

Concello de San Sadurni de Noya

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLEN ACCIONES EN EL EJE DE LA CULTURA EN EL AÑO 2024

El Ayuntamiento de San Sadurni de Noya, tiene la voluntad de prestar todo su apoio al asociacionismo vecinal, por considerarlo uno de los instrumentos más importantes que garantizan la participación colectiva de la ciudadanía, contribuyendo a la construcción colectiva de nuestro municipio. En esta convocatoria se presentan subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a las asociaciones vecinales y destinadas a apoiar el funcionamiento y la dinamización de actividades de interés cultural del municipio de San Sadurni de Noya para el ejercicio 2024.

Artículo 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Estas bases tienen por objeto establecer los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones municipales dirigidas al apoio y promoción de la cultura y todas sus facetas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, libre concurrencia, no discriminación e igualdad, para la realización de actividades que en general, contribuyan al fomento de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y vecinas del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de San Sadurni de Noya quiere contribuir a promover la difusión y la puesta en valor de todas las manifestaciones de la cultura e identidad propia de Galicia, así como las destinadas a recuperar el rico patrimonio tradicional, histórico, musical, folclórico, etnográfico, lingüístico etc.

Los fines indicados anteriormente se efectuarán de conformidad con la normativa general en materia de subvenciones, especialmente la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, su reglamento aprobado por Decreto 11/2009, do 8 de enero, y demás normas complementarias y concordantes que regirán para todo lo no previsto en las presentes bases.

Artículo 2.- ENTIDADES BENEFICIARIAS

2.1.- Podrán solicitar las subvenciones reguladas en la presente convocatoria:

- a) Las asociaciones y entidades válidamente constituídas sin fin de lucro, que tengan su domicilio social en el Ayuntamiento de San Sadurni de Noya, realicen actividades de interés municipal y se encuentren debidamente inscritas en el Registro municipal de entidades.
- b) Excepcionalmente, las entidades y asociaciones sin fin de lucro, válidamente constituídas, aunque no estén domiciliadas en el Ayuntamiento de San Sadurni de Noya, para financiar actividades de interés municipal dentro del Ayuntamiento o en beneficio del mismo.
- c) Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, en los términos señalados en el artículo 8 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia constituidas sin fin de lucro.

2.2.- No podrán ser destinatarias de subvenciones municipales:

- Aquellas entidades o personas físicas que no se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.
- Aquellas entidades que tengan pendiente de justificación alguna subvención concedida por el Ayuntamiento.
- Las entidades con las que el Ayuntamiento firme algún tipo de convenio de contenido económico.

2.3.- Quedan excluidas de esta convocatoria:

- Actividades que no cumplan algún requisito de las presentes bases.

Concello de San Sadurni de Noya

- Los viajes de ocio que no tengan marcado carácter cultural y los gastos de manutención; por esta razón, este tipo de gastos, tampoco podrán incluirse en los presupuestos que se presenten para cualquier otra finalidad.
- Las actividades de carácter confesional ni las fiestas.

Artículo 3.- PROGRAMAS SUBVENCIONABLES

Se establecen dos líneas subvencionables dentro de la presente convocatoria:

Línea 1.

3.1.- Actividades culturales:

Las dirigidas a la realización de actividades puntuales o de carácter anual, en el ámbito cultural. Se entenderá por actividades culturales, actividades tales como: celebraciones, homenajes, exposiciones, publicaciones, concursos, certámenes, muestras, eventos musicales, encuentros, conferencias, estudios, etc., en general, cualquier actividad de conservación, promoción y divulgación de los valores culturales gallegos.

Serán gastos subvencionables los siguientes:

- Gastos de personal para la dirección, coordinación y monitorizado de las actividades.
- Gastos de materiales fungibles necesarios para la realización de las actividades. (Máximo 25% del presupuesto total admitido).
- Gastos de mantenimiento y alojamiento en caso de intercambios de grupos folclóricos o artísticos.
- Material didáctico.
- Alquiler de elementos precisos para la realización de las actividades (palcos, carpas, tarimas, amplificación, iluminación, etc.).
- Contratación de artistas.
- Gastos de publicidad.
- Seguros de accidentes de las actividades subvencionadas y de responsabilidad civil.

Línea 2.

3.2.- Gastos de mantenimiento, infraestructura y equipamiento cultural:

a) Para gastos de mantenimiento, mejora de las instalaciones y equipamiento cultural de las asociaciones y entidades sin fin de lucro que **dispongan de local en propiedad o en régimen de alquiler**.

La subvención por tener local en propiedad o en régimen de alquiler deberá aplicarse a gastos directamente relacionados con el local, tanto gasto corriente (energía eléctrica, materiales de limpieza, agua, calefacción, etc.) como gastos de mantenimiento o mejora del local (reformas, ampliaciones, equipamiento del inmueble, etc.).

Artículo 4.- LÍMITE DE LAS SUBVENCIONES Y COMPATIBILIDAD CON OTRAS

La cuantía de la subvención estará en función del coste de los programas, de los criterios de baremación y de los recursos con que cuente para cubrir parcialmente los proyectos, y tendrá en todo caso un importe máximo por beneficiario de 4.000,00 euros (para actividades culturales. Línea 1).

Las subvenciones que se otorguen al amparo de lo establecido en las presentes bases serán compatibles

Concello de San Sadurniño

con otras ayudas para la misma finalidad, cualquiera que sea su procedencia, pero en ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, supere el coste total de la actividad que va a desarrollar la entidad beneficiaria.

La subvención aprobada podrá ser revisada una vez conocido el financiamiento del gasto a través de las aportaciones complementarias de ayudas de otras entidades, así como, en su caso, otros ingresos.

Artículo 5.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

Para la financiación de las subvenciones establecidas en las presentes bases se destina la cantidad de 12.000,00 €, que puede no agotarse, establecida para tal finalidad en el capítulo IV del presupuesto municipal para el año 2024. La distribución de las cantidades se hará de la siguiente manera:

Línea 1

La cantidad máxima asignada a los programas comprendidos en la línea 1 de las presentes bases será de 11.000 euros.

Línea 2

La cantidad máxima asignada a los programas comprendidos en la línea 2 de las presentes bases será de 1.000,00 euros.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y a la vista de las que tuvieran entrada en el Registro municipal, el Ayuntamiento de San Sadurniño se reservará la posibilidad de modificar la cuantía de la anterior partida, previo oportuno expediente de modificación de crédito, en caso de que este fuera preciso.

Artículo 6.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTARÁ

Las solicitudes de subvención deberán formularse, debidamente cubiertas en todos sus apartados, en el modelo oficial que se facilitará gratuitamente a las entidades interesadas en las oficinas del Ayuntamiento, en la Casa da Cultura o podrá descargarse directamente de la página web del Ayuntamiento www.sansadurnino.gal, y serán firmadas por la persona nombrada como representante de la entidad (Anexo I).

Las solicitudes vendrán acompañadas de la documentación, en original o copia compulsada, que se señala a continuación, excepto aquella que ya haya sido presentada y actualizada en el Registro municipal de entidades del Ayuntamiento:

- a) Acta fundacional.
- b) Estatutos de la entidad.
- c) Certificación o documentos justificativos del número de inscripción en el Registro general de asociaciones y en otros registros públicos.
- d) Certificación de los datos de identificación de las personas que ocupan cargos directivos.
- e) Certificación o documentos justificativos del domicilio social y copia del CIF de la entidad.
- f) Certificación original de los datos bancarios.
- g) Fotocopia del NIF de la persona representante de la entidad.
- h) Programación Anual de actividades culturales y presupuesto (Anexo 2).
- i) Certificado de solicitud de subvención (Anexo 4).

Concello de San Sadurniño

- j) Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para contratar y percibir subvenciones de la Administración pública (Anexo 5).

Aparte de lo anterior, en el caso de solicitudes para obras de infraestructura para entidades con local en propiedad, las entidades presentarán:

- k) Memoria estimada o proyecto de técnico/a competente (Anexo 3).
- l) Compromiso de obtención de las licencias y autorizaciones preceptivas a los efectos del cumplimiento de la legalidad urbanística (Anexo 6).
- m) Declaración de local en propiedad (Anexo 7).

Si la documentación a la que se refieren los apartados a), b), c), d), e) y g) ya está presentada y **actualizada** en el Registro municipal de entidades del Ayuntamiento, no será necesaria su entrega.

Las asociaciones o entidades domiciliadas fuera del Ayuntamiento deberán presentar además la documentación acreditativa de los datos comprendidos en el artículo 236.4 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.

Artículo 7.- PRESENTACIÓN Y PLAZO

La solicitud de subvención se presentará en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Sadurniño o bien a través de los restantes registros electrónicos a los que hace referencia el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de A Coruña. Deberá presentarse en los anexos oficiales de la convocatoria.

En el supuesto de que las solicitudes presentadas no reúnan los requisitos señalados, se requerirá a las entidades o personas interesadas para que en el plazo de diez días hábiles enmienden las anomalías advertidas. En caso contrario se procederá al archivo de la solicitud.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo no tendrán derecho a participar en la convocatoria.

Artículo 8.- CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Las subvenciones tienen carácter voluntario y eventual, esto es que no suponen obligación o deber, por lo que no podrán ser invocadas como precedente.

Los criterios de valoración, que serán ponderados de manera justificada para el otorgamiento de subvención y fijación de su cuantía, así como la puntuación correspondiente a cada uno de ellos serán los siguientes:

8.1.- Para los programas comprendidos en la línea 1 de las presentes bases:

- Interés general de la actividad y su repercusión social: hasta 3 puntos.
- Fomento de la educación en valores de solidaridad, paz y respeto a la naturaleza en las actuaciones propuestas: hasta 0,50 puntos.
- Grado de innovación de la propuesta, considerada de forma global, sobre todo en aquellos sectores culturales que puedan aparecer como deficitarios: hasta 0,50 puntos
- Cuantía presupuestaria admitida:

o de 500 a 2.500 euros: hasta 0,50 puntos

o de 2.501 a 5.000 euros: hasta 1 punto

Concello de San Sadurniño

o de 5.001 a 10.000 euros: hasta 1,50 puntos

o de 10.001 a 15.000 euros: hasta 2 puntos

o más de 15.000 euros: hasta 3 puntos

- Acciones de recuperación patrimonial (etnográfica, musical, tradición oral, recuperación del patrimonio material e inmaterial): hasta 2 puntos.

Eventos y/o actividades que contribuyan a mantener tradiciones culturales o costumbres propias de la cultura Gallega (recuperación de celebraciones tradicionales, magosto, nadal, entroido, letras galegas y eventos de similar naturaleza).

- Acciones dirigidas a promover la participación de la juventud en la vida social: hasta 0,50 puntos
- Acciones dirigidas a promover la igualdad entre mujeres y hombres: hasta 3 puntos
- La estabilidad y solvencia demostrada por la entidad solicitante en el ámbito de la actuación puntual desarrollada: hasta 1 punto
- Grado de patrocinio de otras entidades públicas o privadas: hasta 1 punto
- Evaluación de otros contenidos: hasta 3 puntos
- Propuestas conjuntas y de colaboración: hasta 3 puntos. Se valorarán los proyectos que se desarrollen en conjunto con otras entidades en su totalidad o en algún aspecto puntual.

Artículo 9.- SISTEMA DE REPARTO

Para los programas comprendidos en el punto 3.1 de las presentes bases la cuantía de la subvención que se concederá a cada una de las solicitudes será a criterio de la Comisión calificadora, teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 4 de las presentes bases y después de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Cuantía} = (\text{PE} \times \text{PO}) / \text{PT}$$

Siendo PT la puntuación total de las entidades, PE la puntuación de la entidad solicitante, y PO el importe de la partida presupuestaria en euros.

Artículo 10.- INSTRUCCIÓN Y ÓRGANO INSTRUCTOR

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones le corresponde al técnico del Servicio de Cultura. El técnico de servicio realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- a) Petición de cuantos informes estime necesarios o aquellos que sean exigidos por las normas que regulen las subvenciones.
- b) Evaluación de las solicitudes o peticiones, realizada según los criterios de valoración establecidos en las bases de la convocatoria.

Una vez evaluadas las solicitudes, la concesión de subvenciones se realizará por resolución de la Junta de Gobierno Local a propuesta motivada de la Comisión calificadora.

Concello de San Sadurniño

Artículo 11.- COMISIÓN CALIFICADORA

La Comisión calificadora estará compuesta por el Alcalde-Presidente o concejal o concejala en quien delegue, el Concejale de Participación Vecinal, un concejal o concejala de cada grupo político con representación en la corporación y un/una funcionario/a o trabaxador/a del Ayuntamiento, con voz y sin voto, nombrado por el Alcalde-Presidente que ejercerá de secretario/a de la Comisión calificadora.

Artículo 12.- RESOLUCIÓN

El estudio y, en su caso, la concesión o denegación de ayudas económicas, se realizará tras el estudio del bloque de solicitudes presentadas en cada programa. Una vez que se realicen todos los trámites relacionados con cada solicitud, se elaborará propuesta de resolución que, después del informe de Intervención, será resuelta por la Junta de Gobierno Local concediendo o denegando la subvención.

En la resolución, en caso de ser positiva, se hará constar la cuantía de la subvención.

La resolución pone fin a la vía administrativa.

Artículo 13.- ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y COMPROMISOS

La subvención se entenderá aceptada por la solicitante si dentro del plazo de un mes siguiente a la recepción de la comunicación de la concesión, no manifiesta nada en contra.

Las entidades beneficiarias de la subvención, una vez aceptada esta, expresa o tácitamente, quedarán obligadas a destinar los fondos percibidos para el objeto concreto para el que fueron concedidas. Las beneficiarias, además de realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención en los plazos señalados, se someterán a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la subvención por el Ayuntamiento de San Sadurniño, con los medios que estime oportunos y facilitará cuanta información sea requerida por el Consello de Contas, de ser el caso. La obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones, entidades o personas físicas pueden dar lugar a la modificación de la resolución de otorgamiento.

Artículo 14.- PATROCINIO

Las entidades solicitantes de las subvenciones de la presente convocatoria quedan comprometidas a establecer de forma clara en los ejemplares de los programas, carteles anunciadores, fotografías y demás material publicitario que editen con motivo del programa o de las actividades subvencionadas, mención expresa del patrocinio del Ayuntamiento de San Sadurniño, cumpliendo con los siguientes puntos:

1. Deberán estar siempre en lengua gallega, sin que eso excluya la posibilidad de utilizar también otras lenguas
2. No se subvencionarán solicitudes que excluyan la lengua gallega como lengua de uso vehicular de los soportes divulgativos de las actividades.
3. Deberán respetar rigurosamente la toponimia oficial de acuerdo con la Ley 3/1983
4. Deberán hacer uso de los elementos de la imagen corporativa municipal recogidos en el anexo II del Reglamento de identidad visual corporativa, publicado en el BOP nº 99, de 27 de mayo de 2013.
5. En sus comunicaciones y publicidad, las entidades beneficiarias se comprometen a la utilización del lenguaje inclusivo no sexista, y a emplear imágenes que promuevan los valores de la inclusión y de la igualdad.
6. Paralelamente, debido a que el Ayuntamiento de San Sadurniño forma parte

Concello de San Sadurni de Noya

de las entidades promotoras del proyecto de Geoparque del Cabo Ortegal, y que este proyecto puede ser beneficioso directa e indirectamente para las entidades culturales, estas usarán también el logotipo del citado proyecto en el material divulgativo que editen.

Las entidades solicitantes de las subvenciones de la presente convocatoria quedan comprometidas a enviar al email agustin.perez@sansadurnino.gal el ejemplar del programa u/o cartel anunciador de cada actividad subvencionada antes de la finalización de dicha actividad como medio de ayuda a la difusión de dicha actividad en los medios del Ayuntamiento.

Artículo 15.- PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS

La concesión de subvenciones será publicada, como mínimo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Sadurni de Noya y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 16.- PLAZO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Para poder percibir las subvenciones concedidas de acuerdo con las presentes bases, las entidades beneficiarias presentarán la documentación justificativa en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Sadurni de Noya o bien a través de los restantes registros electrónicos antes del 15 de diciembre, pudiendo ser ampliado este plazo en casos particulares, por un máximo de 50 días, y siempre con previa petición razonada y por causas justificadas.

La documentación justificativa será la siguiente:

- a) Instancia suscrita por la persona representante de la entidad o particular dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Sadurni de Noya, en la que se solicite el pago de la subvención en el número de cuenta corriente indicada en la solicitud.
- b) Memoria explicativa de las actividades objeto de la subvención concedida, con especificación de la denominación de la actividad, fechas y lugares de realización según memoria presentada en la solicitud.
- c) Presentación de facturas o demás documentos de valor probatorio equivalentes, con validez en el tráfico jurídico mercantil o laboral (TCs, cartas de pago etc). En este ámbito es necesario tener en cuenta lo siguiente:
 - Las entidades beneficiarias de la subvención quedan obligadas a justificar la ayuda, con la cantidad resultante de la suma del importe de la subvención concedida, más el 20% del presupuesto admitido en la solicitud de esta convocatoria.

En el caso de recibir ayudas o subvenciones de otras entidades públicas o privadas, el importe del gasto justificado deberá ser como mínimo la suma total de las cantidades recibidas, más el 20% del presupuesto admitido en la solicitud de esta convocatoria.

- Los gastos correspondientes a la compra de materiales necesarios e imprescindibles para la realización de las actividades, podrán ser presentados como justificantes, siempre que su importe no supere el 25% del presupuesto total admitido en la solicitud de subvención.
 - Las facturas que se presenten como justificantes, deberán corresponder con los gastos directamente relacionados con cada una de las actividades financiadas y deberán estar desglosadas, además ir acompañadas del correspondiente justificante bancario de pago. Sólo se admitirán pagos en efectivo cuando el importe de la factura sea inferior a 100 euros y sin que pueda ser objeto de fraccionamiento y adjuntando un justificante del pago recibido.
- d) Relación detallada de las subvenciones recibidas de otras entidades públicas o privadas,

Concello de San Sadurni de Noya

para la realizaci3n de las actividades objeto de esta subvenci3n.

e) Ejemplares de toda la documentaci3n impresa generada por las actividades realizadas que acredite la participaci3n del Ayuntamiento de San Sadurni de Noya en su financiamiento.

Artículo 17.- REQUISITOS DE LAS FACTURAS

Las facturas que se aporten como justificantes de la subvenci3n deberán cumplir los requisitos siguientes:

a) Los establecidos para su expedici3n en el RD 1496/2003, o sea, fechadas en el periodo subvencionable, y que sean correspondientes a actividades de ese periodo, que contengan el DNI o n3mero de identificaci3n fiscal de la persona perceptora.

b) En el supuesto de que la subvenci3n tenga como destino el pago de personas f3sicas que prestan servicios retribuidos, pago de premios o pago de ayudas de coste, la entidad beneficiaria est3 obligada a la retenci3n del IRPF en los l3mites y excepciones de la legislaci3n que rige. Los pagos al personal retribuido, con su pertinente retenci3n, se justificarán a trav3s de la n3mina correspondiente, acompa1ada de los TCS .

c) No se considerarán en ning3n caso como justificantes de gasto v3lidos las facturas relacionadas con la alimentaci3n (v3veres, bebidas etc.) y con el transporte.

Artículo 18.- COMPROBACI3N DE LA JUSTIFICACI3N DE LAS SUBVENCIONES

El t3cnico de Servicio de Cultura ser3 el responsable de la comprobaci3n de la justificaci3n de la subvenci3n, as3 como de la realizaci3n de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determin3 la concesi3n o aprovechamiento de la subvenci3n.

En el supuesto de que no se presente la justificaci3n correspondiente, se proceder3 a la minoraci3n proporcional de la subvenci3n concedida, exigiendo a la entidad beneficiaria, en su caso, el reintegro de la cantidad correspondiente.

Artículo 19.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Las entidades beneficiarias de las subvenciones quedarán sometidas a las responsabilidades y al r3gimen sancionador establecidos en el art3culo 82 de la Ley General Presupuestaria.

Las sanciones, en su caso, serán acordadas e impuestas por la Junta de Gobierno Local.

En el supuesto de que no se presente justificaci3n en los t3rminos establecidos en el art3culo 16, se proceder3 a la minoraci3n proporcional de la subvenci3n concedida, y esto siempre que se justifique m3s del 50% de la subvenci3n concedida. De no justificarse por lo menos ese porcentaje, se anular3 la concesi3n por entender no realizado el objeto para el cual se solicit3 subvenci3n.

Artículo 20.- RECURSOS

Contra el acto administrativo por el que se resuelva el procedimiento de concesi3n de subvenciones, que pone fin a la v3a administrativa, podr3 interponerse el recurso potestativo de reposici3n ante el mismo 3rgano que la dict3 y en el plazo de un mes a contar desde el d3a siguiente al de su notificaci3n, al amparo de lo establecido en el art. 116-1 de la Ley 30/1992 de r3gimen jur3dico de las Administraciones p3blicas y del procedimiento administrativo com3n, lo que se hace p3blico para general conocimiento y a los efectos legales procedentes.

Artículo 21.- VIGENCIA

Esta convocatoria entrar3 en vigor al d3a siguiente de su publicaci3n en el BOP.

Concello de San Sadurniño

ANEXOS.

ANEXO I SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA ENTIDADES CULTURALES

ENTIDAD SOLICITANTE (los datos en este apartado deberán coincidir con los datos del registro municipal de entidades y con los de la persona titular de la cuenta bancaria)

Datos de la entidad

DENOMINACIÓN		CIF
DIRECCIÓN		AYUNTAMIENTO
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2
CORREO ELECTRÓNICO:		
Nº DE CUENTA:		

Domicilio a efectos de notificación

DOMICILIO		AYUNTAMIENTO
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2
CORREO ELECTRÓNICO:		

Datos de la persona representante

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI	TELÉFONO
------------	-----------------

Concello de San Sadurni de Noya

CORREO ELECTRÓNICO:

PROGRAMA AL QUE SE ACOGE (marque en el cadro de la derecha lo que proceda)

MATERIA	PROGRAMA	
CULTURA	Línea 1. Subvención para actividad general	☐
	Línea 2. Subvención para gastos de mantenimiento, infraestructura y equipamiento (para entidades que dispongan de local en propiedad o en régimen de alquiler)	☐

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SADURNI DE NOYA

ANEXO II PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES

PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES (exponga el programa anual de actividades):

PRESUPUESTO TOTAL APROXIMADO DE GASTOS	€

PRESUPUESTO TOTAL APROXIMADO DE GASTOS POR ACTIVIDAD

Concello de San Sadurniño

ACTIVIDADES	IMPORTE
TOTAL DE GASTOS	€

PRESUPUESTO TOTAL APROXIMADO DE INGRESOS

(detalle otras subvenciones solicitadas o concedidas, cuotas de socios, tasas de las actividades, patrocinios...).

CONCEPTO Y ENTIDAD A LA QUE SE SOLICITA	IMPORTE
TOTAL DE INGRESOS	€

MEMORIA

Concello de San Sadurniño

(Cubra un impreso por cada actividad)

SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADE GENERAL
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:
BREVE EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD:
RECURSOS HUMANOS:
RECURSOS MATERIALES NECESARIOS (Equipamiento e instalaciones):
Nº APROXIMADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS:
FECHA Y LUGAR DE LA ACTIVIDAD:

Concello de San Sadurniño

TOTAL DE GASTOS	€
-----------------	---

ANEXO III GASTOS DE MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

(Cubrir sólo las entidades que dispongan de local en propiedad o en régimen de alquiler)

SUBVENCIÓN PARA GASTOS DE MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

MOTIVO POR EL QUE SE SOLICITA:

PRESUPUESTO APROXIMADO DE GASTOS

€

Nº APROXIMADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS

Concello de San Sadurniño

DETALLE DEL PRESUPUESTO APROXIMADO DE GASTOS

CONCEPTO	IMPORTE
TOTAL DE GASTOS	€

ANEXO IV CERTIFICADO DE SOLICITUD

D/D^a. _____, con DNI n^o _____ como
secretario/a de la entidad _____

CERTIFICO:

1.- Que el número de personas asociadas activas de esta entidad es de: _____

Concello de San Sadurni de Noya

- 2.- Que en la reuni3n de la junta directiva de la mencionada entidad, celebrada el d'a ____ de ____ de 20____, se adopt3 el acuerdo de presentaci3n de la siguiente solicitud a la Convocatoria para la concesi3n de subvenciones a asociaciones y entidades sin 3nimo de lucro que desarrollen acciones en el 3mbito de la cultura en el Ayuntamiento de San Sadurni de Noya para el a'no 2024.
- 3.- Que, as' mismo, se acord3 nombrar a _____, como representante para las relaciones de esta entidad con el Ayuntamiento de San Sadurni de Noya.
- 4.- Que la entidad se compromete a hacer constar la colaboraci3n del Ayuntamiento de San Sadurni de Noya en toda la informaci3n que realice del desarrollo de las actividades o inversiones.
- 5.- Que la entidad se compromete a comunicarle al Ayuntamiento de San Sadurni de Noya la concesi3n de cualquier otra ayuda o subvenci3n de entes p'blicos o privados, para la misma finalidad.
- 6.- Que la entidad est3 al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.

ANEXO V DECLARACI3N

DECLARACI3N DE LA PERSONA REPRESENTANTE

D/D'a _____, con DNI n' _____ como representante de la entidad _____

DECLARO:

Que no estoy incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para contratar y percibir subvenciones de la Administraci3n p'blica y que conozco y acepto las bases de la convocatoria.

ANEXO VI COMPROMISO DE OBTENCI3N DE PERMISOS Y LICENZAS

(PARA ENTIDADES QUE DISPONGAN DE LOCAL PROPIO O EN ALQUILER)

D/D'a _____, con DNI n' _____ como representante de la entidad _____

Concello de San Sadurniño

ME COMPROMETO:

A obtener las licencias y autorizaciones preceptivas a los efectos del cumplimiento de la legalidad urbanística, en relación a la solicitud para infraestructura.

Concello de San Sadurniño

ANEXO VII

DECLARACIÓN DE LOCAL EN PROPIEDAD

D/D^a. _____, con DNI n° _____ como representante de la entidad _____

DECLARO:

Que la entidad a la cual represento dispone de un local propio o en régimen de alquiler.

Concello de San Sadurniño

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN CON LA SOLICITUD

(marque en los cuadros lo que proceda)

Cód.	Tipo de documento	Presen- ta	Xa está no Rexis- tro	Xa se presen- tou anterior- mente
A	Acta fundacional	☐	☐	
B	Copia dos estatutos da entidade	☐	☐	
C	Número de inscrición no Rexistro xeral de asociacións e noutros rexistros públicos	☐	☐	
D	Datos de identificación das persoas que ocupan cargos directivos	☐	☐	
E	Domicilio social e fotocopia compulsada do CIF da entidade	☐	☐	
F	Certificación orixinal dos datos bancarios	☐	☐	☐
G	Fotocopia do DNI da persoa representante	☐	☐	☐
H	Programación anual de actividades e presuposto	☐		
I	Certificado de solicitude de subvención	☐		
J	Declaración de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade para percibir subvención	☐		
K	No caso de obras de infraestrutura: Memoria estimada ou proxecto de técnico/a competente	☐		
L	No caso de obras de infraestrutura: Compromiso de obtención das licenzas e autorizacións preceptivas aos efectos do cumprimento da legalidade urbanística	☐		
LL	As entidades domiciliadas fóra do Concello, a documentación acreditativa dos datos comprendidos no artigo 236.4 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais	☐		