



GUIA SOBRE EL PROCÉS DE GESTIÓ DE LES SOL·LICITUDS

PRESENTACIÓ SOL·LICITUD

Les sol·licituds s'han de formular sempre mitjançant la instància i d'altres impresos digitals normalitzats que es troben al web municipal.

La instància i tots els impresos **han d'estar signats electrònicament** per la persona representant de l'entitat

Aquesta documentació **cal presentar-la electrònicament** al Registre General Municipal, a través la seu electrònica del web municipal (www.santjust.cat) omplint:

- **Instància general.** A la que s'adjuntarà necessàriament la sol·licitud de subvenció degudament complimentada, i d'altres documents que es considerin necessaris per a valorar la petició
- **Instància de sol·licitud de subvenció.** Formulari normalitzat

Només es pot presentar una sol·licitud per projecte i en cap cas es pot presentar el mateix projecte a diferents modalitats.

S'ha d'assenyalar explícitament un àmbit, el/s criteri/s al/s qual/s es vulgui concórrer. Si durant la valoració es comproves que l'àmbit escollit no es l'adequat, la sol·licitud es podrà incloure en l'àmbit adient.

FORMULARI SOL·LICITUD DE SUBVENCIO.

El formulari normalitzat de sol·licitud de subvenció es troba disponible a la seu electrònica municipal, a l'apartat formularis/entitats:

- Abans de complimentar-lo caldrà descarregar-lo.
- Algunes de les caselles són repetitives i una vegada informades, es traslladarà en tots aquells espais on es sol·liciti la mateixa informació. Si s'eliminen o modifiquen el formulari les entindrà com un error.
- El formulari està preparat per informar com error, aquelles caselles que necessàriament s'han d'omplir, al considerar-se obligatòries.
- Annex 1. No cal omplir-lo si l'entitat no rep, o no té previst de rebre d'altres subvencions
- Annex 2. Només cal omplir-lo si es tracta d'associació de persones, és a dir, que encara no disposen de NIF
- Annex 3. És obligatori omplir-lo



- Annex 3. Les caselles import projecte, import sol·licitat, s'omplen automàticament amb la informació ja indicada a les caselles inicials de la sol·licitud.
- Annex 3. Tots els conceptes que no es vulguin quantificar en les taules ingressos/despeses i que compten amb una descripció de concepte, caldrà posar el valor zero (0), en cas contrari el formulari els informarà com error.
- Annex 4. És obligatori omplir-lo i assenyalar només un àmbit del desplegable, amb l'excepció dels àmbits publicacions i aniversaris i commemoracions. Substitueix l'antic imprès "Projecte"

La instància de sol·licitud ha d'anar acompanyada de tota la documentació que en ella s'indica a no ser que existeixi justificació per no fer-ho (p.e. NIF i Estatuts de l'entitat quan ja s'hagin presentat amb anterioritat).

ADMISSIÓ DE LA SOL·LICITUD.

Un cop presentada la sol·licitud i la documentació necessàries, es comprovarà que s'ajusten als requisits.

COMPROVACIÓ DOCUMENTACIÓ.

Cas que la persona interessada no hagi aportat els documents indicats a les bases i a la instància de sol·licitud, serà requerida per mitjans electrònics, per tal que els porti d'acord amb el que preveu els articles 68 i 73 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de Procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cap cas s'admetrà la modificació o substitució d'aquells projectes ja presentats

La documentació complementària de la sol·licitud inicial o aquella requerida per l'Ajuntament es presentarà amb una instància general.

VALORACIÓ DEL PROJECTE O ACTIVITAT PRESENTADA.

La sol·licitud es valorarà tècnicament d'acord amb els criteris establerts a les Bases, per tal que la Junta de Subvencions, com a òrgan col·legiat competent, emeti l'informe preceptiu per a la proposta de resolució.

RESOLUCIÓ.

L'òrgan competent, resoldrà sobre l'atorgament, desestimació o desistiment de les sol·licituds presentades.

PERSONES BENEFICIARIES

Els requisits exigibles a les persones físiques o jurídiques, per tal que puguin ser sol·licitants d'ajuts són els següents:



1. Les persones jurídiques han d'estar degudament constituïdes
2. Les persones físiques han d'haver complimentat degudament l'annex de la sol·licitud destinat a l'efecte .
3. Han d'haver justificat, en el termini previst, qualsevol subvenció anteriorment atorgada, i/o han d'haver complert amb l'obligació de reintegrament, quan existeixi resolució al respecte
4. Han de trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributaries amb l'Ajuntament, l' Hisenda Pública i la Seguretat Social

ACTIVITATS O PROJECTES

Les subvencions seran compatibles amb qualsevol altra concedida per altres administracions o el propi Ajuntament.

Tanmateix, l'import d'aquestes subvencions conjuntament amb els ingressos que es pugin obtenir i el recursos propis que es destinaran a l'activitat no podrà superar el cost total del projecte que es desenvoluparà.

REQUISITS DE LES ACTIVITAT I PROJECTES

Els projecte o activitats susceptibles d'obtenir una subvenció han de complir el següents requisits:

1. Que les activitats es desenvolupin en el terme municipal de Sant Just Desvern.
2. Que les activitats o accions complementin o supleixin la competència municipal en alguna matèria.
3. Que les activats es facin sense afany de lucre.
4. Que les activitats programades s'iniciïn dins de l'any objecte de la convocatòria o dels curs escolar.
5. Que el projecte tingui objectius i finalitats coincidents amb els criteris que s'estableixin en la convocatòria corresponent.

QUANTIA DE LA SUBVENCIÓ I CONCEPTES SUBVENCIONABLES

La quantia de la subvenció màxima que es podrà atorgar per projecte, no superarà en general el 50% de l'import total del projecte subvencionat. Només en els casos d'interès social es podrà atorgar una quantia superior i haurà d'estar suficientment justificat.

La quantia de la subvenció, en cap cas superarà l'import sol·licitat.

Els conceptes que podran ser objecte de subvenció, seran el següents:



- Personal. Nòmina i Seguretat Social del personal fix i eventual de la persona física o jurídica
- Lloguer. De bens mobles i immobles
- Subministraments: aigua, llum, electricitat, gas i consumibles
- Comunicacions: telèfon, correu, missatgeria
- Manteniment d'edificis
- Material fungible d'oficina
- Publicitat i propaganda
- Assegurances
- Allotjament i dietes
- Desplaçaments
- Treballs realitzats per altres: neteja, seguretat, altres activitats lligades al desenvolupament de l'activitat
- Altres despeses:
 - Amortitzacions de bens adquirits durant l'execució del projecte
 - Despeses financeres
 - Despeses d'assessoria jurídica
 - Despeses notariales
 - Despeses bancàries
 - Taxes i tributs

No obstant això, i pel que fa a les amortitzacions, la justificació amb aquesta despesa estarà subjecta a les següents condicions:

1. Que la subvenció no es destini a l'adquisició del bé
2. Que l'amortització es calculi de conformitat amb la normativa vigent
3. Que el cost es refereixi al període subvencionable

No es consideraran despeses subvencionables:

1. Les despeses facturades amb data anterior a l'inici o posterior a la finalització del projecte.
2. Els impostos indirectes.
3. Els impostos sobre la renda.
4. Les despeses d'inversió incloses les adquisicions de bens immobles.

IMPORTANT

Abans de lliurar la sol·licitud comproveu que:

1. Tots els documents presentats han d'estar signats degudament per la persona representat de l'entitat.
2. En el aparat del pressupost (previsió econòmica del projecte - Annex 3), l'import total de despeses han de coincidir amb l'import total d'ingressos.
3. Cal sol·licitar, o fer una previsió d'ús de les infraestructures, els materials i els espais municipals. Si no s'indiquen s'aplicaran les taxes corresponents.