent per a la resolució d'aquest expedient ho farà de forma motivada, i s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix la subvenció, sinó també sobre les sol·licituds que s'han de desestimar i les que s'han de tenir per desistides.



3. Les sol·licituds presentades seran valorades per una comissió qualificadora presidida pel Regidor de Drets Civils i Ciutadania, de la qual formaran part també el Regidor d'Economia, el directiu responsable de l'àrea que tramita la subvenció, la cap del servei, i el/a tècnic/a que es designi. En cas de coincidir en una única persona el càrrec de Regidor/a d'Economia i el de Regidor/a del servei que tramita la subvenció, aquest/a formarà part de la Comissió en qualitat de Regidor/a d'Economia. La comissió qualificadora podrà comptar, si es considera necessari, amb l'assessorament extern d'organismes especialitzats. La comissió nomenarà d'entre els seus membres la persona que farà les funcions de secretari/ària.

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

4. El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la data límit de presentació de sol·licituds. En el venciment d'aquest termini, si no s'ha notificat la resolució legítima a les persones interessades, s'entendrà per desestimada la seva sol·licitud per silenci administratiu. La notificació de la resolució s'efectuarà a través del tauler d'anuncis municipal i es podrà consultar a través de la pàgina web de l'Ajuntament. La resolució que es dicti posa fi a la via administrativa i contra la mateixa es podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, en el termini d'un mes, o recurs contenciós administratiu. en el termini de dos mesos, sens perjudici de la interposició de qualsevol altre que es consideri oportú.

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

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

6. La presentació de la sol·licitud per a l'atorgament d'aquestes subvencions implicarà la manifestació tàcita de consentiment inequívoc al tractament de dades de caràcter personal i la seva publicació en els termes establerts en l'anterior apartat, d'acord amb el que es preveu a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

7. L'Oficina de Nova Ciutadania de l'Ajuntament de Sabadell podrà requerir al beneficiari de la subvenció la formalització d'un conveni si ho considera convenient.

8. CRITERIS DE VALORACIÓ

La valoració dels projectes o activitats presentades es farà en base a 3 blocs a cadascun dels quals s'atribueix una puntuació en funció dels criteris que es detallen a continuació.

BLOC A: Contingut i formulació del programa presentat (40 punts)

- Nivell de formulació correcta i coherent dels objectius i les activitats a desenvolupar.
- Nivell de previsió de la planificació i temporalització del projecte.



- Nivell de previsió de recursos humans suficients per l'execució del projecte.
- Nivell de coherència, claredat i especificitat del pressupost i grau de desglossament de les partides.
- Nivell de previsió d'un bon sistema d'avaluació. Grau de desglossament dels indicadors d'avaluació.
- % d'aportació econòmica de les entitat/s sol·licitant/s.
- Grau en que les activitats estan obertes a la ciutadania en general.
- Nivell d'innovació del programa o projecte

BLOC B: Interès social del projecte (30 punts)

- Grau en que promogui la cohesió social.
- Grau en que promogui l'acollida de les persones nouvingudes.
- Grau en que promogui la creació de xarxa social
- Grau en que fomenti la convivència en la diversitat.
- Grau en que promogui els valors de l'acollida, la convivència, el respecte, la tolerància, el voluntariat i tots aquells valors que afavoreixen la responsabilitat ciutadana i la bona convivència.
- Grau en que afavoreixi el coneixement d'altres cultures.

BLOC C: De l'entitat sol·licitant (30 punts)

- Número d'entitats d'immigrants o autòctones que participen en el projecte o la proposta. .
- Que participi a la Taula d'entitats.
- Nombre de federacions, xarxes, comissions, taules de treball o coordinadores d'entitats en les que participa el sol·licitant .
- Nombre de recursos humans i tècnics de l'entitat per a desenvolupar el projecte presentat.
- A quines i quantes franges d'edat s'adreça el projecte, en especial a la població juvenil i a les dones.
- Grau en que el seguiment i resultat d'altres projectes o activitats presentades hagi estat valorat positivament.

En tot cas la puntuació obtinguda en els 3 blocs haurà de ser superior a 50 punts.

9 OBLIGACIONS DELS BENEFICIARIS

A més de les obligacions establertes per l'article 14.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, els beneficiaris estan obligats a :

1. Els beneficiaris hauran d'estar al corrent de les seves obligacions fiscals amb l'Ajuntament, la Generalitat i l'Estat, així com de les seves obligacions amb la seguretat social.
2. Acceptar la subvenció concedida (Annex VII) en el termini d'un mes, a comptar des de la notificació de la resolució. Si l'acceptació no es produeix en el termini esmentat l'Ajuntament



podrà optar, discrecionalment, entre concedir un nou termini per a l'acceptació o considerar que el beneficiari ha renunciat a la subvenció.

3. Els beneficiaris de la subvenció estaran obligats a difondre que l'activitat ha estat subvencionada per l'Ajuntament de Sabadell, fent constar en el material imprès o altres mitjans de difusió la frase "amb el suport de l'Ajuntament de Sabadell" i si s'escau, per a la presència dels logotips d'altres institucions que participin en el projecte, que els facilitarà l'Ajuntament de Sabadell. Els materials de difusió s'han de fer arribar a l'Oficina de Nova Ciutadania com a mínim 10 dies abans de la seva impressió per tal que es pugui donar el vist-i-plau des del departament de comunicació.

4. Comunicar a l'Ajuntament de Sabadell l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar el mateix projecte subvencionat.

5. Aplicar estrictament la subvenció a la finalitat objecte de la subvenció.

6. Presentar la documentació justificativa de la subvenció en el termini establert, amb els impresos que s'adjunten a aquestes bases com a annex II i III (compte justificatiu) o annex IV i V (compte justificatiu simplificat)

7. Estar inscrites en el corresponent registre oficial, així com també en el registre municipal d'entitats en el cas d'entitats amb domicili a Sabadell

10. QUANTIA DE LES SUBVENCIONS

L'Ajuntament podrà finançar com a màxim el 80% del pressupost total del projecte presentat.

Si s'escau la comissió de valoració podrà proposar a l'òrgan competent el prorratex entre els beneficiaris de la subvenció, de l'import global màxim destinat a les subvencions.

11. PAGAMENT DE LA SUBVENCÍO.

1. L'import de la subvenció atorgada es pagarà al beneficiari en dos terminis: es pagarà una bestreta del 80% del total de la subvenció en el moment de la seva concessió i el 20% restant de l'import concedit es pagarà un cop s'hagi justificat correctament la realització de l'activitat subvencionada.

2. Qualsevol canvi en el desenvolupament de les activitats del projecte o en el pressupost del mateix s'haurà de notificar a l'Oficina de Nova Ciutadania, que valorarà la seva incidència respecte als criteris de la concessió de la subvenció.

3. L'Ajuntament podrà sol·licitar, quan ho consideri oportú, informació sobre el desenvolupament del projecte a l'entitat beneficiària. L'Oficina de Nova Ciutadania, a través dels tècnics municipals, podrà dur a terme el seguiment oportú per garantir la realització del projecte i per constatar el compliment dels objectius proposats.

4. En cas de concurrència de subvencions públiques en un mateix projecte, de forma que la percepció d'ambdues superi el cost real de l'activitat subvencionada, es minorarà la subvenció de l'Ajuntament de Sabadell en la part proporcional.



12. FORMA I TERMINI DE JUSTIFICACIÓ

1. Les entitats i agrupacions beneficiàries de les subvencions han de presentar la justificació de la subvenció concedida en un termini de dos mesos des de la finalització de l'activitat subvencionada, i en qualsevol cas abans del dia 10 de desembre de l'any en curs. En el cas que les activitats es facin durant el mesos de novembre i desembre, el termini de presentació serà fins al 31 de gener de l'any següent, com a molt tard.

2. Les despeses estructurals no podran excedir de 10% de l'import total percebut. S'entendran per despeses estructurals aquelles despeses generades per l'entitat a la qual es concedeix la subvenció que indirectament son necessaris per portar a terme el projecte.

3. La justificació es realitzarà a través de la presentació de les entitats beneficiàries de la següent documentació, que ha de ser presentada en qualsevol registre d'entrades de l'Ajuntament:

a) Per a subvencions d'import superior a € 3.000,00 caldrà presentar el compte justificatiu (Annex II i III – compte justificatiu) :

- a. Una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades a la concessió de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts.
- b. Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades, que ha de contenir:
 - Relació classificada de les despeses i inversions de l'activitat (import total de l'activitat). (Annex III)
 - Les factures o els documents de valor probatori i la documentació acreditativa del pagament (Import total de la subvenció).
 - Relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la seva procedència.
 - Els tres pressupostos que, en aplicació de l'art. 31.3 de la Llei, ha d'haver sol·licitat el beneficiari (quan la despesa superi els 30.000 € en el cas de cost per execució d'obra, o de 12.000 € en el cas de subministrament de béns d'equip o prestació de serveis).

La Memòria ha de contenir tota la informació sobre els projectes subvencionats i de la seva realització (opuscles, cartells, fullets editats, enquestes, etc. – en cas d'existir-). Les entitats han d'aportar un exemplar del material resultant del projecte subvencionat (publicacions, estudis, material audiovisual, etc.).

Cal presentar els originals i les còpies dels documents justificatius. L'Ajuntament retornarà aquests originals amb un segell on consta l'òrgan concedent i compulsarà les còpies, que formaran part de l'expedient.

b) Per a subvencions d'import inferior a € 3.000 caldrà presentar el compte justificatiu simplificat (Annex IV i V – compte justificatiu simplificat)



Ajuntament
de Sabadell

Àrea de Presidència i Serveis a les Persones
Regidoria de Drets Civils i Ciutadania - Oficina de Nova Ciutadania

El compte justificatiu simplificat ha de contenir la informació següent:

- a) Una Memòria d'actuació justificativa de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts.
- b) Una relació classificada de les despeses i les inversions de l'activitat, amb identificació del creditor i del document, l'import, la data d'emissió i la data de pagament (Annex IV).
- c) Un detall d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la seva procedència (Annex VIII).

La Memòria ha de contenir tota la informació sobre els projectes subvencionats i de la seva realització (opuscles, cartells, fullets editats, enquestes, etc.- en el cas d'existir-). Les entitats han d'aportar un exemplar del material resultant del projecte subvencionat (publicacions, estudis, material audiovisual, etc.).

La Intervenció Municipal comprovarà a través de la tècnica de mostreig aleatori simple, les subvencions que consideri oportunes per tal d'obtenir evidència raonable sobre l'adequada aplicació de la subvenció. La Intervenció Municipal podrà requerir als beneficiaris la remissió dels justificants de despesa.

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

4. Es considera despesa efectuada aquella de la que es disposi justificant (factura/tiquet/nòmina) amb data compresa entre l'inici de l'activitat i la finalització del període de justificació. Com a mínim l'import de la despesa corresponent a la subvenció haurà de constar com a pagada abans de la finalització del termini de justificació.

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

13. REINTEGRAMENT DE LA SUBVENCIÓ

Les subvencions poden ser anul·lades o revocades per les causes previstes a la Llei 38/2003, General de Subvencions.

Així mateix, l'Ajuntament podrà revisar la resolució d'atorgament de la subvenció en els supòsits següents:

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



Ajuntament
de Sabadell

Àrea de Presidència i Serveis a les Persones
Regidoria de Drets Civils i Ciutadania - Oficina de Nova Ciutadania

Quan a conseqüència de l'anul·lació, revocació total o parcial, o revisió de la subvenció, l'import definitiu d'aquesta sigui inferior a l'import pagat, el perceptor estarà obligat a reintegrar l'excés, amb els corresponents interessos de demora.

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

14. RÈGIM JURÍDIC

En tot allò no previst en les presents bases reguladores s'estarà a la normativa aplicable següent:

- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions
- Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions
- Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Sabadell.



Ajuntament
de Sabadell

Àrea de Presidència i Serveis a les Persones
Regidoria de Drets Civils i Ciutadania - Oficina de Nova Ciutadania

ANNEX I

MODEL DE SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ I DECLARACIÓ RESPONSABLE

CODI CONVOCATORIA

NOM DE LA CONVOCATÒRIA

DADES IDENTIFICATIVES SOL·LICITANT

Nom i cognoms DNI/NIF.....que actua

- En nom propi
- En representació de l'entitat amb NIF

Domicili.....CP.....

Telèfon :fix/mòbil..... Fax

Adreça correu electrònic

DADES IDENTIFICATIVES DEL BENEFICIARI EN CAS QUE SIGUI DIFERENT DEL SOL·LICITANT

Nom de l'entitat NIF.....

Domicili..... CP..... Municipi.....

Telèfon :fix/mòbil Fax

Adreça correu electrònic

DECLARO, sota la meva responsabilitat, el següent:

- Que el sol·licitant no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- Que el sol·licitant no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament de Sabadell.
- Que el sol·licitant està al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.



**Ajuntament
de Sabadell**

**Àrea de Presidència i Serveis a les Persones
Regidoria de Drets Civils i Ciutadania - Oficina de Nova Ciutadania**

- Que el sol·licitant es compromet a complir les condicions de la subvenció i de les seves bases reguladores.
- Que el sol·licitant o l'entitat que representa té previst desenvolupar el projecte/activitat que es descriu en aquesta sol·licitud.
- Que per al mateix objecte ha sol·licitat/obtingut les següents subvencions:

ORGANISME ATORGANT	IMPORT SOL·LICITAT	IMPORT OBTINGUT

- Que l'entitat que represento està legalment constituïda i com a representant dispo de poders suficients.

() acompanyo documentació per acreditar aquests fets.

() no acompanyo documentació, atès que ja està a disposició de l'Ajuntament, ja que es va lliurar al servei o perquè s'ha presentat al registre d'entitats i manifesto que no s'ha produït cap modificació amb posterioritat. .

AUTORITZO:

- Que l'Ajuntament de Sabadell pugui efectuar en relació amb l'entitat que represento, les consultes necessàries i obtenir directament els certificats tributaris i de seguretat social corresponents per comprovar l'acreditació d'aquests fets.

Per tot això,

SOL·LICITO:

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

- **Descripció projecte/activitat**

- **Import sol·licitat**

- **Relació de documents que s'adjunten (legal, tècnica.....)**

Legal: DNI, estatuts entitat, poders de representació

Tècnica: Documentació del projecte, memòria



Ajuntament
de Sabadell

Àrea de Presidència i Serveis a les Persones
Regidoria de Drets Civils i Ciutadania - Oficina de Nova Ciutadania

Sabadell.....de.....de 20.....

Signatura i segell entitat

Ajuntament de Sabadell

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



Ajuntament
de Sabadell

Àrea de Presidència i Serveis a les Persones
Regidoria de Drets Civils i Ciutadania - Oficina de Nova Ciutadania

ANNEX II TRAMESA DE DOCUMENTACIÓ

NOM CONVOCATÒRIA	CODI CONVOCATÒRIA
-------------------------	--------------------------

DADES DEL BENEFICIARI / SOL-LICITANT

NOMS I COGNOMS		DNI	
EN REPRESENTACIÓ DE		NIF/CIF	
DOMICILI	NUM	PIS	PORTA
POBLACIÓ		CP	
TELÈFON	FAX	E-MAIL	

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- Memòria d'activitats.
- Memòria econòmica:
 - Relació de despeses i inversions de l'activitat subvencionada.
 - Documents justificatius originals i còpies
 - Detall d'altres ingressos i/o subvencions.

Altres:

.....

Sabadell, de de

El representant,
(Nom i Cognoms)
Signatura

Segell Entitat



Ajuntament
de Sabadell

Àrea de Presidència i Serveis a les Persones
Regidoria de Drets Civils i Ciutadania - Oficina de Nova Ciutadania

ALTRES INGRESSOS I SUBVENCIONS

NOM CONVOCATÒRIA	CODI CONVOCATÒRIA
BENEFICIARI	NIF/CIF

RELACIÓ D'ALTRES INGRESSOS I/O SUBVENCIONS

CONCEPTE	IMPORT
Subvenció Ajuntament de Sabadell	
Altres subvencions	
Altres ingressos	

Sabadell, de de

El representant,
(Nom i Cognoms)
Signatura

Segell Entitat



ANNEX III COMPTE JUSTIFICATIU JUSTIFICATIU

NOM CONVOCATÒRIA	CODI CONVOCATÒRIA
BENEFICIARI	NIF/CIF

Declaració règim d'IVA

(assenyaleu amb una X)

- Aquesta entitat no té activitat subjecta a IVA, per la qual cosa la despesa subvencionable és l'import total de la factura IVA inclòs.
- Aquesta entitat té activitats subjectes a IVA, per la qual cosa l'IVA queda exclòs de la subvenció

DESPESES DIRECTES DE L'ACTIVAT

Núm. de justificant	Núm. factura/tiquet/nòmina	Data	Proveïdor	Concepte	Import factura (1)	Import justificat (2)	Data pagamen
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							

(1) Import total de la factura

(2) Import que es justifica

SUB- TOTAL (1)

--	--



DESPESES INDIRECTES DE L'ACTIVITAT

Núm. de justificant	Núm. factura/tiquet/nòmina	Data	Proveïdor	Concepte	Import factural (1)	Import justificat (2)	Data pagament
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							
SUB- TOTAL (2)							

(1) Import total de la factura

(2) Import que es justifica

	Import justificat	%
Despeses directes (1)		
Despeses indirectes (2)		
Import total justificat (1+2)		100

Cal presentar amb aquesta relació els originals i les còpies dels documents justificatius

Sabadell, de de

El representant,
Signatura

Segell Entitat



Ajuntament
de Sabadell

Àrea de Serveis a les Persones i Convivència
Oficina de Nova Ciutadania

ANNEX IV TRAMESA DE DOCUMENTACIÓ

NOM CONVOCATÒRIA	CODI CONVOCATÒRIA
------------------	-------------------

DADES DEL BENEFICIARI / SOL-LICITANT

NOMS I COGNOMS		DNI	
EN REPRESENTACIÓ DE		NIF/CIF	
DOMICILI	NUM	PIS	PORTA
POBLACIÓ		CP	
TELÈFON	FAX	E-MAIL	

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- Memòria d'activitats.
- Relació de despeses i inversions de l'activitat subvencionada.
- Detall d'altres ingressos i/o subvencions.
- Altres:

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

Sabadell, de de

El representant,
(Nom i Cognoms)
Signatura

Segell Entitat



Ajuntament
de Sabadell

Àrea de Serveis a les Persones i Convivència
Oficina de Nova Ciutadania

ALTRES INGRESSOS I SUBVENCIONS

NOM CONVOCATÒRIA	CODI CONVOCATÒRIA
BENEFICIARI	NIF/CIF

RELACIÓ D'ALTRES INGRESSOS I/O SUBVENCIONS

CONCEPTE	IMPORT
Subvenció Ajuntament de Sabadell	
Altres subvencions	
Altres ingressos	

Sabadell, de de

El representant,
(Nom i Cognoms)

Signatura

Segell Entitat

ANNEX V COMPTE JUSTIFICATIU SIMPLIFICAT

CODI SUBVENCIÓ	NOM SUBVENCIÓ	
CONCEPTE		
BENEFICIARI		CIF

Declaració règim d'IVA

(assenyaleu amb una X)

- Aquesta entitat no té activitat subjecta a IVA, per la qual cosa la despesa subvencionable és l'import total de la factura IVA inclòs.
- Aquesta entitat té activitats subjectes a IVA, per la qual cosa l'IVA queda exclòs de la subvenció

DESPESES DIRECTES DE L'ACTIVITAT

Núm. de justificant	Núm. factura/tiquet/nòmina	Data	Proveïdor	Concepte	Import factura (1)	Import justificat (2)	Data pagament
1							
2							
3							
4							
5							
6							
...							
SUB- TOTAL (1)							

(1) Import total de la factura

(2) Import que es justifica

DESPESES INDIRECTES DE L'ACTIVITAT

Núm. de justificant	Núm. factura/tiquet/nòmina	Data	Proveïdor	Concepte	Import factura (1)	Import justificat (2)	Data pagamen
---------------------	----------------------------	------	-----------	----------	-----------------------	--------------------------	--------------



Àrea de Serveis a les Persones i Convivència
Oficina de Nova Ciutadania

1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						

(1) Import total de la factura

(2) Import que es justifica

SUB- TOTAL (2)

	Import justificat	%
Despeses directes (1)		
Despeses indirectes (2)		
Import total justificat (1+2)		100

DECLARO que aquesta Entitat té arxivats i a disposició de l'Ajuntament de Sabadell tots els documents originals justificatius de les obligacions referides en la present relació, així com dels ingressos que financen l'actuació en cas que la Intervenció Municipal els requereixi.

Sabadell, de de

El representant,

Signatura

Segell Entitat

ANNEX VI

CODI CONVOCATORIA	
NOM CONVOCATORIA	
ENTITAT	NIF/CIF

(1) **PRESSUPOST DE DESPESES**

60/61	Despeses per a compres i consums	
62	Despeses per serveis exteriors (arrendaments, transport, subministraments....)	
63	Despeses per impostos, tributs	
64	Despeses de personal (sous, seguretat social, retribucions complementàries....)	
65	Despeses de gestió (despeses col·laboradors)	
66	Despeses financeres	
	TOTAL DESPESES	0,00

(1) **PRESSUPOST D'INGRESSOS**

70	Ingressos per vendes i prestació de serveis		
72	Ingressos socials (quotes socis, donatius, patrocinis i rifes)		
74	Subvencions atorgades i/o sol·licitades		
	Subvenció Ajuntament		
	Subvenció Consell Comarcal		
	Subvenció Ministeri		
	Altres Organismes		
75	Altres ingressos (per serveis diversos)		
76	Ingressos financers		
77	Ingressos excepcionals		
	TOTAL INGRESSOS		0,00

- (1) Codi Comptable
- Cal presentar un únic pressupost per convocatòria/subvenció
 - El total d'ingressos i despeses ha d'estar equilibrat. Total despeses = Total ingressos
 - La quantitat consignada ha de correspondre amb la quantitat sol·licitada a l'Ajuntament de Sabadell Sabadell, de de

El representant, Signatura

Segell Entitat



Ajuntament
de Sabadell

Àrea de Serveis a les Persones i Convivència
Oficina de Nova Ciutadania

ANNEX VII

MODEL DECLARACIÓ D'ACCEPTACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

CODI CONVOCATÒRIA

NOM DE LA CONVOCATÒRIA

Persona representant / titular

Nom i cognoms	DNI/NIF
Domicili	CP
Telèfon: fix/mòbil	Fax
Adreça correu electrònic	

Entitat beneficiària en cas que sigui persona diferent a la que figura a l'apartat anterior

Nom de l'entitat	NIF
Domicili (a efectes de notificacions)	CP i Municipi
Telèfon: fix/mòbil	Fax
Adreça correu electrònic	

DECLARO ,sota la meva responsabilitat,, el següent:

Que el titular/ l'entitat.....accepta, amb subjecció al compliment de les obligacions establertes a les bases reguladores, la subvenció atorgada per l'Ajuntament de Sabadell en data..... i que s'identifica a continuació:

- Activitats subvencionades :.....
- Import total de la subvenció :.....

Sabadell.....de.....

Signatura