

**Sustapen Ekonomiko, Merkataritza, Ostalaritza eta Turismoa**
**EBAZPENA**

 Diru-laguntzak ematea  
 Concesión de subvenciones

**OINARRI ARAUTZAILE ESPEZIFIKOAK**

Udalbatzak Diru-laguntzak Emateko Oinarri Arautzaile Espezifikoak onetsi zituen (BOB 172 zenbakia, 2005eko irailak 19koa).

**AURRETIAZKO TXOSTENAK**

1.- Toki Garapena eta Enpleguko teknikaria – Behargintzako koordinatzailearen txostena (2018/12/18): aurkeztutako eskabideak aztertu eta egindako ebaluazioaren emaitza zehazten du.

2.- 2019/11/13ko aurretiazko fiskalizazio txostena.

Uztailak 15eko 2019-1405 Dekretuak, dagokion eremuan diru-laguntzak emateko eskumena Francisco Javier Ibarreche Asuari delegatzen dio.

**EBATZI DUT:**

LEHENENGOA.- CIFP HOSTELERIA / OSTALARITRZA LHII – GALDAKAO erakunderari diru-laguntza onartzea, aipatutako txostenetan oinarrituta, adierazitako diru-kopuruaz eta aipatzen diren programetarako, nº 04.4315.481.20 aurrekontu-partidaren kargura, guztira 15.000,00 euroko zenbatekoz. Horren ondorioz, eranskinean zehazten diren baldintzak bete beharko dira.

**BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 24 de junio de 2005 (BOB núm. 172 de 9 de Septiembre de 2005) aprobó la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones.

**INFORMES PREVIOS**

1.- Informe del Técnico de Desarrollo Local y Empleo – Coordinador del Behargintza de 18/12/2018: analizada la solicitud presentada informa favorablemente acerca de la tramitación de la subvención y suscripción del oportuno convenio de colaboración.

2.- Informe de fiscalización previa de fecha 13/11/2019.

El Decreto nº 2019-1405, de 15 de julio de 2019, delega la competencia de conceder subvenciones en el ámbito referido a Francisco Javier Ibarreche Asua.

**RESUELVO:**

PRIMERO.- Conceder subvención, a la entidad CIFP HOSTELERIA / OSTALARITZA LHII – GALDAKAO, con C.I.F. S4833001-C, en base a los citados informes, por las cuantías y con destino a los programas que se detallan, debiéndose cumplir las condiciones que se especifican en el anexo, todo ello con cargo a la partida presupuestaria nº 04.4315.481.20 y por un total de 15.000,00 euros.

ONURADUNA	IFK	PROGRAMA	ZENBATEKOA
CIFP HOSTELERIA / OSTALARITZA LHII - GALDAKAO	S4833001-C	Fomentar iniciativas relacionadas con la dinamización, mejora competitiva y fomento de la innovación del tejido empresarial	15.000,00 €

BIGARRENA.- Diru-laguntzaren ordainketa, gastuen frogagiriak aurkeztu ondoren ordainduko da

HIRUGARRENA.- Entitate / elkarte onuradunek helburua bete, proiektua exekutatu, jarduera/k egin edo diru-laguntza ematea oinarritzen duen portaera izan behar dute.

LAUGARRENA.- Elkarte onuradunak, diru-laguntza jaso aurretik, diru-laguntzaren baldintzak ezartzen dituen hitzarmen bat sinatu beharko du.

SEGUNDO.- El pago de la subvención se realizará tras la presentación de la documentación justificativa de gastos incurridos.

TERCERO.- Las entidades / asociaciones beneficiarias deberán cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la/s actividad/es o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

CUARTO.- La asociación beneficiaria deberá suscribir un convenio regulador de las condiciones de la subvención antes de que se le abone.



BOSGARRENA.- Proiektuaren funtsezko aldaketarik egin nahi izanez gero, bai garapenean, bai exekuzioan, bai hartzaileengan zein protagonistengan, proiektua egiteko epea amaitu baino lehen eskatu beharko zaio dagokion zinegotziari, idatziz, beronek espresuki baimendu beharko duelarik.

SEIGARRENA.- Entitate edo elkarte onuradunek Udalaren Erregistroan jasotako funtsen aplikazioari dagozkion ziurtagiriak aurkeztu behar dituzte 2 hilabete baino gutxiagoko epean. Diruz lagundutako programa edo jarduera bukatzen den egunetik hasita zenbatuko da epea edo, kasuan kasu, diru-laguntza ematea onartu izanaren jakinarazpena jasotzen duten egunaren ondorengotik hasita, baldin eta jakinarazpena diruz lagundutako proiektua edo jarduera bukatu ondoren jasotzen bada.

ELEKTRONIKOKI SINATUTAKO DOKUMENTUA

QUINTO.- Cualquier modificación sustancial del proyecto, tanto en el desarrollo del mismo, como en la ejecución, como en la población destinataria o protagonista del mismo, habrá de ser solicitada antes de que concluya el plazo para la realización del proyecto, por escrito a la concejalía correspondiente, quien deberá expresamente autorizarla.

SEXTO.- Las entidades o asociaciones beneficiarias deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la documentación justificativa de la aplicación de los fondos recibidos en un plazo inferior a los 2 meses contados desde la finalización del programa o actividad subvencionado o, en su caso, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución de concesión de la subvención, cuando ésta sea posterior a la conclusión del proyecto o la actividad subvencionada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



## ERANSKINA

### 1.- JUSTIFIKATZEKO MODUA

Ezarritako baldintzak betetzen direla eta diruz lagundutako proiektua edo jarduera egin dela egiaztatzeko, Diru-laguntzak arautzen dituzten Oinarriek zehaztutako Kontu Zurigarri Erraztutako modalitatearen bidez egingo da, bertan ondoko informazioa adieraziz:

**a)** Ziurtagiria, diru-laguntza eman zeneko helburua, aurkeztutako proiektuaren arabera bete dela ziurtatuz. (Udalak emaniko ereduaren arabera)

**b)** Jarduketa memoria, egindako jarduerak eta izandako emaitzak aipatuz.

**c)** Programa burutzeari dagozkion diru-sarrera eta gastu guztien balantzea, beste erakunde, entitate edota pertsona publiko edota pribatuaren aldetik jasotako bestelako laguntzak edota diru-laguntzak zehaztuz. Balantzea idazkariak izenpetuta egon beharko da eta Entitate Onuradunaren Presidenteak emandako oniritzia izan beharko du. (Udalak emaniko ereduaren arabera)

**d)** Bestelako Erakunde Publikoen diru-laguntzak edo laguntzak emateko erabakien kopia.

**e)** Gastuen jatorrizko fakturak eta berorien fotokopiak, gutxienez, emandako diru-laguntzaren zenbatekoraino, diru-laguntza egoki erabili dela arrazoizko ziurtasuna eman dezaketena.

Orokorrean, soilik onartuko dira Elkarteen izenean emandako fakturak eta Entitateak egindako nominak, soldatak eta dietak justifikatzeko. Gainera, diruz lagundutako ekitaldiak izan beharko dira.

Gastuak justifikatzea zaila denean, gastuko frogagiriak onartuko dira (tiketak, creditrans...) diruz lagundutako kopuruaren %10eraino gehienez eta, inoiz ere ez, 200,00 eurotik gora.

**f)** Diruz lagundutako jarduera edo programa hedatzeko egindako publikitatearen alea, espresuki Galdakako Udalaren babesa agertuz. Publizitate guztia euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz erredaktatu beharko da.

Zabalkunde-neurriak diruz lagundutako helburuari egokitu beharko zaizkio, bai eraz bai iraupenez, entitate emailaren irudi instituzionala sartuz, hala nola finantzaketa publikoari buruzko legendak jarritik, oroigarriko plaketan, inprimatutako materialetan, baliabide elektronikoetan zein ikus-entzunezkoetan, edota komunikabideetan egindako aipamenetan.

**g)** Gastua hobeto justifikatzeko Udalak eska dezakeen beste edozein dokumentazio, adibidez, erantzukizun-adierazpena, bertan aurkeztutako fakturak jatorrizkoak direla adieraziz eta konpromisoa, faktura horiek beste entitate publiko zein pribatutan ez aurkezteko, laguntza justifikatzeko dagokion balidaziorik gabe

### 2.- ITZULKETA KASUAK

Entitate Onuradunak diru-laguntza gisa jasotako kopuruak eta diru-laguntza ordaindu denetik itzulketa egitea bidezkoa dela erabakitzen den arte aurreikusitako interesak itzuli beharko

### 1.- FORMA DE JUSTIFICACIÓN

La acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la realización del proyecto o actividad subvencionada se efectuará mediante la modalidad de Cuenta Justificativa Simplificada determinada por las Bases Reguladoras de las Subvenciones que contenga la siguiente información:

**a)** Certificación, de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado. (Según modelo que será facilitado por el Ayuntamiento).

**b)** Memoria de actuación, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

**c)** Balance de todos los ingresos y gastos correspondientes a la ejecución del programa, detallando las ayudas y/o subvenciones concedidas y/o recibidas para el programa solicitado procedentes de otras instituciones, entidades y/o personas públicas y/o privadas, suscrito por el/la Secretario/a con el visto bueno del/de la Presidente/a de la Entidad beneficiaria. (Según modelo que será facilitado por el Ayuntamiento).

**d)** Copia de los acuerdos de concesión de subvenciones o ayudas por otras instituciones públicas.

**e)** Facturas originales de los gastos y fotocopias de las mismas hasta el importe, como mínimo, de la subvención concedida, como muestra que permita obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.

Con carácter general sólo se admitirán facturas expedidas a nombre de la Entidad beneficiaria de la subvención y nóminas emitidas por la Entidad para justificar los salarios y dietas. Además deberán corresponder al ejercicio subvencionado.

En el caso de gastos de difícil justificación, se admitirán comprobantes de gasto (tickets, creditrans,...) por un importe máximo del 10% de la cantidad subvencionada y, en ningún caso mayor a 200,00€

**f)** Ejemplar de la publicidad realizada al objeto de difundir la actividad o programa subvencionado donde aparezca expresamente el patrocinio del Ayuntamiento de Galdakao. Toda la publicidad realizada deberá redactarse en euskera o en euskera y castellano.

Las medidas de difusión deberán adecuarse al objeto subvencionado, tanto en su forma como en su duración, pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente, así como leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación.

**g)** Cualquier otra documentación que el Ayuntamiento pudiera requerir en orden a la mejor justificación del gasto, como una declaración responsable en la que se indique que las facturas presentadas son originales y compromiso de no presentar dichas factura ante cualquier otra entidad pública o privada a efectos de justificar una ayuda sin la validación correspondiente.

### 2.- SUPUESTOS DE REINTEGRO

La Entidad Beneficiaria procederá al reintegro de las cantidades percibidas en concepto de subvención y de los intereses previstos desde el momento del pago de la



ditu, Galdakaoko Udalaren diru-laguntzak ematea arautzen duen ordenantza orokorraren 38 eta 39 artikuluetan jasotako kasuetan eta horiek agindu bezala.

Gehiegizko finantzazioa badago, diruz lagundutako jardueri dagokienez, dirua itzuli egin beharko da.

subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos y conforme prescriben los artículos 38 y 39 de la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Galdakao.

El exceso de financiación con relación al coste de las actividades subvencionadas también será motivo de reintegro.

