



**Maica Ferrer Dot**, secretaria del Consejo de Administración de la Oficina de Apoyo a la Iniciativa Cultural, sin perjuicio de la aprobación ulterior del acta,

## **CERTIFICO**

Que a la reunión del Consejo de Administración de la Oficina de Apoyo a la Iniciativa Cultural de 30 de mayo de 2018, se tomó el acuerdo siguiente:

**“ACUERDO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, DE LA OFICINA DE APOYO A LA INICIATIVA CULTURAL, DE CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN EXCLUIDA DE CONCURRENCIA PÚBLICA AL MUSEO DIOCESANO I COMARCAL DE SOLSONA – OBISPADO DE SOLSONA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ACTIVIDADES DEL MUSEO PARA EL AÑO 2018 (Nº. Exp. CLT923/18/00003)**

Visto lo que disponen los artículos 90.3 c) y 94.2 del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña y lo que dispone el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

De acuerdo con los artículos 87 y siguientes del texto refundido de la Ley de Finanzas Públicas de Cataluña, y los preceptos de carácter básico de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Dado que se dispone de crédito adecuado y suficiente en la partida 7495D/482000104/4431 del presupuesto de la Oficina de Apoyo a la Iniciativa Cultural (OSIC).

Visto lo que disponen los artículos 4.4 y 7.3.b) del Decreto 7/2012, de 10 de enero, por el cual se aprueban los estatutos de la Oficina de Apoyo a la Iniciativa Cultural.

Visto el informe justificativo de la Dirección General del Patrimonio Cultural, de 16 de abril de 2018, que acredita la imposibilidad de promover concurrencia pública en el otorgamiento de la subvención, y a propuesta de la administradora de la Oficina de Apoyo a la Iniciativa Cultural mediante informe de 17 de mayo de 2018, el Consejo de Administración

## **ACUERDA:**

**1.** Conceder una subvención de ciento treinta y seis mil euros (136.0000,00 €) al Museo Diocesà y Comarcal de Solsona- Obispado de Solsona, para el funcionamiento y actividades del Museo para el año 2018.

Esta actividad se realizará de acuerdo con el proyecto y presupuesto presentado con la solicitud.



**2.** Establecer que la disposición del pago de la subvención se realizará de la manera siguiente:

El 80% en el momento de la concesión de la subvención. Para el pago de este porcentaje no se exige la prestación de garantía.

El 20% restante, una vez aportados los justificantes de gasto por el importe total del coste de la actividad subvencionada de acuerdo con lo que dispone el punto tercero de este Acuerdo.

Previamente al reconocimiento de la obligación de cada uno de los pagos, el OSIC comprueba de oficio que el beneficiario esté al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La firma de la solicitud de ayuda por el beneficiario implica la autorización para hacer la comprobación.

**3.** El beneficiario de la subvención tiene que justificar la correcta aplicación de la subvención, mediante la presentación en la Oficina de Apoyo a la Iniciativa Cultural de una Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, antes de 28 de febrero de 2019, que tendrá que incluir:

- 1) Una memoria explicativa que justifique el cumplimiento de la finalidad del proyecto objeto de la ayuda y de las condiciones exigidas, con indicación de las actividades hechas y los resultados obtenidos.
- 2) Una memoria económica abreviada con el contenido siguiente: estado representativo de los gastos en que se haya incurrido en las actividades objeto de la ayuda, debidamente agrupadas, y cuadro comparativo del presupuesto por partidas, aprobado y ejecutado, en que se indiquen y, si es necesario, se motiven las desviaciones que ha habido.
- 3) Declaración justificativa, si es necesario, que los gastos indirectos o generales incluidos en la cuenta justificativa son imputables a la actividad objeto de la ayuda en un porcentaje máximo del 10% del presupuesto subvencionable. Se entienden por gastos indirectos o generales aquellos gastos comunes a los diferentes servicios o actividades que tiene el beneficiario, como gastos de personal no vinculado directamente al proyecto, gastos de alquiler, material de oficina, agua, luz, calefacción, limpieza, mantenimiento y otros de características similares.
- 4) Informe de auditor hecho por auditores inscritos como ejercientes en el Registro oficial de auditores de cuentas (ROAC) o, si la actividad se realiza al extranjero, también se puede encargar a un auditor en ejercicio en el país correspondiente que cumpla los requisitos del artículo 5.4 de la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones (DOGC nº. 6890, de 11 de junio de 2015). El auditor tiene que revisar la cuenta justificativa para verificar los gastos y su pago o vencimiento, así como el importe y la procedencia de la financiación de la actividad objeto de la ayuda (fondos propios u otras subvenciones o recursos).



El auditor tiene que ser el mismo que audita las cuentas anuales de la entidad o empresa, si está obligada; en caso contrario, la persona beneficiaria de la ayuda puede designar el auditor.

El informe se tiene que elaborar de acuerdo con los procedimientos y el modelo que establece el Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones y tiene que detallar los procedimientos de revisión y su alcance. También tiene que indicar las comprobaciones que se han hecho, y poner de relieve todos aquellos hechos que puedan suponer un incumplimiento por parte de la persona beneficiaria, con un nivel de detalle que permita en el órgano gestor formular conclusiones. El auditor está sujeto a las obligaciones establecidas en el artículo 8 de la Orden mencionada.

El gasto derivado de la contratación de los servicios de auditoría se considera gasto subvencionable hasta un máximo de 4.000 euros.

- 5) Documentación acreditativa de la utilización del logotipo del Departamento de Cultura en los elementos informativos y de difusión de la actividad subvencionada, si es necesario.

Si en el plazo mencionado para presentar la justificación no se dispone de la documentación acreditativa del pago, porque no se ha producido el vencimiento del plazo de pago de la factura correspondiente, la persona beneficiaria puede presentar un informe complementario del auditor que acredite el pago o bien los comprobantes de pago correspondientes, en el plazo de tres meses posteriores al plazo de justificación establecido en el apartado tercero.

4. El beneficiario tiene que incluir el logotipo del Departamento de Cultura y la expresión “con el apoyo del Departamento de Cultura” utilizando el logotipo corporativo del Programa de Identificación visual (PIV) editado a la página web: [http://www.gencat.cat/piv/descarregues/dptCultura/01\\_departamentcultura.html](http://www.gencat.cat/piv/descarregues/dptCultura/01_departamentcultura.html) en los elementos informativos y de difusión de la actividad objeto de la subvención, si se llevan a cabo con posterioridad a la concesión de la subvención.

5. El beneficiario tiene que comunicar, por escrito y de manera debidamente motivada, al OSIC cualquier modificación sustancial del proyecto que suponga un cambio en los conceptos del presupuesto inicial, a fin de que esta valore su aceptación.

La no comunicación o no aceptación expresa de cualquier modificación sustancial del proyecto puede dar lugar a la revocación total o parcial de la subvención, según su incidencia en el proyecto y en el presupuesto global de la actividad.

El gasto mínimo, realizado y justificado, de la actividad objeto de la ayuda exigible para poder considerar cumplidos el objeto y la finalidad de la ayuda es del 50% del coste de la actividad. El incumplimiento de este gasto mínimo comporta la revocación total de la ayuda otorgada.

Si la persona beneficiaria hace la totalidad de las actividades del proyecto subvencionado, pero el coste final es inferior al coste presupuestado, se procederá al reajuste del importe concedido.



6. En cumplimiento del arte. 15.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el Museo Diocesà y Comarcal de Solsona - Obispado de Solsona tiene que comunicar al OSIC, mediante declaración responsable, la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración, a fin de que el OSIC, una vez concedida la subvención, las haga públicas.

7. Proporcionar en todo momento la información que le sea requerida por el Departamento de Cultura o el OSIC respecto de la subvención concedida, y someterse a las actuaciones de comprobación y control por parte del OSIC, el Departamento de Cultura, la Intervención General de la Generalitat de Catalunya, la Sindicatura de Cuentas y otros órganos competentes de acuerdo con la normativa aplicable.

8. Procederá la revocación total o parcial en los supuestos que dispone la normativa reguladora de subvenciones.

9. Notificar este Acuerdo al beneficiario y comunicarle que contra este Acuerdo, que no agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada ante el consejero de Cultura en el plazo de un mes a contar del día siguiente de la recepción de la notificación.”

Y para que así conste, firmo el presente certificado en Barcelona,