

CUARTA.- Actividades a subvencionar:

En el marco del presente Convenio, las actividades que deberá realizar la Comunidad Hindú de Melilla serán las siguientes:

- a.- Los gastos de alquiler y generales de mantenimiento de las instalaciones de la sede de la Comunidad Hindú de Melilla. Se considerarán como gastos generales ordinarios de mantenimiento, aquellos que sean necesarios para el normal funcionamiento y actividad del Centro, considerándose como tales los gastos de luz, agua, seguros, limpieza del Centro, etc...
- b.- Todas aquellas actividades que faciliten a los miembros de la Comunidad Hindú de Melilla, la práctica del culto y el seguimiento de sus ritos y tradiciones.

En ningún caso se establecerá relación laboral o funcionarial alguna entre el personal que participe en el desarrollo del presente Convenio, siendo responsabilidad de la Comunidad Hindú de Melilla todas las obligaciones que conlleva la contratación del referido personal, debiendo garantizar de forma expresa la adecuación de la capacitación profesional y laboral del personal que en su caso contrate.

QUINTA.- Obligaciones de la Comunidad Hindú de Melilla.

Serán obligaciones de la Comisión Hindú de Melilla:

- a) Cumplir el objetivo y realizar las actividades que fundamentan la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante la Ciudad Autónoma el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de las actividades y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención percibida. La justificación deberá llevarse a cabo en el plazo máximo de tres meses desde la conclusión del año en el que se lleven a cabo las actividades subvencionadas.

La rendición de cuentas de las cantidades aplicadas al presente Convenio y que, en su caso, se abonen en concepto de gastos de personal y gestión administrativa, deberá contener la siguiente documentación:

- Copia del Contrato Laboral.
- Recibo de nómina que deberá contener: Nombre, apellidos y Nif del trabajador/a, categoría profesional, número de afiliación a la Seguridad Social, conceptos retributivos, firma del trabajador/a, firma y sello de la empresa, etc.
- Boletines Acreditativos de Cotización a la Seguridad Social (TC1, TC2).
- Impresos 110 y 190 de ingresos por retenciones IRPF.
- Facturación de la Gestoría Administrativa o del profesional asesor laboral.

También deberán aportarse aquellos otros documentos que se requieran por parte de la Ciudad Autónoma y que tengan relación con el desarrollo del Convenio. La cuenta justificativa deberá incluir, en cualquier caso, una declaración de las actividades realizadas que hayan sido financiadas con la subvención y su coste, con desglose de cada uno de los gastos incurridos, que deberán acreditarse mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.