



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SANT FELIU DE GUIXOLS

1. Disposiciones generales

Estas bases tienen por objeto establecer las normas generales para la solicitud, la concesión, la justificación y el pago de las subvenciones que conceda el Ayuntamiento de Sant Feliu de Guíxols según establece la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, general de subvenciones (LGS), y su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio (RLGS).

2. Concepto de subvención

Se considera subvención cualquier concesión de fondos realizada por el Ayuntamiento a favor de personas públicas o privadas, siempre que la concesión se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios y esté sujeta al cumplimiento de una determinada finalidad de utilidad pública o interés social.

Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Sant Feliu de Guíxols tienen carácter anual, voluntario y eventual y podrán ser revocadas o reducidas en futuras convocatorias.

3. Plan estratégico

A tenor de lo establecido en el artículo 8.1 de la LGS, se señala que el Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Sant Feliu de Guíxols contemplará los objetivos que se pretenden con la concesión, así como sus importes y fondos de financiación previstos.

La aprobación de este plan no supone la generación de ningún derecho a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir ninguna indemnización o compensación en el caso que no se lleve a la práctica en los términos que se especifican.

4. Procedimientos de concesión

El procedimiento de concurrencia competitiva es la forma ordinaria de concesión de las subvenciones.

El procedimiento de concurrencia competitiva se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, con el objeto de establecer una prelación entre ellas de acuerdo con los criterios de valoración previamente establecidos en las bases reguladoras específicas y en su convocatoria, y la adjudicación, dentro del crédito disponible, a favor de las que hayan obtenido mejor valoración.

5. Personas beneficiarias

Pueden ser beneficiarias de las subvenciones las personas que deban realizar la actividad que fomentó su otorgamiento o que se encuentren en la situación que legitima su concesión.

ea720963-5ea3-4fdc-b820-af4ef4198e5d





AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Así mismo, pueden ser beneficiarias, las personas físicas, personas jurídicas, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, aunque no tenga personalidad jurídica.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad jurídica, se deberá hacer constar expresamente, en la formalización de la solicitud y en la resolución o acuerdo de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de la subvención que deberá aplicarse a cada uno, teniendo en cuenta que cada miembro también tendrá la consideración de beneficiario.

6. Solicitudes

Las solicitudes se presentaran, mediante el modelo normalizado disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Sant Feliu de Guíxols o mediante cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

La presentación de las solicitudes supone la plena aceptación de estas bases, las bases específicas y las convocatorias correspondientes por las cuales se presenten, así como la aceptación del otorgamiento de la subvención solicitada cuando corresponda.

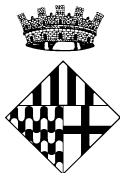
Así mismo, la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización del Ayuntamiento para la obtención de certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias o de la Seguridad Social, directamente de la Administración tributaria o de la Tesorería General de la Seg. Social, previo al pago de la subvención, salvo manifestación expresa de la persona solicitante.

La solicitud debe ir acompañada por los siguientes documentos:

- a) DNI del firmante de la solicitud y, si actúa en representación de otros, documentación acreditativa de su representación.
- b) En el caso de personas jurídicas deberá presentar el NIF, así como la copia de los estatutos de la entidad, debidamente inscritos en el registro correspondiente.
- c) En el caso de asociaciones ciudadanas de Sant Feliu de Guíxols, solamente se deberá hacer referencia a la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Sant Feliu de Guíxols, siempre que los datos que figuren en el mismo estén actualizados.
- d) Ficha de alta de acreedor, en el caso de primera petición, o en caso de modificación de datos.
- e) Declaración responsable de estar al corriente del pago con Hacienda y Seguridad Social.

ea720963-5ea3-4fdc-b820-af4ef4198e5d





AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

f) Memoria explicativa de las actuaciones por las cuales se solicita la subvención, con el presupuesto detallado de los gastos de la actividad o proyecto propuesto y de su financiación de acuerdo con los modelos establecidos por el Ayuntamiento.

g) En su caso, la documentación justificativa necesaria para la valoración de los criterios establecidos para la evaluación de las subvenciones concedidas mediante procedimiento de concurrencia competitiva, de acuerdo con los modelos normalizados disponibles en la web del Ayuntamiento. No se atenderán las solicitudes que no se presenten en estos modelos normalizados.

En el caso de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante podrá hacer uso de su derecho a no presentarlos, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia donde fueron presentados o emitidos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.

7. Instrucción del procedimiento

La instrucción del procedimiento corresponderá al área gestora. Esta área realizará de oficio todas las actuaciones que crea necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, así como el análisis previo de las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en las bases específicas y/o convocatorias.

Si la solicitud no reúne los requisitos previstos en estas bases, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hace se considerará que ha desistido de su solicitud.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que acompañe la solicitud de subvención determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se haya tenido constancia, dando lugar a la inadmisión de la solicitud, previa audiencia al interesado.

En el caso que el Ayuntamiento tenga conocimiento del mismo una vez concedida la subvención, se iniciará el procedimiento de revocación o de reintegro, según corresponda; sin perjuicio de la apertura de un expediente sancionador por haber cometido una infracción tipificada en la Ley general de subvenciones.

El órgano competente debe emitir la correspondiente resolución en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de presentación de solicitudes.

La resolución se debe notificar a las entidades beneficiarias de forma individualizada en el plazo máximo de diez días a contar desde la fecha de aprobación de la resolución.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

En el caso de subvenciones concedidas mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, las peticiones que reúnan todos los requisitos serán evaluadas por la

ea720963-5ea3-4fdc-b820-af4ef4198e5d





AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

comisión calificadora, previo informe del responsable del centro gestor, que levantará acta y formulará una propuesta de resolución provisional.

Las funciones de la comisión calificadora de subvenciones se realizarán por la mesa de contratación permanente.

8. Competencia

Corresponderá a la Junta de Gobierno, por delegación de la Alcaldía, la resolución de la concesión de subvenciones así como la previa aprobación de las bases específicas reguladoras y las convocatorias correspondientes.

9. Importe de las subvenciones

En el caso de subvenciones que se concedan mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, el importe de la subvención dependerá de la puntuación obtenida y de la consignación presupuestaria de la convocatoria.

Con la finalidad de determinar este importe, deberán realizarse las dos operaciones siguientes:

a) Cálculo del precio por punto, que se obtendrá dividiendo la consignación presupuestaria por el total de puntos obtenidos por el número de solicitudes que cumplan los requisitos. La Comisión de valoración, si lo considera oportuno, podrá fijar un precio por punto inferior al resultado de la operación que se acaba de describir.

b) Fijación del importe de la subvención que corresponde a cada solicitud, mediante la multiplicación del número de puntos obtenidos por el precio por punto.

El resultado de esta ponderación no podrá superar el importe de la subvención solicitada por el interesado.

Deberá dejarse constancia en el expediente de los aspectos concretos que se han valorado aplicando cada criterio y de la relación entre la puntuación obtenida y el importe de la subvención.

10. Aceptación

Una vez comunicada la concesión de la subvención, si en el plazo de 20 días no se manifiesta lo contrario, se entiende aceptada, así como las condiciones generales y específicas fijadas para su aplicación.

11. Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de forma indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en las respectivas bases reguladoras de la subvención o acuerdo de concesión, sean estrictamente necesarias y se realicen en el plazo establecido.

En ningún caso el coste de la adquisición de los gastos subvencionables puede ser superior al valor normal del mercado.

Se podrán subvencionar gastos de funcionamiento relativos al funcionamiento ordinario de la entidad subvencionada siempre que sean necesarios para la realización

ea720963-5ea3-4fdc-b820-af4ef4198e5d





AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

de la actividad subvencionada, cuando se justifique el criterio de reparto aplicado entre las diferentes actividades desarrolladas por la entidad beneficiaria y se haya desglosado en la solicitud.

Este importe no podrá superar el 13% del presupuesto subvencionable.

12. Gastos no subvencionables

No serán subvencionables los gastos que no estén relacionados inequívocamente con la acción subvencionada. En cualquier caso, no lo son:

- a) los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) los intereses, cargos y sanciones administrativas.
- c) las bebidas alcohólicas que no estén directamente relacionadas con el objeto de la actividad a subvencionar.
- d) los impuestos indirectos, como el IVA, si son recuperables.
- e) los gastos destinados a inversiones, salvo que se establezca así en las respectivas bases reguladoras específicas o convocatorias.
- f) Los gastos en que el proveedor tenga vinculación con el solicitante, según los supuestos establecidos en el apartado 2 del artículo 68 del RLGS y en general los supuestos que determina la normativa mercantil y tributaria aplicable.

13. Subcontratación de actividades subvencionables

Según el artículo 29 de la LGS, se entiende que un beneficiario subcontrata una actividad cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

Queda fuera de este concepto la contratación de los gastos en que deba incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

El beneficiario únicamente podrá subcontratar total o parcialmente la actividad cuando la base reguladora de la subvención así lo prevea.

La actividad subvencionada que el beneficiario subcontrate con terceros no excederá del porcentaje que se fije en las bases reguladoras de la subvención. Cuando esta previsión no figure en las bases, el beneficiario podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 50 por ciento del importe de la actividad subvencionada.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cantidades establecidas en la Ley de contratos del sector público, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las características especiales del contrato no exista en el mercado un número suficiente de entidades que lo realicen, o salvo que el gasto se haya efectuado anteriormente a la solicitud de subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberían aportarse en la justificación, o bien en la solicitud de subvención, se hará conforme a criterios de eficiencia y

ea720963-5ea3-4fdc-b820-af4ef4198e5d





AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

economía. Cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, se deberá justificar expresamente en una memoria.

14. Acreditación de los gastos

Los gastos deben justificarse mediante facturas, nóminas y otros documentos de valor probatorio equivalente con validez jurídica en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa y según la modalidad de justificación prevista para cada subvención, en original.

Los originales de las facturas o documentos acreditativos se devolverán una vez se haya dejado constancia, mediante diligencia, de que han sido utilizados como justificantes de la subvención recibida, haciendo constar el porcentaje imputado.

Si la modalidad de justificación económica de la subvención es mediante una cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, será el auditor responsable de la revisión de la cuenta justificativa, el encargado de verificar el correcto sellado, por parte de la entidad o persona subvencionada, de los justificantes y de los criterios de imputación.

Los gastos deben ser contabilizados y pagados antes de la finalización del período de justificación.

Las fechas de emisión de las facturas, nóminas y otros documentos de valor probatorio equivalente deberán estar dentro del período de duración de la acción subvencionada.

Aún así, cuando la normativa lo permita, las fechas podrán ser anteriores al inicio de la acción o posteriores a la finalización de la acción, siempre que se justifique adecuadamente la necesidad.

La acreditación de los pagos se realizará mediante la presentación de extractos o justificantes bancarios que acrediten la salida material de fondos de la cuenta de titularidad de la entidad o persona subvencionada a favor del proveedor correspondiente.

En los supuestos de pagos en efectivo, la salida material de fondos se justificará mediante la presentación del correspondiente recibo por parte del proveedor, debidamente firmado y fechado, donde aparezca claramente la factura o documento justificativo al cual corresponde el pago.

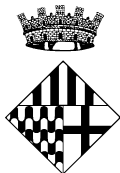
Únicamente se admitirán pagos en efectivo en facturas o documentos justificantes de gasto de cantidades inferiores a 2.500 euros.

15. Compatibilidad de las subvenciones

Siempre que las bases específicas o los convenios reguladores no prevean lo contrario, las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Sant Feliu de Guíxols serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingresos o recurso para la misma finalidad, procedente de otras administraciones o entes públicos o privados, siempre que no se supere el coste del proyecto subvencionado.

ea720963-5ea3-4fdc-b820-af4ef4198e5d





AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Cuando se reciban posteriores ayudas o ingresos no previstos inicialmente, se podrán destinar a una mejora o ampliación de la actividad subvencionada, sin que en ningún caso se pueda superar su coste. En estos casos, el beneficiario deberá comunicar este hecho al órgano que lo concedió, reformulando la actividad a realizar y su presupuesto o, alternativamente, renunciando a la parte de la subvención que corresponda.

No se podrán conceder nuevas subvenciones a los peticionarios que en el ejercicio inmediatamente anterior hayan resultado beneficiarios de una subvención y no la hayan justificado dentro del plazo establecido o de su prórroga, en caso de haberse concedido una, ni hayan renunciado expresamente, o que tengan pendientes de justificación pagos a cuenta o anticipados de subvenciones concedidas anteriormente.

16. Modalidades de justificación

Una vez realizado el proyecto o actividad, el beneficiario deberá presentar la documentación justificante del cumplimiento de la actividad o proyecto, firmada por el beneficiario o por la persona que actúa en su representación, acreditando las actividades realizadas, los resultados obtenidos y que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión.

La justificación de la subvención por parte del beneficiario podrá ser con las modalidades siguientes:

- a) Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto para subvenciones concedidas por un importe superior a 6.000 euros.
- b) Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.
- c) Cuenta justificativa simplificada para subvenciones concedidas por un importe igual o inferior a 6.000 euros.

La modalidad de cuenta justificativa para justificar las subvenciones concedidas la deben determinar las bases reguladoras de la subvención correspondiente o, en su caso, el acuerdo de concesión.

17. Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto para subvenciones concedidas por un importe superior a 6.000 euros.

El beneficiario de la subvención deberá presentar:

a) La memoria justificativa del cumplimiento de la actividad o proyecto con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como también aquellos otros aspectos que puedan prever las bases específicas reguladoras de la subvención.

b) La cuenta justificativa de los gastos y de los ingresos realizados, que debe incluir:

- Un resumen de los gastos y de los ingresos aplicados a la actividad subvencionada, con las desviaciones producidas en base al presupuesto presentada.
- La relación clasificada de los gastos de la actividad o proyecto subvencionado con identificación del acreedor, el documento, el importe, la fecha de emisión i la fecha de pago.

ea720963-5ea3-4fdc-b820-af4ef4198e5d





AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

- c) Las facturas o documentos originales que acrediten estos gastos. Los gastos de personal deberán acreditarse con recibos de nominas confeccionados según la orden de 27 de Diciembre de 1994 o normativa aplicable en cada momento y con los boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social (TC1 i TC2).
- d) La acreditación de la realización del pago de los gastos subvencionables con anterioridad a la finalización del período de justificación establecido

18. Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor

El beneficiario de la subvención deberá presentar:

- a) La memoria justificativa del cumplimiento de la actividad o proyecto, con el mismo contenido que el previsto en el artículo anterior.
- b) La cuenta justificativa, con el mismo contenido que lo previsto en el artículo anterior.
- c) Un informe de revisión de la cuenta justificativa suscrito por un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro oficial de auditores de cuentas dependientes del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, que debe garantizar, mediante un examen independiente, que el beneficiario de la ayuda ha realizado la acción subvencionada y ha cumplido con los requisitos para poder proceder a su pago.

En caso que el beneficiario esté obligado a auditar las cuentas anuales por un auditor sometido a la Ley 19/1988, de 12 de Julio, de auditoría de cuentas, la revisión de la memoria de la actuación, así como la revisión de la cuenta justificativa será a cargo del mismo auditor.

En el caso que el beneficiario no esté obligado a auditar las cuentas anuales, la designación del auditor la hará el mismo beneficiario.

La actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones se hará de conformidad con lo establecido en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de Mayo, por la cual se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal, que prevé el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2008, de 17 de Noviembre, general de subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio.

Como resultado del trabajo efectuado, el auditor emitirá un informe por escrito en el cual expondrá de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados y las conclusiones obtenidas. El informe provisional, considerado como proyecto de informe definitivo, se hará llegar al titular de la entidad subvencionada para que formule las alegaciones que crea oportunas, en el plazo de 10 días desde su recepción.

Igualmente, este informe se hará llegar a la Intervención municipal. En base al informe provisional, y a las alegaciones recibidas, el auditor debe emitir el informe definitivo, haciendo constar las alegaciones recibidas por escrito siempre que no hayan sido aceptadas.

Los gastos de elaboración del informe del auditor se consideraran gastos subvencionables hasta un importe máximo de 1.000,00 €.

ea720963-5ea3-4fdc-b820-af4ef4198e5d





AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

19. Cuenta justificativa simplificada para subvenciones concedidas por un importe igual o inferior a 6.000 euros.

El beneficiario de la subvención deberá presentar:

- La memoria justificativa del cumplimiento de la actividad o proyecto, con el mismo contenido que lo que se prevé en el artículo 17.
- La cuenta justificativa, con el mismo contenido que lo que se prevé en el artículo 17.
- Una declaración del beneficiario conforme los gastos imputados corresponden a acciones correctamente realizadas y justificantes mediante facturas pagadas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente.
- El compromiso del beneficiario de mantener en archivo los documentos originales que justifiquen la subvención en cumplimiento de la obligación que establece el artículo 26 de estas bases.

El órgano que concede la subvención comprobará la cuenta justificativa y podrá requerir al beneficiario para la entrega de los justificantes que considere oportunos y que permitan obtener una evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.

20. Plazo para la justificación

Las subvenciones deberán justificarse en el plazo establecido en las bases específicas reguladoras, en el convenio, o en el acuerdo o resolución de concesión, que será en general de tres meses máximo desde la finalización del plazo previsto para la realización de la actividad.

Se podrá conceder, previa solicitud justificada por parte del beneficiario, una ampliación del plazo de justificación que no excederá de la mitad del primero, siempre que no se perjudiquen derechos de terceros.

Cuando el beneficiario presente la solicitud, deberá hacerlo formalmente antes de la finalización del plazo concedido al efecto. Las peticiones se entenderán concedidas en los términos indicados, si en el plazo de 30 días a contar desde la presentación de la solicitud no se produce una resolución expresa en sentido contrario.

La falta de presentación de la justificación el plazo establecido comportará la revocación de la subvención, con pérdida del derecho al cobro de la subvención o la obligación de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, y las otras responsabilidades establecidas en la LGS, según corresponda.

21. Revisión de la justificación de la subvención

Según la documentación presentada, el área gestora comprobará la realización de la totalidad del objeto de la subvención, la adecuada justificación de los gastos que se imputan, y el cumplimiento de las condiciones y de sus finalidades.





AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Si en la documentación presentada se aprecian defectos subsanables, el área responsable lo pondrá en conocimiento del beneficiario concediéndole un plazo máximo e improrrogable de 10 días para su corrección.

Si una vez transcurrido el plazo otorgado para la presentación de la justificación, no se ha presentado, se formulará requerimiento al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días la presente.

En los dos casos, se advertirá al beneficiario que transcurrido el plazo otorgado, se iniciará el procedimiento de revocación total o parcial de la subvención concedida y la consiguiente pérdida del derecho al cobro, según el caso, o si procede, su reintegro.

La cuenta justificativa supone la presentación de un estado contable que debe tener su correspondiente soporte en la contabilidad financiera del beneficiario, y por lo tanto no debe presentar ninguna duda sobre su consistencia, ni es posible, salvo error material o de hecho, su modificación una vez presentada.

Los beneficiarios deberán justificar la realización efectiva del total del presupuesto de las actividades o proyectos realizados que determinaron la concesión de la subvención, con un margen de variación máximo del 10% al alza o a la baja, respecto a cada uno de los conceptos incluidos en el presupuesto aceptado.

Una vez justificada la subvención con los trámites procedimentales pertinentes se aprobará la oportuna resolución por el órgano competente.

22. Pago

Con carácter general, el pago de las subvenciones se efectuará una vez se haya justificado por el beneficiario la realización de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo que se establece en el artículo anterior.

Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse hasta dos pagos a cuenta, de acuerdo con el ritmo previsto de ejecución de las actividades subvencionadas, siempre que se haya solicitado previamente y se haya procedido a justificar el primer pago a cuenta antes de tener derecho a la concesión del segundo, hasta el límite máximo de un 70% del importe de la subvención concedida.

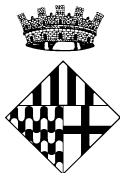
En todos los casos, cuando el beneficiario sea deudor del Ayuntamiento, se efectuará la compensación del pago de la subvención con las deudas líquidas y vencidas.

23. Reformulación

Cuando en un procedimiento de concurrencia competitiva el importe de la subvención concedida sea inferior al que figura en la solicitud presentada, el beneficiario podrá reformular su solicitud de subvención para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención.

La reformulación planteada deberá someterse a la conformidad de la mesa de contratación, previo informe del responsable del centro gestor correspondiente y su aprobación corresponderá al mismo órgano que la concedió.





AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

En cualquier caso, deberá respetarse el objeto, los criterios de valoración y el resto de requisitos establecidos en las bases.

24. Revocación y reintegro

En el supuesto de incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios se procederá a la revocación y, si procede, al reintegro de la subvención en las condiciones establecidas en la normativa que regula las subvenciones públicas. Entre otros, la exigencia de los intereses de demora que correspondan.

25. Publicidad de las subvenciones concedidas.

Las subvenciones se publicaran en la base de datos nacional de subvenciones y en el portal de la transparencia en los términos establecidos en la normativa vigente.

26. Subvenciones directas

Las subvenciones podrán otorgarse directamente en los casos siguientes:

- a) Cuando estén consignadas nominativamente en el presupuesto general del Ayuntamiento.
- b) Cuando el otorgamiento o su cuantía venga impuesto por una norma general.
- c) Con carácter excepcional, las subvenciones en las cuales se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas por el área gestora que dificulten su convocatoria pública.

En la parte que corresponda, se aplicaran a las subvenciones directas las disposiciones establecidas anteriormente, con las consideraciones siguientes:

- a) La presentación de la correspondiente solicitud, junto con la memoria y presupuesto, de estas subvenciones nominativas se deberá hacer dentro de los 3 primeros meses del año.
- b) La valoración de la solicitud presentada, el acuerdo de concesión, que deberá determinar con claridad la actividad objeto de la subvención, se realizará antes del 30 de Junio.

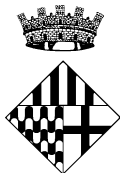
27. Obligaciones del beneficiario

Los beneficiarios de las subvenciones asumen las obligaciones que establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, general de subvenciones y, específicamente, las siguientes:

- a) Realizar la actividad objeto de la subvención en la forma, condiciones y plazos establecidos.
- b) Justificar ante el Ayuntamiento de Sant Feliu de Guíxols la realización de la actividad, así como el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación que correspondan al Ayuntamiento y a las de control financiero que correspondan a la intervención general del Ayuntamiento, a la Sindicatura de Cuentas o a otros órganos competentes.

ea720963-5ea3-4fdc-b820-af4ef4198e5d





AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

- d) Comunicar al Ayuntamiento el importe total de las subvenciones recibidas, así como el resto de ingresos que financien las actividades subvencionadas.
- e) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, con anterioridad al momento en que se dicte la propuesta de resolución de subvención.
- f) Disponer de los libros contables y cuentas anuales aprobadas, de acuerdo con la legislación que, en cada caso, le sea de aplicación al beneficiario, con la finalidad de garantizar el ejercicio de las facultades de comprobación y control y recoger en su contabilidad los gastos imputados a la subvención de forma separada o que permita su identificación.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, durante 5 años, con el fin de poder efectuar las actuaciones de comprobación y control.
- h) Hacer constar expresamente el soporte económico del Ayuntamiento de Sant Feliu de Guíxols en cualquier actuación de difusión y publicidad de la actividad subvencionada.
- i) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación aplicable.
- j) Cumplir las disposiciones establecidas en el capítulo II de la Ley 19/2013, de 9 de Diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, siempre que la cuantía de la subvención sea superior a 100.000 € anuales o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que como mínimo asciendan a la cantidad de de 5.000 €
- k) Comunicar al Ayuntamiento la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección y administración al efecto de hacerlas públicas, cuando los beneficiarios sean personas jurídicas y el importe de la subvención supere los 10.000€.

Sant Feliu de Guíxols, 9 de maig de 2016

ea720963-5ea3-4fdc-b820-af4ef4198e5d

