

quotes mínimes de les tarifes de l'impost sobre activitats econòmiques, per a totes les que s'exerceixen en aquest terme municipal, queda fixat en l'1,6

2.- A aquelles activitats que tributin per quota provincial o nacional no els és aplicable el coeficient que regula aquesta ordenança.

Article 7.- Període impositiu i meritament

1.- El període impositiu coincideix amb l'any natural, llevat que es tracti de declaracions d'alta; en aquest cas, abarcarà des de la data de començament de l'activitat fins al final de l'any natural.

2.- L'impost es merita el primer dia del període impositiu i les quotes seran irreduïbles, excepte quan, en els casos de declaració d'alta, el dia de començament de l'activitat no coincideixi amb l'any natural, supòsit en el qual les quotes es calcularan proporcionalment al nombre de trimestres naturals que resten per acabar l'any, inclòs el del començament de l'exercici de l'activitat.

3.- Tractant-se d'espectacles, quan les quotes estiguin establertes per actuacions aïllades, el meritament es produeix per a la realització de cadascuna d'elles, i caldrà presentar les declaracions corresponents en la forma que s'estableixi reglamentàriament.

Article 8.- Normes de gestió de l'impost

1.- Es competència de l'Ajuntament la gestió tributària d'aquest impost, que comprèn les funcions de concessió i denegació d'exempcions, realització de les liquidacions que conueixin a la determinació dels deutes tributaris, emissió dels instruments de cobrament, resolució dels recursos que s'interposin contra els susdits actes i actuacions, per a la informació i assistència al contribuent.

2.- Les sol·licituds per al reconeixement de beneficis fiscals s'han de presentar a l'administració municipal i hauran d'anar acompanyades de la documentació acreditativa, l'acord pel qual s'accedeixi a la petició fixarà l'exercici des del qual el benefici s'entén concedit.

3.- Contra els actes de gestió tributària, competència de l'Ajuntament, els interessats poden formular recurs de reposició, previ al contenciós administratiu en el termini d'un mes a comptar des de la notificació expressa o de l'exposició pública dels padrons corresponents.

4.- La interposició de recursos no paralitza l'acció administrativa de cobrament, llevat que dins del termini previst per interposar el recurs l'interessat sol·liciti la suspensió de l'execució de l'acte impugnat i adjunti garantia suficient.

No obstant això, en casos excepcionals, l'alcalde pot acordar la suspensió del procediment, sense presentació de garantia, quan el recurrent justifiqui la impossibilitat

de presentar-la o demostrï feaentment que hi ha errors materials en la liquidació que s'impugna.

El període de cobrament per a valors-rebut notificats col·lectivament es fixa entre el dia 1 de setembre i el dia 31 d'octubre, ambdós inclòs.

Les liquidacions d'ingrés directe han de ser satisfetes en els períodes fixats per Reglament General de Recaptació que són:

a) Per a les notificacions efectuades durant la primera quinzena del mes, fins al dia 5 del mes natural següent.

b) Per a les notificacions efectuades durant la segona quinzena del mes, fins al dia 20 del mes natural següent.

Transcorregut el període voluntari de cobrament sense que s'hagi efectuat l'ingrés, s'obrirà la via de constryiment i s'aplicarà un recàrrec del 20 per cent.

Les quantitats degudes reporten interès de demora des de l'endemà del venciment del deute en període voluntari fins al dia del seu ingrés, i el susdit interès s'aplicarà sobre el deute tributari, exciòs el recàrrec de constryiment.

El tipus d'interès és el vigent al moment de finalitzar el termini d'ingrés en període voluntari, fixat d'acord amb el que disposa l'article 56.2.b) de la Llei General Tributària.

Article 9.- Comprovació i investigació

En els termes que disposi el Ministeri d'Economia i Hisenda, l'Ajuntament demanarà per si mateix les funcions d'inspecció de l'impost sobre activitats econòmiques, que comprendran la comprovació i la investigació, la pràctica de les delegacions tributàries que, si s'escau, siguin procedents i la notificació de la inclusió, l'exclusió o l'alteració de les dades contingudes en els censos, tot això referit, exclusivament, als supòsits de tributació per quota municipal.

Santa Coloma de Farners, 18 de maig del 1992. L'Alcalde.

5.870

## AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Anunci

Havent estat sotmès al tràmit d'exposició pública i audiència als interessats, pel termini previst a l'article 49 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, i 162 de la Llei 8/1987, de 15 d'abril Municipal i de Règim Local de Catalunya, i finalitzar el mateix sense cap reclamació ni suggeriment, de conformitat amb l'acord que fou adoptat pel Ple d'aquesta Corporació Municipal amb data 29 de gener de

1992, quedà definitivament aprovat i, en conseqüència, es transcriu a continuació per a la seva entrada en vigor el dia següent al de la seva publicació en el BOP de Girona els:

Estatuts del Servei Municipal Museu d'Història de la Ciutat de Sant Feliu de Guíxols.

### Capítol I

Naturalesa, finalitat i funcions

Primera. El Servei Municipal Museu d'Història de la Ciutat de Sant Feliu de Guíxols és un òrgan especial, dotat d'autonomia funcional, constituït per l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols a l'empara del que preveu l'article 236 de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, per a la prestació directa del servei.

Segona. El Servei Municipal Museu d'Història de la Ciutat de Sant Feliu de Guíxols és enquadrat sota la dependència immediata del Regidor Delegat de l'Àrea de Cultura, a través de la qual es relacionarà amb els altres serveis de l'Administració Municipal.

Tercera.

1. L'autonomia funcional amb què és dotat confereix al Servei Municipal Museu Història de la Ciutat un règim especial d'organització i funcionament que el diferencia per raó de la peculiaritat del servei que ha de prestar.

2. La direcció superior de l'actuació del Servei Museu d'Història de la Ciutat correspon a l'Alcalde.

Quarta. Els objectius i funcions del Servei Municipal Museu d'Història de la Ciutat de Sant Feliu de Guíxols, són els següents:

a) Els objectius i funcions del Servei són els propis d'un museu de caràcter local, que recull, conserva i exposa tots aquells objectes i elements històrics i artístics, propis del museu, i especialment els vinculats a la Ciutat de Sant Feliu de Guíxols i a la seva contrada, a fi de donar-ne a conèixer la seva història.

b) Les funcions bàsiques de conservació, estudi i difusió del patrimoni cultural es completaran amb funcions de caràcter sòcio-cultural.

c) Estar íntimament relacionat amb la resta de serveis de l'Àrea de Cultura (Arxiu, Monestir, Servei de Publicacions, etc.), i amb les entitats culturals locals de finalitats semblants de lleure i ensenyament (Tallers d'Història, etc.), per publicar treballs i monografies, organitzar conferències i exposicions.

d) Vetllar per la bona organització i manteniment del Museu, de la seva administració i de la conservació de les seves instal·lacions i objectes allà dipositats.

e) Promoure la investigació i l'estudi do-

nant a conèixer el seu fons museístic, i posant-lo a disposició dels estudiants i investigadors.

f) Estar obert a tota iniciativa i facilitar la participació de tothom, estudiants i ciutadans en general.

g) Atesa la seva condició d'institució de dinamització cultural local, de posar-se també al servei d'una oferta turística de qualitat.

h) Col·laborar a la salvaguarda del patrimoni arqueològic, artístic i documental de la Ciutat i de les seves rodalies, i exercir la seva activitat a títol de cooperant amb totes les entitats i organismes locals i supralocals. En aquest sentit els serveis tècnics d'urbanisme, abans de qualsevol resolució, informaran el Servei de Museu sobre qualsevol assumpte relacionat amb el patrimoni arquitectònic de la Ciutat, i es donarà compte sempre, abans de qualsevol intervenció, a aquest servei.

i) Col·laborar i intercanviar informació i ajut amb tots els Museus de la Comarca del Baix Empordà i amb els altres de Catalunya.

## Capítol II

### Direcció i Administració

#### Cinquena.

1. La direcció i administració del Servei Museu d'Història de la Ciutat correspon al Director i al Consell d'Administració.

2. El Director serà designat per l'Alcalde, d'entre els funcionaris fixats a l'àrea.

3. La designació del Director haurà de recaure en la persona que compleixi les condicions de preparació professional i capacitat directiva exigida per al càrrec.

Sisena. El Director del Servei Museu d'Història de la Ciutat exercirà la representació tècnica i administrativa del Servei i assumirà la responsabilitat del seu funcionament eficient. Presidirà la Junta Tècnica del Museu.

Setena. El Consell d'Administració serà nomenat pel Ple. Estarà integrat per les següents persones:

- President: El Regidor de Cultura.

- Vocals: Dos Regidors.

Dos Tècnics: el Director i el Tècnic en Restauració i Manteniment.

- Secretari: El de la Corporació o la persona en qui delegui.

Vuitena. Les funcions del Consell d'Administració seran les següents:

a) Proposar la incorporació a l'avantprojecte del pressupost de la Corporació de les partides específiques del Servei.

b) Preparar i proposar als Òrgans de Govern competents l'aprovació de la planificació de la despesa i la previsió d'inversions.

c) Proposar als Òrgans competents les

resolucions que siguin procedents en matèria de contractació, concessions i llicències.

d) Proposar a l'Alcaldia el lliurament de quantitats en la forma que resulti de les Bases d'execució del pressupost, intervenir-les i retre'n comptes, en els termes reglamentaris.

e) Elaborar i proposar l'aprovació de la Plantilla del Servei Municipal Museu de la Ciutat i sol·licitar l'adscripció de personal de la Corporació quan sigui necessari.

f) Proposar, d'acord amb el procediment de selecció de personal de l'Administració Local, la contractació laboral de treballadors destinats al Servei.

g) Retre comptes a la Corporació de les despeses i inversions realitzades i dels resultats obtinguts.

h) Redactar i elevar a l'Alcaldia, una Memòria destinada a informar sobre el funcionament del servei durant l'exercici anterior.

i) Planificar, organitzar i controlar l'activitat del Servei.

Novena. Els acords del Consell d'Administració seran recorribles en alçada davant el Ple de l'Ajuntament, i els que adopti el Ple, de caràcter executiu, seran impugnables davant els Tribunals competents.

Desena. El Consell d'Administració es reunirà en sessió ordinària, un mínim de quatre vegades a l'any, i en sessió extraordinària sempre que ho consideri necessari el President.

Pel que fa al funcionament i el règim de sessions l'actuació del Consell d'Administració s'ajustarà a la normativa aplicable del Reglament Orgànic Municipal i de la resta de legislació aplicable a la matèria.

Onzena. Correspon al President del Consell d'Administració, presidir les reunions del mateix, convocar-les i decidir el empats que es puguin produir, mitjançant vot de qualitat, així com totes les altres pròpies de la Presidència d'un organisme descentralitzat però sense personalitat jurídica pròpia.

Dotzena. També existirà una Junta Tècnica del Museu, que estarà presidida pel Director, i n'actuarà com a Vice-president el Tècnic en restauració i manteniment.

També formaran part de la mateixa tots aquells Vocals que l'Ajuntament en Ple proposi per estar vinculats a la cultura guixolenc i als valors artístics i històrics de la població.

Aquesta Junta Tècnica del Museu redactarà un Reglament intern de funcionament, on es definiran les funcions dels seus components, essent la seva missió la d'assessorar tècnicament en tots els seus objectius i funcions al Consell d'Administració.

## Capítol III

### Personal

#### Tretzena.

1. El Servei Museu d'Història de la Ciu-

tat de Sant Feliu de Guíxols disposarà del personal necessari per a l'acompliment de la seva comesa.

2. La Plantilla del ciutat Servei Municipal estarà dotada amb personal laboral i funcionaris de carrera de l'Ajuntament.

## Capítol IV

### Règim econòmic

#### Catorzena.

1. L'activitat econòmica del Servei Municipal Museu d'Història de la Ciutat de Sant Feliu de Guíxols es completarà en la distribució, inversió i control de les partides assignades als serveis en els pressupostos municipals.

2. Segons estimació formulada i raonada pel Director del Servei, per a cada exercici econòmic se li efectuaran lliuraments amb càrrec a les partides corresponents, en la forma que resulti de les Bases d'Execució del Pressupost per a l'atenció de despeses corrents.

3. La inversió de les quantitats referides a l'epígraf anterior la justificarà, a l'acabament de cada trimestre natural, el Director del Servei, amb subjecció al que disposen les Bases d'Execució del Pressupost i la instrucció de comptabilitat de les Hisendes Locals.

Quinzena. L'activitat econòmica del Servei Municipal Museu d'Història de la Ciutat de Sant Feliu de Guíxols la intervindrà i comptabilitzarà la Intervenció de Fons de l'Ajuntament, que exercirà la fiscalització obligada de tots els actes i les propostes del Director i dels altres funcionaris del Servei que tinguin contingut econòmic.

Sant Feliu de Guíxols, 27 d'abril de 1992. — L'Alcalde.

#### 5.934

### AJUNTAMENT DE SANT PERE PESCADOR

#### Edicte

El Ple de l'Ajuntament de Sant Pere Pescador, en sessió celebrada el dia 2 d'abril de 1992, adoptà l'acord d'aprovar provisionalment l'Ordenança Fiscal de l'Impost sobre les activitats econòmiques, la qual ha de sortir efecte a partir del dia 1 de gener de 1992.

Atès que ha transcorregut el termini d'informació pública sense que hagi estat presentada cap reclamació, al·legació o suggeriment, el referit acord s'ha elevat a definitiu.

En compliment d'allò que estableix l'article 17.4 de la Llei 39/1988, de 28 de de-