

Esp. zk. SUBV_CON_COMPET/2023/23

**DIRULAGUNTZA-DEIALDIA, NORGEHIAGOKAKO ARAUBIDEAN, LAGUNTZA
HUMANITARIOKO PROIEKTU BAT EGITEKO, 2023KO OTSAILEAN SIRIAN ETA
TURKIAN GERTATU ZEN LURRIKARAREN ONDORIOAK ARINTZE ALDERA.**

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

A. ENTITATE DEITZAILEA:

1. Administrazio deitzailea:	IRUÑEKO UDALA.
2. Organo emaila:	Gizarte Zerbitzuetako, Komunitate Ekintzako eta Kiroleko zinegotzi ordezkaria
3. Alor kudeatzailea:	Komunitate Ekintza, Garapenaren aldeko Lankidetza eta Kirola
4. Instrukzio-organoa:	Dirulaguntza kudeatzen duen Alorreko idazkaritza teknikoa.

B. DIRULAGUNTZAREN XEDEA, BALDINTZAK, BETEKIZUNAK ETA HELBURUA:

1. Deialdiaren xedea:

1. Deialdiaren xedea:

Ekintza humanitarioak barne hartzen ditu laguntza eta babesa emateko ekintzak hondamendien biktimei, izan hondamendi horien jatorria fisiko-naturala zein gizakion ekintza, eta indarkeria orokortuaren eta gatazka armatuen ondorioak jasaten dituztenei, herritarren desplazamendu behartuak barne. Kaltetutakoei laguntza eta babesa emateko oinarritzko ondasunak eta zerbitzuak –materialak eta/edo gizatiarrak– premiaz bidaltzea barne hartzen du, bai eta hondamendiak prebenitzeko eta horietarako prestatzeko ekintzak ere, kaltetutako pertsonen biziraupena bermatzeko eta haien sufrimendua arintzeko.

Iruñeko Udalaren Osoko Bilkurak, 2023ko otsailaren 10ean, adierazpen instituzional bat egin zuen lurrikararen biktima izan ziren Turkia eta Siriako herriekiko dolumina eta elkartasuna adieraziz: PLE 10-FEB-23 (2/ DI). Adierazpen horretan adierazi zenez, Iruñeko Udalak herrialde horietan laguntza humanitarioa emateko aparteko laguntza bat gaituko du hondamendiaren biktimendako laguntza eta babesa emateko premiazko ekintzak laguntzeko, eta laguntzak barne hartuko du kaltetutako pertsonen babesteko oinarritzko ondasunak eta zerbitzuak, materialak zein giza-baliabideak, premiaz ematea, haien sufrimendua arintzen laguntzeko. Azkenik, adierazpen horretan espresuki esan zen: "Iruñeko Udalak onetsi du Garapenaren aldeko lankidetza programako aurrekontutik hondamendi horretarako laguntza humanitario gisa 30.000 euroko partida bideratzea, eta honako adierazpen hau Turkiak eta Siriak Espainian dituzten enbaxadetara helaraztea".

Deialdi honetara aurkeztu ahal dira, otsailaren gertatu zen lurrikararekin lotuta 2023an Sirian edo/eta Turkian larrialdiko jarduketak humanitarioak egiten dituzten GGKEak.

Aurkeztu diren jarduerak bere horretan garatzeko modukoak izan beharko dute, proiektu zabalago baten parte diren edo ez kontuan hartu gabe, eta bi herrialdeetan egin beharko dira.

Modalitate honetan aipatutako herrialdeetan zuzenean jarduteko programak sartzen dira. Bereziki,



NORGEHIAGOKAKO ARAUBIDEA

honako jarduera hauek:

- Prebentzio-programak edo -zerbitzuak eta/edo biktimak babestekoak.
- Osasun-materialak edo -ekipoak erosi eta igortzea, hornidurak eta/edo pertsonendako arreta barne, oinarritzko beharrak asetzeko (elikadura, higiena, osasuna).
- Hondamendi naturalek, gatazka armatuek edo gizakiak sortutako beste batzuek kaltetutako oinarritzko azpiegiturak berreraikitzea edo birgaitzea.

Deialdi honen xedea da dirulaguntzak norgehiagokako araubidean emateko prozedura garatzea, Sirian eta Turkian eginen den laguntza humanitarioko eta larrialdietako proiektu bat egiteko.

2. Deialdiaren helburua:

1999. urteaz geroztik eta Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programaren bitartez, Iruñeko Udalak laguntza eman du Iruñeko udalerrian jarduten duten hainbat erakundek edo garapen-proiektuetan Iruñeko Udalarekin lankidetzan aritu diren beste herrialde batzuetako udalek giza larrialdietan egiten dituzten jarduketetarako.

Deialdi hau ezohiko moduan egin da Osoko Bilkuraren aginduari erantzuteko, inguru horretako aparteko larrialdia dela eta.

Aintzat harturik ere larrialdietan edo premia humanitario handien aurrean toki-erakunde batek erantzuteko gaitasun mugatua duela, Iruñeko Udalak garrantzitsu deritza alor honetan sortzen diren ekimenetan laguntzeari.

Batez ere, planteatzen diren ekintzak GNLUKek babestutako beste ekimen batzuen osagarri izatea lortu nahi da.

3. Diruz laguntzen ahal diren ekintzak, proiektuak, jokamoldeak eta jarduerak egiteko baldintzak, betekizunak eta epeak:

a) Deialdi honetan adierazitako printzipio eta baldintzen arabera egokiak izatea. Zentzu horretan, erantzun nahi zaion larrialdi humanitarioa 2023ko otsailean gertatutako lurrikara da.

b) Behar bezain zabal garatuta edukitzea emaitzen, jardueren eta proiektua gauzatzeko behar diren baliabideen berri ematen duen informazioa.

c) Tokiko bazkide bat izatea proiektua eginen den eskualdean. Kide hori Administrazio Publiko bat izaten ahal da, edo GGKE bat, barne harturik eskaera egiten duen GGKEak herrialde hartzailean duen Ordezkaritza.

d) Behar bezain zabal ematea proiektua gauzatzeaz arduratuko den entitatearen (tokiko kidea) helburuen eta lan eskarmentuaren berri.

e) GGKEak proiektuaren gaineko ezagutza zabala duela frogatzea eta tokiko kidearekin edo komunitate hartzailearekin diruz lagundutako ekintzaren jarraipena egiteko zer nolako harremanak ezarriko diren azaltzea.

f) Aurkeztutako proiektua gauzatzeko aurreikusitako epea ez izatea sei hilabetetik gorakoa.

g) Dirulaguntzaren xede diren jarduerak txikiak izan behar dute. Deialdi honetan eskatzen den jarduera proiektu handiago batean sartzen bada, eskatzen den jarduerak ez du proiektu horretan aurreikusitako jarduera guztien % 30 gainditu beharko.

h) Botikak emateko edo horiek eskura jartzeko jarduerak barne hartzen dituzten proiektuak Osasunaren Munduko Erakundeak eta Sendagaien eta Osasun Produktuen Espainiako Agentziak markatutako indarreko jarraibideei lotu beharko zaizkie.

i) Entitate bakoitzak eskabide bakarra aurkezten ahalko du deialdi honetan.

C. AURREKONTU-KREDITUAK, DIRULAGUNTZEN GEHIENEO ZENBATEKO OSOA ETA BANAKAKO ZENBATEKOA:

1. Deialdiaren guztizko zenbatekoa, gehienez, kreditu erabilgarrien barruan: 30.000 €

Dirulaguntzek ezin izanen dute gainditu deialdi honetan ezarritako zenbatekoa.

2. Aurrekontu-partida: 71/23930/490000

3. Banakako gehieneko zenbatekoa eta hori zehazteko irizpideak: Esleitutako zenbateko osoa



NORGEHIAGOKAKO ARAUBIDEA

emanen zaio eskatutako puntuazio minimoa gainditzen dutenen artean puntuaziorik handiena lortzen duen entitateari.

Entitate onuradunari emanen zaion zenbatekoak ezin izanen du ezein kasutan ere gainditu aurkeztutako proiektuaren gastu-aurrekontuaren % 90.

4. Hainbanatzeko aukera:

☐ BAI ☒ EZ

Baiezkoa bada, nola hainbanatu:

5. Urte anitzeko deialdia: ☐ BAI ☒ EZ

Urte anitzeko deialdia izanez gero, urte anitzeko gastuetarako baimena eta konpromisoa dagokien aurrekontuetan ekitaldi bakoitzerako ezartzen den kredituaren menpe egonen dira.

6. Urtekoak:

Urteko arrunta:	30.000 €	2. urtekoa ()	€	4. urtekoa ()	€
1. urtekoa ()	€	3. urtekoa ()	€		

D. PERTSONA EDO ENTITATE ONURADUNA IZATEKO BETE BEHARREKO BALDINTZAK:

1. Pertsona edo entitate onuraduna izateko bete beharreko baldintzak:

Dirulaguntza ematea zertan oinarritzen den eta egoera horretan dauden pertsonak edo entitateak izaten ahal dira onuradun, baldin eta ondoren aurreikusten diren inguruabarretan badaude, eta betiere Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorraren 10. artikuluan ezartzen diren ezein debeku-ziok ukitzen ez baditu, salbu deialdiaren izaera kontuan izanik azken baldintza horren salbuespena egiten bada eta apartatu 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 (AECID) Garapenerako Gobernu Kanpoko Erakundearen Erregistroan izena emanda izatea eskabideak aurkezteko mugaegunean; halaber, dokumentazioa eguneratua izan beharko dute.

b) Irabazi-asmorik gabekoa izatea.

c) Xede izatea, espresuki, garapenaren aldeko lankidetzari eta herrien arteko elkartasunari lotutako jarduerak egitea.

d) Iruñean edukitzea egoitza edo ordezkartza iraunkorra. Nolanahi ere, deialdi honen onuradunak izan daitezke baldintza hau bete ez, baina azken urtean Iruñean Hegoaldeko herrialdeen egoerarekiko elkartasuna eta sentsibilizazioa sustatzearen esparruan jarduerak egin dituztela egiaztatzen duten entitateak.

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

f) Erakunde eskatzaileak frogatu beharko du gutxienez urtebeteko lan-esperientzia duela esku hartzen den eskualdean (Turkia edo/eta Siria) eta aurkeztutako proiektua ondo ezagutzen duela.

g) Entitate eskatzaileak Iruñeko Udaleko Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzaren Programaren aurreko deialdietan dirulaguntzarik jaso badu, eguneratuak egon beharko dute jarraipen eta justifikazio-txostenen aurkezpenari dagokionez, dirulaguntza ekarri zuen deialdiaren Oinarrietan ezarritakoarekin bat.

Dirulaguntzaren izaera berezia dela medio, pertsona edo entitate onuradunak salbuetsita daude Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorraren 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) apartatuan eskatzen diren agiriak eta informazioa aurkeztuta, dirulaguntzaren eskabidearekin batera.

E. PERTSONA EDO ENTITATE ONURADUNEN BETEBEHARRAK:

Deialdi honen ondorioetarako, pertsona edo entitate onuradunen betebeharrak dira Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorraren 11. artikuluan eta apartatu honetan ezartzen direnak.

Berariazko betebeharrak:

☒ BAI ☐ EZ

- a) Dirulaguntzaren xede den helburua bete, proiektua gauzatu, jarduera egin edo jokabideari heldzea.
- b) Gauzatzeko epeak betetzea. Proiektua 2023an gauzatuko da, otsailetik aitzina.
- c) Iruñeko Udalari baimena eta laguntza ematea proiektua hedatzeko, iritzi publikoaren sentsibilizazioa sustatzeko aldera, lankidetzari eta nazioarteko elkartasunari dagokienez.
- d) Organo emailearen aurrean justifikatzea, justifikazio-txostena aurkeztuta, baldintzak eta betekizunak bete dituztela, bai eta jarduera egin dutela eta dirulaguntza zertarako den eta helburu hori bete dutela ere.
- e) Men egitea organo emaileak egin beharreko egiaztapen-jarduketei, bai eta kontrol-organo eskudunek egiaztatzeke zein finantzaketa kontrolatzeko egiten ahal dituzten beste guztiei ere, betiere jarduketa horien ondorioz eskatzen dizkieten argibideak oro eman beharko dituztelarik, halakoak udal-fitxategietan jasota egon ezean.
- f) Dirulaguntzaren xede diren jarduerak finantzatzeko beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabiderik lortuz gero, horren berri ematea organo emaileari. Jakinarazpen hori bestelako laguntza horiek erdietsi direla jakin bezain laster egin behar da, eta, betiere, hartutako funtsei emandako aplikazioa justifikatu baino lehen.
- g) Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programari jakinaraztea proiektua garatzen ari den bitartean GGKE onuradunaren nortasun juridikoan gertatutako aldaketak oro: Estatutuak, entitatearen legezko ordezkaria, gizarte-ordezkaria edo tokiko kontrapartea, etab.; edo harremanetarako datuetan: helbidea, telefonoa, helbide elektronikoa, etab.
- h) Egiaztatzea, dirulaguntza emateko ebazpen-proposamena eman baino lehen, egunean dituela hala tributu-betebeharrak nola Gizarte Segurantzarekikoak. Iruñeko Udalak ofizioz egiaztatuko du entitateak egunean dituela berarekiko tributu-betebeharrak.
- i) Gordetzea jasotako funtsak zertan erabili diren egiaztatzen duten agiriak –agiri elektronikoak barne–, egiaztapen- eta kontrol-jarduketan xede izan daitezkeen neurrian.
- j) Tokiko kideari (kontrapartea) jakinaraztea jasotako dirulaguntzaren jatorria zein den.
- k) Iruñeko Udalari jakinaraztea dirulaguntza emateko kontuan hartutako inguruabar, betekizun eta baldintzetan gertatzen diren aldaketak oro, eta, behar izanez gero, hari behar den baimena eskatzea. Proiektu bat aldatzeko eskaera aldaketa justifikatzen duten inguruabarrak gertatu eta berehalakoan aurkeztu behar da, eta betiere aldaketak sartu baino lehenago, oinarri hauen F) apartatuan adierazitakoaren arabera.
- l) Iruñeko Udalaren aurrekontuen kargura emandako aurreko dirulaguntza-deialdietan ezarritako betebeharrak egunean izatea.
- m) Deialdi honen kargura dauden dirulaguntzen onuradun diren entitate eskatzaileek gardentasun-betebeharrari buruzko Adierazpena aurkeztu beharko dute, honekin batera doan VIII. ERANSKINAREN ereduarekin bat. Adierazpen hori dirulaguntzak justifikatzeko agiriekin batera aurkeztuko da, eta oinarri hauetako P.2 apartatuan horretarako ezarritako epearen barruan.

Iruñeko Udalaren edo haren erakunde autonomoen dirulaguntzak jasotzen dituzten entitateek behar bezalako publizitatea eta hedapena eman beharko dizkiote dirulaguntzaren xede diren jarduera edo



NORGEHIAGOKAKO ARAUBIDEA

proiektuen udal-finantzaketaren izaera publikoari. Horretarako:

- Komunikazio edo publizitate idatzi zein grafikoetan (liburuxka, kartel, katalogo, webgune, prentsa-iragarki, publizitate digital, telebista eta abarretan) Udalaren logotipoa txertatu beharko da, eta honako legenda hau: "Laguntzailea: Iruñeko Udala". Udalaren logotipoa dirulaguntza jaso duen entitatearenak duen tamaina berekoa izanen da, gutxienez.
- Irratian eta beste komunikabide ez-grafikoetan egiten den komunikazio edo publizitatean lokuzio hau txertatu beharko da: "[Jarduera / Proiektu] hau Iruñeko Udalaren laguntzarekin egin da"
- Promozio- edo publizitate-oparietan eta dirulaguntzak finantzatutako beste edozein gauza edo produktutan Iruñeko Udalaren logotipoa duen etiketa bat jarri beharko da.

Betebehar hau ez bada betetzen dirulaguntza itzuli beharko da.

Dirulaguntza zehazki zer xedetarako eman eta horretan erabiltzeko betebeharra, Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorraren 29.4 artikuluekin bat: ☒ BAI ☒ EZ

Xede-epea: Ondasun inbentariagarriak erosi, eraiki, zaharberritu edo hobetzen badira, GGKEak edo entitate onuradunak dirulaguntzaren 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 erregistratzen ahal diren ondasunen kasuan, eskrituran adierazi beharko da inguruabar hori, bai eta emandako dirulaguntzaren zenbatekoa ere; halaber, zehaztasun horiek jasoko dira dagokion erregistro publikoan inskripzioa egitean.

F. PROIEKTUAREN ALDAKETAK:

Proiektuan aldaketak egiteko aukera:

☒ BAI ☐ EZ

Aurreikusi ez diren inguruabarrek proiektuaren garapena aldatu edo eragozten badute, aldaketak egiten ahalko dira proiektuan, honako arau hauekin bat:

Ebazpena aldatzea edo aurreratutako funtsak itzultzea ekarriko duten funtsezko aldaketatzat joko dira, honako hauei eragiten dietenak: proiektuaren helburuei edo/eta espero diren emaitzei, eta aurrekontuari (eskaeran aurkeztutako aurrekontutik % 20tik gora aldentzen diren kasuetan) eragiten dietenak.

Proposatutako aldaketen balorazioa B.4. apartatuan ezarritako irizpideak oinarritzat hartuta eginen da, eta edozein kasutan, proiektua planteatu zen moduan gauzatzea eragozten duten inguruabarren aurreikusezintasuna egiaztatu beharko da, eta, hala badagokio, lortutako dirulaguntza egokitu ahal izanen da.

Funtsezko aldaketak unitate kudeatzaileari jakinarazi beharko zaizkio, eskaera arrazoitua aurkezturik, aldaketak justifikatzen dituzten inguruabarrak agertu eta berehala eta, betiere, aldaketak egin baino lehen, baloratuak izan ahal izateko, eta, hala behar izatera, aldaketa horiek onesteko eta emakida berriz ere doitzeko.

Esku-hartzea gauzatzean gerta daitezkeen gainerako gertakariak eta aldaketak alor kudeatzaileari jakinaraziko zaizkio eta dagozkien justifikazio-txostenetan sartuko dira (ikusi Ñ apartatua). Entitate bakoitzak eskaera bakarra aurkeztu ahal du, eta eskaerak telematikoki aurkeztu beharko dira, Iruñeko Udalaren egoitza elektronikoa (www.pamplona.es) argitara emandako "Dirulaguntzen eskaera elektronikoa pertsona juridikoentzat" delako izapidearen bidez.



Izapide horrek barne hartzen ditu deialdi honen G apartatuan aipatutako eranskinak.

G. ESKAERAK NON ETA NOIZ ARTE AURKEZTU:

1. Eskaerak aurkezteko tokia:

Entitate bakoitzak eskaera bakarra aurkezten ahalko du, eta eskaerak telematikoki aurkezten ahalko dira "Dirulaguntzen eskaera elektronikoa pertsona juridikoentzat" izapidearen bidez, zeina Iruñeko Udaleko Egoitza Elektronikoa (www.pamplona.es/eu) argitaratuta baitago, edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako beste edozeinetan.

2. Eskaerak aurkezteko epea: Eskaerak aurkezteko epea hilabetekoa izanen da, deialdi hau NAOn argitaratu eta biharamunetik aitzina kontatuta.

Aipatutako epeetik at aurkeztutako eskaerak ez dira onartuko.

3. Eskaerak eta agiriak nola aurkeztu:

Eskaerak eskabidearen bidez egin beharko dira, ala PDF formatuko eskabidez (aurkezpen telematikorako), interesdunak edo dirulaguntza eskatzeko ordezkapen nahikoa edukita ordezkapen horren gaineko erantzukizuna hartzen duen pertsonak sinaturik, betiere deialdi honen I. eranskinarekin bat. Eskabidearekin batera, deialdi honen G.4) apartatuak aipatzen dituen agiriak eta argibideak aurkeztuko dira.

Ez da beharrezkoa izanen G.4) apartatuan aipatutako agiriak aurkeztea, baldin eta, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28.2 artikuluekin bat, jarduten duen Administrazioak jada bere eskuetan baditu edo beste edozein Administraziok egin baditu, salbu eta eskatzaileak edo kasuan kasuko ordezkariak ez badio Iruñeko Udalari baimenik ematen informazioa dagokion administrazio publikotik eskuratzeko.

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

Dirulaguntza jasotzeko eskaera 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. Honako hauek frogatzen dituzten egiaztagirak: entitatea legeekin bat eraturik dagoela, entitatearen egoitza eta zergetarako helbidea egiaztatzen dutenak, eta eskaera aurkezten den datan entitatea legeekin bat eraturik dagoela.

Ez da beharrezkoa izanen hemen zehaztutako agiriak aurkeztea baldin eta Iruñeko Udalaren edo beste administrazio publiko baten eskuetan badaude, betiere eskatzailea ez bada Iruñeko Udalak agiriak ofizioz eskatzearen aurka agertu. .



NORGEHIAGOKAKO ARAUBIDEA

b) Erantzukizunpeko adierazpena, izapide telematikoan ezarritako jarraibideekin bat, ziurtatzeko eskatzaileak bete egiten dituela onuradun izateko Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorrak eskatzen dituen betekizun orokorrak zein deialdi honek eskatzen dituen berariazkoak, eta ezein debeku-ziok ez duela ukitzen, Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorraren 10. artikuluan aipatzen direnen artean.

c) Eskatzaileak zergei eta Gizarte Segurantzari dagozkien betebeharrak eguneratuak dituela ziurtatzeko agiriak.

Udalak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28.2. artikuluekin bat, ofizioz egiaztatuko du interesdunak egunean dituela administrazio eskudunarekiko betebeharrak horiek, eta egiaztapen hori dagokion eginbidean jasoko du, betiere dirulaguntza emateko ebazpen-proposamena egin baino lehen. Salbuespenez, eta Iruñeko Udalak ezin izanen balitu agiriok eskuratu, interesdunari eskatzen ahalko zaio aurkez ditzala.

Interesduna Udalak egiaztapen horiek ofizioz egitearen aurka agertuz gero, administrazio eskudunek emandako egiaztapenak aurkeztu beharko ditu, dirulaguntza eskatzean egindako adierazpen horretan jasotako datuak egiaztatuak direla ziurtatzeko.

d) Deialdiak aurreikusten duenean eskatzailea nortasun juridikorik gabeko pertsona fisiko edo juridikoen talderen bat izateko aukera –horiek publikoak zein pribatuak izaki–, eskaeran berariaz adierazi beharko da taldeko kide bakoitzak zer egiteko konpromisoa hartu duen eta zenbateko dirulaguntza aplikatuko den kide bakoitzeko. Kideok ere onuraduntzat joko dira. Nolanahi ere, elkarrearen ordezkari edo ahalduz bakarria izendatu behar da, eta ahalorde askiatsia eman behar zaio elkarrekin onuradun gisa dituen betebeharrak bete ditzan.

e) Adierazpen bat, non jakitera emanen baitira beste zenbait administrazio, entitate edo pertsona publiko zein pribaturik helburu bera lortzeko eskatutako edo haiengandik jasotako dirulaguntzak, bertan zehaztuta entitate emaileen izenak, eskatutako kopuruak eta jasotako zenbatekoak. ☒ BAI ☐ EZ

f) Memoria, eskatzen den dirulaguntzari lotutako proiektu, ekintza, jarduera edo programa deskribatzen duena.

Memoria hori V. eranskineko inprimakiarekin bat aurkeztu beharko da. Memoriaz gain, laburpen-orri bat aurkeztu beharko da, formatu digitalean, honako alderdi hauek jasota: Kokapen geografikoa, proiektuaren testuinguru orokorra, aurreikusitako helburuak, egin beharreko jarduerak eta tokiko kide edo kontrapartearen aurkezpen laburra.

Eranskin tekniko guztiek zenbakituak eta izenburudunak izan beharko dute, eta proiektuaren edukiari dagozkionak.

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) Proiektua diruz lagunduko balitz, hura gauzatzeko GGKE eskatzailearen eta tokiko kidearen lankidetzarako konpromisoa egiaztatzeko agiria.

i) Transferentzia bidez ordaintzeko eskaera –aurreko urteetan aurkeztutako banku-entitateari dagokionez aldaketarik izan bada soilik aurkeztu beharko da–, betiere datak eguneratuta eta eskaerak aurkezteko epemugatik hurbilekoa behar duelarik. Eredua erantsi da (IV. eranskina).



NORGEHIAGOKAKO ARAUBIDEA

j) Proiektua garatzeko aurreikusi diren gastuen eta diru-sarreraren aurrekontu banakatua, bai eta entitateak jartzen dituen baliabideak ere –berek edo tokikoak– (V. eranskina).

k) Proiektuaren kokapen zehatzaren mapak (herrialdea, eskualde-departamentuaren mugapea, probintzia-mugapea eta udal-mugapea).

l) Gauzatu beharreko proiektua edo jarduketa zuzen ulertzeko beharrezkotzat jotzen den beste edozein agiri (grafikoak, teknikoak, finantzakoak edo bestelakoak).

m) Egiaztagiria, GGKE eskatzaileak egindako jardueri buruz: azken urtean Iruñean egindako sensibilizazio-jarduerak ziurtatzeko; larrialdiz esku hartu beharreko eremuan egin duen lana egiaztatze, eta noiztik egiten den (data).

Ez dira aurkeztu beharko G.4.a), G.4.g) eta G.4.i) apartatuetan zehaztutako agiriak, baldin eta Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal-programaren eskuetan badaude eta horietan aldaketarik izan ez bada; hala bada, haien ordez erantzukizunpeko adierazpena aurkezten ahalko da, eta bertan adierazi noiz eta zein organotan edo bulegotan aurkeztu ziren edo, halakorik balitz, zeinek eman zituen edo zeinetan dauden jasota. Edozein kasutan, ezin izanen dira bost urte baino gehiago igarota izan dagokien prozedura amaitu zenetik

.

Telematikoki egiten ez diren izapideetarako, agiriei jatorrizkoak izan behar dute, edo horien kopia konpultsatuak, edo, bestela, indarreko legeekin bat kautoak diren kopiak.

Telematikoki egiten diren izapideetarako, deialdian parte hartzen duen entitateak aitortu beharko du emandako informazio guztia egiazkoa dela, badituela informazio hori egiaztatze agiriak, jatorrizkoak edo kautotuak (besteak beste, tituluak, ziurtagiria eta bestelako agiri ofizialak), eta horien kopiak aurkezten dituela. Halaber, bere gain hartuko du informazio horren egiazkotasunaren erantzukizuna, bai eta hura faltsua izatera, horrek ekartzen ahal dituen kalte-galerena ere.

H. ESKAERAK BALORATZEKO IRIZPIDE OBJEKTIBOAK:

Eskaerak baloratzeko, honako irizpide hauek hartuko dira kontuan:

115 PUNTU GEHIENEZ ERE

Aurkeztutako larrialdi humanitarioko jarduketak baloratzeko irizpideak:

I. blokea. Entitatearen gaitasuna (20 puntu arte):

- Jarduera nagusiaren izaera eta entitatearen ibilbidea jarduketa-esparru horretan, proiektuari ekin behar diotenen gaitasuna zein horien harremanen kalitateari dagokionez. (5 puntu arte)
- Tokiko kontrapartearen eskarmentua eta gaitasuna, bai eta bertako biztanle onuradunekin eta garapenaren aldeko lankidetzako beste entitateekin edo tokiko erakundeekin duen lotura. (5 puntu arte)
- Oinarrizko edo komunitateko partaidetza eta antolamendua sustatzea. (5 puntu arte)
- GGKE eskatzailearen eskarmentua eta jarraipena egiteko gaitasuna. (5 puntu arte)

II. blokea: Emandako informazioa eta proiektuaren kalitate teknikoa: Gehienez, 90 puntu.

2.1 Proiektuaren kalitate teknikoa. Egokitzapena, koherentzia eta doikuntza honako alderdi hauen artean: proiektuaren oinarria, helburuak, jarduerak, esperotako emaitzak, giza baliabideak eta baliabide materialak, eta ebaluazio-adierazleak: 50 puntu bitarte.

Puntu banaketa proiektuaren memorian adierazitako honako alderdi hauek kontuan hartuta egingen da:

- Eskualdean egindako eta GNLUPEk lagundutako beste ekimen batzuekiko ekintza osagarriak (5 puntu bitarte)
- Eskaeraren premia edo behararen norainokoa (3 puntu bitarte)
- Proiektuaren testuinguruari buruzko informazioa (esku hartzeko herrialdeaz eta eskualdeaz): aurrekariak, problematikaren testuingurua, ikuspuntua, jarduketaren lehenespena eta esku-hartzearen gune nagusia. (4 puntu arte)



NORGEHIAGOKAKO ARAUBIDEA

- Informazioa, proiektua zein sektoretan kokatu eta horren egoerari buruz: testuingurua; baliabide materialak, ekonomikoak eta giza baliabideak; azpiegiturak. (4 puntu bitarte)
- Garatu beharreko proiektuari buruzko informazioa. (10 puntu arte)
- Koherentzia-maila ekintzaren justifikazioaren, ezarritako helburuen eta proposatutako jardueren artean: erabiliko den metodologia eta teknikak, egutegia. (4 puntu arte)
- Egin beharreko ekintzaren bideragarritasun teknikoa (informazio hau ezinbestekoa izanen da azpiegiturekin lotutako proiektuetarako). (4 puntu arte)
- Giza baliabideak eta baliabide materialak. (4 puntu arte)
- Ebaluazio-adierazleak. (4 puntu arte)
- Eragina, biztanle onuradunen kopuruari dagokionez. (4 puntu arte)
- Proiektuaren genero-ikuspegia. (4 puntu arte)

2.2. Aurrekontuaren egokitasuna eta koherentzia deialdiaren xedearekin: 15 puntu bitarte.

- Deialdiaren baldintzekiko egokitzapen-maila. (5 puntu arte)
- Proposatutako jardueretik egokitzapen-maila. (5 puntu arte)
- Aurrekontuaren informazio-/xehakitze-maila, kontzeptuei eta finantzatzaileei dagokienez. (5 puntu arte)

2.3. Proiektuaren osagarritasuna esku-hartze eremuan gauzatu beharreko garapen- edo birgaitze-jarduketekin: 25 puntu bitarte.

- Proiektuaren osagarritasuna eta inplikazioa entitate publikoek edo gizarte-erakundeen sareek esku hartzen duten eskualdeko larrialdi humanitarioko beste ekintza batzuekin. (15 puntu arte)
- Eskatutako esku-hartzea bukatutakoan, esku hartzeko eskualdean lanean jarraitzea, aurreikusitako beste garapen- edo birgaitze-ekintza batzuen bidez. (10 puntu arte)

III. blokea: Kontuan hartu beharreko beste irizpide batzuk: 5 puntu bitarte.

- Zeharka integratzea 2030erako Garapen Jasangarriko Helburuak (GJH). (1 puntu bitarte).
- Iruñeko taldeak egiten diren ekintzetan inplikatzeko, dela ekarpen materialen bitartez dela boluntariotzako ekintzen bidez. (1 puntu)
- Iruñeko iritzi publikoa proiektu horren inguruan sentsibilizatzeko lagungarri diren informazio-jarduerak programatzea. (3 puntu)

Dirulaguntza jasotzeko, aurkeztu eta eskatutako puntuazio minimoa (70 puntu) lortu duten proiektu guztien artean puntuaziorik handiena lortu beharko du proiektuak.

I. ESKAERAK EBALUATZEKO BALORAZIO-BATZORDEA:

Eskaerak ebaluatzeko, balorazio-batzorde bat eratuko da, jarraian aipatutako hauek osatua:

Batzordeburua:	Batzordeburua, Gizarte Zerbitzuetako, Komunitate Ekintzako eta Kiroleko Alorreko zinegotzia.
Batzordekideak:	
1.	Komunitate Ekintzako, Garapenaren aldeko Lankidetzako eta Kiroleko Alorreko zuzendaria / Gizarte Zerbitzuetako, Komunitate Ekintzako eta Kiroleko Alorreko idazkari teknikoa (ordezkoa).
2.	Ana Goya, Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programako teknikaria / Alorreko beste teknikari bat
3.	Sara Sanzol, Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programako teknikaria / Alorreko beste teknikari bat
Idazkaria:	Elisa Terroba Serrano, Zuzenbidean lizentziaduna, Komunitate Ekintzako, Garapenaren aldeko Lankidetzako eta Kiroleko Alorrari atxikia / Iruñeko Udaleko beste lizentziadun bat Zuzenbidean



J. PROZEDURAREN INSTRUKZIOA ETA EBAZPENAREN JAKINARAZPENEA:

1. Prozeduraren instrukzioa:

Instrukzio-organoak eskaeren aurre-ebaluazio bat eginen 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 diren baldintza guztiak betetzen dituztela. Espedientea balorazio-batzordeari helaraziko dio, eskaerak ebalua ditzan, deialdi honen H) apartatuan aurreikusten diren balorazio-irizpide objektiboen arabera.

Balorazio-batzordeak proposamen-txosten arrazoitu bat eginen 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:

Dirulaguntzak emateko ebazpenak arrazoitua izan beharko du, eta bertan berariaz zehaztuko dira honako hauek: dirulaguntzak jasoko dituzten pertsona edo entitate eskatzaileak, laguntzen zenbatekoak eta, eskaerak ezetsiz gero, haien eskatzaileak diren pertsonak edo entitateak.

Dirulaguntzak emateko ebazpenak amaiera emanen dio administrazio-bideari, eta pertsona edo entitate 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
- tramitzatzeko eskumena duen organoaren erregistroan eskaera sartu den eguna: ☐ BAI ☒ EZ
- ☒ Epea kontatzeko beste sistema bat: Deialdi honetan eskaerak aurkezteko mugaegunetik aitzina.

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

K. EMANDAKO DIRULAGUNTZEN PUBLIKOTASUNA:

Dirulaguntzak emateko ebazpena argitaratzeko beharra: ☒ BAI ☐ EZ

Iruñeko Udalaren webgunea

Aurrekoa gorabehera, azaroaren 17ko Dirulaguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorren 18.2. artikuluan adierazitakoarekin bat, Udalak Dirulaguntzen Datu-base nazionalera igorriko ditu argibideak, aipatu legearen 20. artikulua ezartzen dituen baldintzekin bat emandako dirulaguntzen gaineko ebazpenei buruz.

L. DIRULAGUNTZEN XEDE DIREN GASTUAK:

1. Dirulaguntzen xede izaten ahal diren gastuen zehaztapena:

Diruz laguntzeko moduko gastutzat joko dira dirulaguntzen xede den jarduerarekin ez bairik gabe bat datozenak, baldin eta behar-beharrezkoak izan eta deialdi honen L.2) apartatuan ezarritako epean egiten badira. Zehazki, deialdi honen ondorioetarako, honako gastu hauek diruz laguntzen ahaliko dira:

a) Emandako dirulaguntzek honako hauek estaltzen ahaliko dituzte: materialak, hornikuntzak, ekipoak eta ekoizteko bestelako aktiboak erosi eta garraiatzeko gastuak, honako hauekin zerikusia dutenak:

- Elikagaiak, oinarritzko materialak edo material sanitarioak, etab. erostea eta/edo bidaltzea, xede den biztanleriari eragiten dioten oinarritzko beharrak asetzen laguntzeko badira.

- Oinarritzko azpiegiturak berreraiki eta birgaitzekoak, baldin eta larrialdi humanitarioko egoera eragin duten zioengatik kaltetu badira.



NORGEHIAGOKAKO ARAUBIDEA

- Herritarrendako oinarritzko laguntza.

b) Dirulaguntzek, hala behar izanez gero eta baldin eta diruz lagundutako proiektuaren xedearekin haren beharra garbi justifikatzen bada, tokiko langileei dagozkien gastuak estaltzen ahalko dituzte.

c) Iruñeko Udalaren dirulaguntzaren kargura egiten diren material-, ekipamendu- eta hornidura-erosketa guztiak proiektuaren xede den herrialdean edo ingurukoetan egin beharko dira, eta bertako produktuekin. Eginbehar hori betetzea ezinezkoa bada, idazki arrazoitu bat aurkeztu beharko da.

d) Botiken erosketak salbuespenezko izaera izanen du, eta medikuen aginduei erantzun beharko die eta Osasunaren Munduko Erakundearen eta Sendagaien eta Osasun Produktuen Espainiako Agentziaren indarreko mediku-aginduekin bat etorri beharko dira.

e) Lurrak edo ondasun higiezinak erostea salbuespenezkoa izanen da, eta, betiere, haien legezko egoerari buruzko txostena egin eta benetan eros daitezkeela frogatzen duen beharrezko dokumentazio guztia aurkeztu beharko da. Gainera, ondasun horien titulartasuna proiektua gauzatzen den herriko populazioa ordezkatzen duen komunitate-erakunderen bati egokituko zaio. Azken baldintza horrek eraikin berriak eraikitzeko proiektuetarako ere balio du.

Dirulaguntzaren xede diren gastuetan, kostua ezin izanen da inoiz izan merkatuko balioa baino handiagoa.

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

☒ BAI ☐ EZ

Honako gastu hauek ez dira inoiz ere dirulaguntzen xede izanen:

Garatu beharreko proiektuen ezaugarriak direla eta, dirulaguntzaren erakunde onuradunak konpromisoa hartzen du bere ekarpena edo beste bitarteko batzuetatik datorrena erabiltzeko, proiektuaren administrazio- eta kudeaketa-gastuak finantzatzeko.

2. Dirulaguntzen xede izaten ahal diren gastuak egiteko epea: *Proiektua gauzatzeko behar den epe bera.*

M. AZPIKONTRATATZEA:

Jarduera osorik edo zati batean hirugarrenek egitea hitzartzeko aukera, Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorren 30. artikuluan ezarritakoarekin bat:

☒ BAI ☐ EZ

Ehunekoa: % 50

N. DIRUZ LAGUNDUTAKO JARDUEREN FINANTZAKETA:

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

Zenbatekoa edo ehunekoa: % 10

Ñ. DIRUZ LAGUNDUTAKO JARDUERAREN BATERAGARRITASUNA ETA BATERAEZINTASUNA:

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



Dirulaguntzaren zenbatekoa ez da inola ere izanen, berez edo bestelako dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabideak gehituta, dirulaguntza horien xedea den jardueraren kostua baino handiagoa. Halakorik gertatuko balitz, bidezkoa izanen da kostuaren gainetik lortutako soberakina itzularaztea, bai eta dagozkion berandutze-interesak eskatzea ere.

Dirulaguntzaren xede diren jarduerak finantzatzeko beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabiderik eskatu edo lortuz gero, pertsona edo entitate onuradunak horren berri eman beharko dio organo emaileari. Jakinarazpen hori bestelako laguntza horiek erdietsi direla jakin bezain laster egin behar da, eta, betiere, hartutako funtsei emandako aplikazioa justifikatu baino lehen.

O. ORDAINKETA:

1. Nola ordaindu: Dirulaguntzak modalitate honen arabera ordainduko dira:

☐ Diruz lagundutako ekintzak, proiektuak, jarduerak edo jarduerak justifikatu ondorengo ordainketa.

☒ Konturako ordainketa:

☐ Ordainketa zatikatua:

☒ Ordainketa aurreratua: % 100

☐ Ordainketa mistoa, ordainketa zatikatuaren eta aurreratuaren artekoa:

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

Aurrekoa gorabehera, dirulaguntzaren izaera kontuan hartuta, Iruñeko Udalak ofizioz kitatzen ahal izanen ditu, aldeztu aurretik, dirulaguntzen onuradunengandik kobratzeke dituen zorrak, dirulaguntza osorik edo parte batean, dagozkion kopuruekin konpentsatuta.

2. Bermeen eraketa:

☐ BAI ☒ EZ

Eratzeko modua eta zenbatekoa: Dirulaguntza eman aurretik ez da eskatuko bermerako banku-abalik, irabazi-asporik gabeko entitateendako dirulaguntzak izan eta Garapenaren aldeko Lankidetzarekin zerikusia duten jarduketak humanitarioak egin behar dituztelako; gainera, oinarri hauetan beraietan ezartzen dira dirulaguntzak kontrolatzeko eta justifikatzeko mekanismoak eta jasotako diru-kopuruak itzultzeko aukera.

P. JUSTIFIKAZIOA:

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

☒ Justifikazio-kontua:

☒ Justifikazio-kontua, gastuen ziurtagiria aurkeztuta (Ordenantzaren 35. artikuluan ezarritako aginduekin bat).

1. Diruz lagundutako proiektuak gauzatzearen ardura duten GGKEek edo entitate onuradunek proiektuaren azken justifikazio-txosten deskribatzaile eta finantzarioa aurkeztu beharko dute, telematikoki, Iruñeko Udalaren egoitza elektronikoan (www.pamplona.es) gaitutako izapidearen bitartez: "Pertsona juridikoendako dirulaguntzen justifikazio elektronikoa".

2. Azken txosten honetan honako agiri hauek jasoko dira:

a) Tokian tokiko bazkideari edo kontraparteari dirulaguntzaren zenbatekoa bidali izanaren egiaztagiria, aplikatutako kanbio-tasa zehaztuta.

b) Ziurtagiri bat, tokiko kidearen edo kontrapartearen legezko ordezkariak sinatua, herrialde onuraduneari dirulaguntza jaso dutela egiaztatzeko.

c) Egindako jarduketan eta gastuen justifikazio-agiria: Txosten teknikoa eta finantzen gainekoa, proiektuaren gauzatzeari buruz (VII. eranskineko ereduaren arabera), eta horrekin batera, gutxienez honako agiri hauek:



NORGEHIAGOKAKO ARAUBIDEA

- Egindako jardueraren gaineko memoria xehatua, honako hauek adierazita: dirulaguntzarekin finantzatutako jardueren adierazpen xehatua eta proiektua gauzatzearen kostua, onuradunak sinatuta.

- 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, jaulkitzaileak behar bezala sinatutako ordainagiriak, are nominak ere, tributuak nahiz Gizarte Segurantzako kuotak eta balio frogagarria duten bestelako dokumentuak, betiere merkataritzako trafiko juridikoan baliozkotasuna edo administrazio-eraginkortasuna baldin badute eta horien zenbatekoa emandako dirulaguntzaren kargura ordaindu bada, modu korrelatiboan ordenaturik aurreko zerrenda zenbakituan emandako ordena-zenbakiaren arabera. Aurkezten diren frogagiriekin honako hauek adierazi beharko dituzte gutxienez: jaulkipen data, jaulkitzailearen izena edo sozietatearen izena, identifikazio fiskaleko zenbakia edo antzekoa, kontzeptua eta zenbatekoa ordainketa egin den monetan.

- Hartzekodunei ordaindu izana egiaztatzen duten agiriak. Ordaindu izana banku-zordunketa bidez egiaztatu behar da, behar bezala sinatutako "hartu-agiri" baten bidez edo, bestela, aurkeztutako fakturak ordaindu direla ziurtatzen duen beste agiri bat aurkeztuz.

- Hartzailearen egiaztagiria, non ziurtatuko baita dirulaguntza zertarako jaso eta xede hori bete dela, aurkeztutako proiektuarekin bat.

- Hartzailearen egiaztagiria, Udalarenaz besteko dirulaguntzen zenbatekoa, jatorria eta aplikazioa azalduta, baldin eta horiek proiektuaren xede diren jarduerarik finantzatu badute, bai eta beste diru-sarrera edo baliabide batzuenak ere.

- Gastuak Espainian egiten badira, gastuen egiaztagiria jatorrizkoak izanen dira; bestelako kasuetan, jatorrizkoak aurkezten ahalko dira, edo fotokopiak, entitate onuradunaren legezko ordezkariak emandako kautotasun-ziurtagiriekin batera.

- Egiaztagiria gaztelania, euskara, ingelesa edo frantsesa ez den beste hizkuntza batean idatzirik badaude, gaztelaniara itzuli beharko dira.

3. - Borondatez aurkeztu nahi den beste edozein agiri –idatzizkoa zein grafikoa–, finantzatutako proiektuaren funtzionamendu edo gauzatze egokia egiaztatze aldera.

4. Justifikazio elektronikoa egitean ez badira diruz lagundutako gastu guztien eta gastu horien ordainagirien kopia kautoak aurkezten, organo kudeatzaileak entitate onuradunari eskatuko dio jatorrizkoak aurkez diezazkiola, hamar egun balioduneko epean eta aurrez aurre, egiaztatzeko kopia soilean aurkeztutako agirien benetakotasuna; organo kudeatzaileak administrazio-espeditentean jaso beharko du egiaztapena egin duela eta aurkeztutako kopia bat datozela jatorrizkoekin. Jatorrizko agiriak erakutsi eta desadostasunen bat atzemanaz gero, eta hura zuzentzeko errekerimendua egin eta gero desadostasunak bere horretan badirau, dirulaguntzaren bidezkoa den kopurua itzultzeko galdutako da, kopuru horri gehituko zaizkiolarik dagozkion interesak, eta, behar izatera, legez ezar litezkeen zehapenak ere ezarriko dira.

5. Halaber, Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programak deitzen ahalko die finantzatutako GGKEi edo entitate onuradunei, horiek proiektuen garapenaren berri eman diezaioten, betiere, horrek deialdi honen E) apartatuan aurreikusitako onuradunen betebeharrak galarazi gabe.

6. Diruz lagundutako proiektuen exekuzioaren gainean kontrol eta segimendua gauzatzen ahalko dira, proiektuaren edozein urratsetan gauzatu ere, eta GGKE erantzuleak aurkeztu beharko dute Iruñeko Udalak eskatutako edozein argibide edo agiri. Finantza-kontrola GGKEi edo erakunde onuradunei egiten zaie, eta honako hauek egiaztatzea izanen du helburu: funtsak behar bezala lortu direla, jasotako funtsak aplikatzeko betebeharrak bete direla, dirulaguntza behar bezala justifikatu dela, aurkeztutako justifikazioaren arabera dirulaguntzarekin finantzatu diren eragiketen



NORGEHIAGOKAKO ARAUBIDEA

egiazkotasuna eta legezkotasuna.

Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorraren 34.1 artikuluan aurreikusitakoarekin bat, berariazko justifikazio-araubide bat ezarri da Nazio Batuetako nazioarteko erakundeendako. Edozein kasutan, horiei beti eskatuko zaie aurkez ditzatela finantzatutako proiektuari egindako transferentzien egiaztagirak eta berariaz dagokien kontabilitate-kontrola, Estatu-parteei Nazio Batuen agentziei ezarritako funtzionamenduarekin bat. Aurrekoa gorabehera, Iruñeko Udalak erakunde 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 dirulaguntza ematean aurreikusitako helburuak lortu direla behar bezala justifikatzeko.

☐ Justifikazio-kontua, kontu-ikuskaritzaren txostena aurkeztuta.

Bestelako edukirik: ☐ BAI ☐ EZ

☐ Justifikazio-kontu erraztua.

☐ Gastuaren egiaztapena moduluka (Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorraren 37. artikuluan ezarritako aginduekin bat):

Zehaztu beharrekoak:

Modulua osatuko duten unitateak:

Moduluaren unitate-kostua:

Gainerako inguruabarrak:

☐ Kontabilitate-orrien aurkezpena (Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorraren 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 sistema bat:

2. Justifikazioa aurkezteko epemuga: Dirulaguntza justifikatzeko epea hiru hilabetekoa izanen da, V. eranskinean agertzen den "Jarduketaren amaiera-data" gisa agertzen den egunetik aurrera zenbatuta: Proiektuak aurkezteko formularioa eta A.1) Aurreikusitako jarduketaren laburpena. Proiektua deialdi honen epea bukatu baino lehen gauzatu bada, egindako proiektuaren justifikazioa eskaera honi atxiki behar zaio.

Q. DIRUA ITZULARAZTEKO ARRAZOIAK:

Zilegi izanen da hala jasotako dirulaguntzak itzularaztea, osorik edo hein batean, nola berandutze-interesak galdatzea –dirulaguntzak kobratu eta hortik aitzina, dirua itzultzea bidezkoa dela erabakitako egunera arte–, Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorraren 45. artikuluan eta apartatu honetan aurreikusitako gainerako kasuetan ageri diren itzularazteko arrazoiak bategi ukitzen badu onuraduna.

Dirua itzularazteko berariazko arrazoiak: ☒ BAI ☐ EZ



NORGEHIAGOKAKO ARAUBIDEA

1. P) apartatuan adierazitakoarekin bat, justifikazio-agiriak epearen barruan ez aurkeztea. Dirulaguntzaren entitate onuradunek jasotako zenbatekoak itzuli beharko dituzte aipatutako kasuetan eta Iruñeko Udalaren Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorren 45. eta 46. artikuluetan xedatutako baldintzekin bat.
2. Edozein zio dela medio gastuak egiten ez badira, edo horietan funtsezko aldaketak egiten badira Iruñeko Udalak horretarako berariazko baimenik eman gabe, ez egindako gastutzat hartuko dira.
3. E) apartatuan adierazitako gainerako betebeharrak ez betetzea.

R. ERREKURTSOAK:

Deialdi honen, oinarri hauen eta horiek betearazteko hartzen ahal diren administrazio-ebazpenen aurka errekurtsio hauek paratzen ahalko dira, aukeran:

- Berraztertze errekurtsioa, administrazio-egintzaren egile den udal-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. ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA, ONURADUNAK BETEKIZUNAK BETETZEN DITUELA ETA ONURADUN IZATEKO EZEIN DEBEKU ZIOK UKITZEN EZ DUELA ZIURTATZEKO.

☒ III. ERANSKINA. ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA, XEDE BERERAKO DIRULAGUNTZAK ESKATU IZANAREN GAINEAN.

☒ ERANSKIN OSAGARRIAK.

- IV. ERANSKINA. TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINITZEKO ESKABIDEA
- V. ERANSKINA. ENTITATEEN INFORMAZIOA ETA LARRIALDI HUMANITARIOKO PROIEKTU/JARDUKETAREN AURKEZPENA.
- VI. ERANSKINA. BAIMENA, OGASUNEAN ETA GIZARTE SEGURANTZAN KONTSULTATZEKO.
- VII. ERANSKINA. FORMULARIOA, DIRUZ LAGUNDUTAKO LARRIALDI HUMANITARIOKO PROIEKTU/JARDUKETA JUSTIFIKATZEKO.
- VIII. ERANSKINA. GARDENTASUNARI BURUZKO ERANSKINA

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



VII. ERANSKINA: DIRULAGUNTZA JUSTIFIKATZEKO TXOSTENAREN FORMULARIOA

JARRAIBIDEAK, IRUÑEKO UDALAK LANKIDETZAKO GGKE-EI FINANTZATUTAKO PROIEKTUEN SEGIMENDUA EGITEKO
LAGUNTZA HUMANITARIOAREN ETA LARRIALDIKOAREN ARLOAN

Dirulaguntza jasotzen duen GGKEak, oro har, ondoko bi puntu hauek hartu behar ditu kontuan:

1. Iruñeko Udalak dirulaguntzaren onuraduna den GGKEa hartuko du solaskide bakartzat. Horrek esan nahi du txostenak eta beste edozein komunikazio GGKE onuradunak egin behar dituela, eta ez tokiko GGKEak (kontrapartea).
2. GGKE onuradunak agiri honi atxikirik doan ereduaren arabera egin eta bidaliko ditu txostenak, betiere txostenaren atal guztiak jarraian azaltzen diren jarraibideekin bat beteta. GGKE onuradunak bidali nahi duen edozein informazio gehigarri, hala nola erreportaje grafikoa, tokiko GGKEren gutunak, etab., eranskin gisara atxikiko ditu, segimendu-txostenaren eredutik garbiki bereizita.

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

AZALA

Proiektuaren izenburua, GGKEaren izena, deialdiaren urtea, txostena noiz egin zen eta harremanetarako pertsona:

Txostenak hartzen duen aldia: Hilabeteka eta urteka zehaztuta.

Aurkeztutako dokumentazioa: X batez markatu txosten honekin batera aurkeztutako agiriak.

I. PROIEKTUAREN GARAPENARI BURUZKO TXOSTENA

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

Aldi horretarako aurreikusi eta erdietsi diren berariazko helburuei, esperotako eta lortutako emaitzei eta egindako jarduerari buruz erantsitako koadroekin osatzen dira. Gauzatze-ehunekoa zehaztuko dira, eta dagozkien egiaztapen-iturriak adieraziko dira (txosten honi atxikiko zaizkio, Eranskinen atalean).

2. Proiektua egitean sartu behar izan diren doikuntzak.

Atal honetan, desbiderapenak oro azaldu behar dira, hots, proiektuaren gauzatze-aldian benetan egin denaren eta dirulaguntza eskatzeko Udalarik aurkeztutako hasierako proiektuaren agirian egitekoak zirenen arteko aldeak. Desbideratze horien arrazoiak gatazka armatuak, hondamendi naturalak eta beste ezusteko batzuk izan ohi dira, proiektua idatzi eta gauzatzen hasi bitartean pasatzen den denboraren ondoriozkoak. Desbideratzerik ez badago apartatu hau bete gabe utziko da.

3. Jardueren programazioa, hurrengo aldirako.

Proiektua amaitutzat ematen ez bada, hurrengo aldian egitea aurreikusita dauden jarduerak laburtuko dira. Azken txostena bada apartatu hau bete gabe utziko da.

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

Apartatu honetan GGKEak azaldu behar du zer eragin izan duen proiektuak komunitate onuradunetan, eta bertan jaso, interesgarritzat jotzen dituen alderdiak: proiektua egiteak ekarri dituen hobekuntzak, proiektua gauzatzean sortu ziren arazoak, edo proiektua egiteak ekarri dituen alderdi negatiboak.



II. FINANTZA-KONTU TXOSTENA

1. KOADROA. LABURPEN OROKORRA

1.- Onetsitako dirulaguntza: Iruñeko Udalak guztira emandako dirulaguntza da. "Data" dioen zutabea ez da bete behar.

2.- Diru-sarreraren data: Dagokion zutabearen jarri behar da dirulaguntza benetan noiz sartu zuten GGKEaren kontuan.

3- Txosten honetan justifikatutako gastua. Txostenak hartzen duen aldian justifikatutako gastuak guztira zenbat jotzen duen. Bigarren txostena izanez gero, ez da kontabilizatu behar aurreko txostenean justifikatutako gastua. "Data" zutabea ez da bete behar.

4- Aurreko txostenetan justifikatutako gastua. Aurreko txostenetan justifikatutako gastuek guztira zenbat jotzen duten, txosten honetan justifikatutakoak sartu gabe. Lehenbiziko txostena bada, apartatu hau bete gabe utziko da.

5- Saldoa, jasotako dirulaguntzaren gainean. Jasotako dirulaguntzaren eta txosten honetan zein aurrekoetan justifikatutako gastuen arteko kenketa da.

2. KOADROA PROIEKTUA NON GAUZATU ETA HERRIALDE HORRETARA IGORRITAKO FUNTSEN ZERRENDA.

Igorritakoa, guztira, eurotan: Dibisak erosteko zenbatekoak eurotan erregistratuko dira.

Euro horiek dibisetan zenbat jo: Aurreko apartatuan adierazitako euroekin erositako dibisen zenbatekoa (normalean dolarrak edo frankoak).

Truke-tasa: Dibisatik tokiko monetara eginiko truke bakoitzeko 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.

Iruñeko Udaletik jasotako dirulaguntzari egotz dakizkiokeen gastuak.

Koadro honek sei zutabe ditu. "Gastu-kontzeptua" zutabearen, gastua eragin zuen partidaren izena zehaztu behar da. Demagun "Eraikuntzarako eskulana" delakoan gastatu dela diru kopuru bat. Orduan, izenburu hori "Langileria" atalean sartu behar da, "Kontzeptua" zutabearen barruan. Ureztatzeko ekipa bat erosi bada, "Ureztatzeko ekipa" jarriko dugu "Ekipa" kontzeptuaren azpian. Horrela, gastu bat eragin duten partiden zerrenda kontzeptuen arabera antolatuta izanen dugu. Partida horietako bakoitzak faktura bat izanen du oinarrian. Faktura horiek "Kontzeptua" zutabearen zehaztutako zerrendaren arabera ordenatuko dira, eta batetik hasita zenbatuko.

"Fakturaren hurrenkera-zk." zutabearen fakturaren zenbakia dagokion gastuaren ilara berean idatziko da. Ondoren, faktura jaulki zeneko "Data" eta *nork* jaulki duen idatziko da.

Bukatzeko, gastua Nafarroan egin bada dagokion kopurua "*Balioa, eurotan*" zutabearen adierazi beharko da, eta gastua proiektua gauzatu den herrialdean egin bada, berriz, "*Balioa, tokiko moneta*" izenekoan.

4. KOADROA AURREIKUSITAKO GASTUEN ETA EGINDAKOEN ARTEKO ALDERAKETA

Apartatu honetan gogorarazi beharra dago zenbatekoak eurotan adierazi behar direla bi zutabeetan, eta "*Aurreikusitakoa*" zutabeak bat etorri behar duela Udalarik dirulaguntza eskatzeko aurkeztutako proiektu-agirian adierazitakoarekin. Desbideratzeak esanguratsuak badira koadroaren azpian emanen dira azalpenak.



5. KOADROA BESTE FINANTZA-BIDEETATIK JASOTAKO DIRULAGUNTZARI EGOTZ DAKIZKIOKEEN GASTUEN LABURPENAK.

Koadro honetan Udal Programaz besteko finantzaketaren kargura proiektuak egindako gastuak laburbilduko dira. Nahikoa da beste finantza-bideetatik jasotako diru-kopuruak adieraztea. Finantzaketa horren egiaztagiririk edukiz gero (Ebazpena, banku-kontuko diru-sarrera, etab.) egiaztapen-iturri gisa aurkeztu beharko da.

III.- ADMINISTRAZIO-AGIRIAK

GGKE onuradunak honako administrazio-agiri hauek bidali beharko ditu:

1.- Fakturen zerrenda: Kontuen atalaren 3. koadroan jasotako jatorrizko faktura edo horien kopia zenbakituak dira. Nazio Batuen Erakundearen nazioarteko erakundeek kasuan, eginiko transferentzien egiaztagiria, eta berariaz dagokien kontuen kontrola.

2.- Fakturen kopien kautotasun-egiaztagiria: GGKE onuradunaren legeko ordezkariak idazki labur baten bitartez egiaztatu behar du fakturen kopia kautoak direla. Jatorrizko fakturak soilik erantsiz gero idazki hori ez da beharrezkoa.

3.- Kanpora egindako transferentzien kopia: Banku-laburpenen kopia dira, eta bertan aldatutako zenbatekoa, igorlea eta hartzailea agertzen dira. Dibisak eskura emanez gero, agiri horren ordez tokiko GKEaren edo kontrapartearen ziurtagiri bat aurkeztuko da, dirua jaso duela frogatzeko. Atal honetan jasotako informazioak bat etorri behar du kontuen 2. koadroarekin.

4.- Dirulaguntza jaso izanaren egiaztagiria eta bidalitako ekipoa: Ziurtagiria, tokiko GKEaren / kontrapartearen legeko ordezkariak sinatua, emandako dirulaguntza jaso dela eta bidalitako ekipoa adierazten duena (azken hori, hala badagokio bakarrik).

5.- Beste finantza-bide batzuetatik jasotako dirulaguntzen ziurtagiria Proiekturako beste funts batzuk lortu izanaren administrazio-ebazpenak edo ziurtagiriak. Proiektuaren Egiaztapen-iturri gisa gehituko da.



JARDUEREN GAINEKO TXOSTENA:

Dirulaguntzen deialdi publikoa Laguntza humanitarioko eta Larrialdietarako proiektuak egiteko 2023an.

**Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo
Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programa**

Proiektuaren izenburua:

GGKEaren izena:

Proiektua finantzatu zuen deialdiaren urtea:

Txostenak hartzen duen aldia:

Txostena noiz egin den:

Harremanetarako pertsona Iruñean, eta telefono zenbakia:

Aurkeztutako agiriak	X batez markatu
Txosten narratiboa, proiektuaren garapenari buruz	
Finantza-txostena, eredu honekin bat datorrena	
Dirulaguntzaren zenbatekoa tokiko bazkideari bidali izanaren egiaztagiria	
Ziurtagiri bat, tokiko kidearen legeko ordezkariak sinatua, dirulaguntza jaso dutela egiaztatzeko	
Egindako gastuen zerrenda osoa	
Egindako gastuen egiaztagiria: jatorrizko justifikazio-fakturen edo horien kopien zerrenda	
GGKEak egindako ziurtagiria, fakturen kopien kautotasuna egiaztatzeko (<i>halakorik balitz</i>)	
Tokiko bazkidearen ziurtagiria, bidalitako ekipoa jaso dela egiaztatzen duena (<i>hala badagokio bakarrik</i>)	

Iruñean, 20__ekoaren (e)(a)n

(Dirulaguntza jaso duen entitatearen legeko ordezkariaren sinadura)



I. TXOSTEN NARRATIBOA, PROIEKTUAREN GARAPENARI BURUZ

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

Aurreikusitako berariazko helburua	Aurrerapen-maila berariazko helburua lortzeko bidean	Egiaztapen-iturriak

Esperotako emaitzak (Aurreikusitako adierazleak)	Lortutako emaitza (Adierazleen lorpena)	Egiaztapen-iturriak

Egindako jarduerak	Jardueraren deskribapena	Betetze-maila

2.- Egin behar izan diren doikuntzak.

4.- Jardueren programazioa, hurrengo aldirako (egoera berezia bada eta proiektua ez bada amaitu)

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



II. FINANTZA-TXOSTENA

1. KOADROA LABURPEN OROKORRA

	Euroak	Data (urtea/hilabetea/eguna)
Onetsitako dirulaguntza		
Diru-sarreraren data		
Txosten honetan justifikatutako gastua		
Aurreko txostenetan justifikatutako gastua		
Saldoa, jasotako dirulaguntzaren gainean		

2. KOADROA: TRANSFERITUTAKO FUNTSEN ZERRENDA

Data	Igorritakoa, guztira, eurotan	Euro horiek dibisetan zenbat jotzen duten	Truke-tasa
GUZTIRA			

3. KOADROA: FAKTUREN ERREGISTROA

(Iruñeko Udalarengatik jasotako dirulaguntzari egozten ahal zaizkion gastuak soilik)

Gastu-kontzeptua	Ordena- zk.	Data	Jaulkitzailea	Balioa eurotan	Balioa tokiko monetan
- Berreraikitzea eta birgaitzea: Oinarrizko azpiegiturak: .					
- Ekipamenduak, materialak eta hornigaiak: .					
- Tokiko langileak (% 10 gehienez ere): .					
- Beste batzuk (zehaztu) .					
GUZTIRA					

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



Ayuntamiento de
Pamplona

Iruñeko
Udala

T. 948 420 100 / 010
www.pamplona.es/e

**ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, ACCIÓN
COMUNITARIA Y DEPORTE**

Cooperación Al Desarrollo

**GIZARTE ZERBITZUETAKO, KOMUNITATE
EKINTZAKO ETA KIROLEKO ALORRA**

Garapenaren Aldeko Lankidetzak

Nafarroan egindako gastuak “*Balioa eurotan*” zutabean zehaztu behar dira eta proiektua gauzatu den herrialdean eginkoak “*Balioa tokiko monetan*” zutabean.



4. KOADROA: AURREIKUSITAKO GASTUEN ETA EGINDAKOEN ARTEKO ALDERAKETA

PARTIDA	AURREIKUSITAKOAK (eurotan)	EGINDAKOAK (eurotan)
- Berreraikitzea eta birgaitzea: Oinarrizko azpiegiturak		
- Ekipamenduak, materialak eta hornidurak		
- Tokiko langileak		
- Beste batzuk (zehaztu zein):		
.		
.		
.		
.		
GUZTIRA		

Desbideratze esanguratsurik badago, azaldu zergatia jarraian.

5. KOADROA: BESTE FINANTZA-BIDEETATIK JASOTAKO DIRULAGUNTZARI EGOTZ DAKIZKIOKEEN GASTUEN LABURPENA

FINANTZATZAILEA	BALIOA EUROTAN	BALIOA TOKIKO MONETAN
-		
-		
-		
-		
-		
-		
GUZTIRA		

III. ADMINISTRAZIO-AGIRIAK

Hemendik aitzina, honako administrazio-agiri hauek gehitu:

1. Atzerrira egindako banku-transferentzien kopiak, aldatutako zenbatekoa, igorlea eta hartzailea adierazita. Dibisak eskura emanez gero, agiri horren ordez tokian tokiko GKEaren edo kontrapartearen ziurtagiri bat aurkeztuko da, dirua jaso duela frogatzeko.
2. Ziurtagiria, tokiko GKEak / kontraparteak sinatua, emandako dirulaguntza eta bidalitako ekipoa jaso direla adierazten duena (azken hori, hala badagokio soilik).
3. Egindako gastua frogatzen duten jatorrizko fakturen edo horien kopien zerrenda.
4. Fakturen kopiak aurkeztuz gero, horiekin batera entitate onuradunaren legezko ordezkariak emandako egiazkotasun ziurtagiria aurkeztu beharko da.
5. **5.- Beste finantza-bide batzuetatik jasotako dirulaguntzen ziurtagiria:** Proiekturako beste funts batzuk lortu izanaren administrazio-ebazpenak edo ziurtagiriak.



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 aldia bada eskaera hau egiten duzula, IFZren fotokopia 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... / N° / 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 titularra:	
(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 titularra pertsona fisikoak izanez gero, nahikoa da aurkeztea aurrezki-libretaren fotokopia, txeki batena edo Bankuak igorritako laburpen batena, edo beste edozein agirirena –baldin eta titularren izena eta banku-datuak jasotzen baditu, 24 digituekin–.

APODERADOS/AS – AHALDUNAK: 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.

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.

LUGAR DE CERTIFICACIÓN – NON ZIURTATUA:

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 ordezkatzaren 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 dagokionez edozein aldaketa egiteko, berriro 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: el Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de gestión de pagos. No se cederán datos salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en www.pamplona.es

Datuen babesa: Iruñeko Udala da arduradun ordainketak kudeatzeko xedez erabiltzeko diren datu pertsonalez. Ez da daturik lagako legeak hala aginduta izan ezik. Eskubidea duzu datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko –zuzenak ez badira– eta horiek ezabatzeko Erregistro Orokorrean (Kale Nagusia 2, 31001, Iruña) edo egoitza elektronikora joaz. Datuen tratamendu-zerrenda eta informazio osagarria www.iruna.eus webgunean kontsultatu ditzakezu.



V. ERANSKINA: ENTITATEEN INFORMAZIOA ETA SIRIAN ETA TURKIAN LAGUNTZA HUMANITARIOKO ETA LARRIALDIETAKO PROIEKTUA AURKEZTEKO INPRIMAKIA

GGKE ESKATZAILEAREN DATUAK			
GGKEaren izen osoa:		IFZ:	
Legezko helbidea, osorik:		Posta-kodea:	
Herria:	Probintzia:	Eratze-data:	Izaera juridikoa:
Telefonoak:	Faxa:	E-maila:	
Proiektuaren arduraduna (izen-abizenak):		Kargua:	Tel.: Harremanetarako:
GGKEaren legezko ordezkaria (izen-abizenak):			Tel.: Harremanetarako:
Iruñeko egoitzan edo ordezkaritza iraunkorrean lanean ari diren kontratatuen zein boluntarioen zerrenda.			
Iruñean 2022an Garapenaren aldeko Hezkuntza eta Sentsibilizazioari buruz egindako jarduera/jarduketa/proiektuen egiaztapena			
JARDUERA	KOKAPENA	DATA ETA IRAUPENA	ENTITATE FINANTZATZAILEA
Entitateak lankidetzako elkarteen sareetan edo bestelakoetan parte hartzea.			

ENTITATE ESKATZAILEAK EREMUAN DUEN ESPERIENTZIA

Entitate eskatzaileak honako proiektu hauek garatu ditu esku hartzeko eremuan:

- Proiektuaren izenburua:



- Kokapen geografikoa:
- Hasiera- eta bukaera-datak:
- Tokiko kidea:

TOKIKO BAZKIDE EDO KONTRAPARTEAREN INFORMAZIOA			
Entitatearen izena:		IFK (<i>halakorik balitz</i>):	
Legezko helbidea, osorik:		Posta-kodea:	
Herrialdea:	Probintzia Departamentua:	etaz Eratze-data:	Izaera juridikoa:
Telefonoak:	Faxa:	E-maila:	
Entitatearen arduraduna (izen-abizenak):		Kargua:	Tel.: Harremanetarako:
Proiektuaren arduraduna (izen-abizenak):		Kargua:	Tel.: Harremanetarako:

DATUEN BABESA: Iruñeko Udala da arduradun Gizarte Zerbitzuetako, Komunitate Ekintzako eta Kiroleko Alorrek emandako dirulaguntzaren kudeaketa egiteko xedez erabiliko diren datu pertsonalez. Datuak, legeek aginduta, Dirulaguntzen Datu-base Nazionalari baino ez zaizkio jakinaraziko, eta Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta gobernu onari buruzko Foru Legearekin bat argitaratuko dira. Eskubidea duzu datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko –zuzenak ez badira– eta horiek ezabatzeko Erregistro Orokorrera (Kale Nagusia 2, 31001, Iruña) edo egoitza elektronikora joaz. Pribatutasun-politikan (www.pamplona.es/eu) kontsultatzen ahal dituzu tratamendu-zerrenda eta informazio gehigarria.



PROIEKTUA GAUZATZEKO KONPROMISOA ENTITATE ESKATZAILEAREN ETA TOKIKO KIDEAREN ARTEAN.

_____ entitate eskatzaileak (Egoitza soziala: _____ eta IFK: _____)
konpromisoa hartzen du _____ tokiko kidearekin batera (Egoitza soziala: _____ eta IFK:
_____) _____ izeneko proiektua egiteko, eskatutako finantziazioa eskuratuz gero,
2023an Sirian eta Turkian Laguntza Humanitarioko eta Larrialdietako proiektuak egiteko norgehiagokako araubideko
dirulaguntza-deialdian.

Data eta sinadura

Tokiko kidea

GGKE eskatzailea



A) PROIEKTUAREN LABURPENA

A.1) PROIEKTUAREN AURKEZPENA

Proiektuaren izenburua ¹ :		Herrialde hartzailea:
Kokapen geografikoa:		
Hasiera-data:	Amaiera-data:	Lankidetzaren arloa: Ekintza humanitarioa eta Larrialdietakoa

A.2) PROIEKTUAREN LABURPENA

AURREIKUSITAKO FINANTZAKETA (eurotan)		ESKATUTAKO PROIEKTUAN AURREIKUSITAKO GASTUAK	
Iruñeko Udala (Eskatutako dirulaguntza)	€	Ekipamenduak, materialak eta hornigaiak	€
Nafarroako Gobernua	€	Tokiko langileak	€
Tokiko Entitateak	€	Beste batzuk	€
Estatuaren Administrazioa - AECID	€	Atzerriratutako langileak	
Beste Autonomia Erkidego batzuk	€	-	€
Europar Batasuna	€	-	€
Herrialde hartzaileko tokiko bazkidea	€	-	€
GGKE eskatzailearen funtsak	€	-	€
Beste hainbat finantza-bide (zehaztu zein):	€	-	€
Proiektuaren kostua, guztira, finantzatzaile guztiak barne.	€	Proiektuaren kostua, guztira	€

A.3) PROIEKTUAREN LABURPENA:

Proiektuaren laburpena azaldu, orri batean gehienez ere: Kokapen geografikoa, proiektuaren testuinguru orokorra, aurreikusitako helburuak, egin beharreko jarduerak eta tokiko kidearen aurkezpen laburra eta jarduketak zein GJHri erantzuten dion.

Proiektuaren izena, gehienez ere 30 karakteretan, zuriuneak barne.



B) PROIEKTUAREN EDO JARDUKETAREN DESKRIBAPENA

1. Azaldu larrialdi humanitarioko zer egoeratan esku hartu nahi den eta zer testuingurutan gertatu den.
2. Egin beharreko jarduketaren oinarria/justifikazioa.
3. Proiektuaren helburuak.
4. Espero diren emaitzak.
5. Garatu beharreko jarduerak eta aurreikusitako kronograma (aurreikusitako hasiera- eta amaiera-data barne hartu beharko ditu).
6. Proiektua plan edo programa zabalago baten parte da?
7. Zein pertsona-multzori zuzentzen zaie proiektua?
 - Zenbatetsi zenbat izan daitezkeen zuzeneko onuradunak.
 - Zenbatetsi zenbat izan daitezkeen zeharkako onuradunak.
8. Entitate eskatzailearen eskarmentua esku-hartuko den eskualdean.
9. Tokiko GKE edo kontraparteari dagokionez, azaldu:
 - Helburuak eta eskualdean duen lan-eskarmentua.
 - Populazio onuradunarekin duen lotura.
 - Azaldu zer motatako harremana zehaztuko den finantzazioa eskatzen duen entitatearen eta tokiko GKEaren edo komunitate hartzailearen artean, dirulaguntza jasoz gero, proiektuaren jarraipena egite aldera.
10. Adierazi proiektuan azpimarratu nahi dituzun alderdi garrantzitsuenak, eta egin nahi beste iruzkin -interesgarri jotzen baduzu-.

C) AURREKONTUA ETA BEHAR DIREN BALIABIDEAK

1. Zertara bideratuko da Iruñeko Udalari eskatutako dirulaguntza?
2. Zer giza baliabiderekin garatuko da proiektua? (Soldatapekoak eta boluntarioak).

D) PROIEKTUAREN EBALUAZIOA ETA SEGIMENDUA

1. Ekintza gauzatzeko prozesua bitartean, zein ebaluazio-prozesu erabiliko da?

FORMULARIOA BETETZEKO OHARRAK

- Formularioaren formatua 2023ko deialdikoarekin bat etorriko da
- Dokumentuak zenbakituta eta bi orrialdetan idatzita egon beharko du.
- Eranskinek zenbakituta egon beharko dute, egokiak eta proiektuari buruzkoak izan behar dute, edozein apartatutan.

PROIEKTUAREN AURREKONTUA

PARTIDAK	KANPOKO LAGUNTZAK					TOKIKO LAGUNTZAK				GUZTIRA
	Iruñeko Udala	Beste hainbat laguntza publiko (Entitatea zehaztu)	GGKE eskatzailea	Ekarpen pribatuak	GUZTIZKO PARTZIALA	Tokiko kidea / Kontrapartea	Ekarpen publikoak (Entitatea zehaztu)	Ekarpen pribatuak (Entitatea zehaztu)	GUZTIZKO PARTZIALA	
I. Ekipamenduak, materialak eta hornigaiak (zehaztu)										
II. Tokiko langileak (zehaztu)										
III. Besterik (zehaztu):										
IV. Atzerriratutako langileak										
GUZTIRA										
Guztizkoaren % 30 gehienez (1)	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%

(1) Proiektua batera finantzatze aldera erakunde edo entitate bati eskatutakoak egiten duen ehunekoa, proiektuaren guztizko kostuaren gainean.

Kofinantzaketan parte hartzeko kanpoko ekarpen gisa onartuko dira lursail, areto, ekipo, material eta soldatapeko langileen eskulanaren balorizazioak, baldin eta aurrekontuan sartutako jardueren gauzatzearekin zuzenean loturik dauden onuradunei eta/edo tokiko langileei badagozkie. Ekarpene horiek kontraparteak egiaztaturik egon beharko dute, eta egiaztapen horretan ekarpena deskribatu eta kuantifikatu beharko da honako hauek adieraziz: herrialdearen soldata-erreferentzia eta/edo materialen kostua, unitate-kopurua, lan-orduak, unitate bakoitzaren prezioa (hala badagokio) eta guztizko balorizazioa. Balorizazioak tokiko merkatuaren prezioari egokituko zaizkio.



-VI. ERANSKINA-

**BAIMENA ZERGEI NAHIZ GIZARTE SEGURANTZARI BURUZKO BETEBEHARRAK BETETZEAREN GAINEKO DATUAK
KONTSULTATZEKO**

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

BAIMENA:

Baimena ematen diot Iruñeko Udalarari (P3120100G IFK), kontsulta egin dezan neure pertsonaren datuen gainean eta neure zergei zein Gizarte Segurantzari buruzko betebeharrak betetzearen gainean, onuradun izateko “2023an Sirian eta Turkian Laguntza Humanitarioko eta Larrialdietako proiektu bat egiteko deialdian.”

Xede horretarako, baimen hau sinatzen dut Iruñean, 20__ (e)koaren (e)(a)n.

(Sinadura)

DATUEN BABESA - Iruñeko Udala da arduradunko Alorrek emandako dirulaguntzaren kudeaketa egiteko xedez erabiliko diren datu pertsonalez. Datuak, legeek aginduta, Dirulaguntzen Datu-base Nazionalari baino ez zaizkio jakinaraziko, eta Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta gobernu onari buruzko Foru Legearekin bat argitaratuko dira. Eskubidea duzu datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko -zuzenak ez badira- eta horiek ezabatzeke Erregistro Orokorrean (Kale Nagusia 2, 31001, Iruña) edo egoitza elektronikora joaz. **Pribatutasun-politikan** (www.pamplona.es/eu) kontsultatzen ahal dituzu tratamendu-zerrenda eta informazio gehigarria.



VII. ERANSKINA: DIRULAGUNTZA JUSTIFIKATZEKO TXOSTENAREN FORMULARIOA

JARRAIBIDEAK, IRUÑEKO UDALAK LANKIDETZAKO GGKE-EI FINANTZATUTAKO PROIEKTUEN SEGIMENDUA EGITEKO
LAGUNTZA HUMANITARIOAREN ETA LARRIALDIKOAREN ARLOAN

Dirulaguntza jasotzen duen GGKEak, oro har, ondoko bi puntu hauek hartu behar ditu kontuan:

1. Iruñeko Udalak dirulaguntzaren onuraduna den GGKEa hartuko du solaskide bakartzat. Horrek esan nahi du txostenak eta beste edozein komunikazio GGKE onuradunak egin behar dituela, eta ez tokiko GGKEak (kontrapartea).
2. GGKE onuradunak agiri honi atxikirik doan ereduaren arabera egin eta 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 GGKEren gutunak, etab., eranskin gisara atxikiko ditu, segimendu-txostenaren eredutik garbiki bereizita.

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

AZALA

Proiektuaren izenburua, GGKEaren izena, deialdiaren urtea, txostena noiz egin zen eta harremanetarako pertsona:

Txostenak hartzen duen aldia: Hilabeteka eta urteka zehaztuta.

Aurkeztutako dokumentazioa: X batez markatu txosten honekin batera aurkeztutako agiriak.

I. PROIEKTUAREN GARAPENARI BURUZKO TXOSTENA

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

Aldi horretarako aurreikusi eta erdietsi diren berariazko helburuei, esperotako eta lortutako emaitzei eta egindako jarduerari buruz erantsitako koadroekin osatzen dira. Gauzatze-ehunekoen zehaztutako dira, eta dagozkien egiaztapen-iturriak adieraziko dira (txosten honi atxikiko zaizkio, Eranskinen atalean).

2. Proiektua egitean sartu behar izan diren doikuntzak.

Atal honetan, desbiderapenak oro azaldu behar dira, hots, proiektuaren gauzatze-aldian benetan egin denaren eta dirulaguntza eskatzeko Udalarik aurkeztutako hasierako proiektuaren agirian egitekoak zirenen arteko aldeak. Desbideratze horien arrazoiak gatazka armatuak, hondamendi naturalak eta beste ezusteko batzuk izan ohi dira, proiektua idatzi eta gauzatzen hasi bitartean pasatzen den denboraren ondoriozkoak. Desbideratzerik ez badago apartatu hau bete gabe utziko da.

3. Jardueren programazioa, hurrengo aldirako.

Proiektua amaitutzat ematen ez bada, hurrengo aldian egitea aurreikusita dauden jarduerak laburtuko dira. Azken txostena bada apartatu hau bete gabe utziko da.

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

Apartatu honetan GGKEak azaldu behar du zer eragin izan duen proiektuak komunitate onuradunengan, eta bertan jaso, interesgarritzat jotzen dituen alderdiak: proiektua egiteak ekarri dituen hobekuntzak, proiektua gauzatzean sortu ziren arazoak, edo proiektua egiteak ekarri dituen alderdi negatiboak.



II. FINANTZA-KONTU TXOSTENA

1. KOADROA. LABURPEN OROKORRA

1.- Onetsitako dirulaguntza: Iruñeko Udalak guztira emandako dirulaguntza da. "Data" dioen zutabea ez da bete behar.

2.- Diru-sarreraren data: Dagokion zutabearen jarri behar da dirulaguntza benetan noiz sartu zuten GGKEaren kontuan.

3- Txosten honetan justifikatutako gastua. Txostenak hartzen duen aldian justifikatutako gastuak guztira zenbat jotzen duen. Bigarren txostena izanez gero, ez da kontabilizatu behar aurreko txostenen justifikatutako gastua. "Data" zutabea ez da bete behar.

4- Aurreko txostenetan justifikatutako gastua. Aurreko txostenetan justifikatutako gastuek guztira zenbat jotzen duten, txosten honetan justifikatutakoak sartu gabe. Lehenbiziko txostena bada, apartatu hau bete gabe utziko da.

5- Saldoa, jasotako dirulaguntzaren gainean. Jasotako dirulaguntzaren eta txosten honetan zein aurrekoetan justifikatutako gastuen arteko kenketa da.

2. KOADROA PROIEKTUA NON GAUZATU ETA HERRIALDE HORRETARA IGORRITAKO FUNTSEN ZERRENDA.

Igorritakoa, guztira, eurotan: Dibisak erosteko zenbatekoak eurotan erregistratuko dira.

Euro horiek dibisetan zenbat jo: Aurreko apartatuan adierazitako euroekin erositako dibisen zenbatekoa (normalean dolarrak edo frankoak).

Truke-tasa: Dibisatik tokiko monetara eginiko truke bakoitzeko 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.

Iruñeko Udaletik jasotako dirulaguntzari egotz dakizkiokeen gastuak.

Koadro honek sei zutabe ditu. "Gastu-kontzeptua" zutabearen, gastua eragin zuen partidaren izena zehaztu behar da. Demagun "Eraikuntzarako eskulana" delakoan gastatu dela diru kopuru bat. Orduan, izenburu hori "Langileria" atalean sartu behar da, "Kontzeptua" zutabearen barruan. Ureztatzeko ekipo bat erosi bada, "Ureztatzeko ekipoa" jarriko dugu "Ekipoa" kontzeptuaren azpian. Horrela, gastu bat eragin duten partiden zerrenda kontzeptuen arabera antolatuta izanen dugu. Partida horietako bakoitzak faktura bat izanen du oinarrian. Faktura horiek "Kontzeptua" zutabearen zehaztutako zerrendaren arabera ordenatuko dira, eta batetik hasita zenbatuko.

"Fakturaren hurrenkera-zk." zutabearen fakturaren zenbakia dagokion gastuaren ilara berean idatziko da. Ondoren, faktura jaulki zeneko "Data" eta *nork* jaulki duen idatziko da.

Bukatzeo, gastua Nafarroan egin bada dagokion kopurua "*Balioa, eurotan*" zutabearen adierazi beharko da, eta gastua proiektua gauzatu den herrialdean egin bada, berriz, "*Balioa, tokiko moneta*" izenekoan.

4. KOADROA AURREIKUSITAKO GASTUEN ETA EGINDAKOEN ARTEKO ALDERAKETA

Apartatu honetan gogorarazi beharra dago zenbatekoak eurotan adierazi behar direla bi zutabeetan, eta "*Aurreikusitakoa*" zutabeak bat etorri behar duela Udalarik dirulaguntza eskatzeko aurkeztutako proiektu-agirian adierazitakoarekin. Desbideratzeak esanguratsuak badira koadroaren azpian emanen dira azalpenak.



5. KOADROA BESTE FINANTZA-BIDEETATIK JASOTAKO DIRULAGUNTZARI EGOTZ DAKIZKIOKEEN GASTUEN LABURPENAK.

Koadro honetan Udal Programaz besteko finantzaketaren kargura proiektuak egindako gastuak laburbilduko dira. Nahikoa da beste finantza-bideetatik jasotako diru-kopuruak adieraztea. Finantzaketa horren egiaztagiririk edukiz gero (Ebazpena, banku-kontuko diru-sarrera, etab.) egiaztapen-iturri gisa aurkeztu beharko da.

III.- ADMINISTRAZIO-AGIRIAK

GGKE onuradunak honako administrazio-agiri hauek bidali beharko ditu:

1.- Fakturen zerrenda: Kontuen atalaren 3. koadroan jasotako jatorrizko faktura edo horien kopia zenbakituak dira. Nazio Batuen Erakundearen nazioarteko erakundeen kasuan, eginiko trasferentzien egiaztagiriak, eta berariaz dagokien kontuen kontrola.

2.- Fakturen kopien kautotasun-egiaztagiria: GGKE onuradunaren legezko ordezkariak idazki labur baten bitartez egiaztatu behar du fakturen kopiak kautoak direla. Jatorrizko fakturak soilik erantsiz gero idazki hori ez da beharrezkoa.

3.- Kanpora egindako trasferentzien kopia: Banku-laburpenen kopiak dira, eta bertan aldatutako zenbatekoa, igorlea eta hartzailea agertzen dira. Dibisak eskura emanez gero, agiri horren ordezkariak GGKEaren edo kontrapartearen ziurtagiri bat aurkeztuko da, dirua jaso duela frogatzeko. Atal honetan jasotako informazioak bat etorri behar du kontuen 2. koadroarekin.

4.- Dirulaguntza jaso izanaren egiaztagiria eta bidalitako ekipoa: Ziurtagiria, tokiko GGKEaren / kontrapartearen legezko ordezkariak sinatua, emandako dirulaguntza jaso dela eta bidalitako ekipoa adierazten duena (azken hori, hala badagokio bakarrik).

5.- Beste finantza-bide batzuetatik jasotako dirulaguntzen ziurtagiria Proiekturako beste funts batzuk lortu izanaren administrazio-ebazpenak edo ziurtagiriak. Proiektuaren Egiaztapen-iturri gisa gehituko da.



JARDUEREN GAINEKO TXOSTENA:

Dirulaguntzen deialdi publikoa Laguntza humanitarioko eta Larrialdietarako proiektuak egiteko 2023an.

**Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo
Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programa**

Proiektuaren izenburua:

GGKEaren izena:

Proiektua finantzatu zuen deialdiaren urtea:

Txostenak hartzen duen aldia:

Txostena noiz egin den:

Harremanetarako pertsona Iruñean, eta telefono zenbakia:

Aurkeztutako agiriak	X batez markatu
Txosten narratiboa, proiektuaren garapenari buruz	
Finantza-txostena, eredu honekin bat datorrena	
Dirulaguntzaren zenbatekoa tokiko bazkideari bidali izanaren egiaztagiria	
Ziurtagiri bat, tokiko kidearen legeko ordezkariak sinatua, dirulaguntza jaso dutela egiaztatzeko	
Egindako gastuen zerrenda osoa	
Egindako gastuen egiaztagiria: jatorrizko justifikazio-fakturen edo horien kopien zerrenda	
GGKEak egindako ziurtagiria, fakturen kopien kautotasuna egiaztatzeko (<i>halakorik balitz</i>)	
Tokiko bazkidearen ziurtagiria, bidalitako ekipoa jaso dela egiaztatzen duena (<i>hala badagokio bakarrik</i>)	

Iruñean, 20__ekoaren (e)(a)n

(Dirulaguntza jaso duen entitatearen legeko ordezkariaren sinadura)



I. TXOSTEN NARRATIBOA, PROIEKTUAREN GARAPENARI BURUZ

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

Aurreikusitako berariazko helburua	Aurrerapen-maila berariazko helburua lortzeko bidean	Egiaztapen-iturriak

Esperotako emaitzak (Aurreikusitako adierazleak)	Lortutako emaitza (Adierazleen lorpena)	Egiaztapen-iturriak

Egindako jarduerak	Jardueraren deskribapena	Betetze-maila

2.- Egin behar izan diren doikuntzak.

4.- Jardueren programazioa, hurrengo aldirako (egoera berezia bada eta proiektua ez bada amaitu)

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



II. FINANTZA-TXOSTENA

1. KOADROA LABURPEN OROKORRA

	Euroak	Data (urtea/hilabetea/eguna)
Onetsitako dirulaguntza		
Diru-sarreraren data		
Txosten honetan justifikatutako gastua		
Aurreko txostenetan justifikatutako gastua		
Saldoa, jasotako dirulaguntzaren gainean		

2. KOADROA: TRANSFERITUTAKO FUNTSEN ZERRENDA

Data	Igorritakoa, guztira, eurotan	Euro horiek dibisetan zenbat jotzen duten	Truke-tasa
GUZTIRA			

3. KOADROA: FAKTUREN ERREGISTROA

(Iruñeko Udalarengatik jasotako dirulaguntzari egozten ahal zaizkion gastuak soilik)

Gastu-kontzeptua	Ordena- zk.	Data	Jaulkitzailea	Balioa eurotan	Balioa tokiko monetan
- Berreraikitzea eta birgaitzea: Oinarrizko azpiegiturak: .					
- Ekipamenduak, materialak eta hornigaiak: .					
- Tokiko langileak (% 10 gehienez ere): .					
- Beste batzuk (zehaztu) .					
GUZTIRA					

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



Ayuntamiento de
Pamplona

Iruñeko
Udala

T. 948 420 100 / 010
www.pamplona.es/e

**ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, ACCIÓN
COMUNITARIA Y DEPORTE**

Cooperación Al Desarrollo

**GIZARTE ZERBITZUETAKO, KOMUNITATE
EKINTZAKO ETA KIROLEKO ALORRA**

Garapenaren Aldeko Lankidetzak

Nafarroan egindako gastuak “*Balioa eurotan*” zutabean zehaztu behar dira eta proiektua gauzatu den herrialdean eginkoak “*Balioa tokiko monetan*” zutabean.



4. KOADROA: AURREIKUSITAKO GASTUEN ETA EGINDAKOEN ARTEKO ALDERAKETA

PARTIDA	AURREIKUSITAKOAK (eurotan)	EGINDAKOAK (eurotan)
- Berreraikitzea eta birgaitzea: Oinarrizko azpiegiturak		
- Ekipamenduak, materialak eta hornidurak		
- Tokiko langileak		
- Beste batzuk (zehaztu zein):		
.		
.		
.		
.		
GUZTIRA		

Desbideratze esanguratsurik badago, azaldu zergatia jarraian.

5. KOADROA: BESTE FINANTZA-BIDEETATIK JASOTAKO DIRULAGUNTZARI EGOTZ DAKIZKIOKEEN GASTUEN LABURPENA

FINANTZATZAILEA	BALIOA EUROTAN	BALIOA TOKIKO MONETAN
-		
-		
-		
-		
-		
-		
GUZTIRA		

III. ADMINISTRAZIO-AGIRIAK

Hemendik aitzina, honako administrazio-agiri hauek gehitu:

1. Atzerrira egindako banku-transferentzien kopiak, aldatutako zenbatekoa, igorlea eta hartzailea adierazita. Dibisak eskura emanez gero, agiri horren ordez tokian tokiko GKEaren edo kontrapartearen ziurtagiri bat aurkeztuko da, dirua jaso duela frogatzeko.
2. Ziurtagiria, tokiko GKEak / kontraparteak sinatua, emandako dirulaguntza eta bidalitako ekipoa jaso direla adierazten duena (azken hori, hala badagokio soilik).
3. Egindako gastua frogatzen duten jatorrizko fakturen edo horien kopien zerrenda.
4. Fakturen kopiak aurkeztuz gero, horiekin batera entitate onuradunaren legezko ordezkariak emandako egiazkotasun ziurtagiria aurkeztu beharko da.
5. **5.- Beste finantza-bide batzuetatik jasotako dirulaguntzen ziurtagiria:** Proiekturako beste funts batzuk lortu izanaren administrazio-ebazpenak edo ziurtagiriak.