

CUARTA.- Actividades a subvencionar.

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

a.- El mantenimiento y guarda de los dos cementerios judíos existentes en la ciudad de Melilla, siguiendo las reglas tradicionales de la cultura hebrea.

b.- El enterramiento o inhumación de los fallecidos pertenecientes a la Comunidad Israelita, siguiendo los ritos funerarios judíos.

c.- Establecer desde la firma del presente Convenio los sistemas de seguimiento e información a la Ciudad Autónoma de Melilla sobre las labores del objeto del presente Convenio.

d.- Facilitar a todos los miembros de la Comunidad Israelita que profesen la religión judía la práctica del culto y el seguimiento de los ritos y tradiciones de la referida religión, en lo referente a cementerios y servicios funerarios.

e.- La selección del personal que va a desarrollar esta prestación.

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 Israelita 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 Israelita de Melilla.

Serán obligaciones de la Comunidad Israelita 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 rendición de cuentas de las cantidades aplicadas al presente Convenio y que 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