

## **IRUNGO UDALAREN DIRU- LAGUNTZA DEIALDI OROKORRA**

**2018**

### **BALDINTZA OROKORRAK**

#### **1. ARAUDI ERREGULATZAILEA**

Honako araudi honek erregulatzen du deialdi hau:

- Ordenantza Orokorra, Irungo Udalak deialdi bidezko diru-laguntzak emateko oinarriak arautzen dituena. (GAO 124.zk. 2017/06/29).
- Diru-laguntzak emateko azaroaren 17ko 38/2003 Legea, hura garatzeko Araudia eta bat datozen beste arautegiak.

#### **2. AURREKONTU KREDITUA**

Diru-laguntza deialdi bakoitzerako bere berriazko eranskinean zehazten da.

#### **3. HELBURUA**

Diru-laguntza deialdi bakoitzerako bere berriazko eranskinean zehazten da.

## **CONVOCATORIA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE IRUN**

**2018**

### **CONDICIONES GENERALES**

#### **1. NORMATIVA REGULADORA**

La presente convocatoria está regida por la normativa siguiente:

- Ordenanza General reguladora de las Bases para la Concesión de Subvenciones mediante Convocatoria por el Ayuntamiento de Irun (BOG nº 124, de 29/06/2017).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo y demás normativa concordante

#### **2. CREDITO PRESUPUESTARIO**

Para cada línea de subvención se detalla en su anexo específico de convocatoria.

#### **3. OBJETO**

Para cada línea de subvención se detalla en su anexo específico de convocatoria.

#### 4. DIRU-LAGUNTZA EMATEKO PROZEDURA

Diru-laguntza deialdi bakoitzerako bere berariazko eranskinean zehazten da.

Diru-laguntza emateko aintzat hartutako baldintzak aldatzeak ez du ekarriko emate ebazpenaren aldaketa, hasiera batean aurreikusi ez diren aurrezki edo baliabide berri edo handiagoak lortu eta gain finantzazioa gertatzen denean izan ezik.

#### 4. PROCEDIMIENTO DE CONCESION DE LA SUBVENCION

Para cada línea de subvención se detalla en su anexo específico de convocatoria.

La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención no dará lugar a la modificación de la resolución de concesión, con excepción de la obtención de ahorros o de nuevos o mayores recursos, inicialmente no previstos, que den lugar a la existencia de sobrefinanciación.

#### 5. ONURADUN IZAERA LORTZEKO BALDINTZAK

Diru-laguntza deialdi bakoitzerako bere berariazko eranskinean zehazten da.

#### 5. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICION DE BENEFICIARIO

Para cada línea de subvención se detalla en su anexo específico de convocatoria.

#### 6. BAZTERTZEAK

1. Ezin izango dira onuradun izan ondoko gorabehera hauetakoren batean dauden pertsona fisiko nahiz juridikoak edo haiek biltzen dituzten elkarteak:

- a) Epai irmoaren bidez diru-laguntza edo laguntza publikoak eskuratzeko eskubidea galtzeko zigorra jarria izatea.
- b) Konkurtsoa deklaratzeko eskatua izatea, edozein prozeduratan kaudimengabe deklaratuak izatea, konkurtsoa deklaratu izatea, auzipetuta egotea edo Konkurtsoen Legearen arabera gaitasun gabe utziak izatea, konkurtsoa kalifikatzeko epaian

#### 6. EXCLUSIONES

1. No podrán obtener la condición de beneficiario las personas físicas o jurídicas, o las agrupaciones de éstas, en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal

finkatutako gaitasungabetze epea amaitu gabe dagoenean.

sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Administrazioarekin izenpetutako edozein kontratu behin betiko suntsituta edukitzea, edozein arrazoi dela medio errudun deklaratura egotearren.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Pertsona fisikoa, merkataritza sozietateen administrazioaileak edo beste pertsona juridiko batzuen legezko ordezkari direnak kasu bakoitzean aplikatu beharreko berariazko legerian jasotako kontratatze bategintzasun egoeraren batean egotea edo ekainaren 19ko 5/1985 Lege Organikoa (Hauteskunde Erregimen Orokorra) araututako hauteskunde karguetako edozein izatea, bertan ezarritako moduan.

d) Estar incurso la persona física, la administración de las sociedades mercantiles o aquellas que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en algún supuesto de incompatibilidad para contratar recogido en la legislación específica que resulte aplicable en cada caso o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

e) Indarrean dauden xedapenek ezarritako zerga obligazioetan eta Gizarte Segurantzarekikoetan egunean ez egotea.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

f) Udal honek edo bere erakunde autonomoek emandako diru-laguntzak itzultzeko obligazioetan egunean ez egotea.

f) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones otorgadas por este Ayuntamiento o sus organismos autónomos.

g) Zergazkoak ez diren zuzenbide publikoko zorrak direla-eta ordaindu beharreko obligazioetan egunean ez egotea Irungo Udalaren aurrean.

g) No hallarse al corriente en el pago de obligaciones por deudas de derecho público no tributarias frente al Ayuntamiento de Irun.

h) Araudiaren arabera paradisua fiskaltzat jotako herri edo lurralde batean izatea bere egoitza

h) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente

fiskala.

i) Epai irmoaren bidez diru-laguntzak eskuratzeko eskubidea galtzeko zigorra jarria izatea diru-laguntza eta laguntza publikoen alorrean arau-haustek egiteagatik eta zerga alorreko arau-hausteengatik bideratutako prozedura administratiboaren ondorioz.

como paraíso fiscal.

i) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones como consecuencia del correspondiente procedimiento administrativo seguido por la comisión de infracciones en materia de subvenciones y ayudas públicas y por infracciones tributarias.

2. Inolaz ere ezin izango dira deialdi honetan eta bere oinarrietan araututako diru-laguntzen onuradun izan Elkartzeko Eskubidea Arautzen duen martxoaren 22ko 1/2002 Lege Organikoaren 4. artikularen 5. eta 6. ataletan aurreikusitako debeku arrazoren batean daudenak.

2. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria y en sus bases quienes se hallen incursos en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

Pertsona fisiko edo juridikoen izaerarik gabeko elkarte batek egindako eskaera bat baloratzeko prozeduran diru-laguntza eskatzen duten eskatzaileen batek onuradun baldintza lortzeko baldintzaren bat ez duela betetzen detektatzen bada, ateratzen den diru-laguntzaren zenbatekoa murriztu egingo da hark bere gain hartuak dituen konpromisoen zenbatekoan. Hartutako konpromisoen balioa zehaztu ezin denean, murriztu beharreko zenbatekoa eskatzaileen kopuruarekiko proportzionala izango da. Horrez gain, detektatutako ez-betetzeagatik bidezko diren egintzak abiarazi eta/edo zigorrak jar daitezke.

Cuando en el procedimiento de valoración de una solicitud formulada por una agrupación sin personalidad jurídica de personas físicas o jurídicas se detecte el incumplimiento de alguno de los requisitos para obtener la condición de beneficiaria por parte de una o varias de las personas solicitantes de la subvención, se procederá a minorar el importe de la subvención resultante en el importe equivalente de los compromisos asumidos por ésta. Cuando no sea posible determinar el valor de los compromisos adquiridos el importe a minorar será proporcional al número de solicitantes. Todo ello sin perjuicio de las acciones y/o sanciones que pudieran derivarse del incumplimiento detectado.

## 7. ESPEDIENTEA BIDERATZEA

Diru-laguntza deialdi bakoitzerako bere berariazko eranskinean zehazten da.

## 7. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE

Para cada línea de subvención se detalla en su anexo específico de convocatoria.

## 8. ESPEDIENTEA ERABAKIA HARTZEA ETA JAKINARAZTEA

Oinarri arau-emaileetan xedatutakoaren arabera, Udalbatzako Alkatetza-Lehendakaritza da deialdi honetara aurkeztutako eskaerak ebazteko organo eskuduna.

## 8. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE

De conformidad con lo dispuesto en las Bases Reguladoras, el órgano competente para resolver las solicitudes presentadas a la presente convocatoria es la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

Orokorrean, Alkatetzaren ebazpen bidez erabakiko da deialdia, eta, norgehiagoka bidezko prozedura edo norgehiagokarik gabeko lehia bidezko prozedura den, eskabideak aurkezteko epea amaitu eta 3 (HIRU) hilabeteen edo eskabidea aurkeztu eta 3 (HIRU) hilabeteen emango da haren berri gehienez ere, salbu eta eranskinak beste zerbaít badio. Berariazko ebazpenik ematen ez bada, eskabidea ez dela onartu jo beharko da.

Con carácter general, la convocatoria se resolverá por resolución de alcaldía y será notificada en un plazo máximo de 3 (TRES) meses desde el cierre del plazo de solicitudes o la presentación de la solicitud, según se trate de convocatorias en concurrencia competitiva o no competitiva, salvo que el anexo correspondiente señale otra cosa. La ausencia de resolución habrá de entenderse desestimatoria.

Erabaki hori azkena ematen dio administrazio-bideari. Beraren aurka, nahi izanez gero, berraztertze errekurtsoa aurkez daiteke administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren aurretik, honen berri ematen den hurrengo egunetik hasi eta hilabeteko epean, edo bestela, Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegiaren aurrean zuzenean inpuñatu daiteke, honen berri ematen den hurrengo egunetik hasi eta bi hilabeteko epean, bidezkotzat jo litekeen beste edozein errekurtsoz gainera.

Dicha resolución pone fin a la vía administrativa. Contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de su notificación, o bien impugnarse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la fecha de su notificación, todo ello con independencia de cualquier otro que se

estime oportuno.

## 9. ESKAERAK AURKEZTEKO EPEA

Diru-laguntza deialdi bakoitzerako bere berariazko eranskinean zehazten da.

## 9. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

Para cada línea de subvención se detalla en su anexo específico de convocatoria.

## 10. ESKAERAK AURKEZTEKO MODUA

1. Eskaera, beharreko datu eta dokumentazio osagarriarekin, [www.irun.org/sac](http://www.irun.org/sac) Irungo Udalaren Egoitza Elektronikoa aurkeztuko da edo Administrazio publikoen administrazio-prozedura erkideari buruzko indarrean dagoen legedian zehaztutako beste edozein bidetatik

Eskaeraren aurkezpen elektronikoa egin ahal izango du erakunde eskatzailearen ordezkariak. Ordezkaritza hori egiaztatu ahal izango da ondorengo bitartez:

- ordezkari gisa egikaratzen dion ziurtagiri elektronikoa bat, edo
- Irungo Udalaren Ordezkarien Erregistroan aurretik inskribapena eginez.

Eskaera elektronikoki aurkezteko, eskaera sinatu beharko da Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 11. Artikuluan aurreikusitako sinadura elektronikorako sistemaren bat erabiliz (DNle, IZENPE edo FNMT-ren ziurtagiri elektronikoak, IrunTxartela...).

## 10. FORMA DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

1. La solicitud, acompañada de los datos y documentación complementaria correspondiente, se presentará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Irún [www.irun.org/sac](http://www.irun.org/sac) o por cualquiera de los medios establecidos en la legislación vigente sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación electrónica de la solicitud deberá ser realizada por la persona representante de la entidad solicitante. Dicha representación se acreditará mediante:

- un certificado electrónico que le acredite como tal, o
- la previa inscripción en el Registro de Representantes del Ayuntamiento de Irún.

Para la presentación de la solicitud de forma electrónica, la solicitud deberá firmarse utilizando alguno de los sistemas de firma electrónica contemplados en el art. 11 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (DNle, Certificados electrónicos de IZENPE ó FNMT, IrunTxartela...).

## 11. ESKAERAK AURKEZTU DOKUMENTAZIO OROKORRA

1. Eskaerari, aurkezten den modua dela ere, erantsi beharko zaio:

- Sarreren eta gastuen aurrekontua (eredu normalizatuaren arabera, deialdiaren berariazko eranskinean eredu zehatz bat ezarri ez bada).
- Gauzatu beharreko proiektua deskribatuko duen memoria (eredu normalizatuaren arabera, deialdiaren berariazko eranskinean eredu zehatz edo gidoi bat ezarri ez bada).

Eskaera berezko izaera juridikorik gabeko pertsona fisiko edo juridikoen elkarre batek aurkezten badu, memoriak, gainera, elkartekideen zerrenda eta pertsona horietako bakoitzak bere gain hartutako konpromisoak jasoko ditu. Horretaz gain onuradun den aldetik elkarteari dagozkion betebeharrak betearazteko nahikoa ahalak dituen ordezkari baten izendapena jasoko du.

2. Presentzialki aurkeztutako eskaerei, gainera, ondorengo dokumentazioa ezarri beharko zaie:

- Diru-laguntzak eskatzeko inprimakia (eredu normalizatuaren arabera, deialdiaren berariazko eranskinean eredu zehatz bat ezarri ez bada).
- Ardurapeko adierazpena eta datuak eskatzeko baimena (eredu normalizatuaren

## 11. DOCUMENTACIÓN GENERAL A PRESENTAR EN LA SOLICITUD

1. Independientemente del modo en que se presenten las solicitudes, deberán acompañarse de:

- Presupuesto de ingresos y gastos del proyecto a realizar (según modelo normalizado, salvo que se haya fijado un modelo concreto en el anexo específico de convocatoria)
- Memoria descriptiva del proyecto a realizar (según modelo normalizado, salvo que se haya fijado un modelo concreto o guión en el anexo específico de convocatoria)

Cuando la solicitud se presente por una agrupación de personas físicas o jurídicas sin personalidad jurídica propia, la memoria contendrá, además, la relación de integrantes de la agrupación con indicación de los compromisos adquiridos por cada uno de ellos, así como la designación de un/a representante con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación.

2. Las solicitudes que se presenten de manera presencial, deberán acompañarse, además, de la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud de subvenciones (según modelo normalizado, salvo que se haya fijado un modelo concreto en el anexo específico de convocatoria)
- Declaración responsable y autorización de consulta de datos (según modelo

arabera).

- Beste instituzioen, erakundeen eta abarren aurrean egindako beste diru-laguntza eskaerei edo, hala behar badu, jaso direnei buruzko adierazpena (eredu arautuaren arabera)

Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteko 15/1999 Lege Organikoan aurreikusitako mugak dituzte datuen erabilerak eta lagapenak.

Eskatzaileak Irungo Udalari baimenik ematen EZ dionean gorabehera horiek ofizioz egiaztatzeko, inprimaki honekin batera aurkeztu beharko dira zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituela egiaztatzen duten agiriak.

Era berean, dagokion Ogasuneko ziurtagiria ere aurkeztu beharko dute, Gipuzkoan zergak ordaintzen ez dituzten entitateek.

3. [www.irun.org/sac](http://www.irun.org/sac) Irungo Udalaren Egoitza Elektronikoan "Udal Diru-laguntzak: ESKAERA" normalizatutako tramietan erabiliz eskaera aurkeztu den kasuetan, ez da erantsi beharko 2. puntuan adierazitako dokumentazioa. Horren ordez, aipatutako formulario elektronikoaren eremuak modu egoki batean bete beharko dira.

## 12. ESKAERAK BALORATZEKO IRIZPIDEAK

Diru-laguntza deialdi bakoitzerako bere berriazko eranskinean zehazten da.

normalizado).

- Declaración sobre otras solicitudes de subvención realizadas ante instituciones, Organismos, etc , o en su caso de las que estuvieran otorgadas (según modelo normalizado).

El uso y cesión de datos están sujetos a las limitaciones previstas en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

En caso de NO autorizar al Ayuntamiento de Irun para comprobar de oficio dichas circunstancias, junto con este impreso se deberán aportar los certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social.

Igualmente deberán acompañar el certificado de la Hacienda correspondiente aquellas entidades que no sean contribuyentes en Gipuzkoa.

3. Las solicitudes que se presenten en la en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Irun [www.irun.org/sac](http://www.irun.org/sac) utilizando el trámite normalizado "Subvenciones municipales: SOLICITUDES" no deberán adjuntar la documentación citada en el punto 2. En su lugar se deberán completar adecuadamente los campos del citado formulario electrónico.

## 12. CRITERIOS DE VALORACION DE LAS SOLICITUDES

Para cada línea de subvención se detalla en su anexo específico de convocatoria.

### 13. BATERAGARRITASUNA LAGUNTZEKIN

Orokorrean, eranskinetako edozein laguntza lerroren barruko diru laguntzak bateraezinak izango dira Irungo Udalak edo haren mendeko erakundeek proiektu bererako ematen dituzten beste diru laguntzekin, salbu eta dagokion eranskin espezifikoak beste zer bait badio.

Beste edozein administrazio edo erakunde publiko edo pribatuek, estatalek nahiz nazioartekoek, emandako beste diru-laguntza batzuk jaso ditzakete onuradunek, beti ere horien zenbatekoa, isolatuki edo beste diru-laguntza batzuekin konkurrentzian, diruz lagundutako jardueraren kostua baino altuagoa ez denean edo diruz lagundurako jarduerara estaltzeko eskatutako finantziario propioaren zenbatekoaren murrizketa ekartzen duenean.

### 14. DIRU-LAGUNTZAREN ORDAINKETA

Alkatetzaren ebazpen bidez, diru laguntza ematerakoan, aurrerakin edo konturako ordainketa gisa, hasieran ematen den diru laguntzaren % 80 ere ordaintzeko agindu ahalko da. Aurrerakinak ordaintzeko eta konturako ordainketak egiteko, onuradunek ez dute jarri beharko bermerik.

### 13. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

La obtención, para un proyecto, de subvención al amparo de cualquiera de las líneas de subvención recogidas en los anexos resulta, en general, incompatible con la obtención de otras subvenciones convocadas por el Ayuntamiento de Irún, o sus entidades dependientes, para el mismo proyecto, salvo que el correspondiente anexo específico señale otra cosa.

Las personas físicas o jurídicas que resulten beneficiarias podrán percibir otras subvenciones procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, estatales o internacionales, siempre que el importe de las mismas sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, no supere el coste de la actividad subvencionada o implique una disminución del importe de la financiación propia exigida, en su caso, para cubrir la actividad subvencionada.

### 14. IMPORTE Y PAGO DE LA SUBVENCION

Por resolución de la Alcaldía, en el momento de la concesión, podrá ordenarse el pago de un importe máximo de hasta el 80% de la subvención inicialmente concedida en concepto de anticipo o pago a cuenta. No será necesaria la prestación de garantías por la parte beneficiaria para la realización de anticipos y pagos a cuenta

Ematen den diru laguntzaren zenbatekoa gehienekoa izango da, deialdi honen 19. atalak xedatzen duenari dagokionez izan ezik eta/edo salbu eta diru laguntza arautzen duen eranskinak beste zerbaite badio, eta likidatu egingo da justifikazioa aurkezterakoan. Hori dela eta, aurkeztutako frogagiriaren arabera, litekeena da diru laguntzaren behin betiko zenbatekoa aldatzea.

Ordaintzeke geratzen den zenbatekoa justifikazioa aurkeztutakoan ordainduko da.

Udalarekin zorren bat izanez gero, Udalak ofizioz konpentsatu ahalko du, emandako diru laguntzaren kontura.

El importe concedido de subvención tiene carácter de máximo, salvo por lo dispuesto en el apartado 19 de la presente convocatoria y/o que el anexo regulador disponga otra cosa, y está sujeto a liquidación en el momento de la justificación. De acuerdo con los justificantes aportados, el importe definitivo de la subvención puede verse, por tanto, alterado.

El abono del importe pendiente se realizará tras la justificación.

En el caso de existir deudas pendientes con el Ayuntamiento, éste podrá, de oficio, proceder a su compensación contra la subvención concedida.

#### **15. GASTUAREN JUSTIFIKAZIOAK AURKEZTEKO EPEA**

Diru-laguntza deialdi bakoitzerako bere berariazko eranskinean zehazten da.

#### **15. PLAZO DE PRESENTACION DE JUSTIFICACIÓN DEL GASTO**

Para cada línea de subvención se detalla en su anexo específico de convocatoria.

#### **16. GASTUAREN JUSTIFIKAZIOAK AURKEZTEKO MODUA**

Justifikazioak aurkeztuko dira deialdi honetan eskaerak aurkezteko ezartzen den modu berean.

#### **16. FORMA DE PRESENTACION DE JUSTIFICACIÓN DEL GASTO**

Las justificaciones se presentarán de la misma forma que se establece en esta convocatoria para la presentación de solicitudes.

#### **17. GASTUAREN JUSTIFIKAZIOAN AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIO OROKORRA**

1. Justifikazioa aurketen den modua dela ere, erantsi beharko zaio:

#### **17. DOCUMENTACIÓN GENERAL A PRESENTAR EN LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO**

1. Independientemente del modo en que se presenten las justificaciones, deberán acompañarse de:

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiektua justifikatzeko memoria (eredu normalizatuaren arabera, deialdiaren berariazko eranskinean eredu zehatz edo gidoi bat ezarri ez bada).</li> <li>• Justifikazio-kontua (eredu normalizatuaren arabera).</li> <li>• Faktura eta justifikanteen zerrenda diru-laguntzaren onuradunaren izenean (eredu normalizatuaren arabera)</li> <li>• Dokumentazio grafikoa (kartelak-programak) edo ikus-entzunezkoa, halakorik balego.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria de justificación del proyecto (según modelo normalizado, salvo que se haya fijado un modelo concreto o guion en el anexo específico de convocatoria)</li> <li>• Cuenta justificativa de ingresos y gastos (según modelo normalizado)</li> <li>• Relación de facturas y justificantes emitidas a nombre de quien sea beneficiario de la subvención (según modelo normalizado).</li> <li>• Documentación gráfica (carteles-programas) o audiovisual, en el caso de que hubiera.</li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Aurrekontua Egikaritzeko Udal Arauaren 21.4 artikuluan ezarritakoari jarraituz, faktura eta justifikanteen zerrendan ondorengo datuak zehaztuko dira: entitate igorlearen IFK eta izena edo arrazoi soziala, ordainagiriaren zenbakia, ordainagiriaren data, deskribapena eta zenbatekoa (oinarri zergagarria, BEZ kuota eta ordainagiriaren zenbateko osoa), entitatearen Idazkaritzako ardura duen pertsonak edo ordezkaritza daukan pertsonak sinatuta eta entitatearen ziguilarekin, proiektuaren zenbateko osoan.

Ez da beharrezkoa momentu honetan fakturak edo bestelako agiriak aurkeztea. Udalak aurkeztu daitezkeen eskatuko ditu, aleatorioki, behin aurkeztutako dokumentazioa aztertuta.

Ordainketak justifikatzeko, iruzurraren kontrako prebentzio ekintzak eta iruzurraren kontra borrokatzeko ekintzak areagotzearen tributuen eta aurrekontuen gaineko araudia aldatu eta

Conforme al el artículo 21.4 de la Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria, en la relación de facturas y justificantes se especificarán los siguientes datos: CIF y nombre o razón social del emisor, número de factura, fecha de la factura, descripción e importe (detallando base imponible, cuota de IVA y total de la factura), firmada, en su caso, por la persona responsable de la Secretaría o persona representante de la entidad, por el importe total del proyecto.

No será necesario presentar las facturas u otros justificantes en este momento. El Ayuntamiento los requerirá para su presentación, aleatoriamente, una vez analizada la documentación presentada.

La justificación de los pagos se ajustará a las limitaciones establecidas en el artículo 7 de la ley 7/2012 Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y

finantza araudia egokitze urriaren 29ko 7/2012 Legearen 7. artikuluko mugak errespetatu beharko dira; hain zuzen ere, artikuluko horren arabera, guztira 2.500 eurokoak edo hortik gorakoak diren eragiketak ezingo dira ordaindu eskudirutan baldin eta hirugarrena berbera bada eta alderen batek enpresari edo profesional gisa badihardu.

2. Justifikazioak presentzialki aurkezteko eskubidea duten pertsona fisikoek aurkeztutako eskaerei, gainera, ondorengo dokumentazioa ezarri beharko zaie:

- Diru-laguntzak justifikatzeko inprimakia (eredu normalizatuaren arabera, deialdiaren berariazko eranskinean eredu zehatz bat ezarri ez bada).
- Ardurapeko adierazpena eta datuak eskatzeko baimena (eredu normalizatuaren arabera).
- Beste instituzioen, erakundeen eta abarren aurrean egindako beste diru-laguntza eskaerei edo, hala behar badu, jaso direnei buruzko adierazpena (eredu arautuaren arabera).

3. [www.irun.org/sac](http://www.irun.org/sac) Irungo Udalaren Egoitza Elektronikoa "Udal Diru-laguntzak: JUSTIFIKAZIOA" normalizatutako tramieta erabiliz eskaera aurkezte den kasuetan, ez da erantsi beharko 2. puntuari adierazitako dokumentazioa. Horren ordez, aipatutako formulario elektronikoa eremuak modu egoki batean bete beharko dira

presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, por el que se prohíben pagos en efectivo por un importe acumulado igual o superior a 2.500 euros en las operaciones con un mismo tercero en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario/a o profesional.

2. Las justificaciones que se presenten de manera presencial por personas físicas que tengan derecho a ello, deberán acompañarse, además, de la siguiente documentación:

- Impreso de justificación subvenciones (según modelo normalizado, salvo que se haya fijado un modelo concreto en el anexo específico de convocatoria)
- Declaración responsable y autorización de consulta de datos (según modelo normalizado).
- Declaración sobre otras solicitudes de subvención realizadas ante instituciones, Organismos, etc , o en su caso de las que estuvieran otorgadas (según modelo normalizado).

3. Las justificaciones que se presenten en la en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Irun [www.irun.org/sac](http://www.irun.org/sac) utilizando el trámite normalizado "Subvenciones municipales: JUSTIFICACIONES" no deberán adjuntar la documentación citada en el punto 2. En su lugar se deberán completar adecuadamente los campos del citado formulario electrónico.

## 18. UKO EGITEA

Onuradunek edozein unetan uko egin ahal izango diote diru-laguntza kobratzeari. Uko egitea idatziz eta berariaz jakinarazi beharko da.

Uko egiten bada, onuradun izateari utziko zaio, eta ukatzen den diru laguntza ematerakoan ordaindutako aurrerakin guztiak eta egindako konturako ordainketa guztiak itzuli beharko dira.

## 18. RENUNCIA

Quienes sean beneficiarios/as podrán, en cualquier momento, renunciar al cobro de la subvención. La renuncia deberá comunicarse de manera escrita y expresa.

La renuncia conllevará la pérdida de la condición de persona beneficiaria así como el reintegro de la totalidad de los anticipos o pagos a cuenta que haya percibido al serle concedida la subvención objeto de renuncia.

## 19. BALIABIDEAK BIRBANATZEA

Proiektuen ezaugarrien aldaketak ez du eskaeraren beste formulazio bat eragingo, eta ez du aldaketarik eragingo emandako diru-laguntzaren zenbatekoan.

Aurkezten diren eskabideei erantzun eta laguntza lerroren batean soberakinik geratzen bada, aplikatu gabeko fondoak beste laguntza lerro batzuetarako baliabideak handitzeko bideratu ahalko dira, dagokion deialdiaren ebazpenean bertan; aurrez, inktoreak txostena egin beharko du. Horretarako, ez da izango deialdia berriz iragarri beharrik, dagozkion lerroak aurrekontu aplikazio beraren kontura finantzatzen badira betiere.

Lerroren batean soberazko fondorik badago hasiera batean baliabide gehiegi esleitu direla-eta, onuradunen batek diru laguntzari uko egin diola-eta, onuradunen batek onuradun izateari utzi diola-eta deialdiaren erregimen juridikoak finkatzen duen arrazoiren bat dela medio edo

## 19. REASIGNACION DE RECURSOS

La alteración de las características de los proyectos no dará lugar a la reformulación de la solicitud, ni del importe concedido en su caso.

Cuando de las solicitudes formuladas, alguna línea resulte excedentaria, los fondos no aplicados podrán destinarse a incrementar los recursos destinados a alguna(s) otra(s) línea(s) de subvención en la propia resolución de la correspondiente convocatoria previo informe del instructor, sin necesidad de nueva publicidad de la convocatoria, siempre que la financiación de las líneas implicadas sea con cargo a la misma aplicación presupuestaria.

La existencia de fondos sobrantes en alguna de las líneas por exceso en la asignación inicial de recursos, por renuncia a la subvención por parte de alguna de las personas beneficiarias, por la pérdida de tal condición por alguna de las causas establecidas en el régimen jurídico

beste edozein arrazoi dela tarteko, lerro horretako diru laguntzen onuradunei esleitutako fondoak birbanatu ahalko dira, justifikazioa aurkezteko epea amaitutakoan.

Justifikatzeko orduan, eta diruz lagundutako eskaeren kitapenaren emaitza gisa, aurrezkiak sortzen badira deialdi honetan jasotako finantziazio irizpideak aplikatuta, zenbateko horiek birbanatu ahal izango dira lerro bakoitzari esleitutako baliabideak agortu arte, baita araudi arau-emailean jasotako mugak gainditurik ere, bakarrik edo beste diru-laguntza, laguntza, sarrera edo baliabideekin elkartuta, diruz lagundutako jardueraren kostua gainditzen ez badu. Birbanaketa hori alkatetzaren ebazpenaren bidez egingo da, espedientearen tramitatzailleak beharreko txostena egin ondoren, oinarri arau-emaileak berriro argitaratzeko edo deialdi berria egiteko beharrik izan gabe.

## 20. KREDITU GEHIKUNTZA

Kasuan-kasuan ematen diren diru laguntzen guztizko zenbatekoa ezingo da izan handiagoa dagokion eranskinak esleitzen duena baino edo indarreko legediaren arabera aurrekontu aldaketak onartzen badira hura eguneratuta ateratzen dena baino.

Esleitutako kreditua agortutakoan, ez da izango beste diru laguntzarik ematea ebazterik. Hala ere, hurrengo ekitaldian onartu ahalko dira oinarri hauen arabera onartuak izateko

de la convocatoria o cualesquier otros motivos, podrá dar lugar a una redistribución entre los beneficiarios/as de dicha línea de los fondos asignados una vez vencido el plazo de justificación.

Cuando como resultado de la justificación de los proyectos subvencionados se produzcan ahorros por aplicación de los criterios de financiación contenidos en la presente convocatoria, se podrá proceder a su redistribución hasta agotar los recursos atribuidos a cada línea, superando incluso los límites establecidos en el correspondiente anexo específico de convocatoria, siempre que el importe finalmente concedido no supere, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, el coste de la actividad subvencionada. Tal redistribución se realizará mediante resolución de alcaldía y previo informe del tramitador del expediente.

## 20. AMPLIACIÓN DE CRÉDITO

El volumen total de subvenciones a conceder en cada caso no excederá de la consignación señalada en el correspondiente anexo o la que resulte de su actualización, en el caso de que se aprueben modificaciones presupuestarias de conformidad con la legislación vigente.

No procederá la resolución de concesión de nuevas subvenciones una vez agotado el crédito consignado. No obstante, las solicitudes que reúnan todos los requisitos para

eskakizun guztiak betetzen dituzten baina baliabide ekonomikorik ezagatik bakarrik onartzen ez diren eskaerak, aurrekonturik esleitzen bada eta berariazko deialdirik badago betiere, berriz aurkeztu beharrik gabe.

ser atendidas conforme a la regulación de las presentes bases y que no se resuelvan únicamente por falta de recursos económicos podrán ser resueltas en el ejercicio siguiente en caso de que haya consignación presupuestaria y convocatoria al efecto, sin necesidad de presentar nueva solicitud, salvo que el anexo correspondiente se disponga otra cosa.

## 21. DIRUZ LAGUNDU DAITEZKEEN GASTUAK.

Diruz lagun daitezkeen gastutzat hartuko dira diruz lagundutako jarduera edo jarduera-programaren izaerakoak direnak eta haien garapenari argi eta garbi lotuta daudenak eta deialdi honetan ezarritako epean egiten direnak, betiere Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorreko 31. artikuluan aurreikusitakoaren arabera, deialdiaren berariazko eranskin bakoitzean adierazitako berezitasunekin.

Salbu eta dagokion eranskinak beste zerbait badio, diruz laguntzeko moduko gastutzat hartuko dira ordaintzeko dauden fakturak baldin eta dagokion eranskinak justifikazioa aurkezteko finkatzen duen epea amaitu aurreko hiruhilekoan egindakoak badira. Nolanahi ere, ondoren, berdin-berdin aurkeztu beharko da justifikazioa.

Salbu eta dagokion eranskinak beste zerbait badio, diruz laguntzen den jarduerarekin lotutako gastu orokor hauek EZ dira hartuko diruz laguntzeko moduko gastutzat:

- Administrazioako, antolamenduko, barneko

## 21. GASTOS SUBVENCIONABLES

Se consideran gastos subvencionables aquéllos que respondan a la naturaleza de la actividad o programa de actividades subvencionado, que estén vinculados de manera indubitada al desarrollo de las mismas y se realicen en el plazo establecido en la presente convocatoria, siempre de acuerdo con lo previsto en el art. 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con las particularidades señaladas en el anexo específico de la convocatoria.

Sin perjuicio de su justificación posterior, y salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa, se admitirán como gastos subvencionables facturas pendientes de pago emitidas en el trimestre anterior al cierre del plazo de justificación señalado en el correspondiente anexo.

Salvo que el anexo correspondiente disponga otra cosa, NO serán subvencionables, los siguientes gastos generales relacionados con la actividad subvencionada:

- Costes internos de administración,

berezko eta horrelako kostuak.

- Bazkarien, afarien edo ostalaritzako zerbitzuen berezko beste batzuen kostuak, parte-hartzaileei dagokienez sortu diren eta diruz lagundutako jarduerarekin zuzeneko zerikusia duten gastuak izan ezik. Jarduera horren antolatzaileena ez da kontuan izango.

Dagokionean, horrelako gastuek ematen den diru laguntzaren % 20 justifikatu ahalko dute gehienez ere, hasiera batean aurkeztutako proiektuak aurreikusten bazituen betiere.

## 22. PUBLIZITATEA

Azaroaren 17ko Diru-laguntzei buruzko 38/2003 Legearen 18. eta 20. artikuloei xedatzen dutena betetzeko, Udalak Diru-laguntzen Datu-Base Nazionalari jakinaraziko dio ondoko informazioa:

- diru-laguntzaren oinarri erregulatzailerak,
- deialdia,
- imputatzen diren programa eta aurrekontu kreditua, eta
- diru-laguntzaren helburua

Era berean, deialdia ebatzi ondoren, Udalak Diru-laguntzen Datu-Base Nazionalari jakinaraziko dio ondoko informazioa:

organización, propios, etc.

- Costes de comidas, cenas u otros propios de servicios de hostelería, salvo los originados con relación a las personas participantes y que tenga que ver directamente con la actividad subvencionada, con exclusión de las personas organizadoras de dicha actividad.

En su caso, con los gastos de esta naturaleza podrá justificarse hasta un máximo del 20% de la subvención concedida siempre que hubieran sido contemplados en el proyecto inicialmente presentado.

## 22. PUBLICIDAD

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información relativa a:

- las bases reguladoras de la subvención
- la convocatoria
- el programa y crédito presupuestario al que se imputan, y
- el objeto o finalidad de la subvención

Igualmente, y una vez resuelta la convocatoria, al Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información relativa a:

- onuradunen zerrenda
- emandako eta onuradunak benetan jasotako diru-laguntzen zenbatekoa, eta
- hala badagokio, itzultzeko eta/edo ezarritako zigorren ebazpena.
- la relación de beneficiarios/as
- el importe de las subvenciones otorgadas y efectivamente percibidas, y
- en su caso, las resoluciones de reintegro y/o de sanciones impuestas.