

NORMATIVA DE SUBVENCIONES

1. OBJETO

El Ayuntamiento de Pasaia, establece la presente Normativa para la regulación de la solicitud y concesión de ayudas económicas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollen actividades que, por su proyección e interés, coincidan con los objetivos del Ayuntamiento.

Las ayudas económicas se podrán solicitar para:

- a) actividades de carácter anual
- b) actividades de carácter extraordinario

Se considerarán extraordinarias aquellas actividades que, por sus características, no hayan podido ser previstas con anterioridad. La correspondiente Comisión será la que otorgará, o no, la consideración de “extraordinaria”.

2. PREVISIÓN PRESUPUESTARIA

Los programas de ayudas y subvenciones quedarán condicionados a la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente para dichos fines, sin que exista obligación alguna de proceder a incrementar los créditos presupuestarios.

3. CRITERIOS GENERALES

- a) La subvención tendrá carácter voluntario y eventual
- b) Su concesión no implica obligatoriedad por parte del Ayuntamiento y no crea derecho ni establecerá precedente alguno para futuras subvenciones.

4. BENEFICIARIOS

Podrá solicitar subvención cualquier entidad pública o privada, sin ánimo de lucro que tenga su domicilio en el ámbito municipal de Pasaia. Podrán solicitarla asimismo aquellas entidades que, sin tener su domicilio social en Pasaia, desarrollen actividades de interés para el municipio.

No podrán ser beneficiarios de subvenciones quienes desempeñen cargos electivos y personal del Ayuntamiento a quienes afecte la Ley de Incompatibilidades, quienes no se hallen al corriente en el abono de tasas e impuestos municipales, así como en el reintegro de subvenciones, o quienes hayan sido sancionados a no obtener subvenciones.

El cumplimiento de estas condiciones se revisará antes de remitir la propuesta al órgano competente para la concesión de la subvención.

Excepcionalmente, las entidades podrán acogerse a la modalidad de convenio.

5. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- a) Las asociaciones deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Pasaia o, en el caso de que no tengan su domicilio social en este municipio, en cualquier otro registro público.
- b) Cumplir las condiciones referidas al idioma recogidas en el punto 9.
- c) Comunicar al Departamento concedente de la subvención la obtención de otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entidad, tanto pública como privada, así como las que financien su funcionamiento ordinario.
- d) Comunicar, por escrito, la variación o modificación, tanto objetiva como subjetiva, que pretendan efectuar en la actividad subvencionada, debiendo esperar la respuesta del correspondiente Departamento para realizarla.
- e) Hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Pasaia en toda publicidad que se realice de la actividad subvencionada.
- f) Someterse al control y actuaciones de comprobación por parte de la Intervención municipal y el correspondiente Departamento o Área municipal según la naturaleza de la subvención.
- g) Aportar la información que el Ayuntamiento les requiera para su labor de control y comprobación.
- h) Llevar una mínima contabilidad y conservar los justificantes de gastos y demás justificación contable.

6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LA SUBVENCIÓN

- Las subvenciones podrán ser de dos tipos, según el procedimiento de concesión:

- Directas
- De concurrencia competitiva
- El procedimiento de concesión deberá seguir los siguientes pasos:
 - Convocatoria
 - Instrucción del expediente, en el que se incluirá el informe de la respectiva Comisión Informativa y el informe, evaluación o propuesta de resolución del técnico competente en cada área.
 - Resolución
 - Notificación a los solicitantes
- No podrán solicitarse subvenciones para el mismo programa a distintos Departamentos de este Ayuntamiento

Convocatoria

Las fechas que delimiten los plazos de presentación vendrán señaladas en las Bases anuales que publicarán los respectivos departamentos municipales.

7. DOCUMENTACIÓN

La documentación a presentar para la obtención de las subvención, se detallará en las Bases anuales que publicarán los respectivos departamentos municipales.

Cuando la instancia de solicitud y/o la documentación preceptiva que la acompaña adolecieran de algún error o fueran incompletas, se otorgará a la entidad solicitante un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de la comunicación, para subsanar los defectos detectados. Transcurrido dicho plazo sin que lo hubiera hecho, se desestimará la petición y se archivará el procedimiento.

8. EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN

Las solicitudes serán examinadas y evaluadas por la Comisión Informativa correspondiente, que elevará propuesta a la Comisión de Gobierno para su resolución definitiva.

Las solicitudes serán resueltas en un plazo máximo de tres meses, cuando se trate de actividades anuales, y de cuarenta y cinco días, cuando se trate de actividades de carácter extraordinario. La resolución se notificará por escrito a los solicitantes.

Al ser la subvención una transferencia referida a un servicio público, el silencio administrativo tendrá carácter desestimatorio.

Para la concesión se considerarán los siguientes aspectos, que deberán ser acreditados en una breve memoria que se adjuntará a la solicitud:

- a) Respecto a la entidad solicitante:
- Los años de funcionamiento continuado.
 - La capacidad demostrada de organización.
 - El número de socios y colaboradores.
 - Elaboración de programas coorganizados con otras entidades.
 - Capacidad económica autónoma
- b) Respecto a la actividad:
- La proyección social de la actividad.
 - La gratuidad o bajo coste para el público.
 - El número de destinatarios previsto
 - La utilización del euskera.

No se considerarán subvencionables las siguientes actividades:

- Compra de material para uso personal de los participantes en la actividad subvencionada.
- Arreglo y obras en los locales.
- Pago de nóminas y gratificaciones.

9. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS

El Ayuntamiento de Pasaia en la consecución de la normalización del uso del euskera considera de fundamental importancia que las entidades que realizan actividades de interés municipal, se comprometan con el mismo fin, por lo que:

- Se valorará el uso del euskera en la realización de las actividades, otorgándose una mayor puntuación a las que se realicen en esta lengua.

- La entidad subvencionada debe comprometerse a cumplir lo establecido en el artículo 45 de la “Ordenanza para la normalización del uso del euskera”, por tanto, los anuncios, propaganda, publicidad y demás escritos referidos a la actividad subvencionada deberán estar en las dos lenguas oficiales. También en los actos públicos la comunicación, tanto oral como escrita, deberá realizarse en las dos lenguas oficiales, dando prioridad al euskera.
- La entidad beneficiaria procurará las medidas oportunas para fomentar y potenciar el uso del euskera entre sus miembros en las reuniones internas y en rótulos y escritos internos, etc..

10. CUANTÍA Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN

La subvención se concederá en la cuantía que se apruebe y se librará a la entidad titular solicitante, con el compromiso de ésta de facilitar cuanta información se le solicite sobre el desarrollo de las actividades para su seguimiento y control.

Abonos a cuenta

En algunos casos, la subvención se abonará en dos partes:

- El 75%, una vez aprobada y junto con la notificación del acuerdo
- El 25% restante, previa justificación de la misma.

Podrán establecerse otros porcentajes de abonos a cuenta, si así lo exigiera el ritmo de ejecución de la actividad subvencionada.

El importe de las subvenciones, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, supere el costo de la actividad que vaya a desarrollar la entidad beneficiaria.

11. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

- Actividades anuales: se presentará, una memoria detallada de la actividad o actividades subvencionadas.

- Actividades extraordinarias: se presentará una memoria detallada de la actividad, dentro del mes siguiente a la realización de la misma.

En ambos casos se incluirá:

- a) El balance de gastos e ingresos, así como las facturas originales, o fotocopias compulsadas, de los gastos e ingresos por el importe de la cantidad concedida.
- b) Un ejemplar de los carteles, programas, publicaciones y cuanta documentación, gráfica y escrita, haya sido elaborada para la publicidad de la actividad en cuestión.

12. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

El Ayuntamiento podrá exigir la devolución de las cantidades abonadas en concepto de subvención y de los intereses de demora (que serán los del interés legal incrementado en un 25%) desde el momento del pago de la subvención hasta el momento en que se acuerde el reintegro, cuando medie alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando no se haya llevado a cabo la actividad subvencionada o se haya producido un cambio sustancial de la misma sin previo conocimiento y acuerdo con el Departamento que la haya concedido.
- b) Cuando se haya dado a la subvención un uso distinto de aquel para el que fue concedida.
- c) Cuando en el material publicitario se obvie el patrocinio del Ayuntamiento de Pasaia
- d) Cuando no se haya presentado en el plazo indicado la documentación requerida para la justificación de la subvención recibida.
- e) Cualquier otra causa prevista en el número 1º del art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El deber de reintegro de las subvenciones obtenidas es independiente de las infracciones en que pudieran incurrir.

Procedimiento de reintegro

El procedimiento para el reintegro de las subvenciones será el siguiente:

- Incoación del expediente
- Trámite de alegaciones
- Resolución por el órgano competente

El derecho de la administración a declarar la obligación del reintegro, que se computará de acuerdo con lo previsto en el Art. 39 de la Ley General de Subvenciones, prescribirá a los cuatro años.

13. PUBLICIDAD

En los procedimientos de concurrencia competitiva, la publicidad de las convocatorias se realizará mediante anuncios en la prensa local, tablón de edictos de la Casa Consistorial y Tenencias de Alcaldía del Ayuntamiento y en su caso, mediante colocación de Bandos en los sitios habituales con un mes de antelación al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

De acuerdo con lo establecido en el art. 18 de la Ley General de Subvenciones, se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa un extracto de la resolución por la que se ordena la publicación, indicando los lugares donde se encuentra expuesto su contenido íntegro salvo en el caso de que los importes de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a 3.000 €.

En cualquier caso, no serán objeto de publicidad aquellos datos que afecten a la intimidad y honor de las personas.

14. CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES

La documentación presentada por el solicitante, será verificada por el departamento correspondiente, quién, en función del cumplimiento de las condiciones establecidas, emitirá informe favorable o contrario a la concesión.

15. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Con independencia del reintegro de las subvenciones por incumplimiento de las obligaciones que se establecen en esta Normativa o en las bases de las respectivas convocatorias de subvenciones, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones previstas en los artículos 52 a 68 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.