

AUZO ELKARTEETARAKO DIRU-LAGUNTZA DEIALDIA

2017

AUZOETAKO IZAERA KULTURAL, INFORMATIBO ETA LUDIKOA DAUKATEN JARDUEREN PROGRAMAK

1. AURAUDI ERREGULATZAILEA

Honako araudi honek erregulatzen du deialdi hau:

- Auzo elkarteentzako dirulaguntzak ematea arautzen duten oinarriak 2017/05/26ko 100Zk Gipuzkoako Aldizkari Ofizialan argitaratuak.
- Diru-laguntzak emateko azaroaren 17ko 38/2003 Legea, hura garatzeko Araudia eta bat datozen beste arautegiak.

2. AURREKONTU KREDITOA

39.285 EURO.

1.09.10.481.01.924.20 - Zerbitzuak ordezkatzeko diren erakundeei transferentziak aurrekontu aplikazioaren kargura finantzatzeko da.

3. HELBURUA

Deialdi honen xedea da auzoetan **kultur, informazio eta jolas izaerako jarduerak** eginez herritarren parte-hartzea sustatzen eta garatzen dituzten proiektuetarako 2017ko ekitaldian egiten diren herri-ekimenetarako diru-laguntzen eskaera eta emakida arautzea.

Irun Gizalegez udal kanpainen markoaren barruan, iritzi berezia izango dute **gizalegezko jokabideen alorrean ohitura onak zabalitzera**

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES DE VECINOS

2017

PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER CULTURAL, INFORMATIVO Y LÚDICO EN LOS BARRIOS.

1. NORMATIVA REGULADORA

La presente convocatoria está regida por la normativa siguiente:

- Bases reguladoras para la concesión de Subvenciones destinadas a las Asociaciones de Vecinos, publicadas en el Boletín Oficial de Gipuzkoa nº 100 de 26/05/2017.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo y demás normativa concordante

2. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

39.285 EUROS.

Se financia con cargo a la aplicación presupuestaria 1.09.10.481.01.924.20 - Transferencias a entidades que suplan servicios.

3. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria, la regulación del acceso y concesión de ayudas económicas a las iniciativas ciudadanas que se ejecuten durante el ejercicio 2017 para proyectos que fomenten y desarrollen la participación ciudadana con **actividades de carácter cultural, informativo y lúdico en los barrios.**

En el marco de las campañas municipales de Irun por el Civismo, tendrán una consideración especial aquellas **propuestas**

bideratutako proposamenek.

Diru-laguntza jaso ahal izango dute honako helburu hauetako batzuk lortzeko xedea duten proiektu zehatzek edo/eta urteko programek:

—Gizalegezko jokabideei buruzko informazioan eta prestakuntzan eragitea.

—Herritarren sentsibilizazioa bultzatzea, inguru hurbilarekiko (garbitasuna, altzari eta higiezin publikoen erabilera egokia) ohiturak hobetzeari begira.

—Europar batasunetik kanpoko immigranteen gizarteratzea eta parte-hartzea bultzatzea Irunen.

—Eztabaidarako, ideiak trukatzeko, komunikaziorako esperientziak bultzatzeko gune/foro irekiak proposatzea.

—Elkarte-ehunaren eta instituzio-munduaren arteko harremanak errazten eta sendotzen laguntzea.

—Hiriaren hiri-kalitatea hobetzea, bereziki Plan Orokorren jarraipenarekin lotutako kontuak bultzatzen badira.

—Hiriaren kohesioa sustatzea.

—Bizilagunen arteko harremana bultzatzea.

—Komunitateko kide izatearen sentipena eta auzoaren ezagutza bultzatzea.

4. ONURADUN IZAERA LORTZEKO BALDINTZAK

Diru-laguntzak jaso ahal izango dituzte helbide soziala Irunen duten auzo elkarteek, beren jarduera-esparrua Irungo udalerria bada eta deialdi honetan ezarritako irizpideetara egokitzen badira.

Indarrean dagoen legeriaren arabera eratuta egon beharko eratuta elkarteek, eta Eusko Jaurlaritzako Elkartearen Erregistro Orokorrean

encaminadas a la difusión de buenos hábitos en materia de comportamiento cívico.

También podrán ser objeto de subvención los proyectos puntuales y/o programas anuales que tengan como finalidad la consecución de algunos de los objetivos siguientes:

—Que incidan en la información y formación de conductas cívicas en general.

—Que promuevan la sensibilización ciudadana respecto a la mejora de hábitos con relación al entorno inmediato (limpieza, buen uso de muebles e inmuebles públicos).

—Que promuevan la integración y participación social de la personas inmigrantes extracomunitarias en Irun.

—Que propongan espacios/foros abiertos al debate, intercambio de ideas, experiencias para la comunicación.

—Que contribuyan a facilitar/reforzar las relaciones entre el tejido asociativo y el mundo institucional.

—Que mejoren la calidad urbana de la ciudad, especialmente si se impulsan cuestiones relacionadas con el seguimiento del Plan General.

—Que promuevan la cohesión de la ciudad.

—Que potencien la relación entre los vecinos.

—Que fomenten el sentimiento de pertenencia a la comunidad y el conocimiento del barrio.

4. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICION DE BENEFICIARIO

Podrán optar a las subvenciones las asociaciones de vecinos, con domicilio social en Irun y cuyo marco de actuación sea el municipio irunés, que se ajusten a los criterios establecidos en la presente convocatoria.

Las asociaciones deberán estar constituidas con arreglo a la legislación vigente, e inscritas en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco (Ley

inskribatuta egon (ekainaren 22ko 7/2007 Legea, Euskadiko Elkarteei buruzkoa; uztailaren 29ko 145/2008 Dekretua eta 1987ko martxoaren 2ko Eusko Jaurlaritzako Lehendakaritza Sailaren Erabakia, martxoaren 9ko EHAOn argitaratua.

5. DIRU-LAGUNTZA EMATEKO PROZEDURA ETA BALORAZIORAKO IRIZPIDEAK

Lehiatutako konkurrentzian.

Aurkeztutako programak baloratzeko aplikatuko diren irizpideak honako hauek izango dira:

a. Jardueren iraupenari buruz:

- Egun batzuetako jarduerak, bi egunetan edo gehiagotan egiten direnak eta astebetearen barruan egiten direnak, hala nola auzoko jaiak, kultur asteak eta antzekoak: **10 puntu.**
- Egun batzuetako jarduerak, denborazko aldi luzean ezarritako programazioarekin (ikastaroa, edo sei hilekoa gutxienez), hala nola ludotekak, tailerrak, eta antzekoak: **6 puntu.**
- Egun bateko jarduerak, hala nola Adinekoen eguna, haurrentzako jaiak, inauterietako lehiaketa, Erregeen Kabalkada, Olentzero, Santo Tomaseko txistorra jatea, kultur txangoak... eta abar: **2 puntu.**

Oharrak:

- Egun bakarreko iraupeneko eta urtean zehar hirutan edo gehiagotan errepikatzen diren izaera bereko jarduerak gehienez ere 5 puntu izango dute guztien artean.
- Egun batzuetako programa bateko jarduerak ezingo dira aurkeztu jarduera independente gisa.

b. Jardueren tipologiari eta izaerari buruz:

Haztatze kualitatiboko irizpide bat ezartzen da irizpide horrek puntu gehigarriak emango

7/2007, de 22 de junio, de Asociaciones del País Vasco; Decreto 145/2008, de 29 de julio y Resolución del Departamento de Presidencia del Gobierno Vasco, de 2 de marzo de 1987, B.O.P.V., de 9 de marzo).

5. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

Concurrencia competitiva.

La valoración de los programas presentados se realizará sobre un análisis de la relación individual de las actividades propuestas, de acuerdo con los siguientes criterios:

a. Respecto a la duración de las actividades:

- Actividades pluridarias, que se extiendan más de dos días y se realicen dentro de una semana, tales como fiestas de barrio, semanas culturales, y similares: **10 puntos.**
- Actividades de pluridarias con programación establecida en un periodo temporal largo (curso, o mínimo semestral), como ludotecas, talleres y similares: **6 puntos.**
- Actividades de un día, tales como Día de los mayores, fiestas infantiles, concurso de carnavales, Cabalgata de Reyes, Olentzero, txistorrada de Santo Tomás, excursiones culturales, etc.: 2 puntos.

Notas aclaratorias:

- Las actividades de un solo día de duración y de la misma naturaleza que se repitan 3 ó más veces a lo largo del año contabilizarán en su totalidad un máximo de 5 puntos.
- Las actividades incluidas dentro de un programa pluridario no podrán ser presentadas también como actividades independientes.

b. Respecto a la tipología y carácter de las actividades:

Se establece un criterio de ponderación cualitativa, que aportará puntos

dizkio iraupen irizpidean lortutako puntuazioari, eta ondorengo puntuak batuko dira proposatzen den jardueraren ezaugarrien arabera:

- **2 puntu**, erakusketak, kontzertuak, jaiak, kirol jarduerak eta, oro har, jarduera ludikoak egiteko.
- **5 puntu** ondorengo ezaugarri hauetako edozein duten jardueretarako:
 - Ingurunea eta gune publikoak errespetatzeko gizalegezko balioak eta herritarren eskubideak errespetatzeko kanpaina sozioedukatiboak eta/edo informatiboak garatzea.
 - Auzoaren beharrei eta hobekuntzei buruzko azterlanak egitea (mugikortasunaren, hirigintzaren, alderdi sozialen ingurukoak eta abar).
 - Gizonen eta emakumeen arteko berdintasunari laguntzen dioten jardueren garapena, Udaleko Berdintasunerako III. Planak ezarritako ildoetara jarraiki.
 - Kontzientzia hartzea gutxietsitako edo baztertutako kolektiboen gizarteratze gaitan.
 - Kontsumo arduratsuari buruzko dibulgazioa eta kontzientziatzea.
 - Irismen handia herritarren artean, jardueran pertsona kopuru handi batek parte hartuko duela aurreikusiz.
 - Herritarren artean kritika eraikitzaileari, elkarriketari eta elkar arteko ulermenari lagunduko dioten praktika partizipatiboak aplikatzea.
 - Udalak egiten dituen edo bultzatzen dituen jardueretan laguntzea.
 - Garrantzi handiko ekarpen ekonomikoa Elkartearen aldetik.

6. BALORAZIO BATZARRAREN OSAKETA

- Parte-Hartze eta Gardentasuna Teknikaria.
- Informazioaren Gizarte, Herritarren

adicionales a los obtenidos por el criterio de duración, sumándose los siguientes puntos en función de las características de la actividad propuesta:

- **2 puntos**, para exposiciones, conciertos, fiestas, actividades deportivas, y actividades lúdicas en general.
- **5 puntos** para aquellas actividades que contemplen cualquiera de las siguientes características:
 - El desarrollo de campañas informativas y/o socioeducativas relacionadas con los valores cívicos de respeto al entorno y a los espacios públicos, así como el respeto a los derechos ciudadanos.
 - La realización de estudios sobre necesidades y mejoras del barrio (movilidad, urbanísticas, sociales, etc).
 - El desarrollo de actuaciones que favorezcan activamente la igualdad entre hombres y mujeres, siguiendo las pautas establecidas por el III Plan Municipal de Igualdad.
 - Concienciación en materia de integración social de los colectivos desfavorecidos o marginados.
 - Divulgación y concienciación sobre el consumo responsable.
 - Gran alcance en la ciudadanía, suponiendo la previsión de una gran participación de personas en la actividad.
 - La aplicación de prácticas participativas que favorezcan una cultura de crítica constructiva, diálogo y entendimiento entre la ciudadanía.
 - La colaboración en actividades desarrolladas o impulsadas por el Ayuntamiento.
 - Una aportación económica relevante por parte de la Asociación.

6. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

- Técnico de Participación y Transparencia.
- Director del Área de Sociedad de

Parte-Hartze eta Auzoak Arloko
Zuzendaria.

Sociedad de la Información,
Participación Ciudadana y Barrios.

7. ESKAERAK AURKEZTEKO EPEA

Deialdi hau Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Epemuga: 2017ko uztailaren 6a.

8. PROZEDURAREN INSTRUKZIOA ETA EBAZPENA

Laguntza emateko prozeduraren instrukzioa Informazioaren Gizartea, a Herriarren Parte-Hartze eta Auzoetarako arloko Zuzendaritzari dagokio. Emateko prozeduraren ebazpena Alkate-lehendakariari dagokio, Balorazio Batzordearen txostenaren ondoren.

Jakinarazpena gehienez ere 6 hilabeteko epean egingo da eskaerak aurkezteko epearen amaieratik kontatuta. Berariazko ebazpenik ematen ez bada, ezespentzat hartu beharko da.

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

9. ESKARIAK AURKEZTEKO MODUA

1. Eskaera, beharreko datu eta dokumentazio osagarriarekin, 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

7. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

Desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, con fecha límite el 6 de julio de 2017.

8. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La instrucción del procedimiento de concesión compete a la Dirección de Sociedad de la Información, Participación Ciudadana y Barrios. La resolución del procedimiento de concesión es competencia del Alcalde-Presidente, previo informe de la Comisión de Valoración.

La notificación tendrá lugar en el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La ausencia de resolución expresa deberá entenderse desestimatoria.

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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. La solicitud, acompañada de los datos y documentación complementaria correspondiente, se presentará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Irun 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

izango du erakunde eskatzailearen ordezkariak. Ordezkaritza hori egiaztatu ahal izango da ondorengo bitartez:

- ordezkari gisa egikaritzen 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 (DNIe, IZENPE edo FNMT-ren ziurtagiri elektronikoak, IrunTxartela...).

10. ESKAERAK AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIO OROKORRA.

1. Eskaerei ondorengo dokumentazioa erantsi beharko zaie:

- Diru-laguntzak eskatzeko inprimakia (**A eredua**).
- Ardurapeko adierazpena eta datuak eskatzeko baimena (eredu normalizatua araberak).
- Beste instituzioen, erakundeen eta abarren aurrean egindako beste diru-laguntza eskaerei edo, hala behar badu, jaso direnei buruzko adierazpena (eredu arautua araberak)

2. www.irun.org/sac Irungo Udalaren Egoitza Elektronikoa "Udal Diru-laguntzak: ESKAERA" normalizatutako tramietan erabiliz eskaera aurkeztu den kasuetan, ez da erantsi beharko 1. puntuan adierazitako dokumentazioa. Horren ordez, aipatutako formulario elektronikoa eremuak modu egoki batean bete beharko dira.

Ikusiko balitz eskatzaileak aurkeztutako dokumentazioa osatu gabe dagoela edo Deialdi honetan eskatutako baldintzak ez dituela betetzen, **hamar egun balioduneko**

deberá ser realizada por el 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 Irun.

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 (DNIe, Certificados electrónicos de IZENPE ó FNMT, IrunTxartela...).

10. DOCUMENTACIÓN GENERAL A PRESENTAR EN LA SOLICITUD.

1. Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud subvenciones (**Modelo A**).
- 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).

2. Las solicitudes que se presenten en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Irun www.irun.org/sac utilizando el trámite normalizado "Subvenciones municipales: SOLICITUDES" no deberán adjuntar la documentación citada en el punto 1. En su lugar se deberán completar adecuadamente los campos del citado formulario electrónico.

Cuando se comprobara que la documentación presentada por el solicitante es incompleta o no reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria, se le

epean forma-akatsak zuzen ditzan edo derrigorrezko dokumentuak osa ditzan eskatuko zaio; hala egingo ez balu, ezetsi egingo zaio eskaera.

requerirá para que en un plazo de **diez días hábiles** subsane los defectos formales o complete los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se desestimaré su petición.

11. ESKAERAN AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIO BERARIAZKOA

Aurreko atalean adierazitako dokumentazio orokorraz gain, eskariei erantsi beharko zaie:

- Organo eskudunak (batzarra edo zuzendaritza batzordea) hartutako erabakiaren ziurtapena, eskatutako diru-laguntzaren xedeko programak egitea onesten duena.
- Diru-laguntzaren xedeko jardueraprograma bakoitzaren deskribapen zehatza jasoko duten fitxak inprimakia beteta (**C eredua**).

11. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A PRESENTAR EN LA SOLICITUD

Además de la documentación general indicada en el apartado anterior, las solicitudes deberán acompañarse de:

- Certificación del acuerdo del órgano competente (asamblea o junta directiva) donde se aprueba la realización de los programas para los que se solicita la subvención.
- Fichas con la descripción pormenorizada de cada programa de actividades para el que se solicita la subvención, cumplimentando el impreso (**Modelo C**).

12. DIRU-LAGUNTZAREN ZENBATEKOA ETA ORDAINKETA

Alkatetzak erabakita, emateko unean, hasieran kontura egindako ordainketaren kontzeptuan emandako diru-laguntzaren %50 gehienez ordaintzeko agindua eman daiteke.

12. 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 del 50% de la subvención inicialmente concedida en concepto de pago a cuenta.

13. BALIABIDEAK BIRBANATZEA

Deialdiaren baldintza orokorretan aurreikusitako egoeren arabera, baliabideen birbanatzea egitea dagokionean, ondorego diru-laguntza lerroetara birbanatu ahal izango da:

- **Auzoetako izaera kultural, informatibo eta ludikoa daukaten jardueren programetarako** diru-laguntzak.
- **Auzoetako liburutegiak mantentzeko** diru-laguntzak.
- **Auzo-elkarteetako lokaletan Internetera sartzeko guneak mantentzeko** diru-laguntzak.

13. REASIGNACION DE RECURSOS

En los casos que, conforme a los supuestos previstos en las condiciones generales de la convocatoria proceda realizar reasignación de los recursos, se podrá reasignar a las siguientes líneas de subvenciones:

- Subvenciones para **programas de actividades de carácter cultural, informativo y lúdico en los barrios.**
- Subvenciones para **mantenimiento de bibliotecas de barrio.**
- Subvención para **mantenimiento de puntos de acceso a Internet en los locales de las asociaciones de vecinos.**

14. GASTUAREN JUSTIFIKAZIOAK AURKEZTEKO EPEA

Seihilabetero aurkezteko:

- 1. seihilabetea: 2017ko abuztuaren 31 baino

14. PLAZO DE PRESENTACION DE JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

Presentación semestral:

- 1er semestre: antes del 31 de agosto de

- lehen.
- 2. seihilabetea: 2018ko urtarrilaren 31 baino lehen.

2017.

- 2º semestre: antes del 31 de enero de 2018.

15. GASTUAREN JUSTIFIKAZIOAK AURKEZTEKO MODUA

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

15. 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.

16. GASTUAREN JUSTIFIKAZIOAN AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIO OROKORRA,

1. Justifikazioa aurkeztu den modua dela ere, diru-laguntza linea bakoitzarentzat exijitzen den dokumentazio espezifikoaren gain, eta haietako bakoitzean eskatzen diren epeetan, erantsi beharko zaio:

- Diru-laguntzak justifikatzeko inprimakia (B eredua).

16. DOCUMENTACIÓN GENERAL A PRESENTAR EN LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO.

1. Independiente del modo en que se presenten las justificaciones, además de la documentación específica que se exija para cada línea de subvención y en los plazos que se señala en cada una de ellas, deberá aportarse:

- Impreso de justificación de subvenciones (según modelo B).

2. www.irun.org/sac Irungo Udalaren Egoitza Elektronikoan "Udal Diru-laguntzak: JUSTIFIKAZIOA" normalizatutako tramieta erabiliz eskaera aurkeztu den kasuetan, ez da erantsi beharko 1. puntuari adierazitako dokumentazioa. Horren ordez, aipatutako formulario elektronikoaren eremuak modu egoki batean bete beharko dira

2. Las justificaciones que se presenten en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Irun www.irun.org/sac utilizando el trámite normalizado "Subvenciones municipales: JUSTIFICACIONES" no deberán adjuntar la documentación citada en el punto 1. En su lugar se deberán completar adecuadamente los campos del citado formulario electrónico.

17. GASTUAREN JUSTIFIKAZIOAN AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIO BERARIAZKOA

Aurreko atalean adierazitako dokumentazio orokorraz gain, gastu justifikazioei erantsi beharko zaie:

- Egindako gastuen fakturen zerrenda (**D eredua**) datu hauek zehazten dituztela: Ordainagiriaren zenbakia eta data, kopuru garbia eta BEZ, entitate igorlearen IFK, entitatearen Idazkaritzako arduradunaren sinadura, entitatearen zigilua, eta proiektuaren zenbateko osoarengatik.

17. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A PRESENTAR EN LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

Además de la documentación general indicada en el apartado anterior, las justificaciones de gasto deberán acompañarse de:

- Relación de facturas del gasto realizado (**Modelo D**) en la que se especifiquen los siguientes datos: número de factura, fecha de la factura, importe neto e IVA y CIF de la entidad emisora, firmada por la persona responsable de la Secretaría de la entidad y con el sello de ésta última, por el importe total subvencionado.

Aurrekontua Egikaritzeko Udal Arauaren 21.4

Conforme al artículo 21.4 de la Norma

artikuluaren ezarritakoari jarraituz, faktura-justifikanteen zerrendan ondorengo datuak zehaztuko dira: deskribapena, ordainagiriaren zenbakia, ordainagiriaren data, entitate igorlearen IFK eta izena edo arrazoï soziala eta zenbatekoa (oinarri zergagarria, BEZ kuota eta ordainagiriaren zenbateko osoa), entitatearen Idazkaritzako ardura duen pertsonak edo ordezkariak daukan pertsonak sinatuta eta entitatearen zigiluarekin, proiektuaren zenbateko osoan.

Ez dira egiaztatzen onartuko:

- Bazkari, afari eta ostalaritzako beste edozein zerbitzuren kostuak, subentzionaturiko jardueran parte hartu dutenek sortutakoak izan ezik, baina jarduera horren antolatzaileak kanpo utzita.

Ez da beharrezkoa momentu honetan fakturak edo bestelako agiriak aurkeztea. Udalak eskatuko du zorizko faktura-portzentaia, emandako diru-laguntza argi dezan.

Gastuaren justifikazioa diruz lagundutako jarduerak eragindako gastuaren zenbateko osoari dagokionez egin behar da.

18. 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:

- 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:

- onuradunen zerrenda
- emandako eta onuradunak benetan jasotako diru-laguntzen zenbatekoa, eta hala badagokio, itzultzeko eta/edo ezarritako zigorraren ezaipena.

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

No se admitirán como justificantes:

- Costes de comidas, cenas u otros propios de servicios de hostelería, salvo los originados con relación a los participantes de la actividad subvencionada, con exclusión de miembros organizadores de dicha actividad.

No será necesario presentar las facturas u otros justificantes en este momento. El Ayuntamiento solicitará un porcentaje aleatorio de facturas a efectos aclaratorios de la justificación de la subvención concedida.

La justificación del gasto deberá realizarse por el total de la cuantía de gasto derivado de la actividad subvencionada.

18. 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:

- 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:

- la relación de beneficiarios
- el importe de las subvenciones otorgadas y efectivamente percibidas, y en su caso, las resoluciones de reintegro y/o de sanciones impuestas.