

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

VITORIA-GASTEIZKO UDALA

PARTAIDETZA ETA GIZARTE ETXEAK

Herritarren Partaidetza

Gasteizko Udalak auzo elkarte eta auzo-elkarte federazioentzako duen diru-laguntza deialdi publikoaren oinarriak (2017. urtea)

2016ko abenduaren 23an egindako ohiko bilkuran onetsi zituen Tokiko Gobernu Batzarrak auzo elkarteei eta auzo elkarten federazioei 2017an diru-laguntzak emateko Gasteizko Udalaren diru-laguntza deialdiaren oinarriak.

Gasteizko Udalaren Diru-laguntzei buruzko udal ordenantzaren 14. artikuluan xedatutakoa betetze aldera, oinarri horiek ALHAOn argitaratzea agintzen da.

Deialdiaren oinarriak

Deialdiaren xedea.

Herritarren Parte-hartzearen Zerbitzuaren ildo estrategikoetako bat udalerriko herritarrek osatutako entitate eta taldeen lana lagundu eta erraztea da, herritarrak interes publikoko gaie-tan taldeen eta oro har herritarren parte-hartzeak dituen balioez sentsibilizatzeke, elkarrekin eztabaidatu eta hausnartuz gizartea hobetearren.

Deialdi honen xedea da Gasteizko udalerriko auzo elkarteei eta auzo elkarten federazioei beren lanean laguntzea Udalak langilerik edo baliabiderik ez duen arloetan. Horretarako, udal baliabideak eskura jarri eta hein batean diruz lagunduko ditu 2017an zehar bakarka edo auzoko beste elkarte edo gizatalderekin batera garatzen dituzten programa eta jarduerak, helburu haue-kin: parte-hartzea dinamizatzea, gizarte kohesioa bultzatzea, gizalegezko jokabideak sustatzea, integrazioa aldeztzea eta auzokoen bizitza kalitatea hobetzea.

Kontzeptu hauek hartuko dira aintzat:

Jardueren bitartez helburu hauek lortzera bideratutako proiektuak garatzeko laguntzak: eragin eremuko auzoetako elkarte sarea osatzen duten eragile guztien dinamizazioa eta gizarte parte-hartzea, eta elkarbizitza zein auzokoen bizitza kalitatea hobetzea.

Beraz, helburu hauek dituzten proiektuek jaso ahalko dute diru-laguntza:

Gizalegezko jokabideak sustatzea.

Elkarten jarduna sustatzea, dauden taldeak indartuz eta berriak sor daitezen erraztuz.

Auzo batean diharduten elkarte ezberdinen kezkak koordinatzea.

Ideiak trukatzeko espazioak sortzea.

Herritarrak hirian garatzen diren parte-hartzeko prozesuetan inplikatu daitezen erraztu eta sustatzea, bereziki haien eragin-esparruari dagozkionetan.

Berdintasuna sustatzea.

Elebitasuna sustatzea.

Integrazioa bultzatzea.

Elkarbizitza hobetzea.

Norberaren garapena sustatzea.

Informazioa eta prestakuntza.

Hauek ere sartzen dira:

Kudeaketa gastuak.

Udal titulartasuneko lokalak erabiltzeko baimena.

Aurrekontua eta diruz lagun daitezkeen kontzeptuak

Diru-laguntzaren gehieneko zenbatekoa

Deialdiaren barruan ematen diren diru-laguntzak Herritarren Parte-hartzearen Zerbitzuaren 2017ko udal aurrekontuetarako 18 22 9242 4 8954 aurrekontu-partidako kredituen kontura joango dira; deialdiko diru-laguntzetarako gehieneko zenbatekoa 180.000,00 euro izango dela jo da.

Diruz lagun daitezkeen kontzeptuak:

Egitaraua:

Multzo hauei dagozkien programa edo/eta jarduerak jaso ahalko dute diru-laguntza:

1. multzoa: informazio, aholkularitza, komunikazio eta zabalkunde zerbitzuak ematea: argitalpenak, buletinak, aldizkariak...

Jarduera horien artean informazio eta zabalkunde gastuak sar daitezke, esaterako, kartel eta liburuxkak, itzulpenak, komunikabideetarako iragarkiak eta antzeko materialak. Oroitidazkian jaso beharko dira egindako materialen kopiak, Diru-laguntzei buruzko Udal Ordenantzen 19.3.b artikuluan xedatutakoaren ildotik. Betiere, material guztiak euskaraz eta gaztelaniaz egon behar dute.

2. multzoa: prestakuntza eta aisialdia. lantegiak, ikastaroak, hitzaldiak... Udaleko beste sail batzuek horrelako ekitaldietarako berariazko laguntzarik ematen badute, berariazko deialdi horietara aurkeztu beharko da.

Ez dira onartuko ikastaro eta lantegietan erabilitako materialen fakturak, behar bezala justifikatutako kasuetan izan ezik.

3. multzoa: herritarren parte hartzea eta auzoko beste talde batzuei laguntzea: eztabaidak, mahai inguruak, biltzarrak, topaketak, foroak... Zabalkunde eta sentiberatze kanpainak, auzo bakoitzaren berariazko arazoekin lotutako gaiez zein beste gai batzuei buruz: berdintasuna; iraunkortasuna; gizalegezko jokabideak, auzoa garbi eta txukun egon dadin; zailtasunak dituzten taldeei arreta ematea; giza eskubideak ezagutu eta errespetatzea; boluntariora sustatzea; balioetan hezteak; belaunaldien eta kulturen arteko bizikidetzak, eta abar. Parte hartzeko organoetan eta udal programetan aritzea. Erakartzeko kanpainak. Gizarte etxeekin lankidetzan aritzea.

4. multzoa: gizarte jarduerak: berariazko udal laguntzarik gabeko kirol-, kultur- eta jai-ekitaldiak antolatzea, horien helburua bizikidetzak hobetzea eta auzokoen arteko harremanak, lankidetzak eta integrazioa sustatzea bada. Auzokoek elkarri laguntzeko programak.

Ez dira diruz lagunduko beste udal sail eta zerbitzuen programazioan sartutako jarduerak, haien osagarri izan ezean.

Proiektu global batean sartuko dira jarduerak guztiak, eta bertan alderdi hauek zehaztu beharko dira:

Elkartearen aurkezpena.

Proiektuaren jatorria eta oinarriak.

Proiektuaren izena.

Proiektuaren helburu orokorrak eta jarduera edo/eta zerbitzu bakoitzaren berariazko helburuak.

Jarduerak eta ekintzak.

Hartzaileak.

Denbora banaketa.

Jardueren kokapen fisikoa.

Baliabideak.

Giza baliabideak.

Materialak.

Ekonomikoak

Aurrekontuaren aurreikuspena (egokiro banakatua).

Ebaluatzeko eta balioesteko irizpideak.

III. eta IV. eranskinetan elkarteei proiektuaosatzen laguntzeko eskema didaktikoa agertzen da.

2.2.2. Ekipoak eta lokalak kudeatu eta onik zaintzeko gastuak:

Emandako diru-laguntzaren kontura gehienez 2.100,00 euro erabil daiteke horretarako, eta justifikatu.

Ekipoak eta lokalak kudeatu eta onik zaintzeko gastu hauetarako jaso ahalko da diru-laguntza:

Bulegoko material suntsikorra erostea.

Telefono-lineari eta ADSL konexioari loturiko gastuak. Telefono-lineari eta Interneteko konexioari loturiko gastua, gehienez, urteko 800,00 euro izango da. Web domeinuak erosi edo mantentzeari dagozkion fakturak ere onartuko dira.

Lokalak garbitzeko gastuak, garbiketa-produktuenak barne.

Ekipoak onik zaintzeko materialak edo zerbitzuak.

Lokalei dagozkien aseguruaren polizak, eta elkartearen edo federazioaren erantzukizun zibileko asegurua. Berariazko erantzukizun zibileko asegurua eskatzen duten jardueren kasuan –esaterako, jaiak antolatzea–, horren kostua jardueren atalean sartuko da.

Posta-gastuak.

Ez da diru-laguntzarik emango suntsikorra ez den materialerako, esaterako: ordenagailuak, inprimagailuak, etxetresna elektriko txikiak, ikus-entzunezko gailuak, bulegoko altzariak... Honelakoak ez dira inola ere diruz lagunduko: janariak edo edariak; opariak, zozketak, Gabonetako saskiak, lehiaketak eta antzekoak barne; txangoak, eta antzeko ekintzak.

Udalaren lokalak erabiltzeko baimena.

Udalaren titulartasuneko lokalak dira, auzo elkarteei uzten zaizkienak.

Lokala erabiltzeko baimena edo lagapena elkarte bakarrarentzat izan daiteke, auzoan elkarte bakarra bada edo Udalak horretarako hainbat lokal baditu; bestelakoetan, erabiltzeko baimena edo lagapena auzoko elkarte guztiek partekatzea izango da.

Baldintza hauek ezartzen dira:

Aretoa bakarka edo beste elkarte batzuekin batera –adierazten denaren arabera– erabiltzeko baimendu edo lagatzen da, baimenak indarrean jarraitzen duen bitartean.

Baimena doakoa izango da, eta ez da inolako bermerik aurkezteko eskatuko.

Beste elkarte batzuekin batera erabiltzekoa dela adierazten bada, elkarrekin jakitun dira aretoa elkarren artean banatu behar dutela eta hitz ematen dute lekua partekatze ko koordinatuko direla. Aretorearen erabilera partekatzerakoan tirabirarik sortuz gero –horietako edozeinek idatziz adierazitakoa– Udalak erabakiko du elkarte bakoitzarentzat lekuak edo denbora nola banatu, aldeei entzun ondoren.

Udalari dagokio aretoa onik zaintzea, baita hobekuntza edo aldaketak egitea ere. Horrelakorik egin behar bada, eskaera justifikatua bideratuko zaio, aurreikusitako diru-kopurua adieraziz. Sailak eskaera horien bideragarritasuna aztertuko du, eta idatziz erantzungo du, epe barruan, eskaera aurrera atera daitekeen ala ez, eta ekimenaren ondorio ekonomikoez. Edonola ere, ez da baimenduko eraikinean edo bertako edozein gelatan obrarik egitea, ez bada Udalak berariazko baimen idatzia emanda.

Erabilera baimena edo lagapena zergetatik aske dago (OHZ, zaborrak), eta energia (elektrikoa edo/eta gasa) eta ur kontsumoa Udalaren kontura joango dira.

Elkarrekin beren gain hartzen dute ondasunaren erabilera edo bertan egiten diren jarduerak behar lituzketen lizentzia eta baimenak aurretiaz eskuratzeko ardura.

Elkarrekin beste talde batzuei utzi beharko diete aretoa erabiltzen, talde horiek auzoan edo inguruan bizikidetzaren eta gizarte-sustapenaren alde badihardute, beti ere baimen honetako baldintzak betez.

Herritar erakundeak bere gain hartzen du lokala okupatzearen ondoriozko erantzukizuna, eta bere jarduerak hirugarrenei eragin liezazkiekeen kalteez erantzungo du. Udalak ez du lokala erabiltzen baimentzea edo hura uztea beste ardurarik bere gain; beraz, ez du –ez zuzenean ez subsidiarioki– egite edo ez-egitearen ondorioz lokalean gerta litekeen kalte material edo pertsonalen gaineko ardurarik hartuko bere gain. Elkarrekin dagokio erantzukizun zibileko aseguru bat kontratatzea, eta lagapenak irauten duen bitartean indarrean izatea. Gasteizko Udalak aseguratuko gehigarri gisa geratuko da, baina ez du horregatik hirugarrenaren izaera galduko.

Halaber, elkarrekin suteen aurkako edo arrisku anitzeko aseguru kontratatuko du, estaldura gutxienez birjarpen- eta/edo konpontze-balioaren parekoa izango delarik (Udalak adieraziko dio balio horren zenbatekoa).

Elkarrekin kontratatutako aseguruaren kopia eta aldian aldiko eguneratzeen kopiak helaraziko dizkio Udalari.

Elkarrekin badakite (eta onartzen dute) Gasteizko Udalak eskubidea duela lagapena bere kabuz baliogabetzeko, interes publikoa dela kausa, Administrazio Publikoen Ondarearen 33/2003 Legearen 92.4 artikuluan araututako kasuetan, eta ez duela horregatik ordainsaririk eman beharrik.

Gasteizko Udalak baimendutako aretoa ikuskatzeko eskubidea izango du, erabilera baimenean zehaztutakoarekin bat datorrela bermatzeko.

Baimenaren/lagapenaren indarraldia luzatuz gero, urtebeterako izango da.

Baimena/lagapena iraungitzat joko da arrazoi hauetakoren bat dela eta: gehienezko epea gainditzea; nortasun juridikoa iraungitzea; eskualdatu edo aldatuz gero aurretiazko baimena ez izatea; erabiltzailearen edo emakidadunaren nortasun juridikoa fusio edo zatitzea; alde batego baliogabetzea; alderdiak ados jartzea; baimenaren titularrak betekizunak larriki ez betetzea, baimena eman zuen organoak adierazitakoa; ondasuna desagertzea; ondasunaren atxikidura kentzea, eta zuzenbideak aurreikusitako beste edozein arrazoi, eta zehazki, aretoa elkarrekin berariazko jardueretarako ez erabiltzea edo hiru hilabetetik gorako epean ez erabiltzea.

Formalizatzen diren hitzarmenetan aurrekoen osagarri ezar daitezkeen gainerako baldintzak.

Gutxienez 50 puntu lortu beharko dira baliabide hau eskuratu ahal izateko.

Eskatzaileak. Udal baliabideak eskuratu ahal izateko betebeharrak.

Auzo elkarteak eta auzo elkarten federazioak, baldin eta beren estatutuetako xedeetan argi eta garbi adierazten bada auzo elkarte izaera dutela, eta helburuetako bat deialdi honen xedearekin lotutako jarduerak egitea bada. Jarduera eremuak Gasteizko udalerriko auzo bat –edo batzuk– barne hartu beharko du. V. eranskinean dago jasota Gasteizko auzoen zerrenda.

Baztertuta geratzen dira:

Bazkideen interesak babestea edo jabe talde jakin baten zerbitzu komunak kudeatzea xede duten elkarte, federazio eta bestelako erakundeak.

Beren baitan gizon eta emakumeen presentzia eta parte-hartzea berdintasun egoeran gauzatzea galarazten duten erakundeak.

Arrazoi etniko, erlijiozko, politiko edo sindikalak tarteko edonori zuzenbide osoz parte hartzea galarazten dioten erakundeak.

Betebeharrak:

Auzo elkarte edo auzo elkarten federazio gisa eratuta egotea, eta jarduera-eremua Gasteizko udalerrria izatea.

Eusko Jaurlaritzaren Elkarten Erregistro Nagusian –edo dena delako Erregistro Publikoan– izena emanda egotea, eta datuak eguneratuta edukitzea.

Diru-laguntzen deialdi publikoan parte hartu ahal izateko, entitate eskatzaileek betebeharrak fiskalak, Gizarte Segurantzarekikoak eta Gasteizko Udalarekikoak bete behar dituzte. Obligazio hori eskabidea aurkeztzen denean bete beharko da, baina baita prozesu osoan ere (diru-laguntza ematen denean, ordaintzeko obligazioa onartzen denean nahiz diru-laguntza ordaintzen denean).

Eskabideak eta aurkeztu beharreko agiriak

Aurkezteko epea:

Eskabideak 2017ko otsailaren 28ra arte (egun hori barne) aurkeztu ahalko dira .

Argibideak eta agiriak

Honako agiri hauek aurkeztu beharko dira eskariarekin batera:

I. eranskina: Diru-laguntzaren eskabidea.

II. eranskina: Auzo elkarten komunikazio eta partaidetza bideak

III. edo IV. eranskinak: 2017. urterako jarduera-proiektua

V. eranskina. Gasteizko auzoen zerrenda

Eskabideak egiteko oinarri hauetan ageri den eredia erabili beharko da, zein udalaren web-orrian eskura baitaiteke vitoria-gasteiz.org/subvenciones; vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak.

Deialdiari buruzko informazio eta dokumentazio guztia Gasteizko udalaren web-orrian egongo da eskuragarri www.vitoria-gasteiz.org bai eta Gasteizko Udaleko herritarrei laguntzeko bulegoetan ere, ordutegi ofizialetan.

Tramitazioa.

Eskabideak aurrez aurre aurkeztu ahalko dira, herritarrei laguntzeko bulegoetan, edo Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoan <https://helbideelektronikoa.vitoria-gasteiz.org> nahiz legeaz aurreikusitako gainerako moduetan, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen arabera.

Diru-laguntzaren eskabidea zuzen formalizatuta ez dagoenean edo daturen bat falta zaionean, edo eskatutako agiriren bat aurkeztzen ez bada, pertsona edo entitate eskatzaileari akatsa konpontzeko eskatu beharko zaio, eta ohartarazi hala egiten ez bada eskabidea beste barik artxibatuko dela.

Nolanahi ere, diru-laguntzaren bidez eta beste diru-iturri batzuetatik lortzen den finantzaketak guztira inolaz ere ezingo du gainditu aurkeztutako proiektu edo jardueraren benetako kostua.

Gasteizko Udalak egoki irizten zaizkion argibide eta agiriak eskatu ahalko dizkie pertsona edo entitate eskatzaileei, aurkeztutako diru-laguntzarako eskabidea balioesteko.

Agiriak aurkezteko bideak

5.1 Aurrez aurre

5.1.1 Dokumentazioa euskarri digitalean aurkeztea

Proiektu teknikoak eta gainerako agiriak euskarri digitalean aurkeztu ahalko dira, formatu hauetan: USB memoria, CD, DVD edo antzekoak.

Halako euskarrian jasotako artxibo grafikoak eta/edo testu artxiboak pdf formatuan gordeta egon beharko dira, eta agiriak ez dira karpetan banatuko, baizik eta maila bakarrean aurkeztuko.

Lan edo agiri topografikoek oinarri kartografikoa izatea xede badute, dwg eta pdf formatuetan aurkeztu behar dira.

Euskarri digitalean dauden agiri guztiak dokumentazioa euskarri digitalean aurkezteari buruzko erantzukizunpeko aitortpena egiteko orriekin batera aurkeztuko dira; udalaren web-orritik deskargatu ahal da hori. Eskabideak behar bezala izenpetuta edo ontzat emana (dagokiona) egon behar du.

Euskarri digitala ez zaio itzuliko entitate eskatzaileari.

5.1.2 Dokumentazioa paperean aurkeztea

Agiriak paperean aurkeztuz gero, DIN A4 edo DIN A3 tamainakoa izan behar du, eta herritarrei laguntzeko bulegoan digitalizazioa errazteko, nahitaezkoa izango da orri solteak aurkeztea, grapa, klip edo multzokatzeko inolako sistemarik erabili gabe.

Eskabideari paperezkoa ez den euskarri batean dagoen dokumentazioa erantsi behar bazaio, eta beraz, hori digitalizatzerik ez badago, karpeta batean jasoko da, edukiaren indizearekin, eta kanpoaldean etiketa jarrita, deialdian adierazitako diru-laguntzen ildoak zein udal zerbitzuri dagokion zehaztuz.

5.2. Egoitza elektronikoaren bidez

Eskabidea eta gainerako dokumentazioa online erregistratu ahalko da, erregistro elektronikoaren bidez. Horretarako identifikazio-txartel digitala erabili beharko da, <https://egoitzaelektronikoa.vitoria-gasteiz.org>. helbidean ezarritakoari jarraituz.

Balioespen-irizpideak:

Baremoaren arabera, gehieneko puntuazioa 150 puntukoa da, eta 50 lortu beharko dira gutxienez deialdian eskaintzen diren baliabideak eskuratu ahal izateko.

Lau irizpide multzo ezarri dira:

6.2.1. Elkarteari dagokionez:

Bazkide kopurua (behar bezala egiaztatua)

1-20 kide: puntu 1.

21-50 kide: 2 puntu.

51-100 kide: 3 puntu.

101-200 kide: 4 puntu.

200 kidetik gora: 5 puntu.

Auzo elkarten federazioen kasuan:

Udalerriko 1 eta 5 elkarte federatu bitarte: puntu 1.

Udalerriko 6 eta 10 elkarte federatu bitarte: 2 puntu.

Udalerriko 11 eta 15 elkarte federatu bitarte: 3 puntu.

Udalerriko 16 eta 20 elkarte federatu bitarte: 4 puntu.

Udalerriko 20 elkarte federatutik gora: 5 puntu.

Elkartearen edo federazioaren bazkide kopurua erakundearen idazkariak sinatutako zinpeko aitortpenaren bidez egiaztatu behar da; Udalak aitortpenean jasotakoen egiaztapenak eskatu ahal izango ditu.

Auzoko bizilagunei arreta ematea. Komunikazio eta informaziorako bideak. Jendaurreko ordutegia, postontzia, kartelak, argitalpenak, harremanetarako telefonoa, posta elektronikoa, web-orria, eta abar. Gehienez ere 10 puntu.

Elkartearen barruan batzorde edo lan-taldeak edukitzea. Aipatu: 5 puntu gehienez

Partaidetza-organoetan parte hartzea: auzogune eta elkarguneak Gehienez ere 10 puntu.

Auzoko beste elkarte eta gizarte eragile batzuekin lankidetzan aritzea, programa edo jarduerak antolatzeke. Zehaztu egin beharko da zein programa edo jardueratan gauzatzen den lankidetzak hori. Gehienez ere 10 puntu.

Udalak bideratutako programa, plan eta partaidetza-prozesuetan laguntzea. Gehienez ere 5 puntu.

Elkartearen ezarpen maila. Kontuan hartuta hiriko auzo batzuetan auzo elkarte bat baino gehiago dagoela, 24 puntu banatuko dira hiriko auzo bereko ordezkari gisa aurkezten direnen artean. Hartara, proiektu bakarra aurkezten den auzoen kasuan, proiektu horrek 24 puntuak lortuko ditu. Hortik abiatuta, auzo berean aurkeztutako eskabideen artean banatuko da kontzeptua. Gehienez ere 24 puntu.

Federazioen ezarpen maila. 24 puntu gordeko dira kontzeptu horretarako, auzo elkarten federazioen artean banatzeko. Gehienez ere 24 puntu.

Guztira, atal honetan: 69 puntu.

Proiektuari dagokionez:

Oinarriak. Diagnostikoa. Auzoko errealitatea ezagutzea: auzoaren deskribapena, beharriak, biztanleak, indarguneak. Lortu nahi diren helburuak zergatik ezarri diren azaltzeko arrazoiak. Gehienez ere 12 puntu.

Proiektuan 2017rako planteatutako helburuak, aurreko puntuan azaldutako auzoko errealitatearekin zerikusia dutenak. Gehienez ere 10 puntu.

Helburuen eta jardueren arteko koherentzia. Proposatutako helburu bakoitza horiek lortzeko egin beharreko jarduerekin batera zehaztu beharko dira. Gehienez ere 10 puntu.

Ebaluazioa. Erabilitako ebaluazio sistemak. Proiektuan erabilitako irizpideak eta adierazleak: inkesta eta iritzi galdeketa auzokoei, eta auzoan gertatutako aldaketak islatzen dituzten agiriak. Lortu nahi diren emaitzak aipatzea. Gehienez ere 6 puntu.

Guztira, atal honetan: 38 puntu.

Jarduerari dagokionez:

Jarduera-aniztasuna (1., 2., 3. eta 4. multzoak). Gehienez ere 4 puntu.

Proposatutako jardueren eragina, hartzaileen kopurua, aniztasuna (populazio sektoreak) eta oihartzuna kontuan hartuz. Gehienez ere 5 puntu.

Zeharkakotasuna sustatzen duten ekintzak: euskara, berdintasuna, irisgarritasuna, gizarte-inklusioa. Gehienez ere 4 puntu.

Jarduera kopurua. Gehienez ere 10 puntu.

Jarduera urte osoan banatzea. Gehienez ere 5 puntu.

Auzokideen parte-hartzea sustatzeko jarduera zehatzak: auzo biltzarrak, kanpainak, auzo osoarentzako jarduerak, kontsultak, komunikazio kanalak, jardunaldiak. Gehienez ere 15 puntu.

Guztira, atal honetan: 43 puntu.

Guztira, proiektuan: 150 puntu.

Diru-laguntza emateko prozedura.

Laguntza hauek emateko norgehiagoka erabiliko da, hau da diru-laguntzak emateko alderatu egingo dira aurkeztutako eskabideak, hartara lehenetasun-hurrenkera ezartze aldera —aurreko artikuluan adierazitako irizpideen arabera— eta puntuaziorik handiena lortzen duten eskabideei emango zaizkie diru-laguntzak, beti ere deialdiaren berariazko oinarrietan finkatuko aurrekontu zuzkiduraren kopurua inola ere gainditzen ez badu.

Diru-laguntzen zenbatekoa kalkulatzeko eta gutxieneko zenbatekoa

Lehenengo proiektuak balioetsiko dira, oinarri hauetako 6. artikuluan ezarritako balioespen irizpideak kontuan harturik.

Kalkulatzeko garaian, 50 puntu baino gehiago lortu duten eskabideak baino ez dira aintzat hartuko. Beraz, puntuazio hori lortzen ez duten proiektuak laguntzak banatzeko prozesutik kanpo geratuko dira eta, horrenbestez, ez dute diru-laguntzarik jasoko.

Elkarte bakoitzari dagokio deialdi honetan diru-laguntza gisa eskatu nahi den zenbatekoa zehaztea. Elkartea edo elkartearen federazio bakoitzak diru-laguntza gisa jaso ahalko duen gehienezko kopurua izango da hori. Ez da elkartea edo elkartearen federazioak eskatutako kopurua gainditzen duen diru-laguntzarik emango, ez eta oinarri hauetan diruz laguntzeko ezarritako gehienezko kopurua gainditzen duenik ere.

Gutxienez 1.500,00 euroko diru-laguntza emango da, baldin eta proiektuaren balioespenean 50 puntu lortzen badira, eta gehienez, 15.000,00 euro.

Diru-laguntzaren zenbatekoa kalkulatzeko formula.

Deialdiaren oinarrietan ezarritako gutxieneko puntu kopurua (50 puntu) gainditzen duten auzo elkarte edo federazio guztiei 1.500,00 euro esleituko zaie hasteko.

Aurrekontu osoari aurreko puntuan ezarritakoaren arabera esleitutako zenbateko osoa kenduko zaio.

Gainerako zenbatekoa honela esleituko da:

Aurrekontuaren gainerako zenbatekoa auzo elkarte eta federazio guztiek lortutako puntuen artean zatituko da —laguntza eskuratzeko elkarte edo federazio bakoitzak gutxienez lortu behar dituen 50 puntuak kenduta—, eta hori puntu bati dagokion balioa izango da.

Ondoren, balio hori eta auzo elkarte eta federazio bakoitzak lortutako puntuak biderkatuko dira —gutxieneko 50 puntuak kenduta— eta horren arabera lortuko da bakoitzari esleitu beharreko kopurua.

Lortutako zenbatekoa auzo elkarteak edo federazioak eskatutakoa baino handiagoa bada, soberako zenbatekoa kenduko zaio eta funts bat sortuko da, berriro ere banatuko dena.

Funts hori behar den guztietan banatuko da berriro, 2. puntuaren erabilitako irizpide berari jarraituz, eta banaketatik bazter utzita eskatutako zenbatekoa dagoeneko lortu duten auzo elkar-teak edo federazioak.

Instrukzioa eta ebazpena

Behin eskabideak jaso eta kasu bakoitzean eskatutako betebeharrak bete direla egiaztatu ondoren tramiterako onartu direlarik, balioesteko txosten teknikoa eta ebazpen-proposamena idatziko dira, oinarri hauetan ezarritako irizpideen arabera.

Herritarren Partaidetzaren Zerbitzuko teknikariek osatuko dute organo instrukzio-egilea, eta horrek ofizioz egingo ditu eskatutako diru-laguntzen ebazpen-proposamena taxutzeko baliatuko diren datuak zehaztu, ezagutu eta egiaztatzeko beharrezkotzat jotzen dituen jarduerak oro.

Aurreko paragrafoan xedatutakoa betetzeko, balioespen-batzorde tekniko bat eratuko da, Partaidetza eta Gizarte Etxeen zinegotzi ordezkariak eta Herritarren Partaidetzaren Zerbitzuko teknikariek osatutakoa. Batzorde horrek dagokion ebazpen-proposamen indibidualizatua aurkeztuko dio ebazteko eskumena duen organoari.

Tokiko Gobernu Batzarra da deialdia onetsi eta ebazteko organo eskuduna, baina zinegotzi ordezkariari eskuordetu ahalko dio eskumena.

Ebatzi eta jakinarazteko epea.

Gehienez hiru hilabeteko epean ebatziko da prozedura, deialdia ALHAOn argitaratzen denetik kontatuta. Epe hori berariazko ebazpenik eman gabe igaroz gero, diru-laguntzaren eskabidea ezetsizat joko da.

Diru-laguntzak emateko edo ukatzeko ebazpena jakinarazteko komunikabideak ALHAO eta Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoa izango dira.

Diru-laguntzak emateko ala ezezteko erabakiak administrazio bidea agortzen du, eta haren kontra administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahalko da zuzenean Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian, bi hilabeteko epean, ALHAOn argitaratzen den egunaren biharamunetik, edo, aukeran, berraztertze errekurtsoa, erabakia hartu duen organoari zuzendua, hilabeteko epean, ALHAOn argitaratzen den egunaren biharamunetik kontatuta; horren berariazko nahiz ustezko ebazpenaren kontra, berriz, bi hilabeteko epean aurkeztu ahalko du administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian, errekurtsoa ezesten duen ebazpenaren berri jasotzen duen egunaren biharamunetik, edo, ebazpena ustezkoa bada, sei hilabeteko epean, ustezko ebazpen hori gertatzen den egunaren biharamunetik kontatzen hasita.

Birformalazioa

Diru-laguntzaren helburua pertsona eskatzaileak garatu beharreko jarduerak finantzatzea bada eta behin-behineko ebazpen-proposamenaren arabera diru-laguntzaren zenbatekoa eskatutakoa baino txikiagoa bada, pertsona edo entitate onuradunari eskabidea birformulatzeko eskatzerik izango da, konpromisoak eta baldintzak eman daitekeen diru-laguntzara doitu ditzaten.

Organo instrukzio-egileak eskabidea ontzat ematen duenean, organo eskudunari helaraziko zaio egindako guztia, dagokiona ebatz dezan.

Edonola ere, eskabideen birformulazioak errespetatu egin beharko ditu diru-laguntzaren xedea, baldintzak eta helburua, bai eta eskabideetarako ezarritako balioespen-irizpideak ere.

Uko egitea.

Diru-laguntza emateko ebazpena eman ondoren, entitate onuradunak hari uko egitea eska dezake Herritarrei Laguntzeko Bulegoetan, eskabide normalizatuaren bitartez.

Diruz lagundutako jarduera gauzatzeko epea amaitu baino lehenago aurkeztu beharko da uko-agiria, eta dagokion zinegotzi ordezkariak onartu ondoren izango ditu ondorioak; kasua hala balitz, itzuli egin beharko lirarteke jasotako diru-kopuruak.

Diru-laguntza ordaintzea:

Diru-laguntzak aldi bakarrean ordainduko dira, ordainketa aurreratu gisa, lortutako puntuak eta baliagarri dagoen aurrekontua kontuan hartuta, deialdia ebatzi eta interesdunei jakinarazi ondoren, inolako bermerik jarri beharrik gabe.

Edonola ere, erabilera baimen bakarra eta zenbateko bakarra emango zaio elkarte bakoitzari, programan aurkeztutako jarduerak garatzeko.

Banku-transferentziaren bitartez ordainduko da diru-laguntza, auzo elkarteak eskabidean horretarako adierazi duen kontu korrontean.

Honako kasuetan ez da diru-laguntzarik ordainduko: entitate onuradunak udalak emandako diru-laguntzaren bat justifikatu gabe baldin badu, edo entitateak aurreko diru-laguntzaren bat itzuli ez badu, hala eskatu zaiolarik. Ezingo da diru-laguntza ordaindu harik eta onuradunak zerga-betebeharrak beteta eta Gizarte Segurantzari ordaindu beharrekoak ordainduta eduki arte, ez eta dirua itzultzea bidezkoa dela ebatzi delarik zordun bada ere.

Diru-laguntzak justifikatzea

Justifikatzeko epea Erakunde onuradunek egindako gastua justifikatzen duen kontua aurkeztu beharko dute 2018ko urtarrilaren 31 baino lehen.

Justifikatu beharreko zenbatekoa:

Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Legearen 30. artikuluan xedatutakoaren arabera, diruz lagundutako jardueraren aurrekontuaren ehuneko 100 justifikatu beharko da, ez Gasteizko Udalak emandakoa bakarrik, eta berariaz adierazi beharko da zein kostu egozten zaion Udalak emandako diru-laguntzari.

Beste ente publiko edo pribatu batzuek finantzatzen badute proiektua edo jarduera, eta/edo baliabide propioak erabiltzen badira, hori justifikatu eta kostu osoa egiaztatu beharko da. Halakoetan, azken justifikazioarekin batera adierazpen bat aurkeztu beharko da, I-J eranskina (Beste erakunde batzuei egotzitako gastuen zerrenda) baliatuz, eta bertan diruz lagundutako proiektuari egozten zaizkion gastuak oro zerrendatuko dira, izenak zehaztuz.

Justifikatzeko sistema.

Diru-laguntzen onuradunek justifikazioko kontua aurkeztu beharko dute jasotako diru-laguntza justifikatzeko, ondoren adierazitakoari jarraituz.

Dokumentazioa aurkezterakoan oinarri hauetan agiriak normalizatzeko emandako irizpideak hartu beharko dira kontuan.

Justifikazioko kontuak alderdi hauek jaso beharko ditu:

Egindako proiektuaren azalpen-txostena, lortutako emaitzen balioespena barne.

Diru-laguntza jaso duen jarduera dela eta egindako azterlan, egitarau, argitalpen, biltzarretarako deialdiak, jaietako kartelak, aldizkariak kartel eta bestelako agiri grafiko nahiz idatzizkoen ale bana.

Jardueren kostua justifikatzeko txosten ekonomikoa. Xehetasun hauek jaso beharko ditu:

Egindako gastu eta inbertsioen zerrenda sailkatua, zeinean datu hauek zehaztuko baitira: zorduna, zenbatekoa, emate-data eta ordainketa. Horretarako, entitate onuradunak koadro batean zehaztuko ditu emandako diru-laguntzari dagozkion fakturak, kontzeptuka bilduta (II-J eranskinaren arabera).

Diru-sarrera eta gastuen balantzea, III-J eranskinaren arabera.

Diruz lagundutako jarduerari dagozkion jatorrizko fakturak, eta ordain-agiri horiek laguntzak xede duen helburua betetzeak sortu dituela egiaztatzeko agiria zein agiri horiek eskuragarri daudela egiaztatzeko agiria, IV-J eranskinari jarraituz.

Egindako jarduerak beste modu batez egiaztatu ezin direnean bakarrik onartuko dira jaso-izanaren agiriak. Jaso-izanaren agiria izenpetzen duen pertsona ezin izango da enpresaburua edo profesionala izan, bestela dagokion faktura egin eta eman beharko bailuke ezinbestean.

Jaso-izanaren agiriak datu hauek bildu behar ditu:

Jaulkitzailearen eta jasotzailearen izen-deiturak, IFZ eta helbidea.

Eragiketa edo zerbitzuaren deskribapen zehatza, eta prezioa, guztira.

PFEZaren atxikipena (dagokion Zerga agentzian egindako atxikipena sartu izanaren agiria erantsi behar da).

Tokia, data eta jasotzailearen sinadura

Langileen gastuak nominaren eta onuradunaren konturako Gizarte Segurantzaren TC2 agiriaren bidez justifikatu beharko dira. Gastua diruz lagundutako jarduerari dagokiola justifikatzen duen erantzukizunpeko aitortpena aurkeztu beharko da nominekin eta TC agiriarekin batera, egotzitako denbora eta kopuruak zehaztuta (V-J eranskina). Kasua bada, elkarteak proiektua gauzatzeko soldatapeko langilerik izan ez duela adierazten duen zinpeko aitortpena (VI-J eranskina) aurkeztu beharko du.

Onuradunaren adierazpena, eta bertan zehaztuta diruz lagundutako jarduera finantzatzeko baliatu diren bestelako diru-sarrera edo diru-laguntzen zerrenda, zenbatekoa eta jatorria zehaztuta, edo, kasua hala balitz, bestelako laguntzarik eskuratu ez duela adierazi beharko du (VIII-J eranskina).

Emandako diru-laguntzaren justifikazio eza edo justifikazio eskasa:

Justifikazioaren betebeharra ez betetzeak edo justifikazio eskasak jasotako kopuruak eta horiei dagokien interesak itzuli behar izatea ekar lezakete, Diru-laguntzei buruzko Lege Nagusiaren 37.1 artikuluan ezarritakoaren ildotik.

Ez dira onartuko:

Honako datuak agertzen ez dituzten fakturak: faktura zenbakia; eman zeneko eguna; izen-abizenak, erakundearen izen osoa, bai faktura eman behar duenarena bai hartzen duenarena; zerga administrazioak emandako identifikazio fiskalerako zenbakia; helbidea, faktura eman behar duenarena nahiz hartu behar duenarena; eragiketen deskribapena, balio erantsiaren gaineko zergaren oinarri ezargarria zehazteko beharrezko datu guztiak jasoko dituen; eragiketei, kasua denean, ezartzen zai(zki) on zerga tasa(k); kasua denean, jasanarazten den zerga kuota, bereiztuta kontsignatu beharrekoa; jasotako eragiketak burutu diren eguna, edo aurretiazko ordainketa egin denekoa, faktura eman den egunarekin bat ez datorrenean. Fakturan dokumentatzen den eragiketa BEZa ezartzetik salbuetsita badago, edo ezarri behar ez bazaio, edo hari dagokion zergaren subjektu pasiboa bada hartzailea, dagozkion xedapenen erreferentzia adierazi beharko da bertan eta, kasua denean, zerga administrazioak aitortutako salbuespena egiaztatzen duen agiria (adibidez, Arabako Foru Aldundiak zenbait eragiketetan BEZ ez ordaintzeko salbuespena aitortu die irabazteko asmorik gabeko elkartei).

Honako datu edo baldintzak agertzen ez dituzten txartelak: zenbakia; identifikazio fiskalerako zenbakia; izen-abizenak, faktura eman behar duenaren izen sozial osoa; zerga-tasa edo BEZa barne adierazpidea. Kontraprestazio osoa.

Onuradunak diru-laguntzaren publizitatea egitea.

Diru-laguntzak jasotzen dituzten auzo elkarteek Gasteizko Udalaren laguntza izan dutela azaldu beharko dute, argi eta garbi, publizitaterako baliatzen dituzten bitarteko guztietan.

Halaber, udalaren finantziarioa publikoki agertu beharko dute, baita Gasteizko Udalaren logotipoa ere, diruz lagundutako jarduerarako sortzen edo erabiltzen dituzten inprimakietan, oroitzapen-xafletan, hedabide elektroniko eta ikus-entzunezkoetan, iragarkietan, eta gainerako hedabideetan.

Argitalpenen kasuan, gainera, edukiaren gaineko erantzukizuneko klausula bat erantsiko da testu honekin: “Gasteizko Udalak diruz lagundutako proiektu honen edukiaren erantzule osoa eta bakarra entitate onuradunarena da.” Udal sailek helaraziko diete udal logotipoa entitate onuradunei.

Bi hizkuntza ofizialak erabili beharko dira, gaztelania eta euskara, Euskal Autonomia Erki-degoan diru-laguntza jaso duen programa edo jardueraren publizitatea egiteko lantzen diren kartel, testu eta dokumentuetan. Era berean, diru-laguntza jaso duen jardueraren inguruko sustapen-ekitaldi publikoek ere elebidun izan beharko dute, eta euskara eta gaztelania erabili beharko dira, ordena horretan.

Azpikontatazioa.

Onuradunek jarduerak azpikontatatu ahal izango dituzte, Diru-laguntzei buruzko Udal Ordenantzaren 16. eta 29.2. artikuluetan xedatutakoaren arabera.

Programa aldatzea.

Diruz lagundutako programa edo jardueraren funtsezko aldaketarik egin nahi izanez gero, berariaz eta egin aurretik eskatu beharko zaio Herritarren Partaidetzaren Zerbitzuari.. Horretarako baimena jaso ondoren gauzatu ahalko da aldaketa, ez besterik. Oro har, administrazioak erantzuten ez badu aldaketa ezetsi egin dela ulertu beharko da.

Beste laguntzekiko bateragarritasuna

Gasteizko udalak ematen dituen diru-laguntzak beste administrazioek edo entitate publiko nahiz pribatuek emandakoekin bateragarriak izan behar dute.

Dena den, diru-laguntzen eta bestelakoren bitartez lortutako finantzazioaren kopuru osoa ezin izango da diruz lagundutako jarduera edo programaren kostu osoa baino handiagoa izan.

Arau-hausteak eta zigorrak

Gasteizko Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantzan xedatutakora egokituko da arau-hauste eta zigorren erregimena.

Interpretazioa eta aplikagarri diren araudiak.

Oinarri hauek interpretatzean sortzen diren zalantzak Tokiko Gobernu Batzarrak ebatziko ditu.

Oinarri hauetan aurreikusi gabekoetan, Gasteizko Udalaren Diru-laguntzei buruzko udal ordenantza aplikatuko da, baita Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Legea eta horren araudia ere —uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren bidez onetsia—, eta aplikagarri diren gainerako arauak.

Oinarri hauetan eta hainbat planetan aipatzen diren udal ordenantza eta araudiak — berdintasun plana, euskara plana, udalaren gazte plana, mugikortasun plana irisgarritasun plana, herritarren partaidetzaren plana, udalaren araudi grafikoa eta normalkuntza linguistikoa— Gasteizko Udalaren web orrian kontsultatu ahalko dira www.vitoria-gasteiz.org.

Udalak ematen dituen diru-laguntza eta laguntzak udalaren web-orrian www.vitoria-gasteiz.org argitaratuko ditu, zenbatekoa, xedea edo helburua eta onuradunak (DBLOaren irizpideak kontuan harturik) zehaztuta, hala xedatzen baitute Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko abenduaren 9ko 19/2013 Legeak II. kapituluko 8. c) artikuluan, eta Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legeak II. kapituluko 55. i) artikuluan.

Vitoria-Gasteizen, 2017ko urtarrilaren 11n

Partaidetza eta Gizarte Etxeen Saileko Administrazio Zerbitzuko administrazio burua
MARILÓ MOVILLA RIVAS



www.vitoria-gasteiz.org

Gasteizko Udaleri diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria

Solicitud de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

Ordaindu beharreko zergak ordainduta dituela, baita Gizarte Segurantzako Diruzaintzan ere, eta Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorraren 13.2. artikulutik eratorritako gainerako inguruabarrak betetzen dituela.

GASTEIZKO UDALARI BAIMENA EMATEN DIO

Konkurrentziaz eratorritako komunikazio ofizialak posta elektronikoz jasotzeko, Administrazio-prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 40. eta 41. artikuluen arabera.

Adierazi hemen ☐

Foru Ogasunarekiko zerga betebeharrak ordainduak direla egiaztatzen duen ziurtagiria ofizioz eskatzeko.

Adierazi hemen ☐

Gizarte Segurantzaren Diruzaintzari ordaindu beharrekoak ordaindu zaizkiola egiaztatzen duten ziurtagiriak ofizioz eskatzeko.

Adierazi hemen ☐

Baimen horiek UKATUZ gero, zerga-betebeharrak nahiz Gizarte Segurantzako Diruzaintzaren beteak dituzuela egiaztatzen duten ziurtagiriak aurkeztu beharko dituzu eskaera honekin batera.

Adierazi hemen ☐

Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias y con la Tesorería de la Seguridad Social y demás circunstancias derivadas del artículo 13.2 de la Ley general de Subvenciones.

AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

Recibir las comunicaciones oficiales por correo electrónico, derivadas de su concurrencia, conforme a la Ley PAC 39/2015, artículos 40 y 41.

Marque aquí ☐

Solicitar de oficio el certificado de estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral.

Marque aquí ☐

Solicitar de oficio los certificados de estar al corriente de pago con la Tesorería de la Seguridad Social.

Marque aquí ☐

En caso de **DENEGAR** estas autorizaciones, deberá presentar los certificados acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Tesorería de la Seguridad Social junto con esta Solicitud.

Marque aquí ☐

Sinadura / Firma:

Ematen ari zaren xehetasunak "Diru-laguntzak" izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitatari emateko diru-laguntzak kudeatzea baita. Zure eskubideez baliatu nahi baduzu -dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezeztatzea edo kontra agertu-, idazkia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara: Teodoro Dublang Margolariaren kalea, 25 - behea

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en C/ Pintor Teodoro Dublang, 25-bajo.



www.vitoria-gasteiz.org

I. eranskina: Gasteizko Udalari diru-laguntzak eta laguntza ekonomikoak eskatzeko orria

Anexo I: Solicitud de Subvención y Ayuda Económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

informacion@vitoria-gasteiz.org

ESKATZAILEAREN DATUAK - DATOS DEL/LA SOLICITANTE

Izen-abizenak / Enpresaren izena -Nombre y apellidos / Razón social NAN/IFZ/AIZ – IFZ/NIF/NIE

ADMINISTRAZIOAREN AURREKO ORDEZKARIAREN DATUAK - DATOS DEL REPRESENTANTE ANTE LA ADMINISTRACIÓN

Lehen deitura - Primer apellido Bigarren deitura - Segundo apellido Izena / Enpresaren izena –
Nombre / Razón Social
NAN/AIZ – DNI/ NIE Posta elektronikoa - Correo electrónico
Helbidea (kalea, ataria, eskailera, solairua eta atea) - Dirección (calle, nº, escalera, piso y letra)

PK - C.P. Herria - Localidad Lurraldea - Provincia Tel. - Tfno.

ESKATZAILEAREN BANKETXEKO DATUAK - DATOS BANCARIOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Finantza-erakundea IBAN F. E. kodea Bulegoa K.Z. Kontu-zenbakia
Entidad financiera Código E.F. Sucursal D.C. Número de cuenta

**LAGUNTZA EKONOMIKO EDO DIRU-LAGUNTZA
ESKATZEN DU ALOR HONETAN :****SOLICITA AYUDA ECONÓMICA, SUBVENCIÓN DE:**

Gazteria	<input type="checkbox"/>	Kirola	<input type="checkbox"/>	Juventud	<input type="checkbox"/>	Deporte	<input type="checkbox"/>
Berdintasuna	<input type="checkbox"/>	Gizarte Politikak	<input type="checkbox"/>	Igualdad	<input type="checkbox"/>	Políticas Sociales	<input type="checkbox"/>
Garapenean Laguntzea	<input type="checkbox"/>	Herritarren Partaidetza	<input type="checkbox"/>	Cooperación al desarrollo	<input type="checkbox"/>	Participación Ciudadana	<input type="checkbox"/>
Euskara	<input type="checkbox"/>	Merkataritza - Ostalaritza	<input type="checkbox"/>	Euskera	<input type="checkbox"/>	Comercio - Hostelería	<input type="checkbox"/>
Bizikidetzeta eta aniztasuna	<input type="checkbox"/>	Enpresak	<input type="checkbox"/>	Convivencia y Diversidad	<input type="checkbox"/>	Empresas	<input type="checkbox"/>
Kultura	<input type="checkbox"/>	Enplegua - Kontratazioa	<input type="checkbox"/>	Cultura	<input type="checkbox"/>	Empleo - Contratación	<input type="checkbox"/>
Hezkuntza	<input type="checkbox"/>	Nekazaritza Eremua	<input type="checkbox"/>	Educación	<input type="checkbox"/>	Zona Rural	<input type="checkbox"/>

DIRU-LAGUNTZEN ILDO HONEN BARRUAN / CORRESPONDIENTE LA LINEA DE SUBVENCIÓN DE:

**GASTEIZKO UDALAREN DIRU-LAGUNTZEN DEIALDI PUBLIKOA, AUZO ELKARTEEI ETA AUZO ELKARTEEN
FEDERAZIOEI ZUZENDUA (2017. URTEA)
CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DE VECINOS Y VECINAS 2017**

Eskatutako zenbatekoa

.Importe solicitado

BERE ERANTZUKIZUNPEAN AITORTZEN DU:

Ezagutzen eta onartzen dituela laguntza ekonomikoak eta diru-laguntzak emateko udal programaren barruan aurkeztu nahi duen deialdiaren oinarrietan ezarritako irizpideak, eta bete egingo dituela..

Ematen ari zaren xehetasunak "Diru-laguntzak" izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitatari emateko diru-laguntzak kudeatzea baita. Zure eskubideez baliatu nahi baduzu -dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezeztatu edo kontra agertu-, idazkia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara: Teodoro Dublang Margolariaren kalea, 25 - beheka

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Conocer, aceptar y cumplir los criterios fijados en las bases de la convocatoria a la que se presenta dentro del Programa Municipal de Ayudas Económicas y Subvenciones.

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en C/ Pintor Teodoro Dublang, 25-bajo.



www.vitoria-gasteiz.org

II. eranskina: Informatzeko, komunikatzeko eta parte-hartzeko bideak

Anexo II: Canales de comunicación, información y participación

AUZOKOekin KOMUNIKATZEKO ETA INFORMATZEKO BIDEAK – CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN CON EL VECINDARIO

ELKARTEAREN IZENA - NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN

AUZOA - BARRIO

☐ Jendeari arreta emateko ordutegia zehaztu- Horario de atención al público. Detallar☐ Harremanetarako telefonoa – Teléfono de contacto☐ Iradokizunen postontzia - Buzón de sugerencias☐ E-maila – E-mail☐ Web orria - página web☐ Aldizkariak (aurreko alea aurkeztearen beharra) – Publicaciones (presentar ejemplares anteriores obligatoriamente)**PARTE HARTZEA - PARTICIPACIÓN**

Parte-hartze organoak (auzogune eta auzokoen parte-hartzerako elkargunea) - *Organos de participación (auzogune y elkargune de participación vecinal)*

☐☐ Batzorde bilerak, noizean behin – *Reuniones Junta periódicas*☐ Auzoan egindako azken batzarren data. Bertaratuen kopurua - *Fecha última asamblea de barrio y nº de asistentes*☐ Lan taldeak, elkarteak – *Grupos de trabajo en la asociación***BESTE ERAKUNDE BATZUEKIN ELKARLANA – COLABORACIONES CON OTRAS ASOCIACIONES Y AGENTES SOCIALES**2017. urtean AUZOAN dauden beste erakunde batzuekin elkarlana – *Colaboraciones con otras asociaciones y/o agentes sociales del BARRIO en el 2017*

Programaren izena <i>Nombre del programa</i>	Elkartea <i>Entidad</i>	Datak <i>Fecha</i>	Programaren helburuak <i>Objetivos del programa</i>

2017. urtean HIRIAN dauden beste erakunde batzuekin elkarlana – *Colaboraciones con otras asociaciones y/o agentes sociales de la CIUDAD en el 2017*

Programaren izena <i>Nombre del programa</i>	Elkartea-Entidad.	Datak - Fechas	Programaren helburuak - <u>Objetivos del programa: ¿para qué?</u>

UDALAK 2016an bideratutako programa, plan eta parte-hartzerako prozesuekin elkarlana

*Colaboración con programas, planes y procesos participativos del AYUNTAMIENTO desarrollados en el 2016*Erakundearen izenpea eta zigilua – *Firma y sello de la entidad*



www.vitoria-gasteiz.org

III.eranskina: Proiektua egiteko gidoia. 2017ko ekitaldia
Anexo III: Guión para la elaboración del proyecto. Ejercicio 2017

Partaidetza eta Gizarte Etxeen Salla
Departamento de Participación y Centros Cívicos

Telefona - Teléfono: 945 16 16 87
informacion@vitoria-gasteiz.org



www.vitoria-gasteiz.org

III. eranskina: Proiektua egiteko gidoia. 2017ko ekitaldia

Anexo III: Guión para la elaboración del proyecto. Ejercicio 2017

Partaidetza eta Gizarte Etxeen Salla
Departamento de Participación y Centros Cívicos

Telefona - Teléfono: 945 16 16 87
informacion@vitoria-gasteiz.org

Jarduera-proiektuak eduki hauek garatu beharko ditu:

El proyecto de actividades deberá desarrollar los siguientes contenidos:

1.-Elkarte edo federazioaren aurkezpena eta oinarriak. (Nortzuk garen, zer egiten dugun, zergatik, zertarako, eta norentzat).-Presentación y Fundamentación de la Asociación o Federación de Asociaciones. (Quiénes somos, qué hacemos, por qué, para qué y para quién).

2.-Elkarteak eragina duen auzoaren deskribapena. Auzoaren beharrak, biztanleak, indarguneak.-Descripción del barrio en que tiene influencia la Asociación. Necesidades del mismo, puntos fuertes, población.

3.- Elkarte edo federazioak auzoarekiko planteatzen dituen helburu orokorrak.-Objetivos Generales que se plantean en la Asociación o Federación de Asociaciones de vecinos/as en relación al barrio.

4.- 2017an lortu nahi diren berariazko helburuak. Helburuetako bakoitzak, gainera, alderdi hauek aipatuko ditu:
-Objetivos **específicos** a conseguir durante el presente año 2017. Cada uno de estos objetivos a su vez reflejará:

- Aurreikusitako helburua lortzeko jarduerak.-Las actividades propuestas para la consecución del objetivo planteado.
- Deskribatutako jardueren hartzaileen deskribapena.-Descripción de las personas a quienes van dirigidas las actividades descritas.
- Jarduera egiteko aurreikusitako **datak**.-**Fechas** previstas para la realización de las actividades.
- Jarduerak egingo diren **tokiak**.-**Lugar** en el que se desarrollarán las mismas.
- Aurreikusitako aurrekontua.-Presupuesto previsto para su realización.

5.- Elkarte edo federazioak programa eta jarduerak garatzeko dituen baliabideak.-Recursos con que cuenta la Entidad para realizar sus programas y las actividades.

- Baliabide ekonomikoak -Económicos
- Baliabide materialak -Materiales
- Giza baliabideak -Humanos
- Lokalak -Locales

6.- Zer nolako jarduerak egiten diren normalean auzoan parte-hartzea sustatzeko.-Qué acciones se realizan habitualmente para fomentar la participación del barrio.

7.- Helburuaren eta jardueren jarraipena eta ebaluazioa. Zer ebaluatu nahi den, eta nola. Etabiliko diren irizpide eta adierazleak.-Seguimiento y evaluación del objetivo y actividades planteados. Qué se quiere evaluar y cómo. Criterios e indicadores a utilizar



www.vitoria-gasteiz.org

IV.eranskina: Proiektua egiteko pausoak
Anexo IV: Guía para hacer un proyecto

Partaidetza eta Gizarte Etxeen Salla
Departamento de Participación y Centros Cívicos

Telefona - Teléfono: 945 16 16 87
informacion@vitoria-gasteiz.org



www.vitoria-gasteiz.org

IV.eranskina: Proiektua egiteko pausoak

Anexo IV: Guía para hacer un proyecto

Partaidetza eta Gizarte Etxeen Salla
Departamento de Participación y Centros Cívicos

Telefona - Teléfono: 945 16 16 87
informacion@vitoria-gasteiz.org

PROIEKTU BAT EGITEKO GIDA: 12 URRATS - GUIA PARA HACER UN PROYECTO: 12 PASOS

		Entitatearen aurkezpena. - Ohikotasunez, auzokoen parte-hartzea sustatzeko jarduerak: auzo biltzarrak, kanpainak, kontsultak, jardunaldiak... Presentación de la entidad. Acciones habituales para fomentar la participación: asambleas, campañas, consultas, jornadas...
1.- NORK.-¿QUIÉN?	Egingo duen.-Lo va a hacer	
2.- ZERGATIK.-¿POR QUÉ?	Egin nahi den.-Se quiere hacer	Auzoaren deskribapena, beharrianak, biztanleak, indarguneak. - Descripción del barrio, necesidades, puntos fuertes, población.
3.- ZER.-¿QUÉ?	Egin nahi den.-Se quiere hacer	Proiektuaren izena eta deskribapena. - Denominación y descripción del proyecto.
4.- ZERTARAKO.-¿PARA QUÉ?	Egin nahi den.-Se quiere hacer	Proiektuaren helburuak.- Objetivos del proyecto
5.- NORI.-¿A QUIÉN?	Zuzentzen zaion.-Va dirigido	Proiektuaren hartzaileak.-Personas destinatarias del proyecto.
6.- NOLA.-¿CÓMO?	Egingo den.-Se va a hacer	Jarduerak eta zereginak. Proiektuaren metodologia.-Actividades y tareas. Metodología del proyecto.
7.- NOIZ.-¿CUÁNDO?	Egingo den.-Se va a hacer	Proiektua denboran banatzea (aurreikusitako datak).-Temporalización del proyecto(Fechas previstas)
8.- NON.-¿DÓNDE?	Egin nahi den.-Se quiere hacer	Lekua. Kokapena.-Localización del espacio. Ubicación.
9.- NOREKIN.-¿CON QUIÉN?	Egingo dugun.-Lo vamos a hacer	Giza baliabideak.-Recursos humanos
10.- ZEREZ.-¿CON QUÉ?	Egingo den.-Se va a hacer. Ordainduko den.- Se va a costear	Recursos materiales.- Recursos financieros
11.- ZENBAT.-¿CUÁNTO?	Balioko duen denak.- Nos va a costar todo	Aurrekontua.-Presupuesto
12.- NOLA EBALUATU.-¿CÓMO EVALUAMOS?	Nola jakin helburua lortzen ari garen.-Cómo sabemos si estamos consiguiendo el objetivo.	Ebaluazioa. Erabiliko diren irizpide eta adierazleak.-Evaluación. Criterios e indicadores a utilizar



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

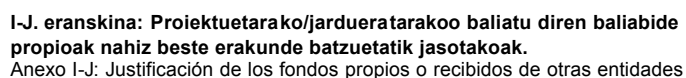
V.eranskina: Gasteizko auzo guztien zerrenda
Anexo V: Relación de los barrios de Vitoria-Gasteiz

Partaidetza eta Gizarte Etxeen Salla
Departamento de Participación y Centros Cívicos

Telefona - *Teléfono*: 945 16 16 87
informacion@vitoria-gasteiz.org

www.vitoria-gasteiz.org**V.eranskina: Gasteizko auzo guztien zerrenda**
Anexo V: Relación de los barrios de Vitoria-Gasteiz**Partaidetza eta Gizarte Etxeen Saila**
Departamento de Participación y Centros CívicosTelefona - Teléfono: 945 16 16 87
informacion@vitoria-gasteiz.org**GASTEIZO AUZOKOEN ZERRENDA - RELACIÓN DE LOS BARRIOS DE VITORIA-GASTEIZ**

- ☐ ABETXUKU – ABECHUCO
- ☐ ADURTZA- ADURZA
- ☐ ALI – ALI
- ☐ ARANA – ARANA
- ☐ ARANBIZKARRA - ARAMBIZCARRA
- ☐ ARANTZABELA - ARANZABELA
- ☐ ARIZNABARRA - ARIZNAVARRA
- ☐ ARRIAGA-LAKUA – ARRIAGA-LAKUA
- ☐ ALDE ZAHARRA – CASCO VIEJO
- ☐ BABESGABEAK - DESAMPARADAS
- ☐ DONE JAKUE - SANTIAGO
- ☐ EL ANGLO - EL ANGLO
- ☐ EL PILAR – EL PILAR
- ☐ EKIALDEKO NEKAZARITZA EREMUA – ZONA RURAL ESTE
- ☐ GAZALBIDE – GAZALBIDE
- ☐ HEGO MENDEBALDEKO NEKAZARITZA EREMUA – ZONA RURAL SUROESTE
- ☐ IPAR MENDEBALDEKO NEKAZARITZA EREMUA – ZONA RURAL NOROESTE
- ☐ JUDIMENDI – JUDIMENDI
- ☐ KOROAKETA - CORONACIÓN
- ☐ LOBAINA –LOVAINA
- ☐ MENDIZORROTZA- MENDIZORROZA
- ☐ SALBURUA – SALBURUA
- ☐ SAN KRISTOBAL – SAN CRISTOBAL
- ☐ SAN MARTIN – SAN MARTIN
- ☐ SANSOMENDI- SANSOMENDI
- ☐ SANTA LUZIA – SANTA LUCIA
- ☐ TXAGORRITXU - TXAGORRITXU
- ☐ ZABALGANA - ZABALGANA
- ☐ ZABALGUNEA - ENSANCHE
- ☐ ZARAMAGA - ZARAMAGA



informacion@vitoria-gasteiz.org

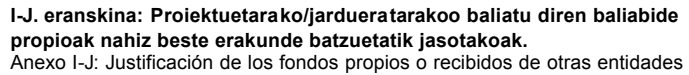
II.- Recursos Propios

Vitoria-Gasteizen, ko ren (e)an

En Vitoria-Gasteiz, ade.....2016

Ematen ari zaren xehetasunak “Diru-laguntzak” izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitaterei emateko diru-laguntzak kudeatzea baita. Zure eskubideez baliatu nahi baduzu –dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezeztatu edo kontra agertu–, idatzkia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara:

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en C/Doctor Federico Delpiano, 95, 4º B.



informacion@vitoria-gasteiz.org

I.- Aportación del Gobierno Vasco/Aportación de la DFA/ Aportación de Otras Entidades (indicar cuáles):

[illegible]

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en C/ Santa Teodora, 26, 28014, Madrid.

www.vitoria-gasteiz.org**II-J. eranskina: Diruz lagundutako proiektuari dagozkion gastuen egiaztagirien zerrenda.**

Anexo II-J: Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto

informacion@vitoria-gasteiz.org

- 4.- Igorlea eta xede taldea: nominak badira, langilearen izen-deiturak.
5.- Kontzeptua: fakturan edo jaso-izanaren agirian ageri den kontzeptua.
6.- Zenbatekoa: zehaztu diruz lagundutako proiektuari egotzitako kopurua. Ohartxo bidez, fakturan, jaso-izanaren agirian, TC1 ean, TC2 an edo nominan ere adierazi behar da.
7.- Zenbatekoa, guztira: kontzeptu bakoitzean justifikatutako guztiaren baturarekin bat etorri behar du zenbateko horrek.

Al justificar la relación clasificada de los gastos, deberán especificarse los siguientes datos:

- 1.- Tipo: especificar si el justificante es factura, recibí, nómina, TC1 o TC2
2.- Número: si el justificante es una factura, el número de la misma
3.- Fecha: fecha de emisión de la factura. Si e nómina, el mes al que corresponde
4.- Emisor/destinatario: nombre y apellidos o denominación social del emisor de la factura o recibí. En el caso de las nóminas, nombre y apellidos de la persona empleada
5.- Concepto: el concepto que figura en la factura o recibí
6.- Importe: especificar el importe imputado al proyecto subvencionado. Deberá también aparecer reflejado con un anotación en la factura, recibí, TC1, TC2 o nómina
7.- Total: el importe total se corresponderá con la suma de todo lo justificado en cada concepto

Ematen ari zaren xehetasunak "Diru-laguntzak" izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitatari emateko diru-laguntzak kudeatzea baita. Zure eskubideez baliatu nahi baduzu -dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezeztatuz edo kontra agertu-, idatzia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara:

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en C/ Santa Teresa de Ávila, 25, 4º planta.



www.vitoria-gasteiz.org

II-J. eranskina: Diruz lagundutako proiektuari dagozkion gastuen egiaztatzearen zerrenda.

Anexo II-J: Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto

informacion@vitoria-gasteiz.org

Zerbitzu profesionalak - Servicios profesionales				
	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Zerbitzu profesionalak, guztira - Total servicios profesionales				

Inbertsioak - Inversiones				
	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Inbertsioak, guztira - Total inversiones				

Beste gastu batzuk - Otros gastos (GASTOS DE GESTIÓN):				
	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Bestelako gastuak guztira - Total otros gastos				

ZURITUTAKO GASTUEN LABURPENA RESUMEN DE LOS GASTOS JUSTIFICADOS	
Langile gastuak - Gastos de personal	€
Material erosketak - Compras material	€
Garraioa - Transporte	€
Hornigaiak - Suministros	€
Zerbitzu profesionalak - Servicios profesionales	€
Inbertsioak - Inversiones	€
Beste gastu batzuk - Otros gastos	€
GUZTIRA - TOTAL	€

ZINPEKO AITORPENA - DECLARACION JURADA		
Behean izenpetzen duenak bere erantzukizunpean aitortzen du adierazitako datuak benetakoak direla. La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos.		
Lekua eta data Lugar y fecha	Zigilua Sello	Legezko ordezkariaren sinadura Firma de la persona representante legal

ARGIBIDE OHARRAK NOTAS ACLARATORIAS	
Gastuen zerrenda saikatuak justifikatzean, honako datuak zehaztu behar dira: 1.- Mota: adierazi egiaztatzeak fakturak, jaso-izana, nomina, TC1 edo TC2 diren. 2.- Zenbakia: egiaztatzeak faktura bada, fakturaren zenbakia. 3.- Data: fakturaren data. Nomina bada, zein hilabeteri dagokion.	

Ematen ari zaren xehetasunak "Diru-laguntzak" izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitatei emateko diru-laguntzak kudeatzea baita. Zure eskubideez baliatu nahi baduzu -dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezeztatu edo kontra agertu-, idatzia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara:

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en Calle Tardaguerra, 25, 1º planta.



www.vitoria-gasteiz.org

II-J. eranskina: Diruz lagundutako proiektuari dagozkion gastuen egiaztagirien zerrenda.

Anexo II-J: Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto

informacion@vitoria-gasteiz.org

DIRUZ LAGUNDUTAKO PROIEKTUARI DAGOZKION GASTUEN EGIAZTAGIRIEN ZERRENDIA
RELACION DE JUSTIFICANTES DE GASTO RELATIVOS AL PROYECTO SUBVENCIONADO
PROIEKTUAREN IZENA - DENOMINACION DEL PROYECTO

--

ERAKUNDE ESKATZAILEA - ENTIDAD SOLICITANTE

Izena - Denominación	IFZ - NIF
Erakundea ordezkatzeko duenaren izan-deiturak Nombre y apellidos de la persona que representa a la entidad	NAN/PASAPORTEA DNI/PASAPORTE

Oharra: Ierro gehiago behar izanez gero, jarraitu, mesedez, hurrengo orrian, eredu hau gidatuz baliatuta
 Nota: en el supuesto de necesitar más líneas, continúe, por favor, en otra hoja, utilizando el presente modelo como guía

Langile gastuak - Gastos de personal

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Langileen gastuak, guztira - Total gastos personal				

Material erosketak - Compras material

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Material eroskea, guztira - Total compras material				

Garraioa - Transporte

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Garraioa, guztira - Total transporte				

Hornigaiak - Suministros: Teléfono, ADSL,

	Mota - Tipo	Data - Fecha	Kontzeptua - Concepto	Zenbatekoa - Importe
1				
2				
3				
4				
5				
Hornikuntza, guztira - Total suministros				

Ematen ari zaren xehetasunak "Diru-laguntzak" izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitatek emateko diru-laguntzak kudeatzea baita. Zure eskubideez baliatu nahi baduzu -dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezeztatu edo kontra agertu-, idatzia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara:

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en Calle Felipe de Borja, 25 de Vitoria.



www.vitoria-gasteiz.org

III-J. eranskina: Proiektuko/jarduerako irabazi eta gastuen balantzea Anexo III-J: Balance de ingresos y gastos del proyecto/actividad

informacion@vitoria-gasteiz.org

IRABAZIAK - INGRESOS

GASTEIZKO UDALAREN DIRU-LAGUNTZA – SUBVENCIÓN DEL AYTO DE VITORIA	
BESTE ADMIN. BATZUEN DIRU-LAGUNTZA – SUBVENCIÓN DE OTRAS ADMONES	
ESKATZEN DUEN ENTITATEAREN EKARPENA – APORTACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
ERABILTZAILEEN EKARPENA – APORTACIÓN DE USUARIOS	
BESTE ENTITATE BATZUEN EKARPENA – APORTACIÓN DE OTRAS ENTIDADES	
GUZTIRA – TOTALES	

GASTUAK - GASTOS

	UDALA - AYTO	ENTITATEA - ENTIDAD	BESTE ADMIN. BATZUK – OTRAS ADMONES	GUZTIRA - TOTAL
LANGILEEN GASTUAK GASTOS DE PERSONAL				
MATERIALA EROSTEA COMPRA DE MATERIAL				
GARRAIOAK - TRANSPORTE				
HORNIKUNTZAK - SUMINISTROS				
ZERBITZU PROFESIONALES SERVICIOS PROFESIONALES				
INBERTSIOAK - INVERSIONES				
BESTE BATZUK - OTROS				

GASTUAK GUZTIRA – TOTAL GASTOS

Vitoria-Gasteizen, ko ren (e)(a)n En Vitoria-Gasteiz, a

Elkarteko diruzainaren sinadura eta zigilua – Firma del Tesorero de la asociación y sello

Ematen ari zaren xehetasunak "Diru-laguntzak" izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitatari emateko diru-laguntzak kudeatzea baita. Zure eskubidez baliatu nahi baduzu -dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezeztatu edo kontra agertu-, idatzia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara:

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en C/ Santa Teresa de Ávila, 25 de Vitoria-Gasteiz.



www.vitoria-gasteiz.org

IV. eranskina: Faktura originalak
 Anexo IV-J: Facturas originales

informacion@vitoria-gasteiz.org

DATU PERTSONALAK – DATOS PERSONALES

Lehen deitura – Primer apellido	Bigarren deitura – Segundo apellido	Izena - Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NAN - DNI	Telefona - Teléfono	Mugikorra - Móvil
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Helbidea - Dirección	KP - CP	Hiria - Localidad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kargua – en calidad de	Elkartea - Asociación	IFZ - NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ZIURTATZEN DUT - CERTIFICA

Honekin batera bidaltzen ditudan fakturak, ordainagiriak eta gastu-egiaztagiriak, aurreikusitako helburua burutzetik sortu zirela, hau da, Gasteizko Udalaren ekarpenarekin finantzatutako programa hau gauzatzeak (diru-laguntza jaso zuen programa edo helburu zehatza adierazi).....

Que las facturas, recibos y/o justificantes que se adjuntan se generaron como consecuencia del objetivo o fin previsto (deberán de especificar el programa y objeto concreto de la subvención) y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Eta hala izenpetzen dut, ziurtagiritzat balio dezan Udalaren Dirulaguntzak arautzeko Ordenantzan xedatutakoaren ildotik.

Y para que sirva como justificante, en cumplimiento de la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones.

Vitoria-Gasteizen, 2016ko ren (e)an

En Vitoria – Gasteiz, a _____

Elkartearen sinadura eta zigilua

Firma y sello de la entidad

Ematen ari zaren xehetasunak "Diru-laguntzak" izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitaterei emateko diru-laguntzak kudeatzea baita. Zure eskubidez baliatu nahi baduzu –dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezeztatu edo kontra agertu–, idatzia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara: Teodoro Dublang Margolariaren kalea, 25 - behea

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en C/ Pintor Teodoro Dublang, 25-bajo.

www.vitoria-gasteiz.org**V-J. eranskina: Langile gastuak eta gizarte segurantz**
Anexo V-J: Gastos de personal y seguridad socialinformacion@vitoria-gasteiz.org**ZINPEKO AITORPENA - DECLARACION JURADA**

Behean izenpetzen duenak bere erantzukizunpean aitortzen du adierazitako datuak benetakoak direla.
La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos

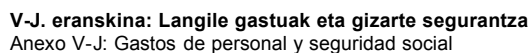
Lekua eta data
Lugar y fecha

Zigulua
Sello

Legezko ordezkariaren sinadura
Firma de la persona Representante legal

Ematen ari zaren xehetasunak "Diru-laguntzak" izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitatari emateko diru-laguntzak kudeatzea baita. Zure eskubideez baliatu nahi baduzu -dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezeztatu edo kontra agertu-, idatzia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara:

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en C/ Santa Fe de los Rios, 25, 48001 Vitoria-Gasteiz, Álava.



www.vitoria-gasteiz.org

informacion@vitoria-gasteiz.org

“Egoitza (ehuneko)” zutabeen udalaren diru-laguntzari egotzi zaion soldatapeko langileen gastuen ehunekoa edo zenbatekoa adierazi behar da. Kontzeptu horri guztira dagokion kopurua bat etorri beharko da l. eranskinean eta balantzean zehaztutako langile-gastuekin.

En la columna **% imputado** ha de indicarse el porcentaje o importe de gasto de personal asalariado que se imputa a la subvención municipal.

Ematen ari zaren xehetasunak “Diru-laguntzak” izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitaterei emateko diru-laguntzak kudeatzea baita. Zure eskubidez baliatu nahi baduzu –dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezeziatu edo kontra agertu–, idazkia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara:

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en C/Plaza España, 25, 1º, 28014 Madrid.



www.vitoria-gasteiz.org

VI-J. eranskina: Zinpeko aitortpena
 Anexo VI-J: Declaración jurada

informacion@vitoria-gasteiz.org

DATU PERTSONALAK – DATOS PERSONALES

Lehen deitura – <i>Primer apellido</i>	Bigarren deitura – <i>Segundo apellido</i>	Izena - <i>Nombre</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NAN - <i>DNI</i>	Telefona - <i>Teléfono</i>	Mugikorra - <i>Móvil</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Helbidea - <i>Dirección</i>	K.P. – <i>C.P.</i>	Herria - <i>Localidad</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lurraldea - <i>Provincia</i>		
<input type="text"/>		
Kargua elkarte - <i>en calidad de</i>	Elkartea/Federazioa - <i>Asociación/Federación</i>	IFZ - <i>NIF</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Helbidea - <i>Dirección</i>	K.P. – <i>C.P.</i>	Herria - <i>Localidad</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lurraldea - <i>Provincia</i>		
<input type="text"/>		
E-maila - <i>mail</i>	Telefona - <i>Teléfono</i>	Faxa - <i>Fax</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Web orria – <i>Página Web</i>
		<input type="text"/>

Zin egiten dut, Gasteizko Udalak (diru-laguntza jaso zuen programa edo helburu zehatza adierazi).....burutzeko egin duen diru-laguntza deialdiari dagozkionetarako, berak ordezkatzen duen erakundeak/elkartek ez duela soldatapeko langilerik.

Declara bajo juramento, y para la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (deberán especificar el objeto concreto del programa o subvención).....
que la Entidad/Asociación a la que representa no cuenta con personal asalariado a su cargo.

Eta hala ager dadin dagokion lekuan, izenpetu egiten dut - *Y para que conste donde proceda así lo firma*

Vitoria-Gasteizen, ko ren (e)an - *En Vitoria-Gasteiz, a*

Erakundearen izenpea eta zigilua - *Firma y sello de la entidad solicitante*

Ematen ari zaren xehetasunak "Diru-laguntzak" izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitatari emateko diru-laguntzak kudeatzea baita. Zure eskubidez baliatu nahi baduzu –dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezetzatu edo kontra agertu–, idatzia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara: Teodoro Dublang Margolariaren kalea, 25 - beheka

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en C/ Pintor Teodoro Dublang, 25-bajo.



www.vitoria-gasteiz.org

VIII-J. eranskina: -----

Anexo VIII-J: Declaración de otro ingreso o subvenciones

informacion@vitoria-gasteiz.org

DATU PERTSONALAK – DATOS PERSONALES

Lehen deitura – Primer apellido

Bigarren deitura – Segundo apellido

Izena - Nombre

NAN - DNI

Telefonoa - Teléfono

Mugikorra - Móvil

Helbidea - Dirección

KP - CP

Hiria - Localidad

Lurraldea - Provincia

Kargua – en calidad de

Elkartea - Asociación

IFZ - NIF

----- - DECLARA:

- o -----
- o Si dispone para la financiación del proyecto de otras fuentes de financiación:

----- - Entidad	Zenbatekoa - Importe

- o -----
- o No ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto.....

Vitoria-Gasteizen, 2016ko

ren (e)an

En Vitoria – Gasteiz, a _____

Elkartearen sinadura eta zigilua

Firma y sello de la entidad

Ematen ari zaren xehetasunak "Diru-laguntzak" izeneko fitxategian sartuko dira, zeinaren helburua hainbat pertsona eta entitatei emateko diru-laguntzak kudeatzeko baita. Zure eskubidez baliatu nahi baduzu –dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezetzatu edo kontra agertu–, idatzia bidali beharko duzu herritarrei laguntzeko bulego honetara: Teodoro Dublang Margolariaren kalea, 25 - beheka

Sus datos personales serán incluidos en el fichero "Subvenciones" cuya finalidad es la gestión de las subvenciones a diferentes personas y entidades. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la Oficina de Atención Ciudadana situada en C/ Pintor Teodoro Dublang, 25-bajo.