



Esp. zk. SUBV\_CON\_COMPET/2018/18

**DIRU-LAGUNTZAK NORGEHIAGOKAKO ARAUBIDEAN EMATEKO DEIALDI  
PUBLIKOA, 2018. URTEAN GARAPEN-BIDEAN DAUDEN HERRIEKIN LANKIDETZA  
PROIEKTUAK GARATZE ALDERA**

Deialdi honen helburua da diru-laguntzak norgehiagokako araubidean emateko prozedura garatzea, deialdi honen B) letran zehaztutako jarduketak egiteko, horrela betez Iruñeko Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza Orokorrak xedatutakoa, zeina Iruñeko Udaleko Osoko Bilkurak 2005eko azaroaren 3an hartutako erabakiaren bidez hasiera batez onetsi baitzen –erabaki hori behin betiko bihurtu zen, jendaurreko epean erreklamaziorik aurkeztu ez zelako–. **Deialdi honetan aurreikusi gabeko orotan, Diru-laguntzei buruzko Ordenantza Orokorreko aginduak izanen dira aplikagarri. ([21. NAOn argitaratua, 2006ko otsailaren 17an](#)).**

**Iruñeko Udalak, 2018ko aurrekontuan, 1.557.526 euroko zenbatekoa aurreikusi du Udaleko Garapenaren aldeko Lankidetzaren Programa gauzatzeko, herrialde pobreenetako komunitate behartsuenei laguntze aldera.**

**Gure mundu honetan, non Iparraren eta Hegoaren arteko desorekak gero eta handiagoak izaki pobrezia-maila areagotu egiten baita eta oinarrizko gabeziak, gizarte-tentsioak eta epe luzerako pobretze-prozesuak sortzen baitira, beharrezkoa dugu gizarte bidezkoago, sentikorrago eta solidarioago baten alde lan egitea, hori oinarri harturik herrialde ororen garapena sustatzeko, betiere errespetua, elkarrizketa, lankidetzaren eta gizarte-egitura indartuz.**

**Testuinguru horretan, Iruñeko Udalak aurten abiatu duen Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzaren Plan Zuzentzailea (2018-2021) garatu eta finkatzeko tresna izan nahi du deialdi honek.**

**Halaber, deialdi honek Udalaren tresna bat izan nahi du Nazio Batuen Erakundearen Batzar Orokorrak 2015eko irailean egindako goi-bileran proposatutako Garapen Jasangarrirako Helburuak (GJH) betetze aldera. Aipatu bileran, hain zuzen, onetsi zuten NBEko kide diren estatuek Garapen Jasangarrirako 2030eko Agenda.**

**Udaleko Garapenaren aldeko Lankidetzaren Programak honako jardute-ildo hauek ditu oinarri:**

**a) Sentsibilizazio jarduerak finantzatzea beste batzuekin batera, betiere Hegoaldeko herrialdeen egoera, egoera horren zio eragileak eta egoera horretan bizi diren komunitateak hura gainditzeko egiten ari diren ahaleginak ardatz hartuta.**

**b) Garapenaren aldeko gobernuz kanpoko erakundeekin (GGKE) garapenaren alde eginiko proiektuak finantzatzea beste batzuekin batera, bi helbururekin, hots, Hegoaldearen garapenaren alde aritzea eta Udalbarrutiko elkarte solidarioen sarea bizkortzea.**

**c) Larrialdietako jarduketaren humanitarioetan laguntzea.**

**d) Udalaren zuzeneko inplikazioa Hegoaldeko toki-erakundeekin, lankidetzaren proiektuetan.**

**e) Nafarroako Udala eta Kontzejuen Federazioak (NUKF) sortu duen Lankidetzaren Toki Funtsean parte hartzea.**

**f) Garapenaren aldeko Lankidetzaren Udala Kontseiluan eta gure hirian lanean ari diren GGKEekin jardutea, parte hartuz eta informazioa emanez.**



**A. ENTITATE DEITZAILEA:**

<b>1. Administrazio deitzailea:</b>	IRUÑEKO UDALA.
<b>2. Organo emailea:</b>	Gizarte Ekintzako Zinegotzi Ordezkaria
<b>3. Alor kudeatzailea:</b>	Gizarte Ekintzako Alorra
<b>4. Instrukzio-organoa:</b>	Diru-laguntza kudeatzen duen Alorreko Idazkaritza Teknikoa.

**B. DIRU-LAGUNTZAREN XEDEA, BALDINTZAK, BETEKIZUNAK ETA HELBURUA:**

**1. Deialdiaren xedea:**

Deialdi honen helburua da proiektuak beste batzuekin batera finantzatzea, horretarako diru-laguntzak emanez, proiektu horiek garapen bidean dauden herrialdeetan gauzatzeko. Proiektuek tokiko giza garapena sustatzera bideraturik egon behar dute honako arlo hauetan: hezkuntza, prestakuntza, osasuna, etxebizitza, giza eskubideen defentsa, garapen ekonomikoa eta azpiegiturak. Hartara, onuragarriak izan behar dute hirietako nahiz landako komunitateentzat, eta berekin ekarri behar dute komunitate edo udalerrien eta beren ordezkarien parte-hartze aktiboa, proiektu horiek proposatu, kudeatu eta gauzatzean.

Deialdi honetara nazioarteko lankidetzak-proiektuak aurkez daitezke, tokiko giza-garapenera zuzenduak, lehen aipatu arloetan.

Honako hauek hartuko dira garapenaren bideko edo trantsizioko herrialde edo lurraldetzat, eta, hortaz, Deialdi honetan funtsak jaso ditzakete: ELGAko Garapenaren aldeko Batzordeak Garapenaren aldeko Laguntza Ofiziala jaso dezaketen herrialde onuradunen indarreko zerrendan sartu dituenak.

Diru-laguntza jasotzeko lehentasuna izango dute honako proiektu hauek:

a) Oinarrizko beharrak asetzeko proiektuak, halakotzat honako hauek harturik:

- Oinarrizko hezkuntza (oinarrizko ekipamendua, irakasleen prestakuntza, lehen hezkuntza, eskolaurrekoa eta helduen oinarrizko hezkuntza)
- Oinarrizko osasuna (osasun-hezkuntza, osasunerako oinarrizko arreta, oinarrizko azpiegiturak, elikadura, gaixotasun infekziosoen prebentzioa eta kontrola)
- Populazioa (ugalketa-osasuna, familia-plangintza, sexu-transmisiozko gaixotasunen aurkako borroka)
- Ur-arazketa eta -hornidura (hornidura eta saneamendua)
- Etxebizitza (kostu txikiko eraikuntza)

b) Azken urtean natur hondamendiek edo gatazka armatuek jotako herrialdeen oinarrizko azpiegiturak berreraikitzea zuzendutako proiektuak: larrialdi humanitarioak Sirian, Yemenen eta Palestinako lurralde okupatuetan; elikadura-krisialdia Afrikako Adarrean (Etiopia, Somalia eta Kenya), Txad lakuko eskualdean (Txad, Niger, Nigeria) eta Mendebaldeko Afrikan (Mauritania, Mali, Burkina Faso eta Benin); gatazka, Kongoko Errepublika Demokratikoan, Afrika Erdiko Errepublikan, Burundin eta Hegoaldeko Sudanen.

c) Bereziki zaugarriak diren populazio-multzoak: herri indigenak, gutxiengo etnikoak, errefuxiatuak eta haurrak.

**2. Deialdiaren helburua:**

Hegoaldeko komunitate eta udalerrien giza garapen jasagarriaren alde egitea, bertako biztanleen autogestioa eta autosufizientzia sustatuko dituzten proiektuak gauzatu.

**3. Diruz lagundu daitezkeen ekintzak, proiektuak, jokamoldeak eta jarduerak egiteko baldintzak, betekizunak eta epeak:**

Proiektuek ondoko baldintzak bete beharko dituzte diru-laguntzarik jasotzeko:

a) Bat etortzea deialdi honen xedearekin eta bertan adierazitako lehentasunekin.

b) Proiektuak identifikatu eta formulatu behar dira Marko Logikoaren Ikuspegian oinarrituta, edo, bestela, beste metodologia normalizatu batean, non argi eta garbi eta modu antolatuta batean zehaztuko baitira esku-hartzearen helburuak, espero diren emaitzak eta proiektua gauzatzeko behar diren jarduerak



eta baliabideak.

c) Behar bezain zabal ematea proiektua gauzatzeaz arduratuko den entitatearen helburuen eta lan-eskarmentuaren berri.

d) Zehaztasun handiz azaltzea nola gauzatuko diren proiektuaren barneko jarduketak eta zer nolako harremanak ezarriko diren tokiko kidearekin edo komunitate hartzailearekin diruz lagundutako ekintzaren jarraipena egiteko.

e) Proiektua gauzatzeko epe-aurreikuspen bat ezartzea, gehienez ere 24 hilabetekoa, diru-laguntza jaso eta hortik aitzina.

f) Tokiko kide bat edukitzea (kontrapartea) proiektua garatu behar den eremuan. Kide hori administrazio publiko bat izan daiteke, edo, bestela, GKE bat edo eskaera egiten duen GGKEaren ordezkari, horrek halakorik badu herrialde hartzailean.

g) Bere baitan botikak emateko edo horiek eskura jartzeko jarduerak hartzen dituzten proiektuak Osasunaren Munduko Erakundeak botikak emateko ezarritako Jarraibideei lotu beharko zaizkie.

GGKE bakoitzak eskabide bakar bat aurkezten ahalko du deialdi honetara garapen proiektuak beste hainbat erakunderekin batera finantzatzeko aldera.

### **C. AURREKONTU-KREDITUAK, DIRU-LAGUNTZEN GEHIENEO ZENBATEKO OSOA ETA BANAKAKO ZENBATEKOA:**

#### **1. Deialdiaren guztizko zenbatekoa, gehienez, kreditu erabilgarrien barruan: 922.028 €**

Aipatu aurrekontu-kontsignazio horretatik, 792.028 € egotziko dira gastu arruntak estaltzeko den 70/23930/490000 partidaren kargura, eta 130.000 €, kapital- eta inbertsio-gastuak estaltzeko den 70/23930/790000 partidaren kargura.

Atal honen amaieran adierazitakoa ezertan galarazi gabe, deialdi hau ebatzen denean funts erabilgarriak baldin badago, deialdi honetara bideratzen ahalko dira eta horren guztizko zenbatekoari gehitu.

Diru-laguntzek ezin izanen dute gainditu deialdi honetan ezarritako zenbatekoa.

**2. Aurrekontu-partida:**       70/23930/490000  
  70/23930/790000

#### **3. Banakako gehieneko zenbatekoa eta hori zehazteko irizpideak:**

- Onuradun bakoitzari gehienez emanen zaion kopuruak ezin izanen du gainditu proiektuaren guztizko aurrekontuaren % 90, betiere 35.000 euroko gehienezko mugarekin finantzaketa jasotzen duen proiektu bakoitzeko.

- Behin aurkeztutako proiektuak ikusita, gehienez ere deialdi honetan ezarritako kopuruaren hamarren bat proiektu txikiatarako erabili ahal izanen da, baldin eta horien kostuak 15.000 euroko laguntza-eskaera gainditzeko ez badute.

- Emandako diru-laguntzak zuzeneko erlazioan egonen dira erabilgarri dauden funtsekin eta aurkeztutako proiektuek eskuratzen duten puntuazioekin; hori horrela, portzentaje-tarteak ezarriko dira kopuruak zehazteko.

- Nolanahi ere, finantzatutako proiektuei eskatutako diru-laguntzaren % 70, gutxienez, bermatuko zaie, haien bideragarritasuna bermatze aldera.

#### **4. Hainbanatzeko aukera:**

BAI     EZ

Baiezkoa bada, nola hainbanatu:

#### **5. Hainbat urtetarako deialdia:**    BAI    EZ

Hainbat urtetarako deialdia izanez gero, hainbat urtetako gastuetarako baimena eta konpromisoa dagokien aurrekontuetan ekitaldi bakoitzerako ezartzen den kredituaren menpe egongo dira.

#### **6. Urtekoak:**

Aurtengo                   922.028 €    2. urtekoa:                   €    4. urtekoa:                   €



zenbatekoa:

1. urtekoa: €                      3. urtekoa: €

**D. PERTSONA EDO ENTITATE ONURADUNA IZATEKO BETE BEHARREKO BALDINTZAK:**

**1. Pertsona edo entitate onuraduna izateko bete beharreko baldintzak:**

Onuradun izan daitezke diru-laguntzaren oinarri den egoeran dauden pertsona edo entitateak, baldin eta ondoren aurreikusten diren inguruabarretan badaude, eta betiere Diru-laguntzei buruzko Ordenantza Orokorren 10. artikuluan ezartzen diren ezein debeku-ziok ukitzen ez baditu, salbu deialdiaren izaera kontuan izanik azken baldintza horren salbuespena egiten bada eta paragrafo honetan hala egin dela adierazten bada.

Berariazko betekizunak:  BAI     EZ

a) Bere izaera juridikoarekin eta legearekin bat eratutako pertsona juridikoak izatea, eta Garapenaren aldeko Lankidetzako Agentzia Espainiarraren Garapenerako Gobernuz Kanpoko Erregistroan izena emanda izatea eskabideak aurkezteko mugaeguneari; halaber, dokumentazioa eguneratua izan beharko dute.

b) Irabazi-asmorik gabekoa izatea.

c) Ageriko helburu gisa izatea, haien estatutuetan edo aurreko urteetako memorietan jasoa, garapenaren aldeko lankidetzarekin eta herrien arteko elkartasuna sustatzearekin zerikusia duten jarduerak gauzatzea.

d) Iruñean edo Iruñerrian izatea egoitza edo ordezkaritza iraunkorra eta Iruñeko esparruan jardutea, lankidetzaren programen kudeaketari, laguntza humanitarioari edo Hegoaldeko herrialdeekiko sensibilizazioaren sustatzeari dagokienean. Horretarako, agiriak aurkeztu beharko dituzte, Iruñean azkeneko urtean egindako jarduerari buruz.

e) Tokiko kide bat edukitzea (kontrapartea) proiektua garatu behar den eremuan. Kide hori Administrazio Publiko bat izan daiteke, edo, bestela, GGKE bat, baita eskaera egiten duen GGKEaren ordezkaritza ere, herrialde hartzailean.

f) Halako egitura bat edukitzea ezen nahikoa izanen baita hala bere helburu sozialak beteko direla bermatzeko nola proposaturiko helburuak erdieste aldera behar diren eskarmentua eta jarduteko gaitasuna egiaztatzeko.

g) Udaleko Garapenaren aldeko Lankidetzaren Programaren deialdi honetan zein besteren batean aurretik beste diru-laguntzarik jaso izanez gero, egunean izan behar dituzte diru-laguntza horiek jasotzeak berekin dakartzan betebeharrak. Horrela izan ezean, espresuki Deialditik kanpo geratuko dira.

h) Zergei eta Gizarte Segurantzari dagozkien betebeharrak eguneratuak edukitzea.

Berariaz deialdi honetatik at daude honako hauek:

i) Enpresak eta irabazi-asmoa duen beste edozein entitate.

j) Deialdi honetara finantzaketa-eskabidea noiz aurkeztu eta aurreko 12 hilabeteotan Iruñean jardun ez duten GGKEak. Hau da, deialditik at geratuko dira aipatu aldian Iruñean sensibilizazioaren, laguntza humanitarioaren edo lankidetzaren esparruan garrantzizko jarduera publikorik egin izana agiri bidez egiaztatzen ez duten GGKEak. Hartara, ez da inolaz ere garrantzi publikoko jardueratzat hartuko komunikabideetan GGKEaren artikulua zein elkarrizketak argitaratzea noiz edo noiz, ezta entitate eskatzailearen barne-jarduerak ere (prestakuntza, hedapena, etab.).

Diru-laguntzaren izaera berezia dela medio, pertsona edo entitate onuradunak salbuetsita daude Diru-laguntzei buruzko Ordenantza Orokorren 10.2 artikuluan araututako betekizunak betetzen dituztela egiaztatzen:

BAI     EZ



**2. Nola egiaztatu pertsona edo entitate onuradun izateko betekizunak betetzen direla:** Deialdi honen G.4) puntuari eskatzen diren agiriak eta informazioa aurkeztuta, diru-laguntza eskabidearekin batera.

**E. PERTSONA EDO ENTITATE ONURADUNEN BETEBEHARRAK:**

Deialdi honen ondorioetarako, pertsona edo entitate onuradunen betebeharrak dira Diru-laguntzei buruzko Ordenantza Orokorren 11. artikuluan eta letra honetan ezartzen direnak.

Berariazko betebeharrak:

BAI  EZ

a) Proiektua gauzatzea eskabidean adierazitakoarekin bat; proiektuari hasiera eman beharko diote, gehienez ere, diru-laguntza jaso eta hilabeteko epean, salbu eta aparteko edo ezinbesteko inguruabarrek hala egitea galarazten badute, edonola ere, inguruabar horiek justifikatu beharko dituztelarik.

b) Organo emailearen aurrean justifikatzea baldintzak eta betekizunak bete direla, diruz lagundutako jarduera egin dela eta diru-laguntza zertarako den eta helburu hori bete dela, horretarako aurkeztuta P) letran adierazitako tarteko zein amaierako segimendu- eta justifikazio txostenak.

c) Iruñeko Udalarari jakinaraztea proiektua garatzen ari den bitartean GGKE eskatzailearen nortasun juridikoan gertatu aldaketak oro: estatutuak, entitatearen legezko ordezkaria eta abar.

d) Iruñeko Udalarari jakinaraztea diru-laguntza emateko kontuan hartutako inguruabar, betekizun eta baldintzetan gertatzen diren aldaketak oro, eta, behar izanez gero, baimena eskatzea, betiere Deialdi honen F) letran ezarritakoarekin bat.

e) Iruñeko Udalarari baimena eta laguntza ematea proiektuaren garapena hedatzeko, iritzi publikoaren sentsibilizazioa sustatze aldera, garapenaren aldeko lankidetzari eta nazioarteko elkartasunari dagokienez.

f) Iruñeko Udalaren diru-laguntzaren konturako material-, ekipamendu- eta hornidura-erosketa guztiak proiektuaren xede den herrialdean egin beharko dira, eta bertako produktuekin. Egin behar hori betetzea ezinezkoa bada, baimena eskatu beharko zaio, idazki arrazoitu baten bidez eta betiere erosketa egin aurretik, deialdia kudeatzen duen unitateari, hau da, Udaleko Garapenaren aldeko Lankidetzaren Programari.

g) Jasotako funtsek sortzen dituzten finantza-etekinak edo interesak erabiltzea bakarrik diruz lagundutako proiektuari edo jarduerari lotutako zuzeneko gastuak ordaintzeko. Halako kasuetan, onuradunak banku-agiri bidez egiaztatu beharko ditu etekin horiek, bai eta adierazi ere, justifikazio ekonomikoan, etekin horiek zer kontzepturi egotzi dizkion.

h) Jasotako funtsak itzultzea, hala deialdi honen Q) letran nola Iruñeko Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza Orokorrean adierazitako kasuetan.

- Behar bezalako publizitatea egiteko betebeharra, jakitera emate aldera Iruñeko Udalak finantzatu dituela diru-laguntza jaso duten programak, jarduerak, inbertsioak edo jarduketak:  BAI  EZ

Pertsona edo entitate onuradunak laguntza jaso izanaren berri emateko hartu behar dituen neurriak:

Iruñeko Udalaren irudi instituzionala jartzea.

Legendak karteletan, inprimatutako materialetan, bide elektronikoetan, ikus-entzunezkoetan eta abarretan.

Oroitzapen-plakak.

Aipamenak hedabideetan.

Beste batzuk:

- Diru-laguntza zehazki zer xedetarako eman eta horretan erabiltzeko betebeharra, Diru-laguntzei buruzko Ordenantza Orokorren 29.4 artikularekin bat:  BAI  EZ

Xede-epea: GGKEak edo entitate onuradunak diru-laguntzaren xede den helburuetarako erabili beharko ditu ondasun horiek, gutxienez zazpi urteko epean, erregistro publikoan erregistratzen ahal diren ondasunen kasuan, eta gutxienez bi urtekoan gainerako ondasunen kasuan. Erregistro publikoan



inskribatu ahal diren ondasunak izanez gero, eskrituran adierazi beharko da inguruabar hori, bai eta emandako diru-laguntzaren zenbatekoa ere; halaber, zehaztasun horiek jasoko dira dagokion erregistro publikoan inskripzioa egitean.

#### **F. PROIEKTUAREN ALDAKETAK:**

Proiektuan aldaketak egiteko aukera:

BAI     EZ

Garapenerako lankidetzaren proiektuek, betiere deialdi honetan ezarritako oinarriekin bat diru-laguntza eskaera aurkeztu duten horiek, honako aldaketa hauek egin ahalko dituzte:

A) Emandako diru-laguntzaren zenbatekoa eskatutakoa baino gutxiago bada, Udalak eskatzen ahalko du proiektua eta proiektuaren aurrekontua finantzazio aukera errealetara doitzea. Aurkeztutako aldaketak diru-laguntzaren xedea, baldintzak eta helburua errespetatu beharko ditu, eta ezin izanen du jarduketa edo ekipamendu berririk edo hasierako eskabidean sartu ez zirenik erantsi. Aldaketa horiek egiteko, entitate kudeatzaileak -Udaleko Garapenaren aldeko Lankidetzaren Programak- entitate onuradunei jakinaraziko die aurkezteko epea, eta epe hori 15 egun naturalkoa izanen da, gutxienez. Behin epea amaituta, unitate kudeatzaile horrek aurkeztutako aldaketak baloratuko ditu, eta emaitzen berri jakinaraziko die entitate onuradunei.

B) Aurreikusi ez diren inguruabarrek proiektuaren garapena aldatu edo hein handi batean eragozten badute, aldaketak egiten ahalko dira proiektuan. Funtsezko aldaketatzat joko dira, bakar-bakarrik, proiektuaren helburuei edota espero diren emaitzei, populazio onuradunari, lurralde-kokapenari, tokiko kideari eta aurrekontuari eragiten dietenak (aurkeztutako aurrekontutik % 20tik gora aldentzen diren kasuetan). Aldaketa horiek egin ahal izateko, eskaera arrazoitua aurkeztu beharko zaio unitate kudeatzaileari (Iruñeko Udaleko Garapenaren aldeko Lankidetzaren Programari), aldaketak justifikatzen dituzten inguruabarrak agertu eta berehala eta, betiere, aldaketak egin baino lehen, eta beharrezkoa izango da Iruñeko Udalaren aldeko aurreko onespena.

Proiektua gauzatzean gerta daitezkeen gainerako gertakariak eta aldaketak dagozkien jarraipen-txostenetan edo amaierako txostenetan adieraziko dira.

#### **G. ESKABIDEAK NON ETA NOIZ ARTE AURKEZTU:**

##### **1. Eskabideak aurkezteko tokia:**

Eskabideak honako toki hauetan aurkeztu ahal dira: Iruñeko Udaleko Erregistro Orokorrean (Kondestablearen jauregia - Kale Nagusia 2, behea), erregistro osagarrietan (Descalzos k. 72, 2. solairua; Iratxeko Monasterioaren k. 2, behea; Armada etorbidea 2, 5. solairua; Zapateria k. 40, behea; Eslava k. 1, behea) edo, bestela, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako beste edozeinetan.

##### **2. Eskabideak aurkezteko epea:**



**Eskabideak aurkezteko epea hilabetekoa izanen da, deialdi hau Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik aitzina. Epe hori ezin izanen da inolaz ere luzatu.**

Aipatutako epetik at aurkeztutako eskabideak ez dira onartuko.

**3. Eskabideak eta agiriak nola aurkeztu:**

Eskabideak interesdunek sinaturik –edo zuzenbidean baliodun den edozein bide baliatuta ordezkari egiaztatzen duen pertsona batek sinaturik– aurkeztu behar dira, deialdi honen I. Eranskinen ereduarekin bat. Eskabidearekin batera, deialdi honen G.4) puntuak aipatzen dituen agiriak eta argibideak aurkeztuko dira.

Eskaera batek ez baditu betetzen deialdi honetan ezarritako betekizunak, interesdunari eskatuko zaio gehienez ere hamar eguneko epe luzaezinean zuzendu dezala edo nahitaezko agiriak aurkez ditzala, eta ohartaraziko zaio ezen, hala egin ezean, ulertuko dela eskaera bertan behera utzi duela, betiere alde aurretik ebazpena emanen delarik, urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 21. artikulua aurreikusitakoarekin bat.

Baldin eta galdatutako agiriak Iruñeko Udalaren edo haren mendeko erakunde autonomoren baten eskuetan badaude, haien ordezkari erantzukizuneko aitortzen bat aurkeztu ahal da indarrean direla egiaztatzeko, eta bertan adieraziko da noiz eta zein organo edo bulegotan aurkeztu ziren edo, hala badagokio, nork eman zituen edo non dauden jasota; hori guztia, betiere, bost urte ez badira bete agiri dagokien prozedura amaitu zenetik.

Diru-laguntza jasotzeko eskabidea aurkezteak berekin dakar deialdi honen oinarriak oso-osorik onartzea.

**4. Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko agiriak:**

Interesdunek agiri hauek aurkeztu beharko dituzte:

a) Eskatzailearen nortasuna egiaztatzen duten agiriak, eta, halakorik balitz, haren izenean ari den ordezkariaren nortasuna egiaztatzeak.

- Estatutuak

- Ziurtagiria, egiaztatzeko Garapenerako Nazioarteko Lankidetzako Agentzia Espainiarraren Garapenerako Gobernu Kanpoko Elkartearen Erregistroan izena emana duela.

- Identifikazio Fiskaleko Txartela.

- Entitatearen legezko ordezkaria nor den aipatzea eta haren akreditazioa (nortasun agiri nazionala, pasaportea edo antzekoa).

- Eskaera ordezkari baten bitartez egiten bada, ordezkari-izaeraren eta une horretan aitorturik duen ahalordearen akreditazioa.

b) Erantzukizuneko aitortpena, deialdi honen II. eranskina eredu hartuta, ziurtatzeko eskatzaileak bete egiten dituela onuradun izateko Diru-laguntzei buruzko Ordenantza Orokorrek eskatzen dituen betekizun orokorrek zein deialdi honek eskatzen dituen berariazkoak, eta ezein debeku-ziok ez duela ukitzen, Diru-laguntzei buruzko Ordenantza Orokorren 10. artikuluan aipatzen direnen artean.

c) Eskatzaileak zergei eta Gizarte Segurantzari buruzko betebeharrak eguneratuak dituela ziurtatzeko, agiri hauek:

Administrazio eskudunek emandako ziurtagiriak.

Eskatzailearen erantzukizuneko aitortpena, ziurtatzeko aipatu betebeharrak eguneratuak dituela. Kasu horretan, diru-laguntza emateko ebazpen-proposamena egin aurretik, interesdunari eskatu beharko zaio aurkez ditzala, 15 eguneko gehieneko epean, adierazpenean jasotako datuak egiazkoak direla ziurtatzen duten agiriak (administrazio eskudunek emanak).

Udalak ofizioz egiaztatuko du interesdunak egunean dituela berarekiko tributu-betebeharrak, eta



egiaztapen hori dagokion eginbidean jasoko du.

d) Eskatzailea nortasun juridikorik gabeko pertsona fisiko edo juridikoen elkarteren bat bada –horiek publikoak zein pribatuak izaki–, eskaeran berariaz adierazi beharko da elkarteko kide bakoitzak zer egiteko konpromisoa hartu duen eta zenbateko diru-laguntza aplikatuko den kide bakoitzeko. Kideok ere onuraduntzat joko dira. Nolanahi ere, elkarteren ordezkari edo ahaldun bakarra izendatu behar da, eta ahalorde askietsia eman behar zaio elkarreak onuradun gisa dituen betebeharrak bete ditzan.

e) Adierazpen bat, bertan adierazita beste administrazio, entitate edo pertsona publiko zein pribaturi helburu bera lortzeko eskatutako edo haiengandik dagoeneko jasotako diru-laguntzen zerrenda eta eskatutako kopurua, bertan zehaztuz entitateen izena eta jasotako zenbatekoa. (Ikusi, behar izanez gero, deialdi honen III. eranskina).  BAI  EZ

f) Eskatzen den diru-laguntzari lotutako proiektu, ekintza, jarduera edo programa deskribatzen duen memoria.

Memoria hori V. Eranskineko inprimakiarekin bat aurkeztu beharko da.

Memoria horren barruan, laburpen-orri bat aurkeztu behar da word formatu digitalean, proiektuaren alderdi hauek jasota: kokapen geografikoa, proiektuaren testuinguru orokorra, aurreikusitako helburuak, egin beharreko jarduerak eta tokiko bazkidearen aurkezpen laburra. Edonola ere, proiektua garatzeko aurreikusi diren gastuen eta sarreraren aurrekontu banakaturak aurkeztu beharko da, bai eta entitateak jartzen dituen baliabideak –berek edo tokikoak–.

g) Tokiko kidearen edo kontrapartearen (herrialde hartzailea) nortasun juridikoa egiaztatzeko honako agiri hauek, direla jatorrizkoak direla kopia ziurtatuak:

- Estatutuak.

- Legezko eraketa egiaztatzeko agiria, proiektuaren onuradun den herrialdeko legeekin bat.

- Legezko helbidea, osorik.

- Entitatearen legezko ordezkaria nor den aipatzea eta haren akreditazioa (nortasun agiri nazionala, pasaporte edo antzekoa).

h) Transferentzia bidez ordaintzeko eskaera –aurreko urteetan aurkeztua izanagatik ere–, betiere data eguneratua duelarik eta IV. Eranskineko inprimakiarekin bat.

i) Aurkeztutako proiektuarekin zuzeneko harremana izanen duten Iruñeko edo Iruñerriko GGKEaren egoitzako pertsonen zerrenda, bertan adierazita bakoitzak proiektuan bete behar dituen eginkizunak (koordinazioa, lan teknikoak... ) eta aritu behar duen denbora (lanaldi osoa edo partziala). Proiektuaren aurrekontuan atzerriratutako langileen gastuak sartuta egonez gero, langile horien zerrenda aurkeztu beharko da, haien eginkizunak eta lanaldi-motak adierazita.

j) GGKE eskatzaileak azken urtean Iruñean garapenaren aldeko lankidetzaz-esparruan egindako jardueren gaineko egiaztagiria.

k) Proiektuaren kokagune zehatzari buruzko mapak (herrialdea, eskualdeko edo departamentuko mugapea, probintziakoa eta udalekoa).

l) Gauzatu beharreko proiektua zuzen ulertzeko beharrezkotzat jotzen den beste edozein agiri (agiri grafikoak, teknikoak, finantzakoak edo bestelakoak), baldin eta proiektuarekin zuzeneko harremanik badute.

Ahal dela, formatu digitalean aurkeztu behar da Eranskinetan jasota ez dagoen dokumentazio osagarri oro.

a) eta g) ataletan zehaztutako agiriak ez dira aurkeztu beharko, baldin eta Iruñeko Udalaren eskuetan badaude eta horietan aldaketarik izan ez bada, eta ez badira bost urte baino gehiago igaro agiriak dagokien prozedura amaitu zenetik. Halakoetan, haien ordez erantzukizuneko aitortza aurkezten ahalko





da, eta bertan adierazi agiri horiek noiz eta zein organo edo bulegotan aurkeztu edo eman ziren, edo, bestela, zein prozeduratan dauden jasota.

Agiriek jatorrizkoak izan behar dute, edo horien kopia konpultsatuak, edo, bestela, indarreko legeekin bat kautotuak diren kopiak.

**H. ESKAERAK BALORATZEKO IRIZPIDE OBJEKTIBOAK:**

Eskaerak baloratzeko, honako irizpide hauek hartuko dira kontuan:  
- GUZTIRA 100 PUNTU:

- A. Emandako informazioa eta proiektuaren kalitate teknikoa..... 36 puntu.
- Proiektuaren testuinguruari buruzko informazioa (esku hartzeko herrialdearena eta eskualdearena). - Proiektua identifikatzeko garatutako prozesua.
  - Garatu beharreko proiektuari buruzko informazioa.
  - Informazioa, proiektua zein sektoretan kokatu eta horren egoerari buruz (testuingurua, baliabideak, azpiegiturak...).
  - Jarduketaren koherentzia-maila justifikazioaren, ezarritako helburuen eta proposatutako jardueren artean.
  - Egin beharreko jarduketaren bideragarritasun teknikoa (atal honi buruzko informazioa ezinbestekoa da ekoizpen- eta azpiegitura-proiektuetarako).
  - Proiektuan eraginik izan dezaketen arriskuen gaineko balorazioa.
  - Proiektuak irauteko ahalmena, behin diruz lagundutako jarduketa gauzatuta.
  - Proiektuaren osagarritasuna eskualdean egin diren beste garapen-ekintzekin.
- B. Proiektuari ekin behar diotenen gaitasuna zein horien harremanen kalitatea ..... 25 puntu.
- Tokiko kontrapartearen eskarmentua eta gaitasuna, bai eta bertako bizilagun onuradunekin eta tokiko garapenaren aldeko lankidetzako beste entitateekin edo erakundeekin duen lotura.
  - Gizarte-erakundeen parte hartze bateratuaren sustapena tokiko erakundeetan, beste talde edo erakundeekin batera (garapenaren aldeko kontseiluak, mahai sektorialak, etab.).
  - Informazioa ematea herritar onuradunei buruz, estaldura eta haien parte-hartzea proiektuan.
  - Herritarren ordezkari den tokiko erakunde baten parte-hartzea proiektua gauzatzeko.
  - GGKE eskatzailearen eskarmentua eta segimendua egiteko gaitasuna, eta, bereziki, Udalaren aurreko deialdietan diruz lagundutako proiektuak kudeatzean erakutsitakoa.
  - Zenbait GGKE ezberdinek parte-hartzea, proiektua aurkeztu eta garatzeko.
- C. Proiektuaren gizarte-helburuak eta edukiak ..... 23 puntu.
- Proiektuan generoaren ikuspegia kontuan hartzea, emakumeen bizimodua hobetzea eta horien eskubide eta aukerak sustatzea.
  - Giza eskubideak sustatu eta defendatzea.
  - Lanbide-prestakuntza, batik bat sektore behartsu eta baztertuenena.
  - Komunitatearen oinarritzko partaidetza eta antolamendua sustatzea.
  - Proiektuak herrialde hartzailearen politiketan edota zerbitzu publikoetan izanen duen eragina. Proiektuak zein neurritan indartuko duen udalerria.
  - Proiektuan jasotzen den Eskubideen Ikuspegia.
  - Proiektuak ingurumenean eragindako ondorioak kontuan hartzea (halakorik balitz).
  - Begirunezko jarrera komunitate onuradunen kultur identitatearekiko (halakorik balitz).
- D. Egokitzapen-maila Deialdiaren lehentasunekiko ..... 5 puntu.
- Oinarritzko beharrak asetzea.
  - Bereziki zaugarriak diren populazio-multzoak: herri indigenak, gutxiengo etnikoak, errefuxiatuak eta haurrak.
- E. Aurrekontua ..... 6 puntu.
- Egokitzea kofinantzaketa-baldintzetara eta ezarritako mugetara.



- Proposatutako jarduerari egokitzea.

F. Tokikoen identifikazioa eta inplikazioa ..... 2 puntu.

- Iruñeko talde baten eta proiektua gauzatzeko konpromisoa duen tokiko beste talde baten artean (tokiko kontrapartea, onuradunak, etab.) jadanik dauden edo bultzatu nahi diren elkartasun-harremanak, betiere eskaera egiten duen GGKEaren eta tokiko kontrapartearen arteko ohiko harremanetik haratagokoak.

G. Lankidetzaren deszentralizatuaren kohesioa ..... 3 puntu.

- Jarduketa Udalak aurreko aldi batean (azken bi urteetan) toki berean lagundutako proiektu baten edo jarduketa-programa baten jarraipena izatea.

- Beste udalek edo lankidetzaren deszentralizatuaren bestelako erakundeek aurkeztutako proiektuari azken bi urteetan lagundu izana.

\* Bigarren fasean igarotzeko, proiektuak gutxienez 60 puntu lortu beharko ditu. Bigarren fasean, eta Udalaren laguntza, Garapenaren aldeko Lankidetzaren arloan, herrialde txiroenetara bideratzeko asmoz, honako hau aplikatuko da, betiere bat etorrita Espainiako IV. Lankidetzaren Plan Zuzentzailean (2013-2016) eta Nafarroako Lankidetzaren Plan Zuzentzailean (2007-2010 eta 2011-2014) ezarritako irizpideekin: - Proiektuak lehen fasea gainditu eta jomuga badauka Gutxienezko Aurrerapeneko herrialdeen zerrendan – ELGAko Garapenaren aldeko Batzordeak emana– jasota dagoen herrialderen bat, 10 puntu gehituko zaizkio lehen fasean lortutako puntuazioari.

\* Emandako diru-laguntzak zuzeneko erlazioan egonen dira erabilgarri dauden funtsekin eta aurkeztutako proiektuek eskuratzen duten puntuazioekin; hori horrela, portzentaje-tarteak ezarriko dira kopuruak zehazteko. Nolanahi ere, finantzatutako proiektuei eskatutako diru-laguntzaren % 70, gutxienez, bermatuko zaie, haien bideragarritasuna bermatze aldera.

**I. ESKAERAK EBALUATZEKO BALORAZIO-BATZORDEA:**

Eskaerak ebaluatzeko, balorazio-batzorde bat eratuko da, ondoan aipatutako pertsonak osatua:

<b>Batzordeburua:</b>	Gizarte Ekintzako Alorreko zinegotzi ordezkaria
<b>Batzordekideak:</b>	
<b>1.</b>	Gizarte Ekintzako Alorreko zuzendaria
<b>2.</b>	Gizarte Ekintzako Alorreko idazkari teknikoa
<b>3.</b>	Iruñeko Udaleko Garapenaren aldeko Lankidetzaren Programako teknikari bat
<b>Idazkaria:</b>	Iruñeko Udaleko Garapenaren aldeko Lankidetzaren Programako teknikari bat

**J. PROZEDURAREN INSTRUKZIOA ETA EBAZPENAREN JAKINARAZPENEA:**

**1. Prozeduraren instrukzioa:**

Instrukzio-organoak eskabideen aurre-ebaluazio bat egiten du, eta, hori abiapuntu hartuta, txosten bat, non egiaztatuko baita eskura daukan informazioaren arabera ondorioztatzen dela ezen pertsona zein entitate onuradunek halakoak izateko bete behar dituzten baldintza guztiak betetzen dituztela. Espedientea balorazio-batzordeari helaraziko dio, eskaerak ebalua ditzan, deialdi honen H) letran aurreikusten diren balorazio-irizpide objektiboen arabera.

Balorazio-batzordeak proposamen-txosten arrazoitu bat egingo du, ebaluazioaren emaitza zehazteko. Ebazpen-proposamena, behar bezala arrazoiturik, instrukzio-organoak emanen du, espedientea eta balorazio-batzordearen txostena ikusita, eta ebazteko eskumena duen organoari helaraziko dio.

**2. Ebazteko eta jakinarazteko epea:** Ebazteko eta jakinarazteko epea sei hilabetekoa izanen da, gehienez ere.

Diru-laguntzak emateko ebazpenak arrazoitua izan beharko du, eta bertan berariaz zehaztuko dira honako hauek: diru-laguntzak jasoko dituzten pertsona edo entitate eskatzaileak, laguntzen zenbatekoak



eta, eskaera ezetsirik izanez gero, haien eskatzaileak diren pertsonak edo entitateak. Diru-laguntzak emateko ebazpenak amaiera emanen dio administrazio-bideari, eta eskatzaileei jakinaraziko zaie, urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 40. artikuluan agindutakoarekin bat.

**3. Ebazteko eta jakinarazteko gehieneko epearen hasiera-data:**

- Deialdiaren laburpena Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitara ematen den eguna:  BAI  EZ
- tramitatzeko eskumena duen organoaren erregistroan eskaera sartu den eguna:  BAI  EZ
- Epea kontatzeko beste sistema bat:

Behin prozedura ebazteko gehieneko epea berariazko ebazpenik eman gabe igarota, eskaera ezetsizat joko da.

**K. EMANDAKO DIRU-LAGUNTZEN PUBLIZITATEA:**

Diru-laguntzak emateko ebazpena argitaratzeko beharra:  BAI  EZ

Aurrekoa gorabehera, azaroaren 17ko Diru-laguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorraren 18.2. artikuluan adierazitakoarekin bat, Udalak Diru-laguntzen Datu-base nazionalera igorriko ditu argibideak, aipatu legearen 20. artikulua ezartzen dituen baldintzekin bat emandako diru-laguntzen gaineko ebazpenei buruz.

**L. DIRU-LAGUNTZEN XEDE DIREN GASTUAK:**

**1. Diru-laguntzen xede izan daitezkeen gastuen zehaztapena:**

Diruz laguntzeko moduko gastutzat joko dira diru-laguntzen xede den jarduerarekin ezberrik gabe bat datozenak, baldin eta behar-beharrezkoak izan eta deialdi honen L.2) puntuan ezarritako epean egiten badira. Zehazki, deialdi honi dagokionez, honako gastu hauek ahalko dira diruz lagundu:

Kofinantzatutako proiektuek eragindako zuzeneko gastuak zein zeharkakoak estali ahalko dituzte, jarraian xedatutakoarekin bat:

a) Zuzeneko gastutzat joko dira proiektua gauzatzearekin zuzenean lotutakoak eta finantzabide direnak proiektuaren helburuak lortzeko. Hona diruz lagundu daitezkeen zuzeneko gastuak:

1. Materialak erosi eta garraiatzea, eraikuntza-lanak, hornidurak, ekipoak eta beste ekoizpen-aktibo batzuk, bai eta langile- zein funtzionamendu-gastuak ere, proiektuari zuzenean loturik badaude. Diru-laguntza lurrak edo ondasun higiezinak erosteko erabiltzea salbuespena izanen da, eta, betiere, halakorik egiteko, behar diren dokumentuak oro aurkeztu beharko dira, ondasunen egoeraren berri emateko legeei doakienez, eta benetan erosi daitezkeela frogatzeko. Horretaz gain, ondasun horien titulartasuna proiektua gauzatzen ari den herriaren ordezkari den erakunde komunitario batek bereganatu beharko du. Baldintza horrek balio du, baita ere, eraikin berriak eraikitzea helburu duten proiektuetarako.

2. Atzerriraturiko langile-kooperantei dagozkien gastuak. Kontzeptu hau dela medio gehienez jaso daitezkeen kopurua diru-laguntzaren % 10ekoa da, betiere aurkeztutako eskabidean zehaztuta ezinbestean dela beharrezkoa kooperante horien parte-hartzea, aurkeztutako proiektuan espero diren emaitzak lortuko badira, eta adierazita langile atzerriratuen zerranda zein proiektuan betetzen dituzten eginkizunak. Atzerriraturiko langile-gastutzat joko dira langile horiek sortutako guztiak (nominak, bidaiak, ostatukoak, mantenukoak ...).



3. Bidaiak, ostatu hartzeak eta dietak: Proiektuko langileen eta populazio onuradunaren joan-etorriek eragindako gastuak dira, proiektua gauzatzeko beharrezkoak. Kontzeptu honen barruan sartzen dira erregaiak, aseguruak eta ibilgailuen mantentze-lanak, betiere aurrez esku-hartzearen aurkezpenean berariaz identifikatuta egon eta hari lotuta badaude.

4. Errotazio-funtsak. Kreditu-osagarriak duten esku-hartzeen kasuan, errotazio-funtsek ezin izanen dute gainditu finantzaturako zuzeneko gastuen % 10. Errotazio-funtzen entitate kudeatzaileari galdatzen ahalko zaio kanpoko auditoretza finantzario-kontable bat aurkezteko.

5. Finantza-gastuak, notariotzakoak eta erregistrokoak, eta banku-berme emailekoak diruz lagundu daitezke, diru-laguntzaren xede den jarduerarekin zuzenean lotuta badaude eta ezinbestekoak badira jarduera hori ongi prestatu edo gauzatzeko, eta, betiere, Diru-laguntzei buruzko Ordenantza Orokorren 29.7 artikuluan xedatutakoarekin bat badatoz.

6. Diru-laguntzek estaltzen ahalko dituzte, zuzeneko gastuen partidaren barruan, Iruñeko udalerrian egindako sentsibilizazio- eta hedapen-jarduerei lotutako kostuak, diruz lagundutako garapen-proiektuarekin zerikusia badute eta proiektuaren aurkezpenean egin beharrek jarduerak zehaztu badira, betiere jasotako diru-laguntzaren % 3ra bitarte. Ez dira kontuan hartuko, atal honetan, entitate onuradunaren sentsibilizazio- eta hedapen-jarduera orokorrak.

b) Zeharkako gastutzat hartuko dira entitate eskatzailearen ohiko funtzionamenduari dagozkionak eta diruz lagundutako esku-hartzea gauzatzeko euskarri direnak, betiere, zentzuz dagokion partean, oro har onartuak diren kontabilitate-printzipioak eta -arauak kontuan hartuta:

1. Gastu hori esku-hartzea gauzatzen ari den aldian egotzi behar da, eta entitate onuradunaren Iruñeko edo Iruñerriko egoitzarekin zerikusia eduki.

2. Diru-laguntzari loturiko zeharkako gastuek (administrazio- eta kudeaketa-gastuek) ez dute inolaz ere jasotako diru-laguntzaren % 7 gaindituko.

c) Iruñeko Udalaren diru-laguntzak eragiten dituen etekin ekonomikoak diru-laguntzaren zenbatekoa handituko dute eta aplikatuko zaizkio diruz lagundutako proiektuari.

d) Iruñeko Udalaren diru-ekarpenaren bidez erositako ondasun guztiak proiektuaren hartzaileak ordezkatzeko dituen erakundearen edo Udalaren eskuetan geratuko dira proiektua amaitzean, eta hark konpromisoa hartuko du ondasun horiek erabiltzeko, zehazki, diru-laguntzaren xede izan diren helburuetarako, gutxienez zazpi urteko epean, erregistro publiko batean inskribatu daitezkeen ondasunen kasuan, edo bi urtez, gainerako ondasunen kasuan. Erregistro publikoan inskribatu ahal diren ondasunak izanez gero, eskrituran adierazi behar da inguruabar hori, bai eta emandako diru-laguntzaren zenbatekoa ere; halaber, zehaztasun horiek jasoko dira dagokion erregistro publikoan inskripzioa egitean.

e) Diru-laguntza jaso dezakeen gastuaren zenbatekoa 50.000 eurotik gorakoa bada –obra egiteko kostua izanez gero–, edo 18.000 eurotik gorakoa –ekipamendu-ondasunen horniduraren edo aholkularitza- edo laguntza-enpresen zerbitzuen kostuaren kasuan–, entitate onuradunak gutxienez hiru eskaintza eskatu behar du dizkie hornitzaileei, dena delako zerbitzua edo ondasuna jasotzeko konpromisoa bere gain hartu baino lehen, salbu, diru-laguntza jaso dezaketenean gastuen edo herrialdearen ezaugarri bereziengatik, merkatuan hornidura edo zerbitzua baldintza egokietan egin dezaketenean behar adina entitaterik ez bada. Hori gertatuz gero, txosten xehatua egin behar da salbuespena ziurtatzeko. Txosten hori tokiko bazkideak egin behar du, eta entitate onuradunak justifikatu. Aurkeztutako eskaintzen artean bat hautatzeko, eragimen eta ekonomia printzipioei egin behar zaie men, eta eskaintzarik merkeena hautatzen ez bada, memoria batean berariaz justifikatu behar da hartutako erabakia. Eskaintzak, bestalde, justifikazioari erantsiko zaizkio, edo, bestela, diru-laguntzaren eskabideari.



f) Iruñeko Udalaren diru-laguntzaren kontura egiten diren material, ekipamendu eta horniduren erosketa guztiak proiektuaren xede den herrialdean edo ingurukoetan egin beharko dira, eta bertako produktuekin. Eginbehar hori betetzea ezinezkoa bada, baimena eskatu beharko zaio, idazki arrazoitu baten bidez, deialdi honen unitate kudeatzaileari, hau da, Udaleko Garapenaren aldeko Lankidetzeta Programari.

Diru-laguntzaren xede diren gastuetan, eskuratzeko-kostua ezin izanen da inoiz izan merkatuko balioa baino handiagoa.

Egindako gastutzat hartuko da deialdi honen P) letraren 2. zenbakian ezarritako justifikazio-aldia amaitu baino lehen benetan ordaindutako gastua:

BAI  EZ

Honako gastu hauek ez dira inoiz ere diru-laguntzen xedea izanen:

**2. Diru-laguntzen xede izan daitezkeen gastuak egiteko epea:**

***Proiektua gauzatzen hasten denetik deialdi honen P) letraren 2. zenbakian ezarritako justifikazio-aldia amaitu arte.***

**M. AZPIKONTRATATZEA:**

Jarduera osorik edo zati batean hirugarrenek egitea hitzartzeko aukera, Diru-laguntzei buruzko Ordenantza Orokorraren 30. artikuluan ezarritakoarekin bat:

BAI  EZ

Ehunekoak: % 90

**N. DIRUZ LAGUNDUTAKO JARDUEREN FINANTZAKETA:**

Pertsona edo entitate onuradunek diruz lagundutako jarduerak finantzatu beharko dituzte, beren ekarpenen edo beste bide batzuen bitartez, letra honetan zehaztutako zenbateko edo ehunekoan. Finantzaketa horren zenbatekoa, jatorria eta diru-laguntzaren xedea den jarduerari aplikatzeko era justifikatzeko betebeharra:  BAI  EZ

Zenbatekoa edo ehunekoak: % 10.

Kofinantzaketan parte hartzeko kanpoko ekarpen gisa onartuko dira lursail, areto, ekipo eta materialen zein onuradunen eta tokiko langileen eskulanaren balorizazioak, baldin eta zuzenean loturik badaude aurreikusitako jardueren gauzatzearekin. Ekarpeneren horiek kontraparteak egiaztaturik egon beharko dute, eta egiaztapen horretan deskribatu eta kuantifikatu beharko da ekarpena, unitate-kopurua, lan orduak eta unitate bakoitzaren prezioa (hala badagokio) adierazita, bai eta guztizko balorizazioa ere. Balorizazioak lan merkatuaren prezioari doitu beharko zaizkio.

**Ñ. DIRUZ LAGUNDUTAKO JARDUERAREN BATERAGARRITASUNA ETA BATERAEZINTASUNA:**

Udalaren diru-laguntza jasotzea  BATERAGARRIA  BATERAEZINA da helburu bererako beste diru-laguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuk jasotzearekin, kontuan hartu gabe zer administrazio, entitate edo pertsonak eman dituen laguntza horiek.

Diru-laguntzaren zenbatekoa ez da inola ere izango, berez edo beste diru-laguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabideak gehituta, diru-laguntza horien xedea den jardueraren kostua baino handiagoa. Halakorik



gertatuko balitz, bidezkoa izango da kostuaren gainetik lortutako soberakina itzularaztea, bai eta dagozkion berandutze-interesak eskatzea ere.

Diru-laguntzaren xede diren jarduerak finantzatzeko beste diru-laguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabiderik eskatu edo lortuz gero, pertsona edo entitate onuradunak horren berri eman beharko dio organo emaileari. Bestelako laguntza horiek lortu direla jakin bezain laster egin behar da jakinarazpen hori, eta betiere, hartutako funtsei emandako aplikazioa frogatu baino lehen.

#### **O. ORDAINKETA:**

**1. Nola ordaindu:** Diru-laguntzak modalitate honen arabera ordainduko dira:

- Diruz lagundutako ekintzak, proiektuak, jarduerak edo jarduerak justifikatu ondorengo ordainketa.
- Konturako ordainketa:
- Ordainketa zatikatua:
  - Ordainketa aurreratua: Diru-laguntzaren % 100 aldeztatik ordainduko da.
  - Ordainketa mistoa, ordainketa zatikatuaren eta aldeztatik aurrekoaren artekoa:

Diru-laguntzak ezin izanen zaizkie ordaindu pertsona edo entitate onuradunei, ez badituzte eguneraturik tributu-betebeharrak zein Gizarte Segurantzarekikoak, edo diru-itzulketaren bidezkoa dela xedatu duen ebazpen batek zorduntzat jotzen baditu.

**Aurrekoa gorabehera, diru-laguntzaren izaera kontuan hartuta, Udalak ofizioz kitatzen ahal izanen ditu, aldeztatik, diru-laguntzen onuradunengandik kobratzeke dituen zorrak, diru-laguntza osorik edo parte batean, dagozkion kopuruekin konpentsatuta.**

#### **2. Bermeen eraketa:**

- BAI     EZ

Eratzeko modua eta zenbatekoa: Diru-laguntza eman aurreko bermerako banku-abalik ez da eskatzen, irabazi-asmorik gabeko entitateentzako diru-laguntzak izan eta Garapenaren aldeko Lankidetzarekin zerikusia duten jarduketak humanitarioak egin behar dituztelako; gainera, oinarri hauetan beraietan ezartzen dira diru-laguntzak kontrolatzeko eta justifikatzeko mekanismoak eta jasotako diru-kopuruak itzultzeko aukera.

#### **P. JUSTIFIKAZIOA:**

**1. Justifikatzeko modalitatea:** Ezarritako baldintzak bete eta diru-laguntza ematerakoan aurreikusitako helburuak lortu direla justifikatzeko, modalitate hau erabiliko da:

- Justifikazio-kontua:
- Justifikazio-kontua, gastuen ziurtagiria aurkeztuta (Ordenantzaren 35. artikuluan ezarritako aginduekin bat).  
Diruz lagundutako proiektuak gauzatzeko ardura duten GGKE onuradunek proiektuaren garapenari buruzko deskribapen- eta finantza-txostenak aurkeztu beharko dituzte deialdi honen G.1) puntuan adierazitako tokietan, VI. Eranskinen inprimaki-ereduekin bat.  
Txosten partzialetan eta amaierako justifikazio-txostenean honako agiri hauek jaso beharko dira:
    1. Txosten berri-emailea, adierazitako aldiaren egindako jarduketaren berri emateko, eta lortutako helburuak eta emaitzak aditzera emateko.
    2. Finantza-txostena, jasotako diru-laguntzari dagokionez. Txostenean honako hauek txertatu behar dira:
      - a) Agiri bat, non egiaztatuko baita diru-laguntzaren kopurua igorri diotela tokiko kideari edo kontraparteari, eta aplikatutako diru-trukea adierazita.
      - b) Agiri bat, tokiko kidearen edo kontrapartearien legezko ordezkariak sinatua, non egiaztatuko baita diru-laguntza jaso dutela herrialde onuraduneari.
      - c) Egindako jarduketaren eta gastuaren justifikazio-kontua: Txosten teknikoak eta finantzen eta kontabilitatearen gainekoa, proiektuaren gauzatzeari buruz, eta, horrekin batera, gutxienez agiri



hauek:

- Proiektua nola gauzatu den zehatz-mehatz azaltzen duen memoria, onuradunak sinatua.
- Egindako gastuen eta lortutako diru-sarreraren zerrenda izenpetua eta ordenan zenbakitua, kontzeptuen arabera ordenaturik eta zenbatekoen guztizkoa emanda.
- Aurreko zerrenda hori egiaztatzeko, dagozkion ziurtagiriak aurkeztu behar dira: fakturak, ordainagiriak –entitate jaulkitzaileak behar bezala sinaturik–, nominak, tributuak eta Gizarte Segurantzako kuotak eta balio frogagarria duten bestelako dokumentuak, betiere merkataritzako trafiko juridikoan baliozkotasuna edo administrazio-eraginkortasuna baldin badute eta horien zenbatekoa emandako diru-laguntzaren kargura ordaindu bada, modu korrelatiboan ordenaturik aurreko zerrenda zenbakituan emandako ordena-zenbakiaren arabera. Emandako egiaztagirietan honako datu hauek jaso beharko dira, gutxienez: jaulkipen-data, jaulkitzailearen izena edo izen soziala eta identifikazio fiskalerako zenbakia edo antzekoa, kontzeptua, eta zenbatekoa, ordainketa zein monetatan egin den eta horretan adierazia.
- Hartzailearen egiaztageria, Udalarenaz besteko diru-laguntzen zenbatekoa eta jatorria azalduta, baldin eta horiek proiektuaren xede den jarduerarik finantzatu badute, bai eta beste edozein diru-sarrera edo baliabiderenak ere.
- Justifikatutako administrazio- eta kudeaketa-gastuak entitate onuradunaren Iruñeko edo Iruñerriko egoitzari egokituko zaizkio (mantentze-lanak eta diruz lagundutako proiektua prestatu eta gauzatzeko parte hartu duten langileen lansariak, horiek egoitza horri atxikirik daudela egiaztaturik), eta ez dira onartuko beste egoitza edo delegaziok kontzeptu horiek direla bide sortutako gastuak.
- Diru-laguntzaren xede izan diren administrazio- eta kudeaketa-gastuak egiaztatzeko, gastu bakoitzaren izaerari dagozkion ziurtagiriak aurkeztuko dira, eta argi eta garbi egiaztatuko da gastuaren eta gauzatutako proiektuaren arteko harremana.
- Gastuak Espainian egiten badira, gastuen egiaztageriak jatorrizkoak edo organo kudeatzaileak konpultsatutako kopiak izango dira. Jarduketa non gauzatu eta bertan egindako gastuen kasuan, jatorrizko agiriak aurkezten ahalko dira, edo bestela fotokopiak, entitate onuradunaren legezko ordezkariak emandako kautotasun-ziurtagiriekin batera.
- Egiaztageriak gaztelania, euskara, ingelesa edo frantsesa ez den beste hizkuntza batean idatzirik badaude, gaztelaniara itzuli beharko dira.
- Borondatez aurkez daitekeen beste edozein agiri –idatzizkoa zein grafikoa–, finantzatutako proiektuaren funtzionamendu edo gauzatze egokia egiaztatze aldera.

Ordenantzaren 34.1 artikuluan aurreikusitakoarekin bat, berariazko justifikazio-araubide bat ezarri da Nazio Batuetako nazioarteko organismoendako. Edozein kasutan, horiei beti eskatuko zaie aurkez ditzatela finantzatutako proiektuari egindako transferentzien egiaztageriak eta berariaz dagokien kontabilitate-kontrola, Estatu-parteei Nazio Batuen agentzieiezarritako funtzionamendurekin bat. Aurrekoa gorabehera, Iruñeko Udalak organismo horiei eskatzen ahal die beste edozein agiri entregatzeko, baldin eta egindako gastuaren justifikazio-kontuaren modalitateari badagokio eta Udalak garrantzitsutzat jotzen badu, betiere kasuan kasuko inguruabarrak aintzat hartuta, eta ezarritako baldintzak bete direla eta diru-laguntza ematean aurreikusitako helburuak lortu direla behar bezala justifikatzeko.

Halaber, Garapenaren aldeko Lankidetzako Udal Programak deitzen ahalko die finantzatutako GGKEei edo entitate onuradunei, horiek proiektuen garapenaren berri eman diezaioten, betiere, horrek deialdi honen E) klausulan aurreikusitako onuradunen betebeharririk galarazi gabe.

Deialdi honen bitartez diru-laguntza jasotzen duten entitateek orok men eginen diete hala Iruñeko Udalaren eta horrek kontratatutako ikuskaritza- edo ebaluazio-enpresen edo entitateen nola Udaleko Kontu-hartzailetza Nagusiaren egiaztapen-jarduketei. Finantza-kontrola GGKE onuradunei edo entitate onuradunei eginen zaie, honako hauek egiaztatzeko: funtsak zuzen eskuratu direla, jasotako funtsak aplikatzean betebeharrak bete direla, diru-laguntza behar bezala justifikatu dela eta aurkeztutako justifikazio-kontuaren arabera diru-laguntzaren bitartez finantzatu diren lanak



benetakoak eta arauzkoak direla.

Behin diru-laguntza jaso duten GGKEek P.2) klausulan ezarritako epeetan justifikazio-txostenak aurkeztu eta gero, Udaleko Garapenaren aldeko Lankidetzaren Programak deialdiaren jarraipenari buruzko amaierako txosten bat eginen du. Amaierako txosten hori, gehienez, hiru hilabeteko epean egin beharko da, justifikazioko azken txostena jaso eta hortik aitzina kontatuta, eta bertan jasoko dira hala garatutako jarduketak nola diruz lagundutako proiektu bakoitzari dagokion justifikazio ekonomikoa. Amaierako Segimendu txosten hori organo eskudunari bidaliko zaio, hark onetsi dezan.

Justifikazio-kontua, kontu-ikuskaritzaren txostena aurkeztuta.

Bestelako edukirik:  BAI  EZ

Justifikazio-kontu sinplifikatua.

Gastuaren egiaztapena, moduluka (Ordenantzaren 37. artikuluan ezarritako aginduekin bat):

Zehaztu beharrekoak:

Modulua osatuko duten unitateak:

Moduluaren unitate-kostua:

Gainerako inguruabarrak:

Kontabilitate-orrien aurkezpena (Ordenantzaren 38. artikuluan ezarritako aginduekin bat).

Pertsona edo entitate onuradunak ziurtagiri bat aurkeztu beharko du egiaztatzeko aurkeztutako kontabilitate-orriak ofizialak direla, eta entitateko organo eskudunak behar bezala onetsi dituela.

Beste sistemaren bat:

## **2. Justifikazioa aurkezteko epemuga:**

**1. Justifikazio-txostenak urtero aurkeztu behar dira, salbu eta horrelakorik eragozten duen zio justifikaturik badago; kasu horretan, idatziz jakinarazi behar zaio hori Udaleko Garapenaren aldeko Lankidetzaren Programari, eta horrek afera baloratu eta onetsi behar du:**

**a) Txosten horietako lehena (partziala edo bukaerakoa, proiektua nolakoa den) 2020ko urtarrilaren 31 bitarte aurkeztu beharko da. Txostena partziala bada, diru-laguntzaren % 50, gutxienez, justifikatu beharko da.**

**b) Hurrengo txostena (bukaerako txostena) proiektua amaitu eta hilabeteko epean aurkeztu beharko da. 24 hilabeteko iraupena duten proiektuen kasuan, txostena aurkezteko epemuga 2021eko urtarrilaren 31 izanen da.**

**2. 2017. urteko deialdian lehen aldiz finantzatuak izan eta deialdi honetara, haiekin segitzeko, berriz aurkezten diren proiektuen kasuetan, eta kasu horietan bakarrik, GGKE eskatzaileak txosten berri-emaike bat aurkeztu beharko du kasuan kasuko proiektuaren egoeraz, 2018ko uztailaren 31 baino lehen.**

**3. Finantzatu beharreko proiektuak zein testuinguru sozial eta geografikotan garatu behar diren kontuan hartuta, klausula honetan jasotako justifikazio-epetak betetzea galarazten duten arrazoitutako kausarik izanez gero, justifikazioa aurkezteko ezarritako epea luzatzea eska daiteke, baldin eta horrekin ez badira kaltetzen hirugarrenen eskubideak. Horretarako arrazoiak jakinarazi beharko zaizkio, idatziz eta dagokion txostena aurkezteko epea amaitu baino lehen, Iruñeko Udaleko Garapenaren aldeko Lankidetzaren Programari, eta horrek balorazio positiboa egin beharko du.**





**Q. DIRUA ITZULARAZTEKO ARRAZOIAK:**

Zilegi izanen da hala jasotako diru-laguntzak itzularaztea, osorik edo hein batean, nola berandutze-interesak galdatzea –diru-laguntzak kobratu eta hortik aitzina, dirua itzultzea bidezkoa dela erabakitako egunera arte–, Diru-laguntzei buruzko Ordenantza Orokorraren 45. artikuluan ageri diren itzularazteko arrazoietakoa batek ukitzen badu onuraduna, eta letra honetan aurreikusitako gainerako kasuetan.

Dirua itzularazteko berariazko arrazoiak:  BAI  EZ

**1. E) ataleko f) letran aipatutako erosketak egitea Iruñeko Udalak horretarako baimena espresuki eta aldez aurretik eman gabe.**

**2. Diru-laguntza zehazki zer xedetarako eman, deialdi honen E) atalean adierazitakoaren arabera, eta horretan erabiltzeko betebeharra ez betetzea.**

**3. F) ataleko B) letran aipatutako funtsezko aldaketak egitea proiektuan Iruñeko Udalak horretarako baimena espresuki eta aldez aurretik eman gabe.**

**R. ERREKURTSOAK:**

Deialdi honen, oinarri hauen eta haiek betearazteko har daitezkeen administrazio-ebazpenen aurka, errekurtsio hauek paratzen ahalko dira, aukeran:

- Berraztertze errekurtsioa, administrazio-egintzaren egile den organoari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritzen den egintza jakinarazi edo, bestela, argitara eman eta biharamunetik aitzina.
- Gora jotzeko errekurtsioa, Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritzen den egintza jakinarazi edo argitaratu eta hortik aitzina.
- Administrazioarekiko auzi-errekurtsioa, Iruñeko Administrazioarekiko Auzien Epaitegiari zuzendua, bi hilabeteko epean. Epe hori errekurritzen den egintza jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik aitzina kontatuko da.

**S. KONTUAN HARTU BEHARREKO BESTE BATZUK:**

**T. ERANSKINEN AURKIBIDEA:**

**I. ERANSKINA. ESKABIDE-EREDUA.**

**II. ERANSKINA. ERANTZUKIZUNEN AITORPENA, ONURADUNAK BETEKIZUNAK BETETZEN DITUELA ETA ONURADUN IZATEKO EZEIN DEBEKU ZIOK UKITZEN EZ DUELA ZIURTATZEKO.**

**III. ERANSKINA. ERANTZUKIZUNEN AITORPENA, XEDE BERERAKO DIRU-LAGUNTZAK ESKATU IZANAREN GAINEAN.**

**ERANSKIN OSAGARRIAK.**

IV. ERANSKINA. TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINITZEKO ESKAERA  
V. ERANSKINA. GARAPENAREN ALDEKO LANKIDETZA PROIEKTUAK AURKEZTEKO INPRIMAKIA  
VI. ERANSKINA. DIRUZ LAGINDUTAKO PROIEKTUAK JUSTIFIKATZEKO INPRIMAKIA

**OHAR GARRANTZITSUA:** *Agiri hau erabat ongi ikusteko, gomendagarria da PDF formatuan deskargatu eta irakurtzea.*



**-I. ERANSKINA-  
-DIRU-LAGUNTZEN ESKABIDEA-**

PERTSONA EDO ENTITATE ESKATZAILEAREN DATUAK					
IZEN-ABIZENAK EDO SOZIJETATEAREN IZENA					
NAN, IFZ, AIZ edo IFK			HELBIDEA		TELEFONOA
Zk.	ESKAILERA	SOLAIRUA	PK	HERRIA	
[EZABATU EZ DAGOKIZUNA]					
BEREZ edo HONAKO HONEN IZENEAN*:					
IZEN-ABIZENAK EDO SOZIJETATEAREN IZENA				NAN, IFZ, AIZ edo IFK	
JAKINARAZPENETARAKO DATUAK					
IZEN-ABIZENAK EDO SOZIJETATEAREN IZENA					
NAN, IFZ, AIZ edo IFK			HELBIDEA		
Zk.	ESKAILERA	SOLAIRUA	PK	HERRIA	TELEFONOA
FAXA		HELBIDE ELEKTRONIKOA			

**Jakinaren ganean nago NAO n argitaratu dela (zk.:.....; data: .....)** 2018an Garapenaren aldeko Lankidetzta Proiektuak egiteko diru-laguntzak norgehiagokako araubidean emateko deialdia.

**ESKAERA:** Kontuan har dadila eskabidea. Horretarako, honako agiri hauek aurkezten ditut:

- Eskatzailearen nortasuna egiaztatzen duten agiriak, eta, halakorik balitz, haren izenean ari den ordezkariaren nortasuna egiaztatzeak.
- Erantzukizuneko aitortpena, deialdi honen II. Eranskina eredu gisa hartuta, ziurtatzeko pertsona edo entitate eskatzaileak bete egiten dituela Diru-laguntzei buruzko Ordenantza Orokorra eta deialdi honek exijitzen dituzten baldintzak, eta Diru-laguntzei buruzko Ordenantza Orokorren 10. artikuluan aipatzen diren onuradun izateko ezein debeku-ziok ez duela ukitzen.
- Ziurtagiria, pertsona edo entitate eskatzaileak zergei eta Gizarte Segurantzari buruzko betebeharrak eguneratuak dituela frogatzeko, deialdiaren G.4) puntuan zehaztutako moduarekin bat.
- Adierazpen bat, bertan adierazita beste administrazio, entitate edo pertsona publiko zein pribatari helburu bera lortzeko eskatutako edo haiengandik dagoeneko jasotako diru-laguntzen zerrenda eta eskatutako kopurua, bertan zehaztuz entitateen izena eta jasotako zenbatekoa. (III. Eranskina).
- Memoria bat, diru-laguntza zertarako eskatu eta proiektu, ekintza, jarrera edo jardura hori deskribatzen duena.
- Deialdi honen G.4) puntuan zehazten diren agiriak.

Iruñean, ....(e)ko ..... aren ..... (e)an  
(Sinadura)

**DATUEN BABESA** - Izaera Pertsonaleko Datuak babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoan xedatutakoa betez, jakitera ematen dizugu deialdi honetan jasotako datu pertsonalak diru-laguntza hau kudeatzeko baino ez direla erabiliko, eta datu horiek Iruñeko Udalaren datu-basea osatzen duten fitxategietan biltzen ahalko direla. Hain zuzen ere, Iruñeko Udalera zuzenduta gauzatzen ahalko duzu eskubidea datuetan sartu, datuak zuzendu, ezereztu eta haien kontra egiteko, Erregistro Orokorra (Kale Nagusia 2, 31001, Iruña) edo egoitza elektronikora ([www.pamplona.es](http://www.pamplona.es)) joaz.



**-II. ERANSKINA-  
-ERANTZUKIZUNEN AITORPENA-**

Izen-abizenak: .....  
Helbidea ..... (jakinarazpenetarako):

NAN: ..... Telefonoa: ..... Faxe: .....

Helbide elektronikoa: ..... Bere kabuz edo honako hau  
ordezkatzuz (dagokionaren arabera): ..... Helbidea:

..... IFZ: .....

Telefonoa: ..... Faxe: ..... Datu horien jabea naiz eta  
jaso dut norgehiagokako araubidean ematekoak diren diru-laguntzen deialdiaren berri, **Garapenaren  
aldeko Lankidetzaz proiektuak egiteko, 2018. urtean.**

**AITORPENA:**

- Bete egiten ditut onuradun izateko Diru-laguntzei buruzko Ordenantza Orokorra aipatzen dituen betekizun orokorrak eta Deialdi honetan ezarritako berariazko betekizunak oro.
- Ez nau ukitzen Diru-laguntzei buruzko Ordenantza Orokorren 10. artikulua onuradun izateko aipatzen dituen debeku-zioetako bakar batek ere.
- Egunean ditut zergei nahiz Gizarte Segurantzari buruzko betebeharrak.
- Konpromisoa hartzen dut eskatutako laguntzaren zenbatekoa erabiliko dudala diru-laguntza emateko oinarritzat hartu diren helburuak eta jarduerak betetzeko.
- Konpromisoa hartzen dut adierazpen honek zehazten dituen inguruabarrak ziurtatzeko, errekerimendua noiz egin eta hortik hamabost eguneko epean, Diru-laguntzei buruzko Ordenantza Orokorren 15.7 artikuluan ezarritakoarekin bat.

Eta hala jasota gera dadin eta behar diren ondorioetarako, agiri hau egin, eta sinatzen dut,

Iruñean, ....(e)ko ..... aren ..... (e)an  
(Sinadura)

**DATUEN BABESA** - Izaera Pertsonaleko Datuak babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoan xedatutakoa betez, jakitera ematen dizugu deialdi honetan jasotako datu pertsonalak diru-laguntza hau kudeatzeko baino ez direla erabiliko, eta datu horiek Iruñeko Udalaren datu-basea osatzen duten fitxategietan biltzen ahalko direla. Hain zuzen ere, Iruñeko Udalera zuzenduta gauzatzen ahalko duzu eskubidea datuetan sartu, datuak zuzendu, ezereztu eta haien kontra egiteko, Erregistro Orokorra (Kale Nagusia 2, 31001, Iruña) edo goitza elektronikora ([www.pamplona.es](http://www.pamplona.es)) joaz.



**-III. ERANSKINA-  
- ERANTZUKIZUNEN AITORPENA, XEDE BERERAKO DIRU-LAGUNTZA ESKATU IZANAREN  
GAINEAN-**

Izen-abizenak: .....  
Helbidea ..... (jakinarazpenetarako):

NAN: ..... Telefonoa: ..... Faxe: .....

Helbide elektronikoa: ..... Bere kabuz edo honako hau  
ordezkatzuz (dagokionaren arabera): ..... Helbidea:

IFZ: .....

Telefonoa: ..... Faxe: ..... Datu horien jabea naiz eta  
jaso dut norgehiagokako araubidean ematekoak diren diru-laguntzen deialdiaren berri, **Garapenaren  
aldeko Lankidetzaz Proiektuak egiteko, 2018. urtean.**

**AITORPENA, eskatutako diru-laguntzari buruz:**

- Ez diet ezin diru-laguntzarik eskatu, deialdi honen xede bererako, nazioko edo nazioarteko beste administrazio publiko, erakunde publiko zein pribatu edo beste ezin partikularri –ezta haiengandik halakorik jaso ere–.
- Diru-laguntza hauek eskatu dizkiet, deialdi honen xede bererako, nazioko zein nazioarteko beste administrazio publiko, erakunde publiko zein pribatu edo beste edozein partikularri:
- Diru-laguntza hauek jaso ditut, deialdi honen xede bererako, nazioko zein nazioarteko administrazio publiko, erakunde publiko zein pribatu edota partikular hauen eskutik:

**Eskatutako diru-laguntzak: (zehaztu data, entitatea eta zenbatekoa)**

**Jasotako diru-laguntzak: (zehaztu data, entitatea eta zenbatekoa)**

Iruñean, .....(e)ko .....aren .....(e)an

(Sinadura)

## SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA – TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINTZEKO ESKABIDEA

**Nota- Oharra:** Si es la primera que vez que realiza esta solicitud, debe presentar fotocopia de NIF. Lehen aldía bada eskaera hau egiten duzula, IFZren fotocopia aurkeztu behar duzu.

### SOLICITANTE – ESKATZAILEA

Apellidos y nombre (o razón social) – Abizenak eta izena (edo sozietate-izena):		DNI / NIF – NAN / IFZ
Dirección (Calle, plaza, avda... / Nº / Escalera / Piso / Puerta) – Helbidea (Kalea, plaza, etorb... / Zk. / Eskailera / Sol.. / Atea)		Teléfono – Telefonoa:
C.P – PK:	Localidad – Herria:	Provincia – Probintzia:

### CUENTA BANCARIA – BANKU-KONTUA

Titular de la cuenta – Kontuaren titularrak:

(El nombre y dos apellidos o razón social del o de la titular deben coincidir con los de la persona o entidad solicitante – Titularren izen-abizenek edo sozietate-izenak eskatzailearen berberak izan behar dute)

Código IBAN kodea (24 dígitos – 24 digitu)

Código BIC kodea

(Opcional para entidades españolas. Puede contener 8 u 11 caracteres – Aukerakoa, Espainiako entitateen kasuan. 8 edo 11 digitu izan ditzake)

### CERTIFICACIÓN BANCARIA – BANKU-ZIURTAPENA

Quando el o la titular de la cuenta sea una persona física, bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorro, cheque o extracto remitido por el Banco, o de cualquier otro documento donde consten el nombre del o de la titular y los datos bancarios con 24 dígitos.

Kontuaren titularrak pertsona fisiko izanez gero, nahikoa da aurkeztea aurrezki-libretaren fotocopia, txeki batena edo Bankuak igorritako laburpen batena, edo beste edozein agirirena – baldin eta titularren izena eta banku-datuak jasotzen baditu, 24 digituekin–.

<b>APODERADOS/AS – AHALDUNAK:</b> Apellidos y nombre – Abizenak eta izena:	Cargo o empleo – Kargua edo lanpostua:	Banco – Bankua:
Apellidos y nombre – Abizenak eta izena:	Cargo o empleo – Kargua edo lanpostua:	Banco – Bankua:

**Las personas citadas como apoderados/as CERTIFICAN lo siguiente – Aipatu ahaldunek honako hau ZIURTATZEN DUTE:**  
Existe una cuenta abierta con los datos reseñados en el apartado de "Cuenta Bancaria" precedente. Y para que conste a efectos de domiciliación de los pagos que deba hacer el AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA a la persona solicitante, expiden esta certificación en el lugar y fecha que se indican a continuación.  
LUGAR DE CERTIFICACIÓN – NON ZIURTATUA: \_\_\_\_\_  
Badago banku-kontu bat irekita, "Banku-kontua" izeneko atalean jasotako datuekin bat datorrena. Eta hori jasota gera dadin, IRUÑEKO UDALAK eskatzaileari egin beharreko ordainketen helbideratze-ondorioetarako, ziurtapen hau ematen dute ondoan adierazten diren tokian eta datan.  
FECHA DE LA CERTIFICACIÓN – NOIZ ZIURTATUA: \_\_\_\_\_

(Esta certificación debe llevar la firma de la(s) persona(s) apoderada(s) y el sello de la Entidad bancaria – Ziurtapen honek eraman behar ditu ahalduaren edo ahalduen sinadura eta Banku-entitatearen zigilua)

### SOLICITUD DE PAGO EN CUENTA – KONTUAN ORDAINTZEKO ESKAERA

Nombre de la persona solicitante o de quien la representa – Eskatzailearen edo ordezkatzan duen pertsonaren izena:	Lugar y fecha – Lekua eta data:
--	---------------------------------

EN NOMBRE PROPIO – BERE IZENEAN  EN REPRESENTACIÓN DE – HONEN IZENEAN (1):

La persona solicitante solicita a la Tesorería del Ayuntamiento de Pamplona que los libramientos que se expidan a su favor sean abonados en la cuenta reseñada en el apartado de "Cuenta Bancaria", y queda enterado/a de que cualquier cambio de cuenta bancaria para pagos deberá realizarla presentando de nuevo una SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA.

Eskatzaileak Iruñeko Udalaren Diruzaintzari eskatzen dio bere aldeko igorpenak oro "Banku-kontua" izeneko atalean adierazitako kontuan ordain diezazkiola, eta jakitun gelditzen da ordainketetarako banku-kontuari dagokion edozein aldaketa egiteko, berri ere TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINTZEKO ESKABIDE bat aurkeztu beharko duela.

(firma de la persona solicitante – eskatzailearen sinadura)

(1) Si actúa en representación de otra persona o entidad, reseñe los datos del poder en el apartado siguiente – Beste persona edo entitatearen izenean ari bazara, ahalordeari buruzko datuak eman atal honetan:

### PODER – AHALORDEA

Nombre del Notario/a (ante quien se ha otorgado la escritura) – Notarioaren izena (eskritura noren aurrean egin eta horrena):	Localidad de residencia – Bizitokia (herria):
---	---

Nº de Protocolo – Protokolo-zk.: \_\_\_\_\_ Fecha de expedición de la escritura – Eskrituraren data: \_\_\_\_\_

Este impreso debe remitirse a: AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA, Área de Economía Local Sostenible, Departamento de Recaudación y Tesorería (C/Mercado, 7-9 2ª planta 31001 PAMPLONA)

Inprimaki hau hona igorri behar da: IRUÑEKO UDALA, Tokiko Ekonomia Jasangarriko Alorraren Diru-bilketa eta Diruzaintza Departamentua (Merkatuko k. 7-9, 2. solairua. 31001 IRUÑA)

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración con la finalidad de gestión de pagos, y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Área de Hacienda local del Ayuntamiento de Pamplona. Podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General, a los Registros Auxiliares o a la Sede Electrónica en [www.pamplona.es](http://www.pamplona.es).

DATUEN BABESA: Izaera Pertsonaleko Datuak babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan xedatutakoa bezelak, jakitera ematen dizugu inprimaki honetan jasotako datu pertsonalak Administrazio honetara berezko dituen eskumenak gauzatzeko baino ez direla erabiliko, ordainketak kudeatzeko helburuz, eta Iruñeko Udaleko Toki Ogasuneko datu-basea osatzen duten fitxategietan bilduko direla. Baduzu aukera datuetan sartu, datuak zuzendu, ezereztu eta haien kontra egiteko eskubiak gauzatzeko, Erregistro Orokorreara joaz, edo erregistro osagarrietara zein egoliza elektronikora, [www.pamplona.es](http://www.pamplona.es) webgunean.



<b>A.2 AURREKONTUAREN LABURPENA</b>			
<b>Aurreikusitako finantzaketa</b>		<b>Gastuak</b>	
- Iruñeko Udala		- Eraikuntza-lanak eta lursailak	
- Nafarroako Gobernua		- Ekipamenduak, materialak, eta hornidurak	
- Toki-korporazioak		- Tokiko langileak	
- Estatuaren Administrazioa - AECID		- Atzerriratutako langileak	
- Beste erkidego autonomoak		- Bidaiak eta egonaldiak	
- Europako Erkidegoa		- Funtzionamendua	
- Herrialde hartzaileko bazkideak		- Ebaluazioa	
- Norberaren funtsak		- Beste zenbait	
- Beste finantzabide batzuk (zehaztu zein):		- Administrazio-gastuak	
<b>Guztira</b>		<b>Guztira</b>	

### A.3 PROIEKTUAREN LABURPENA

Gehenez ere orri batean egin proiektuaren laburpena: kokapen geografikoa, proiektuaren testuinguru orokorra, aurreikusitako helburuak, garatu beharreko jarduerak eta tokiko bazkidearen aurkezpen labur bat (orriaren kopia bat formatu digitalean aurkeztu behar da, Word fitxategi batean)



## B. PROIEKTUAREN DESKRIBAPENA

1. Zein dira proiektuaren xede den eskualdearen alderdi aipagarrienak, geografia, gizarte, kultura, ekonomia eta politikari dagokienez?
2. Proiektuak oinarri dituen arrazoiak eta azterlanak (halakorik balitz).
3. Proiektuaren helburuak.
4. Espero diren emaitzak.
5. Garatu beharreko jarduerak.
6. Nola bermatzen da proiektuaren bideragarritasun teknikoa, ekonomikoa eta soziokulturala?
7. Nola bermatzen da proiektuari eutsiko zaiola geroan, behin gauzatu eta gero?
8. Zein pertsona-multzori zuzentzen zaie proiektua?
  - Zenbatetsi zenbat izan daitezkeen zuzeneko onuradunak.
  - Zenbatetsi zenbat izan daitezkeen zeharkako onuradunak.
  - Zenbatetsi eskualdeko biztanle-kopuru osoa.
9. Proiektua plan edo programa zabalago baten parte da?
10. Tokiko bazkide edo kontraparteari dagokionez, eman argibideak honako hauei buruz:
  - Helburuak eta eskualdean lan egiten daukan esperientzia
  - Onuradunekin dituzten loturak.
  - Azaldu zer harreman ezarriko den finantzaketa eskatu duen entitatearen eta tokiko bazkidearen edo laguntza jasoko duen komunitate hartzailearen artean proiektuaren segimendua egiteko, diru-laguntza ematen bazaio.
11. Adierazi proiektuan azpimarratu nahi dituzun alderdi garrantzitsuenak, eta egin nahi beste iruzkin –interesgarri jotzen baduzu–.

## C. AURREKONTUA ETA BEHAR DIREN BALIABIDEAK

1. Zein izanen da Iruñeko Udalari eskatutako diru-laguntzaren xedea?
2. Zer giza baliabiderekin garatuko da proiektua (ordainpeko langileak eta boluntarioak)?
3. Zein dira aurreikusten diren baliabide tekniko, material eta ekipamenduetako garrantzitsuenak?

## D. PROIEKTUAREN EBALUAZIOA ETA SEGIMENDUA

1. Jarduketa egin bitartean, zein barne-ebaluazioko prozesuri helduko diozue?
2. Aipatu, halakorik balitz, zer adierazle erabiliko diren ebaluatzeko.  
Aurreikuspenen arabera, zer kanpo-ebaluazio motari helduko diozue?



AURREKONTUA											
PARTIDAK	Kanpoko laguntzak					Tokiko laguntzak					GUZTIRA
	Iruñeko Udala	Beste ekarpen publiko batzuk (zehaztu zein)	GGKE eskatzailea	Beste ekarpen pribatu batzuk (zehaztu zein)	GUZTIZKO PARTZIALA	Udal hartzailea	Tokiko bazkidea / Kontrapartea	Pertsona edo erkidego onuradunak	Beste ekarpen batzuk (zehaztu zein)	GUZTIZKO PARTZIALA	
<b>A. Zuzeneko kostuak</b>											
A.I Lursailak edota higiezinak											
A.II Eraikuntza- edota berritze-lanak											
A.III. Ekipoak, materialak eta hornikuntzak											
A.IV Tokiko langileak											
A.V Atzerriraturiko langileak (% 10 gehienez)											
A.VI Bidaiak, ostatu-hartzeak eta dietak											
A.VII Errotazio-funtsak (% 10 gehienez)											
A.VIII Funtzionamendu-gastuak tokian bertan											
A.IX Ebaluazioa											
A.X Beste batzuk (zehaztu zein)											
A.XI Sentsibilizazio-lanak Iruñean (% 3)											
<b>Zuzeneko kostuen guztizko partziala</b>											
Guztizko partzialaren % (1)											
<b>B. Zeharkako kostuak</b>											
B.I GGKEaren administrazio-gastuak Iruñeko egoitzan (% 7 gehienez)											
<b>Zeharkako kostuen guztizko partziala</b>											
Guztizko partzialaren % (1)											
<b>GUZTIRA</b>											
<b>Guztizko osoaren % (2)</b>											

- (1) Zuzeneko edo zeharkako kostuek egiten duten portzentajea, erakunde edo entitate horri eskatutakoaren gainean.  
 (2) Proiektua batera finantzatze aldera erakunde edo entitate bati eskatutakoak egiten duen ehunekoa, proiektuaren guztizko kostuaren gainean.



## IRUÑEKO UDALAREN DIRU-LAGUNTZEI BURUZKO ORDENANTZA OROKORRA

### 11. artikulua- Onuradunen betebeharrak.

#### 1. Onuradunen betebeharrak:

- a) Diru-laguntzaren xede den helburua betetzea, proiektua gauzatzea, jarduera egitea edo jarduteko modua hartzea.
- b) Organo emailearen aurrean edo, hala badagokio, entitate laguntzailearen aurrean justifikatzea baldintzak eta betekizunak bete direla, bai eta jarduera egin dela eta diru-laguntza zertarako eman eta helburu hori bete dela ere.
- c) Men egitea dagokion organo emaileak edo entitate laguntzaileak egin beharreko egiaztapen-jarduketei bai eta kontrol-organo eskudunek finantzaketa egiaztatzeke zein kontrolatzeko egiten ahal dituzten beste guztiei ere, betiere jarduketa horien ondorioz eskatzen dizkieten argibideak oro eman beharko dituztelarik, halakoak udal-agiritegietan jasota egon ezean.
- d) Diru-laguntzaren xede diren jarduerak finantzatzeko beste diru-laguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabiderik lortuz gero, horren berri ematea organo emaileari edo entitate laguntzaileari. Bestelako laguntza horiek lortu direla jakin bezain laster egin behar da jakinarazpen hori, eta betiere, hartutako funtsei emandako aplikazioa frogatu baino lehen.
- e) Diru-laguntzarako ebazpen-proposamena eman baino lehen egiaztatu beharra dute egunean dituztela hala tributu-betebeharrak nola Gizarte Segurantzarekikoak. Iruñeko Udalak ofizioz egiaztatuko du Udalarekiko tributu-betebeharrak egunean dituztela.
- f) Kontabilitate-liburuak, erregistro eginbidetuak eta gainerako agiriak edukitzea, behar bezala ikuskaturik onuradunari kasuan-kasuan aplikatzen ahal zaizkion merkataritzako legeek eta lege sektorialek ezarritakoarekin bat, bai eta deialdiek edo ebazpenek egiaztapen- eta kontrol-eskumenak modu egokian gauzatuko direla bermatzeko galdatzen ahal dituzten egoera-orriak eta berariazko erregistroak ere.
- g) Gordetzea jasotako funtsak zertan erabili diren egiaztatzen duten agiriak –agiri elektronikoak barne–, egiaztapen eta kontrol jarduketan xedea izan daitezkeen neurrian.
- h) Behar bezalako publikitatea egitea, dirua jaso behar duten programak, jarduerak, inbertsioak edo jarduketak Iruñeko Udalak finantzatu dituztela jakitera emate aldera, betiere betekizun hori kasuan kasuko deialdiak, hitzarmenak edo ebazpenak exijitzen badu.
- i) Jasotako funtsak itzultzea, Ordenantza honek horretarako zein kasu adierazi eta halakoetan.



## VI. ERANSKINA: DIRU-LAGUNTZA JUSTIFIKATZEKO TXOSTENAREN INPRIMAKIA

### JARRAIBIDEAK, NAZIOARTEKO GARAPENAREN ALDEKO LANKIDETZAKO GGKEei IRUÑEKO UDALAK FINANTZATUTAKO PROIEKTUEI SEGIMENDUA EGITEKO

Diru-laguntza jasotzen duen GGKEak, oro har, bi puntu hauek hartu behar ditu kontuan:

1. Diru-laguntza jasotzen duen GGKE onuraduna izanen da Udalaren mintzaide bakarra. Horrek berekin dakar txostenak eta beste edozein komunikazio GGKE onuradunak egin behar dituela, eta ez tokiko GGKEak (kontrapartea).
2. GGKE onuradunak agiri honi atxikirik doan ereduaren arabera bidaliko ditu txostenak, betiere txostenaren atal guztiak jarraian azaltzen diren jarraibideekin bat beteta. GGKE onuradunak bidali nahi duen edozein informazio gehigarri, hala nola erreportaje grafikoak, tokiko kidearen edo kontrapartearen eskutitzak eta abar, eranskin gisara atxikiko ditu, segimendu-txostenaren eredutik garbiki bereizita.

Hona, jarraian eta puntuz puntu, jarduera-txostenaren eredian eskatzen den informazioa:

#### **AZALA**

**GKEaren izena, Proiektuaren izenburua, Txostenaren data eta Harremanetarako pertsona:** Ez dago azaldu beharrik, garbi dago-eta edukia zertan den.

**Txostenak hartzen duen aldia:** Zehaztu hasiera eta bukaerako urte eta hilabeteak.

**Aurkeztutako agiriak:** Markatu X batez txosten honekin batera aurkezten diren agiriak.

#### **I. PROIEKTUAREN GARAPENARI BURUZKO TXOSTENA**

##### **1. Helburuak eta lortutako emaitzak, eta horretarako egindako jarduerak, txostenak hartzen duen aldian.**

Behin zehaztuta txostenak hartzen duen aldia, erantsita doazen koadroak bete behar dira: aldi horretarako aurreikusi diren berariazko helburuak, espero izandako emaitzak eta lortutakoak eta egindako jarduerak. Gauzatze-ehunekoak zehaztuko dira, eta **egiaztapen-iturriak** adieraziko dira (txosten honi atxikiko zaizkio, Eranskinen atalean).

##### **2. Proiektua egitean doitu behar izan diren alderdiak.**

Atal honetan, desbiderapenak oro azaldu behar dira, hots, proiektuaren gauzatze-aldian benetan egin denaren eta diru-laguntza eskatzeko Udalari aurkeztu proiektuaren arabera egitekoak zirenen arteko aldeak. Halako desbiderapenen arrazoiak honako hauek izan ohi dira: gatazka armatuak, hondamendi naturalak eta proiektua erredaktatzen denetik hura egiten hasi bitarte gerta daitezkeen beste zenbait ustekabe. Desbiderapenik izan ezean, bete gabe utzi behar da atal hau.

##### **3. Jarduera-programazioa, hurrengo aldirako.**

Labur azaldu behar dira aurreikuspenen arabera hurrengo aldian egitekoak diren jarduerak. Amaierako txostena izanez gero, bete gabe utzi behar da atal hau.



#### **4. GGKE onuradunak egiten duen ebaluazioa lortutako helburuei eta emaitzei buruz: lan-prozeduraren alderdi positiboak eta negatiboak.**

Atal honetan GKEak azaldu behar du zer eragina izan duen proiektuak komunitate onuradunetan, eta bertan jaso, intereseko jotzen dituen alderdiak: proiektua egiteak ekarri dituen onurak, proiektua gauzatzean sortu ziren arazoak, edo proiektua egiteak ekarri dituen alderdi negatiboak.

## **II. FINANTZA- ETA KONTU-TXOSTENA**

### **1. KOADROA. LABURPEN OROKORRA**

**1.- Onetsitako diru-laguntza:** Iruñeko Udalak guztira emandako diru-laguntza da.

**2.- Diru-sarreraren data.** Dagokion zutabeen jarri behar da diru-laguntza benetan noiz sartu zuten GGKEaren kontuan.

**3- Txosten honetan justifikatutako gastua.** Txostenak hartzen duen aldiari justifikatutako gastuak guztira zenbat jotzen duen. Bigarren txostena izanez gero, ez da kontabilizatu behar aurreko txostenen justifikatutako gastua.

**4- Aurreko txostenetan justifikatutako gastua.** Aurreko txostenetan justifikatutako gastuak guztira zenbat jotzen duten, txosten honetan justifikatutakoak sartu gabe. Lehen txostena izanez gero, bete gabe utzi behar da atal hau.

**5- Saldoa, jasotako diru-laguntzaren gainean.** Jasotako diru-laguntzaren eta txosten honetan zein aurrekoetan justifikatutako gastuen arteko aldea da.

### **2. KOADROA. PROIEKTUA NON GAUZATU ETA BERTARA IGORRITAKO FUNTSEN ZERRENDA.**

**Igorritakoa, guztira, eurotan:** Dibisak erosteko xedea duten euro-kopuruak erregistratu behar dira.

**Euro horiek dibisetan zenbat jo:** Aurreko atalean zehaztutako euroekin zenbat dibisa erosi diren adierazi.

**Truke tasa:** Tokiko monetara egindako dibisa-trukeetan izandako erlazioa. Bigarren txostena izanez gero, proiektua hasiz geroztik igorri eta jasotako kopuruak adierazi behar dira, eta ez bakarrik bigarren txostenari dagozkionak.

### **3. KOADROA. FAKTUREN ERREGISTROA.**

#### **Txostenak hartzen duen aldiari egotz dakizkion gastuen zerrenda**

Koadro honek sei zutabe ditu. "Gastu-kontzeptua" zutabeen, gastua eragin duen partidaren izena zehaztu behar da. Demagun "Eskulana, eraikuntzarako" delakoan gastatu dela diru-kopuru bat, orduan izenburu hori "Langileak" atalean sartu behar da, "Kontzeptua" zutabearen barruan. Ureztatze-ekipo bat erosiz gero, "Ureztatze-ekipoa" jarri beharko genuke "Ekipoa" kontzeptuaren azpian. Modu horretan gastuak eragin dituzten gastu-partida guztien zerrenda sortuko dugu, kontzeptuen arabera ordenaturik. Partida horietako bakoitzak faktura baten bermea izanen du. Faktura horiek "Kontzeptua" zutabeen zehaztutako zerrendaren arabera ordenatuko dira, eta batetik hasita zenbatuko.

"Fakturaren hurrenkera-zenbakia" zutabeen fakturaren zenbakia parez pare jarriko da dagokion gastu-partidarekin. Gero fakturaren "jaulkitze-data" eta faktura nork jaulki duen adieraziko da.

Bukatzeko, gastua Nafarroan edo proiektua gauzatuko den herrialdean egin den, dagokion kopurua adierazi behar da "Balioa, eurotan" zutabeen edo "Balioa, tokiko monetan" izenekoan.

\* B modalitateko proiektuetarako: Gastuen zerrendan ezberdindu behar dira Iruñeko Udalaren finantzaketari egotzi beharreko gastuak eta egindako gastuak zein beste finantzatzaileen kargurakoak.

### **4. KOADROA. AURREIKUSITAKO GASTUEN ETA EGINDAKOEN ARTEKO ALDERAKETA**



Gogorarazi beharra dago, atal honetarako, kopuruak eurotan adierazi behar direla bi zutabeetan, eta "Aurreikusitakoa" zutabeak bat etorri behar duela Udalarir diru-laguntza eskatzeko aurkeztutako proiektu-agirian adierazitakoarekin. Haien artean desbideratze garrantzitsurik gertatuz gero, koadroaren azpian azaldu behar da.

### **5. KOADROA. BESTE FINANTZA-BIDEETATIK JASOTAKO DIRU-LAGUNTZARI EGOTZ DAKIZKIOKEEN GASTUEN LABURPENA.**

Koadro honetan Udalarir besteko finantzaketaren kargura proiektuak egindako gastuak laburbiltzen dira. Nahikoa da beste finantza-bideetatik jasotako diru-kopuruak adieraztea.

### **III.- ADMINISTRAZIO-AGIRIAK**

GGKE onuradunak administrazio-agiri hauek bidali behar ditu:

**1.- Kanpora egindako transferentzien kopia:** Banku-laburpenen kopiak dira, eta bertan aldatutako kopurua, igorlea eta jasotzailea agertzen dira. Dibisak eskura emanaz gero, agiri honen ordez tokiko GKEaren ziurtagiria aurkeztu behar da, non egiaztatuko baita dirua jaso duela. Atal honetan jasotako informazioak bat etorri behar du kontuen 2. koadroarekin.

**2.- Tokiko bazkidearen agiria, diru-laguntza jaso izana egiaztatzeko:** Kontrapartearen legezko ordezkariaren idazkia, egiaztatzeko diru-laguntza jaso dutela.

**3.- Tokiko bazkidearen ziurtagiria, igorritako ekipoa iritsi izana egiaztatzeko:** Kontrapartearen legezko ordezkariaren idazkia, GGKE onuradunak bidalitako ekipoa jaso dutela egiaztatzeko (bakarrik halakorik behar izanez gero).

**4.- Fakturen zerrenda:** Kontuen atalaren 3. koadroan jasotako faktura zenbakituen jatorrizkoak edo kopiak.

**5.- Ziurtagiria aldi bereko beste finantzaketa batzuei buruz:** Administrazio-ebazpenak (beste erakunde batzuek finantzatzuz gero) edo ziurtagiriak (beste finantzatzaile-moten kasuan).

**6.- Fakturen kopien kautotasun-egiaztagiriak:** Idatzi laburrak –hala GGKE onuradunak nola tokiko bazkideak egindakoak– aurkeztutako fakturen kopien kautotasuna ziurtatzeko. Bakarrik jatorrizko fakturak aurkeztuz gero, ez da egiaztagiririk behar.



**JARDUEREN GAINEKO TXOSTENA: Diru-laguntzen deialdi publikoa, nazioarteko garapenaren aldeko lankidetzza-proiektuak gauzatzeko, 2018. urtean.**

*Iruñeko Udaleko Garapenaren aldeko Lankidetzza Programa*

**Proiektuaren izenburua:**

**GGKE onuradunaren izena:**  
**Zein urtetakoa da proiektua finantzatzeko Deialdia?**

**Txostenak hartzen duen aldia:**  
**Txostena noiz egin den:**  
**Harremanetarako pertsona Iruñean, eta haren telefono zenbakia:**

<b>Aurkeztutako agiriak</b>	<b>Markatu X batez</b>
➤ Txosten berri-emailea proiektuaren garapenari buruz	
➤ Finantza-txostena, eredu honekin bat	
➤ Egiaztagiria, ziurtatzeko diru-laguntzaren kopurua igorri diotela tokiko bazkideari.	
➤ Egiaztagiria, tokiko bazkidearen edo kontrapartearen legezko ordezkariak sinatua, non egiaztatuko baitu diru-laguntza jaso dutela.	
➤ Egindako gastuen zerrenda osoa	
➤ Egindako gastuen egiaztagiria: jatorrizko fakturen edo horien kopien zerrenda, egindako gastua justifikatzeko (administrazio-gastuak barne harturik, halakorik balitz)	
➤ Tokiko bazkidearen ziurtagiria, fakturen kopien kautotasuna egiaztatuta	
➤ Tokiko bazkidearen ziurtagiria, igorritako ekipoa iritsi izana egiaztatuta (bakarrik halakorik izanez gero)	
➤ GGKEaren ziurtagiria, fakturen kopien kautotasuna egiaztatuta	

Iruñean, 20 (e)ko .....aren ..... (e)an  
(Diru-laguntza jaso duen entitatearen legezko ordezkariaren sinadura)



**I. TXOSTEN BERRI-EMAILEA PROIEKTUAREN GARAPENARI BURUZ**

1. Helburuak eta lortutako emaitzak, eta horretarako egindako jarduerak, txostenak hartzen duen aldian.

Aurreikusitako berariazko helburua	Aurreratze-maila berariazko helburuaren lorpenean	Egiaztapen-iturriak

Espero diren emaitzak (aurreikusitako adierazleak)	Lortutako emaitzak (lorpena adierazleetan)	Egiaztapen-iturriak

Egindako jarduerak	Jardueraren deskribapena	Betetze-maila

2.- Egin behar izan diren doikuntzak.

3.- Jarduera-programazioa, hurrengo aldirako.

4.- GGKEak egiten duen ebaluazioa lortutako helburuei eta emaitzei buruz: alderdi positiboak eta negatiboak.



## II. FINANTZA-TXOSTENA

### 1. KOADROA LABURPEN OROKORRA

	€
Onetsitako diru-laguntza	
Diru-sarreraren data	
Txosten honetan justifikatutako gastua	
Aurreko txostenetan justifikatutako gastua	
Saldoa, jasotako diru-laguntzaren gainean.	

### 2. KOADROA: TRANSFERITUTAKO FUNTSEN ZERRENDA

Data	Igorritakoa, guztira, eurotan	Euro horiek dibisetan zenbat jo	Truke-tasa
-			
-			
-			
<b>GUZTIRA</b>			

### 3. KOADROA: FAKTUREN ERREGISTROA

Gastu-kontzeptua	Hurrenk era-zk.	Data	Jaulkitzailea	Balioa eurotan	Balioa tokiko monetan	Finantzatzailea
- Lursailak eta eraikuntza						
- Materialak, ekipamenduak eta hornidurak						
- Tokiko langileak						
- Atzerriratutako langileak						
- Bidaiak, egonaldiak eta dietak						
- Funtzionamendua						
- Beste hainbat (zehaztu zein)						
- Administrazio-gastuak eta kudeaketakoak						





<b>GUZTIRA</b>						
----------------	--	--	--	--	--	--

Fakturak hurrenkera korrelatiboan zenbatzen dira (1etik hasita) eta zenbaki bakoitza "Fakturaren hurrenkera-zk." zutabeetan jarri behar da, dagokion gastuaren deskribapenaren ondoan.

Gure Komunitatean egindako gastuak "Balioa eurotan" zutabeetan zehaztu behar dira, eta proiektua gauzatzeko herrialdean egindakoak, "Balioa tokiko monetan" zutabeetan.



**4. KOADROA: AURREIKUSITAKO GASTUEN ETA EGINDAKOEN ARTEKO ALDERAKETA**

PARTIDA	AURREIKUSITAKOAK (eurotan)	EGINDAKOAK (eurotan)
- Lursailak eta eraikuntza		
- Materialak, ekipamenduak eta hornikuntzak		
- Tokiko langileak		
- Atzerriratutako langileak		
- Bidaiak eta egonaldiak		
- Funtzionamendua		
- Beste zenbait		
- Sentsibilizazioa Iruñean		
Zuzeneko kostuen guztizko partziala		
- Zeharkako kostuak (Administrazio eta kudeaketakoak)		
<b>GUZTIRA</b>		

Desbideratzerik izanez gero, jarraian azaldu horren zergatia:

**5. KOADROA: BESTE FINANTZA-BIDEETATIK JASOTAKO DIRU-LAGUNTZARI EGOTZ DAKIZKIOKEEN GASTUEN LABURPENA**

FINANTZA-BIDEA	BALIOA EUROTAN	BALIOA TOKIKO MONETAN
-		
-		
-		
-		
-		
-		
<b>GUZTIRA</b>		



### III. ADMINISTRAZIO-AGIRIAK

Hemendik aitzina, honako administrazio-agiri hauek gehitu:

1. Kanpora egindako banku-transferentzien kopiak.
2. Egiaztageria, tokiko bazkidearen edo kontrapartearen legezko ordezkariak sinatua, non egiaztatuko baitu diru-laguntza jaso dutela.
3. Tokiko bazkidearen ziurtagiria, igorritako ekipoa iritsi izana egiaztatzeko (bakarrik halakorik behar izanez gero).
4. Jatorrizko fakturen edo kopien zerrenda, egindako gastua justifikatuta, administrazio-gastuak barne harturik, halakorik balitz, segidan ordenaturik, txosten honen 3. koadroan adierazitakoarekin bat.
5. Egiaztageriak, beste finantzaizaileengandik jasotako laguntzak ziurtatzeko –direla kanpokoak (administrazio-ebazpenak) direla tokikoak– .
6. Tokiko bazkidearen edo kontrapartearen ziurtagiria fakturen kopien (bakarrik halakorik balitz) eta diru-laguntzari egotzitako gastuen kautotasuna ziurtatuta.
7. GGKE eskatzailearen ziurtagiria fakturen kopien (bakarrik halakorik balitz) eta diru-laguntzari egotzitako gastuen kautotasuna ziurtatuta.