

BASES REGULADORES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS EN MATÈRIA D'ASSOCIACIONISME VEÏNAL

I. Objecte, requisits i quantia de les subvencions

1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament de subvencions per part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, amb la finalitat de col·laborar amb les entitats per a la millora de la qualitat de vida i del benestar de la comunitat, mitjançant la realització de projectes promoguts i realitzats per part de les associacions de veïns.

2. Activitat d'utilitat pública que fonamenta l'atorgament

La subvenció es condiona a la realització per part de les persones beneficiàries d'alguna de les activitats següents:

- a. Programacions anuals relacionades amb activitats cíviques, culturals o socioculturals que tinguin un interès públic.
- b. Programacions d'activitats festives.
- c. Aquelles activitats amb uns objectius específics que es realitzin fora de la programació habitual de l'organitzador i a les quals es dona un relleu especial.
- d. Les activitats o accions que contribueixin al funcionament i sosteniment bàsic de l'associació.

Les activitats per a les quals se sol·licita subvenció s'han de realitzar durant el transcurs de l'any 2023.

3. Requisits de les persones beneficiàries

Quedaran excloses de qualsevol tipus de subvenció les entitats que programin o organitzin activitats manifestament discriminatòries per diversitat sexual i de gènere. Les entitats vetllaran per tal que les activitats programades contemplin la igualtat i la diversitat.

Per altra banda, les associacions que sol·liciten la subvenció es comprometen a fer el possible per garantir la paritat en la composició dels seus òrgans directius.

Podran obtenir la condició de persones beneficiàries les associacions que promoguin les activitats per a les quals es demana subvenció i que reuneixin els requisits següents:

- a. Estar constituïdes legalment i inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament.
- b. Ser una associació de veïns.
- c. Presentar la sol·licitud en el termini i la forma esmentats en l'article següent.
- d. Haver justificat les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament.

II. Tramitació

1. Sol·licituds i documentació

Les sol·licituds s'han de presentar a través de la seu electrònica municipal <https://seuelectronica.molletvalles.cat> en el termini de 20 dies naturals des de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les sol·licituds s'han de formalitzar de conformitat amb els models de sol·licitud, de fitxa per activitat i de comunicació de dades bancàries que estan a disposició de les persones interessades en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (plaça Major, núm. 1) i a la seu electrònica de l'Ajuntament <https://seuelectronica.molletvalles.cat>.

Les sol·licituds han d'estar signades pel representant legal de l'associació i s'han de presentar acompanyades de la documentació següent:

1. Els estatuts dipositats en el Registre d'Associacions del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.
2. El número d'identificació fiscal.
3. La documentació que permeti acreditar la representació de la persona que signa la sol·licitud.
4. La declaració responsable que respecti el model següent:

"En, amb DNI núm., representant/a de l'associació, sota la meua responsabilitat

DECLARO

1. Que l'associació 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.
2. Que en aquesta data l'associació no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament.

Lloc, data i signatura del representant/a legal de l'associació

5. El document identificatiu de la persona que signa la sol·licitud.
6. La documentació que permeti acreditar la capacitat organitzativa de l'associació. En aquest sentit, com a mínim caldrà presentar el Projecte de l'associació per a l'any 2023, la memòria relativa a l'any anterior i una certificació sobre el nombre actual de socis.
7. Una fitxa per cada activitat per a la qual es demana subvenció. En aquestes fitxes s'ha de fer referència als extrems següents: objectius que vol assolir l'activitat, descripció de l'activitat, dates i lloc de realització, previsió de participants, i pressupost de despeses i ingressos previstos.
8. Les dades bancàries on poder transferir l'import de la subvenció, en el model normalitzat que té establert l'Ajuntament i que es pot obtenir a la seu electrònica.

Si les persones que sol·liciten la subvenció consideren necessari aportar més documentació per explicar millor les activitats que pretenen dur a terme amb el suport de l'Ajuntament, també poden adjuntar-la a la sol·licitud, però la fitxa per activitat s'haurà de presentar igualment.

Els documents aportats han de ser originals o fotocòpies acarades pel personal funcionari del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament.

La presentació de la sol·licitud de subvenció implica l'autorització de la persona interessada perquè l'Ajuntament obtingui de forma directa per mitjans telemàtics els certificats de l'Agència Tributària i de la Tresoreria de la Seguretat Social relatius, respectivament, al compliment de les obligacions tributàries i al compliment de les obligacions davant la Seguretat Social.

No caldrà aportar la documentació esmentada si ja ha estat presentada a l'Ajuntament perquè l'associació o el grup de persones van presentar-se a alguna convocatòria anterior d'atorgament de subvencions, sempre que no hagi variat cap circumstància. Aquest fet (que la documentació ja va ser presentada) s'haurà de fer constar en la sol·licitud. En qualsevol cas, la documentació a què es refereixen els apartats 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 i 1.8 d'aquest article s'haurà de presentar inexcusablement.

2. Procediment de concessió

2.1 Règim de concurrència competitiva:

El procediment de concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

2.2 Persona instructora del procediment:

La instructora del procediment serà la persona titular de la Regidoria de l'àmbit d'acció veïnal.

Aquesta persona haurà de verificar el compliment de les condicions imposades per adquirir la condició de persona beneficiària de la subvenció. Si amb les sol·licituds no s'acredita algun dels requisits, la instructora donarà un termini de deu dies hàbils per que es reparin els errors. Si transcorregut aquest

termini no s'han reparat, la persona interessada entendrà per desistida de la seva sol·licitud.

Transcorregut el termini d'esmenes, la instructora haurà de convocar la Comissió de valoració.

2.3 Comissió de valoració

La Comissió de valoració estarà formada pels membres següents: el/la regidor/a de l'àmbit d'acció veïnal, que la presidirà; la direcció de Serveis Personals; el/la Dinamitzador/a d'acció veïnal; el/la cap de la unitat Administrativa de Serveis Personals; l'/la Interventor/a; i el/la Secretari/ària.

La Comissió haurà d'avaluar les sol·licituds presentades i formular la proposta de resolució del procediment. La proposta de resolució expressarà la relació de persones sol·licitants i si la seva sol·licitud s'ha d'estimar, desestimar o tenir per desistida.

En relació amb les sol·licituds admeses, la Comissió haurà d'especificar, a més:

- a. Les activitats que es considera oportú de subvencionar
- b. La puntuació que ha obtingut cada sol·licitud
- c. La quantia que es proposa d'atorgar

3. Criteris de concessió

Cada sol·licitud s'ha de valorar amb una puntuació, que s'obtindrà en funció dels criteris següents:

- a. El grau d'acompliment de tots els acords del conveni de l'any anterior, fins a 5 punts. En aquest apartat es valorarà el desenvolupament del projecte, el correcte ús de l'equipament cedit, l'assistència acreditada a accions formatives adreçades a entitats, la gestió de la difusió (distribució i lliurament de còpia a l'Ajuntament) i el lliurament de la documentació i la justificació en els terminis establerts.
- b. El projecte de les activitats a desenvolupar, fins a 50 punts. En aquest apartat es valorarà el nombre d'activitats, el nombre de persones usuàries per activitat, el tipus d'activitat i la seva durada (cursos, conferències, grups de debat, festes tradicionals, etc.), si es tracta de la festa del barri, els sectors de població als quals s'adrecen les activitats, l'interès social de l'activitat (promoció de la solidaritat, promoció de la tolerància, respecte al medi ambient, foment del civisme, etc.), la implicació dels diferents agents socials del barri (altres entitats, altres equipaments, els col·legis d'educació infantil i primària, els instituts d'educació secundària, etc.) i si es tracta d'activitats complementàries a les promogudes des de l'Ajuntament a la ciutat.
- c. El nombre de places reservades a les seves activitats, cursos i tallers de pagament per a persones que pertanyen a col·lectius que requereixen una atenció social especial, fins a 10 punts.
- d. El nombre de socis de l'associació, fins a 5 punts.
- e. El nivell de finançament propi, fins a 20 punts.

- f. El desenvolupament general de l'associació, fins a 10 punts. En aquest apartat es valorarà si el local que l'associació fa servir és d'ús exclusiu, compartit o si és un espai en un equipament cívic o cultural.

4. Criteris per a la determinació de la quantia individualitzada de la subvenció

L'import de subvenció que cada associació pot rebre depèn de la puntuació obtinguda i de la consignació pressupostària de la convocatòria.

Amb la finalitat de determinar aquest import, caldrà realitzar les dues operacions següents:

- a. Càlcul del preu per punt, el qual s'obté dividint la consignació pressupostària pel total de punts obtinguts pel nombre de sol·licituds que compleixen els requisits. Tanmateix, la Comissió de valoració, si ho considera oportú després de valorar el conjunt de sol·licituds, pot fixar un preu per punt inferior al resultat de l'operació que s'acaba de descriure.
- b. Fixació de l'import de subvenció que correspon a cada sol·licitud, mitjançant la multiplicació del nombre de punts obtinguts pel preu per punt.

La quantia obtinguda després de realitzar les operacions descrites en l'apartat anterior té la consideració d'import màxim, per la qual cosa no es podrà atorgar cap subvenció per una quantia superior.

L'import de la subvenció no pot excedir el 50% del cost de l'activitat a la qual s'apliqui. Això no obstant, es podrà arribar fins al 100% del cost sempre i quan es justifiqui de forma motivada per part de l'associació o grup de persones sol·licitant que es tracta d'activitats de gran interès públic i/o social i que no es podrien portar a terme sense la percepció d'una subvenció que financi la totalitat del projecte.

5. Resolució

L'Alcaldia, o l'òrgan en qui delegui, és l'òrgan competent per resoldre el procediment. La resolució, que haurà de ser motivada, s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix subvenció, sinó també sobre aquelles que s'han de desestimar i les que s'han de tenir per desistides.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

El venciment del termini màxim expressat en el paràgraf anterior sense que s'hagi notificat la resolució legitima les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud de subvenció per silenci administratiu.

6. Notificació

La notificació dels actes de tramitació d'aquestes subvencions, d'acord l'article 58 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, i els articles 40, 41 i 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, s'ha de fer per mitjà de l'exposició

de llistes als taulers d'anuncis de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, al qual es pot accedir a través de la seu electrònica.

Els actes resolutoris es notificaran en la forma indicada anteriorment, i amb caràcter complementari, també es podran practicar les notificacions de forma individualitzada mitjançant els procediments electrònics habilitats que disposi l'Ajuntament de Mollet del Vallès, sempre i quan les persones interessades hagin facilitat les dades corresponents per a la pràctica de la notificació.

Atès que les resolucions es pronunciaran sobre un conjunt de sol·licituds, i a efectes de la seva notificació, s'identificaran les sol·licituds pels quatre últims números i la lletra del DNI, i pel número d'expedient que correspondrà al número de registre d'entrada de la seva sol·licitud en el registre de l'Oficina d'Atenció Ciutadana de Mollet del Vallès.

7. Règim de recursos

Contra les resolucions de concessió o denegació de les subvencions, que exhaureixen la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació, o un recurs contenciós administratiu, davant de l'òrgan judicial que sigui competent, en el termini de dos mesos.

8. Obligacions de les persones beneficiàries

A més de les obligacions establertes per l'article 14.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, les persones beneficiàries de la subvenció estan obligades a:

- a. Difondre que les activitats han estat subvencionades per l'Ajuntament de Mollet del Vallès. Per aquesta raó, en la publicitat impresa i en la documentació que faci menció explícita a les activitats objecte de subvenció, s'haurà de fer constar la llegenda "amb el suport de l'Ajuntament de Mollet del Vallès" i el logotip de l'Ajuntament segons el model tipogràfic aprovat per la corporació.
- b. Comunicar a l'Ajuntament l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar la mateixa activitat subvencionada.

III. Pagament i control

1. Pagament de la subvenció

A compte de l'import de la subvenció atorgada, l'Ajuntament abonarà el 50% d'aquesta quantia en el moment de resoldre la convocatòria. En tot cas, la quantia abonada tindrà caràcter de bestreta i haurà de ser objecte de reintegrament a l'Ajuntament en cas que no es justifiqui adequadament o per les causes previstes a l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

El pagament de la resta de la subvenció es realitzarà prèvia justificació, per la persona beneficiària, de la realització de les activitats per a les que es va concedir.

Es perdrà el dret al cobrament de la subvenció en cas de manca de justificació.

2. Forma i termini de justificació

Les persones beneficiàries hauran de justificar la despesa abans del dia 30 de desembre de 2023, presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament o per via telemàtica mitjançant instància genèrica disponible a l'apartat de tràmits de la seu electrònica.

La documentació justificativa a presentar és la següent:

- a. Compte justificatiu amb el vistiplau del/de la president/a, o de la persona que actua en representació del grup, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament.
- b. Fotocòpies dels documents justificatius de les despeses realitzades que es relacionin en la certificació a què es refereix la lletra anterior i que han d'acreditar-se mitjançant factures i altres documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o eficàcia administrativa, segons el que disposa l'art. 30.3 de la Llei 38/2003; a més del rebut o justificant del pagament de la factura.
- c. Memòria detallada on s'inclouï l'avaluació del impacte, consecució d'objectius, nombre de beneficiaris, continuïtat, desenvolupament del projecte... (mínim 20 planes) de les activitats realitzades per a la realització de les quals s'ha rebut subvenció.
- d. Un exemplar de la documentació i propaganda escrita i gràfica relativa al projecte subvencionat.
- e. Relació d'ingressos rebuts d'altres subvencions

Si la documentació presentada no compleix els requisits establerts, el servei corresponent ho notificarà a la persona interessada i li concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè ho esmeni, transcorregut el qual, si es manté la mancança o error, es procedirà a la revocació de l'ajut sense tràmit posterior.

La manca de justificació o la justificació incompleta dels fons rebuts podran comportar l'anul·lació total o parcial de la subvenció i el reintegrament en les condicions previstes.

Els documents justificatius de les despeses realitzades s'han d'ajustar a la normativa mercantil i també a la fiscal en cas de ser susceptibles de practicar-se retencions a compte de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.

3. Despeses subvencionables

No seran subvencionables les adquisicions de béns inventariables, és a dir, béns d'inversió.



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Quan les despeses subvencionables es refereixin a despeses de personal, en el moment de la justificació haurà d'acompanyar-se còpia dels contractes de treball junt amb fulls de cotització a la Tresoreria de la Seguretat Social.

Quan l'import de les despeses subvencionables superi la quantia de 6.010,12 euros en subministraments o contractació de serveis de consultoria o assistència tècnica, les persones beneficiàries de la subvenció hauran de sol·licitar com a mínim tres ofertes a diferents empreses amb caràcter previ a l'adquisició o contractació del servei. En el moment de justificar la subvenció, la còpia de la factura haurà d'acompanyar-se de còpia d'aquestes tres ofertes.

Les despeses subvencionables han de correspondre a l'any 2023.