

ARTÍCULO 4.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN, FORMA DE ACREDITARLOS Y PLAZO.

Podrán solicitar subvención al Ayuntamiento de Ribamontán al Mar siempre que estén legalmente constituidas y con residencia en el término municipal:

- a) Las Asociaciones culturales, deportivas, turísticas, sociales, vecinales y demás entidades sin ánimo de lucro.
- b) Los clubes y peñas bolísticas.
- c) Cualquier persona física o jurídica, mayor de 18 años, nacido o con residencia en el término municipal de Ribamontán al Mar, cuya actividad para la que solicita la ayuda sea de interés general y no suponga un lucro personal o colectivo.

d) Excepcionalmente, se podrá subvencionar actividades promovidas por entidades o personal físicas que no radiquen el término municipal, siempre que a juicio del Ayuntamiento redunden en beneficio del Municipio o tengan interés general.

Las solicitudes se presentarán según modelo normalizado que figura en el anexo del presente anuncio, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, dirigidas al señor alcalde, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, adjuntando la siguiente documentación:

- Memoria descriptiva y valorada económicamente del proyecto, programa, servicio o actividad a subvencionar.
- Declaración responsable acerca de cualquier otra subvención o ayuda económica solicitada y/o concedida por las Administraciones Públicas o Entidades de carácter privado, para la realización del programa o actividad, especificando el importe.

Si alguna solicitud no reuniese la totalidad de los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane los defectos apreciados o acompañe los documentos preceptivos, entendiéndose que de no atender tal requerimiento, se rechaza voluntariamente la posibilidad de percibir ayudas.

ARTÍCULO 5.- ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento de concesión se subvenciones corresponde a la Comisión de Hacienda, siendo órgano competente para la concesión de las subvenciones previstas en esta convocatoria la Junta de Gobierno Local.

ARTÍCULO 6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Se valorará especialmente aquellas actividades que conlleven el fomento, estudio, conservación y promoción de los valores culturales, artísticos, históricos, turísticos, folklóricos o deportivos de Ribamontán al Mar, y siempre de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) El interés general de la actividad.
- b) La carencia de actividades análogas.
- c) Número de participantes o beneficiarios del proyecto.
- d) Ayudar aquellas actividades que sin la subvención serían de difícil realización.

En cualquier caso, no se valorarán aquellas solicitudes presentadas que no hayan justificado el importe de subvenciones concedidas en ejercicios anteriores.

ARTÍCULO 7.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de este procedimiento es de seis meses a contar desde el siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entenderla desestimada por silencio administrativo.

ARTÍCULO 8.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

Se deberá presentar cuenta justificativa de la subvención antes del 31 de diciembre del año en curso, y en ella deberá figurar una declaración de las actividades realizadas y su coste, con desglose de cada uno de los gastos incurridos. Estos gastos se acreditarán mediante facturas detallando los siguientes extremos:

- a) Ser originales o fotocopias compulsadas por el Secretario del Ayuntamiento.
- b) Poseer nombre, CIF o NIF y domicilio del proveedor.
- c) Poseer nombre, CIF o NIF del domicilio del cliente.
- d) Llevar el IVA detallado o incluido o declaración de exención.
- e) Estar datadas con fecha 2009.
- f) En el caso de que se trate de dietas o kilometraje deberá incluir una declaración jurada de haber percibido una cantidad en ese concepto aportando el DNI.

Además se deberá acompañar de una memoria final de descripción de las actividades realizadas.

ARTÍCULO 9. REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del correspondiente interés de demora en los casos previstos en el artículo 15 de la Ordenanza reguladora de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 10.- FIN A LA VÍA ADMINISTRATIVA.

La resolución de aprobación de la presente convocatoria adoptada pone fin a la vía administrativa. Contra dicho acuerdo los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante dicho órgano, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación del acto administrativo o ser impugnado directamente en el plazo de dos meses desde su notificación ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Ribamontán al Mar, 4 de junio de 2009.—El alcalde (ilegible).

ANEXO SOLICITUD**1. Datos del solicitante:**

Nombre:	NIF/CIF nº:
Dirección para notificaciones:	
Localidad	Provincia CANTABRIA
C.P.	Tfnº.
Nº cuenta corriente:	
Representante	Cargo:

2. Datos de la ayuda solicitada:

Denominación de la actividad:
Finalidad:
Fechas de realización:
Cuantía solicitada:

3. Declaro bajo mi responsabilidad:

- Que no me encuentro/esta entidad no se encuentra en ninguna de las circunstancias de prohibición para la obtención de la condición de beneficiario de ayuda o subvención, previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones de 17 de noviembre de 2003 y 12.2º de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
- Que al día de la fecha me encuentro/ esta entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.
- Que al día de la fecha me encuentro/ esta entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

4. Documentación que se acompaña:

- Memoria descriptiva y valorada económicamente del proyecto, programa, servicio o actividad a subvencionar.
- Declaración responsable acerca de cualquier otra subvención o ayuda económica solicitada y/o concedida por las Administraciones Públicas o Entidades de carácter privado, para la realización del programa o actividad, especificando el importe.

En Ribamontán al Mar a de de 2009.
EL SOLICITANTE/ EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

09/8954

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

Anuncio de las bases de la convocatoria 2008 y 2009 para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana en cultura y medioambiente.

Por resolución de la Alcaldía con la asistencia de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de mayo de 2009 se ha aprobado las bases de la convocatoria que ha regir la concesión de subvenciones destinadas a la promoción y

fomento del asociacionismo para asociaciones sin ánimo de lucro que lleven a cabo actividades culturales, educativas, formativas, asistenciales, medioambientales, en el término municipal de Santa Cruz de Bezana que sean de interés municipal, correspondiente al ejercicio 2008 y 2009, de acuerdo con el siguiente contenido:

CONVOCATORIA

Primera.- Objeto y finalidad:

Es objeto de esta convocatoria la regulación de concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, correspondiente a actividades realizadas o a realizar en los ejercicios 2008 y 2009, con destino a la promoción y fomento del asociacionismo y la participación ciudadana, para contribuir al fortalecimiento del tejido social, promocionar la calidad de vida y el bienestar de los ciudadanos y garantizar la representación y defensa de los intereses generales o sectoriales.

Serán subvencionables las actividades realizadas por asociaciones sin ánimo de lucro en los ámbitos culturales, educativos, formativos, asistenciales, medioambientales, en el término municipal de Santa Cruz de Bezana que sean de interés municipal.

Segunda.- Regulación de Bases:

Esta convocatoria se regirá, además de lo previsto en estas bases, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley de Cantabria 10/2006, de Subvenciones de Cantabria y el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003.

Tercera.- Crédito presupuestario:

La dotación presupuestaria para el ejercicio 2008 y 2009 asciende a la cantidad global de 43.200,00 euros como máximo, 21.600,00 euros para cada ejercicio consignadas en la partida presupuestaria 45100.48909 del presupuesto vigente, denominada Subvenciones Corrientes de Cultura.

Las subvenciones se concederán distinguiendo dos áreas: Cultura y Medio Ambiente.

El importe estimado que se asigna a cada área es:

- a) Cultura: 18.000 euros/año.
- b) Medio Ambiente: 3.600 euros/año.

Esta distribución podrá ser modificada por el órgano instructor de forma motivada en función de las solicitudes presentadas.

Cuarta.- Requisitos de los beneficiarios:

Podrán obtener la condición de beneficiario las asociaciones que carezcan de ánimo de lucro y lleven a cabo actividades subvencionables en el término municipal, bien sean, culturales, educativas, formativas, recreativas, asistenciales, medioambientales, de recuperación o conservación del patrimonio histórico, artístico, cultural, religioso u otras de interés municipal, dentro del ejercicio 2008 y 2009, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, en el momento de la solicitud, así como tener todos los datos inscritos actualizados.

- Haber justificado debidamente subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas con anterioridad a la presente convocatoria.

- No encontrarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para adquirir la condición de beneficiario.

Quinta.- Régimen de concesión:

Las subvenciones a que se refiere la presente convocatoria serán concedidas en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y siguientes de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y artículos 23 y siguientes de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Sexta.- Procedimiento de concesión de las subvenciones:

1.- El procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se inicia mediante convocatoria aprobada por Junta de Gobierno Local.

2.- La convocatoria será publicada íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria, abriendo el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles contados desde el día siguiente.

3.- La Concejalía de Cultura y Medio Ambiente será el órgano encargado de la instrucción del procedimiento.

4.- El órgano colegiado previsto en la Ley para formular la propuesta de concesión, que realizará asimismo la evaluación previa de las solicitudes, estará compuesto de la siguiente manera:

- Presidente: La concejala de Cultura y Medio Ambiente.
- Vocales: Interventor municipal. Secretario municipal. La concejala de Servicios Sociales.

- Secretario: Administrativo de Servicios generales.

5.- Dicho órgano colegiado emitirá un informe con propuesta de resolución definitiva, que el presidente del órgano colegiado elevará a acuerdo de Junta de Gobierno Local.

6.- La Junta de Gobierno Local adoptará el acuerdo de resolución del procedimiento, que en todo caso será motivada.

7.- Además de la notificación individual a los interesados, se procederá a la publicación de la resolución en el tablón de anuncios de la Corporación con expresión de la convocatoria, crédito presupuestario, beneficiarios, cantidad concedida, finalidades de la subvención y relación de solicitudes desestimadas con su motivo. Cuando el importe individualizado de las subvenciones concedidas sea igual o superior a 3.000 euros, se procederá a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de un extracto de la resolución por la que se ordena su publicación, indicando los lugares donde se encuentra expuesto su contenido íntegro.

8.- El plazo máximo desde la publicación de la convocatoria hasta la notificación de la resolución definitiva no podrá ser superior a seis meses.

Séptima.- Presentación de solicitudes y documentación a aportar:

Se presentará una solicitud independiente por cada ejercicio y por área.

Las solicitudes de concesión deberán ser presentadas en el Registro Municipal, o por cualquiera de los medios regulados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, acompañado de la siguiente documentación:

- Instancia, ajustada al modelo que facilitará el Ayuntamiento (Anexo I).

- Fotocopia del CIF de la asociación.

- Acreditación de la condición de representante.

- Memoria o proyecto concreto para el que se pretende la subvención, en que deberán de hacer constar el presupuesto pormenorizado, los objetivos que persigue, lugar o lugares de celebración, fechas previstas de realización y número de participantes, indicando las actividades desarrolladas en los últimos tres años, en Santa Cruz de Bezana, así como el número de participantes en cada una (Anexo II).

- Previsión detallada de ingresos y gastos de dicha actividad, consignando, en su caso, las aportaciones propias del solicitante. Si la instancia no indica la cuantía exacta de la subvención solicitada, se entenderá que ésta es la diferencia resultante entre los gastos e ingresos previstos (Anexo III).

- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las causas que prohíben la obtención de la condición de beneficiario; de las ayudas concedidas por otras Administraciones o instituciones para los mismos fines; y

de haber justificado las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores, en su caso (Anexo IV).

- Declaración responsable del representante de la asociación del número de socios al corriente de las cuotas efectivamente cobradas (Anexo IV).

- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social o Declaración responsable de estar al corriente y autorización al órgano instructor para pedir a la Agencia Tributaria y a la Seguridad Social la información necesaria respecto del cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Anexo IV).

- Certificado del presupuesto del ejercicio que se corresponda con el de la convocatoria.

- Certificado de tenencia de sede en el término municipal, así como su régimen (propiedad, arrendamiento, precario, etc).

- Certificado de la antigüedad de la asociación, desde su inscripción en un registro público.

Octava.- Criterios de otorgamiento:

1.- Serán rechazadas aquellas peticiones cuyo presupuesto resulte indeterminado o poco realista, o cuya cuantía sea notoriamente desproporcionada en relación con el crédito global de la convocatoria y con el número de peticiones subvencionables.

2.- Se tendrán en cuenta los siguientes criterios de ponderación:

a) Atendiendo a las características de la asociación:

- La utilidad pública y social de la asociación, en virtud de las actividades realizadas anteriormente y grado de cumplimiento de proyectos anteriores.

- Número de socios al corriente de las cuotas efectivamente cobradas.

- Edad de los componentes de la asociación.

- La antigüedad de la asociación, tenencia de sede social.

b) Atendiendo al proyecto que se formula:

- Interés social y ámbito del proyecto.

- Presupuesto del proyecto.

- Ayudas obtenidas por otras administraciones.

- Presentación del proyecto.

CRITERIOS DE VALORACIÓN Y CUANTIFICACIÓN 45 PUNTOS MÁXIMO:

I. Valoración de la asociación: hasta 20 puntos.

1. Utilidad pública e interés social de la asociación y grado de cumplimiento de proyectos anteriores: se valorará de manera abierta en función del número de actividades realizadas en los últimos tres años, teniendo en cuenta tanto la variedad y originalidad de las actividades, como la repercusión social de las mismas. Se adjudicará un máximo de 10 puntos.

2. Número de socios de pleno derecho al corriente de pago:

Hasta 50 socios... 1 punto.

De 51 a 100... 2 puntos.

De 101 a 200... 3 puntos.

De 200 a 500... 4 puntos.

Más de 500... 5 puntos.

3. Por la antigüedad de la asociación desde su inscripción en un registro público:

Hasta 2 años: 1 punto.

De 2 a 5 años: 2 puntos.

Más de 5 años: 5 puntos.

Cuando más del 50% de los socios sean menores de 26 años, la valoración por antigüedad se calculará sustituyendo los años por trimestres.

4. Tenencia de sede social:

Cedida por el ayuntamiento: 0 punto.

Domicilio de un particular: 1 punto.

Régimen de precario: 1 punto.

En propiedad sin cargas: 3 puntos.

En arrendamiento: 5 puntos.

En propiedad con cargas: 6 puntos.

Cuando más del 50% de los socios sean menores de 26 años la puntuación obtenida se incrementará en un 50%.

II. Valoración del proyecto: hasta 25 puntos.

a) Interés social y ámbito del proyecto: Se valorará de forma abierta, en función del impacto social del programa, del ámbito territorial en el que se desarrolla y su relación con las competencias municipales (todo el municipio, localidades, o barrios) hasta 10 puntos.

b) Presupuesto del proyecto relacionado con las personas beneficiadas Presupuesto dividido entre las personas beneficiadas:

Hasta 10,00 euros por persona: 7 puntos.

De 10,01 euros a 30,00 euros por persona: 6 puntos.

De 30,01 euros a 120,00 euros por persona: 5 puntos.

De 120,01 euros a 300,00 euros por persona: 4 puntos.

Más de 300,01 euros por persona: 2 puntos.

c) Por no obtención de ayudas por otras administraciones públicas o instituciones para el mismo fin, se concederán 2 puntos.

d) Por la presentación del proyecto:

Formato (a dos caras, 1.5 entre líneas y papel reciclado): 2 puntos.

Claridad: 2 puntos.

e) Cuando se trate de asociaciones de jóvenes de menos de 26 años:

Más de 25% de los miembros: 1 punto

Más del 50% de los miembros: 2 puntos..

Más del 75% de los miembros: 3 puntos.

100% de los miembros: 5 puntos.

El valor económico del punto será el resultado de dividir el número total de puntos otorgados por la valoración entre el crédito presupuestario, sin que en ningún caso el importe de la subvención pueda exceder de 3.000 euros o del 50% del presupuesto del proyecto para el que se solicita la subvención".

Novena.- Gastos subvencionables.

1.- Los gastos se considerarán realizados una vez se aporten las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente, en los que se acredite el pago de las mismas.

2.- Serán subvencionables gastos correspondientes a actividades iniciadas, efectuadas o a realizar en los cursos escolares 07/08 y 08/09.

Décima.- Obligaciones del beneficiario.

• Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

• Acreditar ante la Administración la realización de la actividad.

• Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar los datos que se le requieran.

• Dar cuenta de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente.

• Comunicar la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de otras administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.

• Acreditar con anterioridad a la propuesta de resolución que se haya al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

• Disponer de libros contables registrados y diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones.

- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

- Colaborar en todos aquellos actos y eventos municipales que organice el Ayuntamiento, para los que solicite su colaboración y que sean de similar naturaleza y finalidad a los propios de dicha Asociación.

Undécima.- Justificación.

1.- La concesión de estas subvenciones supone la justificación del 100% del importe concedido, de acuerdo con el siguiente proceso:

Deberá hacerse efectiva a través de Registro General dirigido a la Concejalía de Cultura y Medio Ambiente dentro de los dos meses siguientes de la realización de la actividad, sin perjuicio de la concesión de prórroga, que deberá ser solicitada dentro del periodo ordinario de justificación, sin que su duración pueda exceder del un mes adicional.

En cualquier caso, la justificación de la subvención consistirá en:

Una Memoria: En bloques separados:

a) Tomo I Memoria técnica: (Anexo V).

- En la que se desarrolle las actividades realizadas a lo largo del ejercicio, indicando fechas, participantes, etc.

- Certificación acreditativa de las subvenciones o ayudas económicas que se hayan obtenido de otras entidades públicas o privadas para la misma actividad, o en su defecto, certificación negativa de no haberla recibido.

- Declaración jurada de la Entidad por la que se acredite haberse destinado el importe total de la subvención concedida a la ejecución de la actividad subvencionada.

b) Tomo II Memoria económica:

Relación numerada en orden correlativo de los gastos realizados, acompañada de las facturas originales y su copia. Cuenta justificativa de gastos. (Anexo VI)

Las facturas originales, una vez compulsadas municipalmente, serán devueltas con la indicación de que han sido subvencionadas por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

- Validez de los documentos:

a) Ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

b) El beneficiario deberá figurar obligatoriamente como destinatario de la factura (NIF/CIF).

c) Tener relación directa los gastos generados con la actividad.

d) Deberá expresar con detalle los bienes y servicios adquiridos.

e) Cumplir con los requisitos técnicos exigidos en el RD 1496/03 de 28 de noviembre por el que se aprueba el reglamento de la obligaciones de facturación:

- Número de factura y en su caso, serie.

- Fecha de expedición.

- Nombre y apellidos, razón o denominación social tanto del emisor como destinatario (beneficiario) de la factura.

- NIF y domicilio, tanto del emisor como destinatario de la factura.

- Descripción de las operaciones y fecha de su realización.

- Tipo impositivo aplicado y cuota tributaria del IVA.

Todas aquellas facturas que no contengan los apartados anteriormente expuestos, no se incluirán en la justificación de la subvención.

- Justificación de pagos realizados:

Justificantes acreditativos del pago de los gastos realizados; se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación. Para gastos superiores a 600,00 euros, el pago se efectuará preferentemente a través de medios bancarios.

Los pagos pueden ser acreditados mediante al menos una de las formas que se enumeran a continuación:

a) Adeudo bancario nominativo que refleje el importe del documento de gasto.

b) Transferencia bancaria nominativa.

c) Certificado del banco firmado y sellado por el banco en el que se detalla que dicha factura ha sido efectivamente pagada.

d) Cheque bancario nominativo acompañándose de su extracto bancario.

e) Extracto bancario nominativo.

f) Pago nominativo realizado a través de Internet.

g) Para documentos de gasto con un importe inferior a 600,00 euros, recibí sellado por el proveedor, indicando fecha de pago y NIF.

La falta de justificación de la inversión o el incumplimiento del objeto y finalidad de la misma, dará lugar al reintegro de los fondos transferidos y a la pérdida - en concepto de sanción - del resto de la subvención otorgada, acordándose el reintegro, previa tramitación del correspondiente expediente y con audiencia de la entidad perceptora, con arreglo al procedimiento previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, en el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 y demás disposiciones de desarrollo.

Por último, es necesario para la correcta justificación que la Concejalía del Área Gestora de la subvención emita informe de conformidad a las actuaciones realizadas y posteriormente se aprobará la cuenta justificativa por la Junta de Gobierno Local; sin perjuicio de la fiscalización realizada por la Intervención de Fondos.

La no justificación, de la subvención en las condiciones y tiempos establecidos en estas bases, conllevará que sólo se subvencione la parte justificada de la actividad o proyecto.

Duodécima.- Pago:

El pago se realizará de forma anticipada, sin necesidad de prestación de garantía, dentro de los tres meses siguientes al acuerdo de concesión.

Décimotercera.- Aceptación de las Bases:

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las presentes bases.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA EN CULTURA Y MEDIOAMBIENTE 2008 Y 2009

A la atención del Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

Don o Doña con DNI y residencia en la C/ nº de y en representación de la Entidad o Asociación con CIF y dirección en la calle número CP solicita se tenga en cuenta su propuesta de proyecto/actividad para la orden de Subvenciones proyectos/actividades de del Ilmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Área: Cultura Medioambiente

Ejercicio: 2008 (Curso 07/08) 2009 (Curso 08/09)

IMPORTE DE SUBVENCIÓN SOLICITADO:

Y para que así conste a todos los efectos oportunos

Firma del Responsable

Fdo:

En, a de de

Sello de la Entidad

ANEXO II MODELO DE ÍNDICE DE PROYECTO O ACTIVIDAD PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA EN CULTURA Y MEDIOAMBIENTE 2008 Y 2009

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO/ACTIVIDAD:

OBJETIVOS:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

POBLACIÓN A LA QUE VA DIRIGIDA:

EDADES DE LOS PARTICIPANTES:

NÚMERO DE PARTICIPANTES PREVISTO:

FECHAS DE REALIZACIÓN: INICIO FIN

LUGAR DE REALIZACIÓN:

LOCAL:

LOCALIDAD:

MATERIALES NECESARIOS:

RESPONSABLE DEL PROYECTO:

CARGO QUE OCUPA EN LA ENTIDAD:

TELÉFONO DE CONTACTO:

E-MAIL:

DIRECCIÓN:

ANEXO III MODELO DE PREVISIÓN DETALLADA DE INGRESOS Y GASTOS DEL PROYECTO O ACTIVIDAD

INGRESOS

IMPORTE

- Fondos Propios.....
(Descripción y desglose de la procedencia, cuotas, inscripciones, multas, intereses, etc)
- Aportaciones Entidades Privadas (1).....
(Desglose por entidades y finalidad para la que se conceden)
- Subvenciones Públicas (1).....
(Desglose por entidades y finalidad para la que se conceden)
- Financieros.....
- Otros (Especificar).....

TOTAL:

(1) Indicar también la solicitud de ayudas que estén pendientes de resolución.

IMPORTE DE SUBVENCIÓN SOLICITADO:

GASTOS

IMPORTE

- Compra de material.....
- Arrendamientos.....
- Transporte.....
- Suministros.....
- Servicios profesionales.....
- Otros.....

ANEXO IV MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña con DNI en calidad de de la entidad con CIF jura:

1.- No haber recibido ninguna otra subvención de la Administración Pública para el Proyecto/Actividad que se presenta a esta orden de subvención.

En el caso de haber recibido subvención de otra entidad para el mismo proyecto/actividad señalar la entidad reflejando sus datos y el importe de la subvención. Adjuntando documento oficial emitido por la entidad.

Entidad

con domicilio

Ha subvencionado el proyecto denominado por un importe de ?

2.- No estar incurso en ninguna de las causas que prohíben la obtención de la condición de beneficiario.

3.- De haber justificado correctamente subvenciones concedidas en ejercicios anteriores.

4.- Nº. de socios al corriente de pago de las cuotas:

Nº. de socios que estando al corriente del pago de cuotas es menor de 26 años:

5.- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social, y autorizar al órgano instructor

Y para que así conste a todos los efectos oportunos

Firma del Responsable

Fdo:

En a de de

Sello de la Entidad

ANEXO V MODELO DE MEMORIA TÉCNICA DEL PROYECTO O LA ACTIVIDAD REALIZADA

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO/ACTIVIDAD:

CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS:

VALORACIÓN DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

POBLACIÓN QUE HA PARTICIPADO:

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

FECHAS DE REALIZACIÓN: INICIO FIN

VALORACIÓN DEL ESPACIO:

LOCALIDAD:

MATERIALES QUE SE HAN UTILIZADO Y ADECUACIÓN DE LOS MISMOS:

CERTIFICACIÓN DE OTRAS AYUDAS RECIBIDAS, O DE NO HABERLAS RECIBIDO.

DECLARACIÓN JURADA DEL DESTINO DE LA SUBVENCIÓN

TELÉFONO DE CONTACTO:

E-MAIL:

DIRECCIÓN:

ANEXO VI MODELO DE MEMORIA ECONÓMICA DEL PROYECTO O LA ACTIVIDAD REALIZADA

CUENTA JUSTIFICATIVA DE GASTOS

Convocatoria: _____

GASTOS SUBVENCIÓNABLES:

Proveedor	Nº Factura	Fecha Emisión	Fecha de pago	Forma pago	Importe

TOTAL:.....

IMPORTE SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA:

Santa Cruz de Bezana, 29 de mayo de 2009.—El Alcalde, Juan Carlos García Herrero.
09/8793

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRIEDO

Convocatoria de concesión de subvenciones para finalidades culturales, deportivas, docentes, juveniles, sanitarias, de ocio, benéficas y sociales para el ejercicio 2009.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la concesión de subvenciones para finalidades culturales, deportivas, docentes, juveniles, sanitarias, de ocio, benéficas y de sociales, se efectúa la convocatoria para el presente ejercicio conforme a las siguientes condiciones:

1. Podrán solicitar subvenciones al Ayuntamiento de Villacarriedo:

a) Entidades y asociaciones sin finalidad de lucro legalmente constituidas y domiciliadas en el término municipal.

b) Personas físicas, en representación particular de un grupo para iniciativas de carácter esporádico, sin finalidad de lucro, con residencia en el término municipal.

c) Excepcionalmente, se podrán subvencionar actividades promovidas por entidades o personas físicas que no radiquen en el término municipal, siempre que a juicio del Ayuntamiento redunden en beneficio del municipio, o del interés general.

d) Las ayudas específicamente destinadas al fomento y la organización de fiestas populares tradicionales no se regularán por esta Ordenanza, sino por resolución de la alcaldía, de acuerdo con la cuantía establecida en el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2005 que fijará las normas del procedimiento y justificación de la subvención que se asigne a cada caso.

2. No serán objeto de subvención:

a) Las actividades que tengan lugar fuera del ámbito territorial del término municipal de Villacarriedo, con excepción de lo establecido en el artículo 5 c).

b) Las actividades singulares que formen parte de un programa de actos que hayan sido objeto de subvención municipal.

c) Los gastos derivados del funcionamiento, como alquiler, nóminas, teléfono, luz o similares.

3. Presentación de solicitudes: La solicitud se presentará según modelo normalizado que figura en el anexo del presente anuncio, en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días, a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio. Si alguna solicitud no reuniese la totalidad de los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días