



Esp. zk.: SUBV\_CON\_COMPET/2020/7

**DIRULAGUNTZAK NORGEHIAGOKAKO ARAUBIDEAN EMATEKO DEIALDIA,**  
**GARAPENAREN ALDEKO SENTSIBILIZAZIO ETA HEZKUNTZA PROIEKTUAK**  
**GAUZATZE ALDERA. 2020. URTEA.**

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

Iruñeko Udalak, 2020ko aurrekontuan, 1.554.772 euroko zenbatekoa aurreikusi du Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programa gauzatzeko, herrien nazioarteko lankidetzak sustatze aldera.

Gure mundu honetan, non Iparraren eta Hegoaren arteko desorekak gero eta handiagoak izaki pobrezia-maila areagotu egiten baita eta oinarrizko gabeziak, gizarte-tentsioak eta epe luzerako pobretze-prozesuak sortzen baitira, beharrezkoa dugu gizarte bidezkoago, sentikorrago eta solidarioago baten alde lan egitea. Hori oinarri harturik herrialde ororen garapena sustatu behar da, betiere elkartasuna, elkarrizketa, lankidetzak eta gizarte-egitura indartuz.

Deialdi hau tresnetako bat izanen da Iruñeko Udalaren Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzaren Plan Zuzentzailea (2018-2021) garatu eta gauzatzeko. Halaber, deialdi honek Udalaren tresna bat izan nahi du Nazio Batuen Erakundearen Batzar Orokorrak 2015eko irailean egindako goi-bileran proposatutako Garapen Jasangarrirako Helburuak (GJH) betetze aldera. Aipatu bileran, hain zuzen, onetsi zuten NBEko kide diren estatuek Garapen Jasangarrirako 2030eko Agenda.

Hori horrela, Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programak honako jarduketa-ildo hauek proposatzen ditu:

- a) Sentsibilizazio jarduerak finantzatzea beste batzuekin batera, betiere Hegoaldeko herrien egoerak, egoera horien zio eragileak eta egoera horietan bizi diren komunitateak hura gainditzeko egiten ari diren ahaleginak ardatz hartuta.
- b) Garapenaren aldeko gobernu kanpoko erakundeek (GGKE) garapenaren alde eginko proiektuak finantzatzea beste batzuekin batera, helburu hartuta Hegoaldearen garapenaren alde aritzea eta Iruñeko udalbarrutiko elkarte solidarioen sarea indartzen laguntzea.
- c) Larrialdietako jarduketak humanitarioetan laguntzea.
- d) Udalaren zuzeneko inplikazioa Hegoaldeko toki entitateekin, lankidetzak proiektuetan.
- e) Nafarroako Udala eta Kontzejuen Federazioak (NUKF) sortu duen Lankidetzako Toki Funtsean parte hartzea.
- f) Garapenaren aldeko Lankidetzako Udala Kontseiluan eta Iruñean lanean ari diren GGKEekin jardutea, parte hartuz eta informazioa emanez.

**A. ENTITATE DEITZAILEA:**



**NORGEHIAGOKAKO ARAUBIDEA**

<b>1. Administrazio deitzailea:</b>	IRUÑEKO UDALA
<b>2. Organo emailea:</b>	Gizarte Zerbitzuetako, Komunitate Ekintzako eta Kiroleko Zinegotzi Ordezkarria
<b>3. Alor kudeatzailea:</b>	Gizarte Zerbitzuetako, Komunitate Ekintzako eta Kiroleko Alorra
<b>4. Instrukzio-organoa:</b>	Diru-laguntza kudeatzen duen Alorreko Idazkaritza Teknikoa

**B. DIRU-LAGUNTZAREN XEDEA, BALDINTZAK, BETEKIZUNAK ETA HELBURUA:**

**1. Deialdiaren xedea:**

Deialdi honen xedea da Iruñeko lurralde-esparruan egin beharreko garapenaren aldeko sentsibilizazio-eta hezkuntza-proiektuak –biztanle orori zein talde jakin batzuei zuzenduak– beste hainbatekin batera finantzatzea.

**2. Deialdiaren helburua:**

Hegoaldeko herrialdeen urritasun-egoerarekin, egoera horietara bultzatu dituzten zergatiekin eta komunitate horiek arazook gainditzeko egiten ari diren ahaleginekin zerikusia duten alderdien gainean sentsibilizatu eta prestatzea, halako moduz non Iruñeko herritarren artean engaiamendu solidarioko jarrerak bultzatuko baitira, Ipar-Hegoko harreman bidezkoagoen eta berdintzaileagoen alde. Nahi dugu gai honetan tokiko esparrutik dugun erantzukizunaz ohartaraztea eta, horrenbestez, mundu justu eta bidezkoago baten alde aritu gaitezen.

**3. Diruz lagundu daitezkeen ekintzak, proiektuak, jokamoldeak eta jarduerak egiteko baldintzak, betekizunak eta epeak:**

a) Deialdi honetan adierazitako printzipio eta baldintzetara egokitzea.

b) Jarduerak 2020/09/01aren eta 2021/08/31ren artean egin behar dira.

c) Jarduerak izaera irekia eta publikoa izan beharko dute, eta Iruñeko lurralde-esparruan eginen dira. Tokikoa ez den beste esparru bati dagozkion kasuetan (estatua, eskualdekoa...), Iruñean duen eragina – zuzenekoa edo zeharkakoa– adierazi beharko da.

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

e) Behar bezain zabal ematea proiektua gauzatzeari arduratuko den entitatearen helburuen eta lan eskarmentuaren berri.

f) GGKE eskatzaileak ezaguera zabala erakutsi behar du proiektuaren eta hura gauzatzeko moduaren gainean, bai eta proiektua behar bezala gauzatzeko behar diren material mota eta pertsona kopuruaren gainean ere.

g) Jarduera ikastetxe batean edo hezkuntza ez formaleko gune batean garatuz gero, ikastetxearen edo dena delako gunearen zuzendaritzaren erabakia atxiki beharko zaio dokumentazioari, non adierazi beharko baita jarduera hori espresuki babesten duela, eta azkenik dirulaguntzarik jasoz gero, gauzatu nahi duela.

h) Aurkeztutako proiektua aurreko deialdietan diruz lagundutako beste proiektu baten jarraipena bada, derrigorrez aurkeztuta izan beharko dituzte deialdi horiei dagozkien justifikazio-txostenak, dirulaguntza honi heldu ahal izateko.

i) Entitate eskatzaile bakoitzak dirulaguntza eskatu eta jasotzen ahalko du garapenaren aldeko sentsibilizazio eta hezkuntza proiektu bakar bat egiteko, bai banaka hartzen badu parte deialdian, bai entitateen talde bat ordezkatzuz egiten badu.

Deialdi honen xedetik kanpo geratuko dira:



## NORGEHIAGOKAKO ARAUBIDEA

- 1.- Garapeneko edo Larrialdi Humanitarioko beste proiektuetarako dirua biltzea helburu duten sentsibilizazio-jarduerak.
- 2.- Entitate eskatzailearen barne-funtzionamenduak sortutako jarduerak: barne prestakuntzako jarduerak, buletin edo entitatearen ohiko jardueren hedabideen argitalpena, entitatearen bilerak edo barne topaketak eta abar.
- 3.- Iparreko herrialdeetan egoitza duten pertsonen Hegoan diren herrialdeetara egindako bidaiak eragindako gastuak.

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

<b>1. Deialdiaren guztizko zenbatekoa, gehienez, kreditu erabilgarrien barruan:</b> 100.000 € Atal honen amaieran adierazitakoa ezertan galarazi gabe, deialdi hau ebazten denean funts erabilgarririk baldin badago, deialdi honetara bideratzen ahalko dira eta horren guztizko zenbatekoari gehitu. Dirulaguntzek ezin izanen dute gainditu deialdi honetan ezarritako zenbatekoa.					
<b>2. Aurrekontu-partida:</b> 71/23930/482090					
<b>3. Banakako gehiengo zenbatekoa eta hori zehazteko irizpideak:</b> Entitate onuradun bakoitzari emanen zaion kopuruak ezin izanen du gainditu aurrekontuaren % 90, betiere 6.000 euroko gehienezko mugarekin, eskaria entitate batek banaka egiten badu, eta 8.000 euroko mugarekin, eskaria entitate batek egiten badu bi entitatek edo gehiagok osatutako talde baten izenean.					
<b>4. Hainbanatzeko aukera:</b> <input type="checkbox"/> BAI <input checked="" type="checkbox"/> EZ Baiezkoa bada: nola hainbanatu:					
<b>5. Hainbat urtetarako deialdia:</b> <input type="checkbox"/> BAI <input checked="" type="checkbox"/> EZ Zenbait urtetarako deialdia izanez gero, zenbait urtetako gastuetarako baimena eta konpromisoa dagokien aurrekontuetan ekitaldi bakoitzerako ezartzen den kredituaren menpe egonen dira.					
<b>6. Urtekoak:</b>					
Aurtengo zenbatekoa:	100.000 €	2. urtekoa ( )	€	4. urtekoa ( )	€
1. urtekoa ( )	€	3. urtekoa ( )	€		

### D. PERTSONA EDO ENTITATE ONURADUNA IZATEKO BETE BEHARREKO BALDINTZAK:

<b>1. Pertsona edo entitate onuraduna izateko bete beharreko baldintzak:</b> Onuradun izan daitezke dirulaguntzaren oinarri den egoeran dauden pertsona edo entitateak, baldin eta ondoren aurreikusten diren inguruabarretan badaude, eta betiere Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorraren 10. artikuluan ezartzen diren ezein debeku-ziok ukitzen ez baditu, salbu deialdiaren izaera kontuan izanik azken baldintza horren salbuespena egiten bada eta paragrafo honetan hala egin dela adierazten bada.  Berriazko betekizunak: <input checked="" type="checkbox"/> BAI <input type="checkbox"/> EZ a) Bere izaera juridikoarekin eta legearekin bat eratutako pertsona juridikoak izatea, eta Garapenaren aldeko Lankidetzako Agentzia Espainiarraren Garapenerako Gobernu Kanpoko Erregistroan izena emanda izatea eskabideak aurkezteko mugaegunean; halaber, dokumentazioa eguneratua izan beharko dute. b) Irabazi-asmorik ez izatea eta irabazi-asmoa duten entitateen mende ez egotea, ez ekonomikoki ez instituzionaliki. c) Xede izatea, espresuki, garapenaren aldeko nazioarteko lankidetzari eta herrien arteko elkartasunaren sustapenari lotutako jarduerak egitea.
---



- d) Iruñean edo Iruñerrian edukitzea egoitza edo ordezkari itza iraunkorra.
- e) Behar bezain zabal ematea proiektua gauzatzeaz arduratuko den entitatearen helburuen eta lan eskarmentuaren berri.
- f) Halako egitura bat edukitzea ezen nahikoa izanen baita hala bere helburu sozialak beteko direla bermatzeko nola proposaturiko helburuak erdieste aldera behar diren eskarmentua eta jarduteko gaitasuna egiaztatzeko.
- g) Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programaren deialdi honetan zein besteren batean aurretik beste dirulaguntzarik jaso bada, egunean izan behar dituzte dirulaguntza horiek jasotzeak berekin dakartzan betebeharrak. Horrela izan ezean, deialditik kanpo geratuko dira.
- h) Dirulaguntza eskatzen ahalko dute bi entitate edo gehiagok osaturiko taldeek –nortasun juridiko propioa izan zein ez–, eta entitate onuradun izaten ahalko dira Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorraren 8.2 eta 8.3 artikuluetan aurreikusitakoarekin bat. Nolanahi ere, entitate-taldea osatzen dutenetan zer entitatek eskaera aurkeztu eta horrek aurrez aipatu baldintzak bete beharko ditu. Taldeko gainerako entitateak salbuetsirik daude Garapenaren aldeko Lankidetzako Agentzia Espainiarraren Garapenerako Gobernu Kanpoko Elkarteen Erregistroan izena ematek.

Dirulaguntzaren izaera berezia dela medio, pertsona edo entitate onuradunak salbuetsita daude Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorraren 10.2 artikuluan araututako betekizunak betetzen dituztela egiaztatzen:

BAI  EZ

**2. Nola egiaztatu pertsona edo entitate onuradun izateko betekizunak betetzen direla:** Deialdi honen G.4) puntuan eskatzen diren agiriak eta informazioa aurkeztuta, dirulaguntzaren eskabidearekin batera.

#### **E. PERTSONA EDO ENTITATE ONURADUNEN BETEBEHARRAK**

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

Berriazko betebeharrak:

BAI  EZ

**Entitate onuradunek betebeharrak hauek dituzte:**

- a) Dirulaguntzaren xede den helburua bete, proiektua egin edo jokabideari heltzea.
- b) Iruñeko Udalari baimena eta laguntza ematea jardueren garapena hedatzeko, iritzi publikoaren sentsibilizazioa sustatze aldera, lankidetzari eta nazioarteko elkartasunari dagokienez.
- c) Egin beharreko txostenen bidez justifikatzea deialdiaren baldintzak eta betekizunak bete direla, jarduerak egin direla eta dirulaguntza emateko arrazoien xedea bete dela.
- d) Iruñeko Udalari jakinaraztea dirulaguntza emateko kontuan hartutako inguruabar, betekizun eta baldintzetan gertatzen diren aldaketak oro, eta, behar izanez gero, horiek egiteko baimena eskatzea Udalari. Aldaketa egiteko eskabidea aldaketa justifikatzen duten inguruabarrak gertatu eta berehalakoan aurkeztu behar da, eta betiere aldaketak sartu baino lehenago, deialdi honen F) letraren arabera.



e) Iruñeko Udaleko Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programari jakinaraztea proiektua garatzen den bitartean GGKE eskatzailearen nortasun juridikoan izandako aldaketen berri: estatutuak, entitatearen legezko ordezkaria, etab.

f) Jasotako funtsak itzultzea, hala deialdi honen Q) letran nola Iruñeko Udalaren Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorrean adierazitako kasuetan.

- Behar bezalako publizitatea egiteko betebeharra, jakitera emate aldera Iruñeko Udalak finantzatu dituela dirulaguntzaren xede diren programak, jarduerak, inbertsioak edo jarduketak:  BAI  EZ

Hona pertsona edo entitate onuradunak laguntza jaso izanaren berri emateko hartu behar dituen neurriak:

Iruñeko Udalaren irudi instituzionala eranstea.

Legendak karteletan, material inprimatuetan, bitarteko elektrikoetan, ikus-entzunezkoetan eta abarretan.

Oroitzapen-plakak.

Aipamenak hedabideetan.

Beste batzuk:

- Dirulaguntza zehazki zer xedetarako eman eta horretan erabiltzeko betebeharra, Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorren 29.4 artikularekin bat:  BAI  EZ

Xede-epea:

#### **F. PROIEKTUAREN ALDAKETAK:**

Proiektuan aldaketak egiteko aukera:  BAI  EZ

Deialdi honetan ezarritako oinarriekin bat dirulaguntzarako eskaera aurkeztu duten proiektuetan honako aldaketa hauek egin ahalko dira:

a) Emandako dirulaguntzaren zenbatekoa eskatutakoa baino gutxiago bada, Udalak eskatzen ahalko du proiektua eta proiektuaren aurrekontua finantzazio aukera errealetara doitzea. Aurkeztutako aldaketetan errespetatu beharko dira dirulaguntzaren xedea, baldintzak eta helburua, eta ezin izanen da jarduketa edo ekipamendu berririk edo hasierako eskabidean sartu ez ziren erantsi. Aldaketa horiek egiteko, unitate kudeatzaileak - Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programak- entitate onuradunei jakinaraziko die aurkezteko epea, eta epe hori 15 egun naturalekoa izanen da, gutxienez. Behin epea amaituta, unitate kudeatzaileak balorazioa egingen du aurkeztutako aldaketen gainean eta, organo eskudunak horiek onetsitakoan, entitate onuradunei emanen die emaitzen berri.

b) Aurreikusi ez diren inguruabarrek proiektuaren garapena aldatu edo hein handi batean eragozten badute, aldaketak egin ahalko dira proiektuan. Aldaketa horiek Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programari jakinarazi beharko zaizkio baloratu ditzan eta, behar izatera, Iruñeko Udalak onets ditzan. Funtsezko aldaketatzat jotzen dira hala jarduketaren helburuei eta jarduketekin loturiko gastu-motari loturikoak nola aurrekontuari eragiten dietenak (eskabidean aurkeztutakotik % 20tik gora aldentzen diren kasuetan).

Aldaketa horiek egin ahal izateko, eskaera arrazoitua aurkeztu beharko zaio unitate kudeatzaileari (Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programari), aldaketak eragin dituzten inguruabarrak gertatu eta gehienez ere 15 eguneko epean. Eskaerak bat etorri beharko du Proiektuak aldatzeko formularioarekin (VI. eranskina); formularioa Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako



Udal Programak berak emango du eta Iruñeko Udalaren web orrian ([www.pamplona.es](http://www.pamplona.es)) deskargatzen ahalko da. Aldaketak Iruñeko Udalak onetsi beharko ditu, balorazioa egin ostean.

Proiektua gauzatzean gerta daitezkeen aldaketa edo gertakari txikiak dagozkien jarraipen-txostenetan adierazi beharko dira.

## **G. ESKAERAK NON ETA NOIZ ARTE AURKEZTU:**

### **1. Eskabideak aurkezteko tokia:**

Dirulaguntzetarako eskaerak honako toki hauetan aurkezten ahal dira: Iruñeko Udaleko Erregistro Orokorrean (Kondestablearen jauregia, Kale Nagusia 2, behe), erregistro osagarrietan, edo, bestela, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako beste edozeinetan.

### **2. Eskaerak aurkezteko epea:**

Eskabideak aurkezteko epea hilabetekoa izanen da, deialdi hau Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik aitzina. Epe hori ezin izanen da inolaz ere luzatu.

Aipatutako epetik at aurkeztutako eskaerak ez dira onartuko.

### **3. Eskabideak eta agiriak nola aurkeztu:**

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

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

Baldin eta galdatutako agiriak Iruñeko Udalaren edo haren mendeko erakunde autonomoren baten eskuetan badaude, haien ordeztatik erantzukizunpeko adierazpen bat aurkezten ahalko da indarrean direla egiaztatzeko, eta bertan adieraziko da noiz eta zein organo edo bulegotan aurkeztu ziren edo, hala badagokio, nork eman zituen edo non dauden jasota; hori guztia, betiere, ez badira bete bost urte baino gehiago agiriak dagokien prozedura amaitu zenetik.

Dirulaguntza jasotzeko eskaera aurkezteak berekin dakar deialdi honen oinarriak oso-osorik onartzea.

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

Eskaera batek ez baditu deialdi honetan ezarritako betekizunak betetzen edo agiriak aurkezten, edo bestela, ez badio Iruñeko Udalarai baimenik ematen agiriok zer administrazio egin eta hartatik eskuratzeko, interesdunari eskatuko zaio gehienez ere hamar eguneko epe luzaezinean akatsa zuzendu dezala edo nahitaezko agiriak aurkez ditzala, eta ohartaraziko zaio ezen, hala egin ezean, ulertuko dela eskaera bertan behera utzi duela, betiere aldeztatik aurretik ebazpena emanen delarik, urriaren 1eko



Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 21. artikulua aurreikusitakoarekin bat.

Dirulaguntza jasotzeko eskaera aurkezteak berekin dakar deialdi honen oinarriak oso-osorik onartzea.

#### **4. Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko agiriak:**

Interesdunek agiri hauek aurkeztu beharko dituzte:

a) Eskatzailearen nortasuna egiaztatzen duten agiriak, eta, halakorik balitz, haren izenean ari den ordezkariaren nortasuna egiaztatzeak. Honako hauek frogatzen dituzten egiaztapenak: entitatea legeekin bat eraturik dagoela, entitatearen egoitza eta zergetarako helbidea egiaztatzen dutenak, eta eskaera aurkezten den datan entitatea legeekin bat eraturik dagoela.

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

- Entitatearen estatutuak.
- Ziurtagiria, egiaztatzeak Garapenaren aldeko Lankidetzako Agentzia Espainiarraren Garapenerako Gobernu Kanpoko Elkartearen Erregistroan izena emana duela.
- GGKE eskatzailearen Identifikazio Fiskaleko agiriaren kopia.
- Entitate eskatzailearen legezko ordezkaria nor den aipatzea eta horren akreditazioa (Nortasun Agiri Nazionala, pasaporte edo antzekoa).
- Eskaera ordezkari baten bitartez egiten bada, ordezkari-izaeraren eta une horretan aitorturik duen ahalordearen akreditazioa.

b) Erantzukizuneko aitortpena, deialdi honen II. eranskina eredu hartuta, ziurtatzeko eskatzaileak bete egiten dituela onuradun izateko Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorra eskatzen dituen betekizun orokorrak zein deialdi honek eskatzen dituen berariazkoak, eta ezein debeku-ziok ez duela ukitzen, Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorren 10. artikuluan aipatzen diren artetan.

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

Udalak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28.2 artikuluaarekin bat, ofizioski egiaztatuko du interesdunak egunean dituela administrazio eskudunarekiko betebeharrak, eta egiaztapen hori dagokion eginbidean jasoko du, betiere dirulaguntzak emateko ebazpen-proposamena egin baino lehen. Salbuespenez, eta Iruñeko Udalak ezin izanen balitu agiriak eskuratu, interesdunari eskatzen ahalko zaio haiek aurkeztea.

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

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



e) Aitorpen bat, non adieraziko baitira beste zenbait administrazio, entitate edo pertsona publiko zein pribaturi helburu bera lortzeko eskatutako edo haiengandik jasotako dirulaguntzak, bertan zehaztuta entitate emaileen izenak, eskatutako kopuruak eta jasotako zenbatekoak (Ikusi, behar izanez gero, deialdi honen III. eranskina).  BAI  EZ

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

Memoria IV. eranskinean atxikitako ereduarekin bat aurkeztu beharko da. Memoriaz gain, laburpen-orri bat aurkeztu beharko da, formatu digitalean, honako alderdi hauek jasota: aukeratutako gaiak, proiektuaren testuinguru orokorra, aurreikusitako helburuak, egin beharreko jardueren deskribapena, zein talderi eta eragile parte-hartzaileri dagoen zuzenduta, tokia eta aipamen labur bat entitate eskatzaileak garapenaren aldeko sentsibilizazio eta hezkuntzako esparruetan izan duen ibilbidea eta eskarmentua azalduta.

g) Transferentzia bidez ordaintzeko eskabidea. Egiaztagiri hori aurtengo datarekin aurkeztu behar da – aurreko urteetan aurkeztua izanagatik ere–. Transferentzia bidez ordaintzeko eskabidearekin bat egin beharko da (VII. eranskina), zeina Iruñeko Udalaren webgunean (www.pamplona.es) deskargatzen ahalko baita.

h) GGKE eskatzaileak azken urteetan Iruñean garapenaren aldeko sentsibilizazioaren eta hezkuntzaren esparruan egindako jardueren gaineko egiaztagiriak. Deialdi honen IV. eranskinarekin bat (Proiektuak aurkezteko formularioa) egin beharko da.

i) Aurrekontu banakatua, jarduketara garatzeko gastuekin eta diru-sarrerekin, bai eta entitateak paratzen dituen baliabideak eta beste erakunde edo entitate batzuei eskatu edota horiek emandako dirulaguntzak ere aipatuta. Deialdi honen IV. eranskinarekin bat (Proiektuak aurkezteko formularioa) egin beharko da.

j) Jarduera ikastetxe batean edo hezkuntza ez formaleko gune batean garatuz gero, ikastetxearen edo gune horren ordezkari organorik gorenaren erabakia atxiki beharko zaio dokumentazioari, eta aipatu erabakian organoak adierazi, jarduera hori espresuki babesten duela eta, dirulaguntzarik jasoz gero, gauzatu nahi duela.

k) Gauzatu beharreko proiektua zuzen ulertzeko beharrezkotzat jotzen den beste edozein agiri (grafikoak, teknikoak, finantzakoak eta bestelakoak).

l) Entitate-taldearen kasuan, D) letran adierazitakoaz gain, agiri bat aurkeztu beharko da non agertuko baitira taldeko entitate bakoitzak taldearen izenean eta kontura bere gain hartzen dituen eginkizunak, horiek betetzeko konpromisoa, eta horietako bakoitzari aplikatu beharreko dirulaguntzaren zenbatekoa. Deialdi honetako IV. eranskinarekin bat (Proiektuak aurkezteko formularioa) egin beharko da.

Ahal den neurrian, eranskinen parte diren agiri guztiak modu digitalean aurkeztu beharko dira, salbu I. Eranskina, II. Eranskina, III. Eranskina, IV. Eranskina (Proiektuak aurkezteko formularioa) eta Diruz Lagundutako Proiektuak Justifikatzeko Formularioa (V. Eranskina), horiek paperean aurkeztu behar baitira.

a) letran zehaztutako agiriak ez dira aurkeztu beharko, baldin eta Iruñeko Udalaren eskuetan badaude eta horietan aldaketarik izan ez bada, eta ez badira bost urte baino gehiago igaro agiriei dagokien prozedura amaitu zenetik. Halakoetan, haien ordezkari erantzukizuneko aitortza aurkezten ahalko da, eta bertan adierazi agiri horiek noiz eta zein organo edo bulegotan aurkeztu edo eman ziren, edo, bestela, zein prozeduratan dauden jasota.





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

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

#### **H. ESKAERAK BALORATZEKO IRIZPIDE OBJEKTIBOAK:**

Eskaerak baloratzeko, honako irizpide hauek hartuko dira kontuan:

a) Emandako informazioa eta proiektuaren kalitate teknikoa (40 puntu bitarte).

- Garatu beharreko proiektuari buruz aurkeztutako informazioaren maila eta kalitatea: proiektua zein ingurunetan zedarritu eta horren egoeraren azterketa, egin beharreko jarduerak, etab.

- Koherentzia, jardunaren justifikazioaren, ezarritako helburuen, aurreikusitako emaitzen eta proposatutako jardueren artean.

- Proiektuko jardueren garapena eta Hegoaldeko errealtatearekin duten harremana.

- Erabili beharreko baliabideak eta garatu beharreko jarduerak baliagarriak izatea (berritasun maila, lehengo urteetan garatutako sentsibilizazio jarduerak ez errepikatzea, jarduera horien eraginkortasuna, teknologia berrien erabilera eta abar).

- Aurrekontua proposatutako jardueretara egokitzea, aurrekontuaren garapen xehatua egitea eta deialdi honetan zehaztutako mugetara doitzea.

- Gauzatu beharreko ekintzen bideragarritasuna (bitarteko teknikoak, langileak barne).

- Jasangarritasuna. Gizarte-eragina sortzea jardueraz haratago.

- Behar bezala justifikatzea, aurkeztutako proiektua lehendik finantzaketa jaso duen beste baten jarraipena baldin bada.

- Garatu beharreko ebaluazioa: haren adierazleak, parametroak, tresnak eta ebaluazio-iturriak.

b) Jarduketaren xedea den populazioaren parte-hartze aktiboa, eta harremanak bultzatzea Hegoako erakundeekin (8 puntu bitarte).

- Boluntarioek elkartasunezko jardueretan parte har dezaten sustatzea.

- Proiektuan engaiatutako pertsonen parte-hartzea eta konpromisoa sustatzen duten jarduketak zehatzak txertatzea.

- Iruñeko edo Nafarroako immigranteen elkarteek proiektuan parte-hartzea.

- Iparraren elkartasun-jarduketak sustatzea Hegoarekiko.

c) Aurkeztutako jarduera proiektu global baten baitan kokatzea (8 puntu bitarte).

- Proiektu global baten baitan kokatzea, Iruñean sentsibilizazio lanari jarraipena emanen diona.

- Proiektuak ekarritako efektuek denboran luze irautea.

- Proiektuaren jarraipena lantalde egonkorren bidez.

d) Hegoaldeko herrialdeen prekarietate-egoeraz eta hori eragiten duten zergatiaz hausnarketa egitea (12 puntu bitarte).

- Iparraren eta Hegoaren arteko harremanen kalitatea eta garrantzia.

- Hegoaldeko gizartearen aldarrikapenei emandako babesa, bereziki giza eskubideen esparruan.

- Ohartaraztea Iparraldeko bizitza estiloak (bizitza-azturak, nekazaritza-politikak, merkataritzakoak, ikuspuntu etnozentrismoa eta abar) Hegoaldeko gizarteetan eragiten dituen ondorioen gainean.

e) Iruñeko zenbait GGKEren edo gizarte-entitateen parte-hartzea edo lankidetzatzea (8 puntu bitarte).

- GGKEen taldeek (gutxienez 2 entitateek osatuak) aurkeztu eta garatutako proiektuak.

- Aurkeztutako informazioa, parte hartzen duen entitate bakoitzaren ardurei eta erantzukizunei buruz.

- Bere sektorean, auzoan edo ikastetxeetan eragina duten taldeen edo entitateen engaiamendua, sentsibilizazioa gehiago hedatzeko edo hura biderkatzeko.



f) Jardueraren edukiekin zerikusia duten materialak argitaratu eta hedatzea (5 puntu bitarte).

- Materialak banatzeko plangintzaren kalitatea.
- Materialak hedatzeko aurreikusitako plangintzaren kalitatea.

g) Genero-ikuspegia (6 puntu bitarte).

- Emakumeen ikusgarritasuna, presentzia eta lana, eta haiendako proposamenak, Hegoaldeko gizarteetan.
- Gogoeta egitea Iparraldeko eta Hegoaldeko emakumeek bizi dituzten egoeretan diren ezberdintasunei eta antzekotasunei buruz.
- Emakumeen ahalduntze-prozesua sustatzea.
- Generoaren ikuspuntua aplikatzea hizkuntzan, komunikazioetan eta proiektuaren garapenean berean.

h) Emandako informazioaren kalitate-maila, lankidetzaren proiektuekin zuzeneko erlazioa duten erkidegoen errealitateari eta esperientziei buruz, baldin eta lankidetzaren proiektu horiek Iruñean lanean ari diren entitateek edota Iruñeko Udalak bultzatuak badira (3 puntu bitarte).

- Berariaz adieraztea zein kooperazio-proiektuekin lotzen den.
- Aipatu proiektuekin duen loturaren berri ematea.
- Aipatu proiektuetan engaiatuetako eragileen parte-hartzea.

i) Kontuan hartu beharreko beste irizpide batzuk (10 puntu bitarte).

- Entitate eskatzailearen eskarmentua eta gaitasuna sentsibilizazio jarduketetan.
- Beste deialdietan entitateari finantzaturako proiektuen egoera.
- Aurreikusten den eraginaren norainokoa, proiektu honetan prestatutako pertsonen geroan egin daitezkeen proiektuetan edukiko duten engaiamenduari dagokionez.
- Hegoaldeko pertsonen proiektuan parte-hartzea.
- Proiektua gauzatu dutenen edo aurkeztu duten hizlarien prestigioa.

Proiektu batek gutxienez 60 puntu lortu beharko ditu dirulaguntza jasotzeko.

Emandako dirulaguntzek zuzeneko harremana izanen dute aurkeztutako proiektuek eskuratzen duten puntuazioekin, eta portzentaje-tarteak ezarriko dira erabilgarri dauden funtsen eta lortutako puntuazioen arabera. Diruz lagunduko diren proiektuen bideragarritasuna sustatze aldera, proiektuek eskatutako dirulaguntzaren % 70, gutxienez, jasotzea bermatuko da. Hartara, zuzeneko harremana izanen da lortutako puntuazioaren, erabilgarri dauden funtsen eta finantzatu beharreko gutxieneko portzentajearen artean.

#### **I. ESKAERAK EBALUATZEKO BALORAZIO-BATZORDEA:**

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

<b>Batzordeburua:</b>	Gizarte Zerbitzuetako, Komunitate Ekintzako eta Kiroleko Zinegotzi Ordezkarria.
<b>Batzordekideak:</b>	
<b>1.</b>	Komunitate Ekintzako, Garapenaren aldeko Lankidetzako eta Kiroleko Alorreko zuzendaria / Komunitate Ekintzako, Garapenaren aldeko Lankidetzako eta Kiroleko idazkari teknikoa (ordezkoa)
<b>2.</b>	Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programako teknikari bat
<b>3.</b>	Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programako teknikari bat
<b>Idazkaria:</b>	Komunitate Ekintzako, Garapenaren aldeko Lankidetzako eta Kiroleko Alorreko legelari bat / Komunitate Ekintzako, Garapenaren aldeko Lankidetzako eta Kiroleko legelari bat



**J. PROZEDURAREN INSTRUKZIOA ETA EBAZPENA. EBAZPENAREN JAKINARAZPENA:**

**1. Prozeduraren instrukzioa:**

Instrukzio-organoak eskaeren aurre-ebaluazio bat eginen du, eta, hori abiapuntu hartuta, txosten bat, non egiaztatuko baita eskura daukan informazioaren arabera ondorioztatzen dela ezen pertsona zein entitate onuradunek halakoak izateko bete behar dituzten baldintza guztiak betetzen dituztela. Espedientea balorazio-batzordeari helaraziko dio, eskaerak ebalua ditzan, deialdi honen H) letran aurreikusten diren balorazio-irizpide objektiboen arabera.

Balorazio-batzordeak proposamen-txosten arrazoitu bat eginen du, ebaluazioaren emaitza zehazteko. Ebazpen-proposamena, behar bezala arrazoiturik, instrukzio-organoak emanen du, espedientea eta balorazio-batzordearen txostena ikusita, eta ebazteko eskumena duen organoari helaraziko dio.

**2. Ebazteko eta jakinarazteko epea:**

Ebatzi eta jakinarazteko epea sei hilabetekoa izanen da, gehienez ere.

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

Dirulaguntzak emateko ebazpenak amaiera emanen dio administrazio-bideari, eta pertsona edo entitate eskatzaileei jakinaraziko zaie, urriaren 1eko Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 40. artikuluan agindutakoarekin bat.

**3. Ebazteko eta jakinarazteko gehieneko epearen hasiera-data:**

- Deialdiaren laburpena Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitara ematen den eguna:  BAI  
 EZ
- Tramitatze eskumena duen organoaren erregistroan eskaera sartu den eguna:  BAI   
EZ
- Epea kontatzeko beste sistema bat:

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

**K. EMANDAKO DIRULAGUNTZEN PUBLIKOTASUNA:**

Dirulaguntzak emateko ebazpena argitaratzeko beharra:  BAI  EZ

Iruñeko Udalaren webgunean.

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

**L. DIRULAGUNTZEN XEDE DIREN GASTUAK:**

**1. Dirulaguntzen xede izan daitezkeen gastuen zehaztapena:**

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

- Zuzenean jarduerari egoztekoak diren gastuak edo horiek gauzatzetik zalantzarik gabe eratorriak.

- Proiektuaren koordinazio eta kudeaketarekin lotutako gastuak: giza baliabideak eta proiektuaren kudeaketarekin eta koordinazioarekin lotutako beste batzuk. Gastu horiek ezin izanen dute gainditu jasotako dirulaguntzaren % 20, eta entitateak Iruñeko edo Iruñerriko egoitzan dituen langileenak izanen dira. Giza baliabideen arloko partida honi dagozkion gastuek Proiektuak Aurkezteko Formularioan



Proiektuaren arduradun eta koordinatzaile gisa ageri diren pertsoneri dagozkienak izan beharko dute. Argi geratu beharko da ez direla gauza bera atal honi egozten zaizkion koordinazio- eta kudeaketa-funtzioak eta teknikariek edo heziketako langileek betetzen dituztenak.

- Proiektuaren ebaluazioari edota sistematizazioari lotutako gastuak. Gutxienez 3 deialditan jarraian finantzatutako proiektuei buruzkoak izanen dira, bakarrik, eta hala ebaluazioari nola jardueren sistematizazioari buruzkoak izaten ahalko dira. Eranskin bat aurkeztu beharko da, jatorriko diseinuarekin bat eta proposamenaren gaineko informazio xehatua emanez, aurrekontu zehatza barne. Gastu horiek ezin izanen dira izan jasotako dirulaguntzaren % 20 baino gehiago.

- Administrazio- eta kudeaketa-gastuak. Epigrafe honetan sartuko dira entitate eskatzailearen lokalen mantentze-lanek eta bulegoko materialek sortutako gastuak eta ohiko beste gastu batzuk. Administrazio eta kudeaketako gastu horiek ezin izanen dute gainditu jasotako dirulaguntzaren % 7, eta Iruñeko edo Iruñerriko egoitzan egindako gastuak izanen dira.

- Proiektuaren hedapenari dagozkion gastuak. Epigrafe honetan sartuko dira jarduerak hedabideen bitartez (prentsa, irratia eta telebista) zabaltzeari dagozkion gastuak. Gastu horiek ezin izanen dira izan dirulaguntzaren % 7 baino gehiago.

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

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

BAI     EZ

Honako gastu hauek ez dira inoiz ere dirulaguntzen xedea izanen:

- Entitate eskatzailearen barne funtzionamenduak sortutako jarduerak (barne prestakuntzako jarduerak, aldian aldiko buletinak edo entitatearen ohiko jardueren hedabideen argitalpenak, entitatearen bilerak edo barne topaketak eta abar).

- Garapenaren aldeko nazioarteko lankidetzako edo larrialdi humanitarioko proiektuetarako dirua biltzea helburu duten sentsibilizazio-jarduerak.

- Iparreko herrialdeetan egoitza dutenek Hegoaldeko herrialdeetara egindako bidaiak eragindako gastuak.

**2. Dirulaguntzen xede izan daitezkeen gastuak egiteko epea: *Dirulaguntzen xede izan daitezkeen gastuak egiteko epea 2020ko irailaren 1ean hasiko da, eta 2021eko abuztuaren 31n amaituko.***

#### **M. AZPIKONTRATATZEA:**

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

BAI     EZ

Ehunekoa: % 80

Entitate onuradunak azpikontratua egiten duela ulertuko da, hirugarrenekin ituna egiten badu, dirulaguntzaren xede den jarduera osorik edo zati batean egin dezaten. Dirulaguntzaren xede den jarduera berez egin ahal izateko, onuradunak egin behar dituen gastuen kontratazioa kontzeptu horretatik kanpo gelditzen da.



**N. DIRUZ LAGUNDUTAKO JARDUEREN FINANTZAKETA:**

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

Zenbatekoa edo ehunekoak: Proiektuaren guztizko zenbatekoaren % 10, gutxienez.

**Ñ. DIRUZ LAGUNDUTAKO JARDUERAREN BATERAGARRITASUNA ETA BATERAEZINTASUNA:**

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

Deialdi honetan dirulaguntza jasotzea bateraezina izanen da Iruñeko Udalak Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzaren esparruan ematen dituen beste dirulaguntzekin, urte berean eta jarduera bererako baldin bada.

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

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

**O. ORDAINKETA:**

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

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

Konturako ordainketa:

Ordainketa zatikatua:

Ordainketa aurreratua: Dirulaguntzaren % 100 alde aurretik ordainduko da, ordainketa bakar batean.

Ordainketa mistoa, ordainketa zatikatuaren eta alde aurrekoaren artekoa:

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

Aurrekoa gorabehera, dirulaguntzaren izaera kontuan hartuta, Udalak bere kabuz kitatzen ahal izanen ditu, alde aurretik, dirulaguntzen entitate onuradunengandik kobratzeke dituen zorrak, dirulaguntza horiek, osorik edo parte batean, zor dituzten kopuruekin konpentsatuta.

**2. Bermeen eraketa:**

BAI  EZ

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

**P. JUSTIFIKAZIOA:**



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

Justifikazio-kontua:

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

Dirulaguntza jaso duten GGKE onuradunek proiektuaren garapenaren txosten deskriptibo eta finantzarioak aurkeztu beharko dituzte Iruñeko Udaleko Erregistro Orokorrean edo edozein erregistro osagarritan. Txosten horiek bat etorri behar dute Justifikazio Txostenaren Formularioarekin (V. eranskina); formularioa Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programak emango du eta Iruñeko Udalaren webgunean ([www.pamplona.es](http://www.pamplona.es)) deskargatzen ahalko da.

1) Proiektuaren garapenaren berri emateko lehenengo txosten berri-emalea. 2021/04/05a baino lehen aurkeztu beharko da.

2) Bigarren txosten berri-emale bat, proiektuaren garapenaren berri emanez, eta finantza-kontu txosten bat, funtsen erabilerari buruz. Finantza-kontu txostenak egindako proiektu osoari buruzkoa izanen da (Iruñeko Udalaren dirulaguntza eta beste finantzatzaile batzuk). 2021/10/01a baino lehenago aurkeztu beharko da, honako agiri hauekin batera:

a) Egindako gastuen eta lortutako diru-sarreraren zerrenda izenpetua eta zenbakitua, kontzeptuen arabera ordenaturik eta zenbatekoen guztizkoa emanda, hala jasotako dirulaguntzari nola proiektuaren baterako finantzaketari dagokienez.

b) Aurreko zerrenda hori egiaztatzeko, dagozkion ziurtagiriak aurkeztu behar dira: fakturak, ordainagiriak –entitate jaulkitzaileak behar bezala sinaturik–, nominak, tributuak eta Gizarte Segurantzako kuotak eta balio frogagarria duten bestelako dokumentuak, betiere merkataritzako trafiko juridikoan baliozkotasuna edo administrazio-eraginkortasuna baldin badute. Modu korrelatiboan ordenaturik aurkeztuko dira, aurreko zerrenda zenbakituan emandako ordena-zenbakiaren arabera.

- Justifikazio-agiriek jatorrizkoak izan beharko dute.

- Fakturak indarra duten legeen arabera jaulki beharko dira, haietan zehazturik faktura egin duen enpresaren edo sozietatearen izena eta IFZ, fakturaren jaulkitze data, zenbatekoa eta fakturatu diren objektuen edo kontzeptuen xehekapena, aplikatutako Balio Erantsiaren gaineko Zerga (BEZ), jaulkitzailearen sinadura eta zigilua, eta ordaintzeko modua. Inongo kasutan ez dira onartuko ordainagiri hutsak edota kuxako tiketak.

- PFEZren atxikipena eta ordainketa justifikatu beharko da, autonomoen kasuan.

c) Faktura edo beste ordainketa-agiri bakoitza egindako ordainketa egiaztatzen duen agiriaz lagunduta aurkeztu beharko da (transferentziak, hartze-agiriak, etab.).

d) Dirulaguntzaren xede izan diren administrazio- eta kudeaketa-gastuak justifikatzeko dagozkion ziurtagiriak aurkeztuko dira. Gastuek ezin izanen dute % 7 gainditu, eta entitate eskatzailearen lokalen mantentze-lanek eta bulegoko materialek sortutako gastuak eta ohiko beste gastu batzuk izanen dira. Entitateak Iruñean edo Iruñerrian duen egoitzari egotzitako gastuak onartuko dira bakarrik.

e) Hartzailearen egiaztatzea, Udalarenaz besteko dirulaguntzen zenbatekoa eta jatorria azalduta, baldin eta horiek proiektuaren xede den jarduerarik finantzatu badute, bai eta xede berarako jasotako beste edozein diru-sarrera edo baliabiderenak ere.



f) Udalaren dirulaguntzaz baliatuta egin diren material iraunkor guztien kopia (argitalpenak, kartelak, liburuxkak, ikus-entzunezkoak, etab.), bai eta diruz lagundutako proiektua gauzatu dela egiaztatzen duen edozein agiri idatzizko zein grafiko (argazkiak, ebaluazioak, prentsa-dosierrak, etab.).

4. Dirulaguntzaren xede diren proiektuei kontrola eta jarraipena egiten ahalko zaie proiektuaren garapenaren edozein unetan, eta proiektuaren ardura duten GGKEek Iruñeko Udalak eskatutako edozein argibide edo agiri aurkeztu beharko dute.

5. Behin diruz lagundutako GGKEek justifikazio-txostenak aurkeztuta, deialdi honetako P) letraren 1 zenbakiaren a) eta b) epigrafeetan ezartzen den moduan, Garapenaren aldeko Lankidetzako Udal Programak deialdiaren jarraipen-txostena egingen du. Txosten horretan jasoko eta baloratuko dira dira hala egindako jarduketak nola diruz lagundutako proiektu guztien justifikazio ekonomikoa. Txosten hori organo eskudunari bidaliko zaio, onets dezan.

Justifikazio-kontua, kontu-ikuskaritzaren txostena aurkeztuta.

Bestelako edukirik:  BAI  EZ

Justifikazio-kontu erraztua.

Gastuen egiaztapena, moduluka (Ordenantzaren 37. artikuluan ezarritako aginduekin bat):

Zehaztu beharrekoak:

Modulua osatuko duten unitateak:

Moduluaren unitate-kostua:

Gainerako inguruabarrak:

Kontabilitate-orrien aurkezpena (Ordenantzaren 38. artikuluan ezarritako aginduekin bat).

Pertsona edo entitate onuradunak ziurtagiri bat aurkeztu beharko du egiaztatzeko aurkeztutako kontabilitate-orriak ofizialak direla, eta entitateko organo eskudunak behar bezala onetsi dituela.

Beste sistemaren bat:

## **2. Justifikazioa aurkezteko epemuga:**

Proiektuaren garapenaren berri emateko lehenengo txosten berri-emailea 2020/04/05a baino lehen aurkeztu beharko da.

Bigarren txostena, proiektuaren garapenaren berri ematekoa, eta finantza-kontu txostena, dirulaguntzen erabilerari buruzkoa, 2021/10/01a baino lehen aurkeztu beharko dira.

Klausula honetan jasotako justifikazio-epeak betetzea galarazten duten arrazoitutako kausarik izanez gero, epe hori luzatzeko eska daiteke, baldin eta horrekin ez badira hirugarrenen eskubideak kaltetzen. Eskabidea idatziz helarazi beharko zaio Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programari justifikazioak aurkezteko epea amaitu baino lehen, luzapena eskatzeko kausak azalduta. Eskaera baliozkoa izan dadin, Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programaren aldeko balorazioa izan beharko du.

Justifikazioa ez bada adierazitako epeetan aurkezten, dirulaguntza itzuli beharko da. Horretarako, itzulketa-prozedura bideratuko da.



**Q. DIRUA ITZULARAZTEKO ARRAZOIAK:**

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

Dirua itzularazteko berariazko arrazoiak:  BAI  EZ

1.- P.2) puntuan adierazitako epean dokumentazioa ez aurkeztea, aurretik Udalak eskatuta.

2.- Edozein zio dela medio diruz lagundutako gastuak egiten ez badira, edo horietan funtsezko aldaketak egiten badira Iruñeko Udalak horretarako berariazko baimenik eman gabe, ez egindako gastutzat hartuko dira.

3.- Entitate onuradunak dirulaguntzaren dagokion parte itzuli beharko du, baldin eta dirulaguntza emateko kontuan hartu diren baldintzak aldatu badira eta horren ondorioz Udalak erabakitzen badu dirulaguntzaren zenbatekoak jo behar duela entitateak jasotako dirulaguntzak baino gutxiago.

Baldin eta proiektu berarentzat beste zenbait dirulaguntza jasotzeagatik entitate onuradunak jasotzen duen zenbatekoa bada diruz lagundutako jardueraren kostuena baino handiago, Ñ letran ezarritakoa bete beharko da.

**R. ERREKURTSOAK:**

Deialdi honen, oinarri hauen eta horiek betearazteko har daitezkeen administrazio-ebazpenen aurka errekurtsio hauek paratzen ahalko dira, aukeran:

- Berraztertze errekurtsioa, administrazio-egintzaren egile den organoari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritzen den egintza jakinarazi edo, bestela, argitara eman eta biharamunetik aitzina.
- Gora jotzeko errekurtsioa, Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritzen den egintza jakinarazi edo argitaratu eta hortik aitzina.
- Administrazioarekiko auzi-errekurtsioa, Iruñeko Administrazioarekiko Auzien Epaitegiari zuzendua, bi hilabeteko epean. Epe hori errekurritzen den egintza jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik aitzina kontatuko da.

**S. KONTUAN HARTU BEHARREKO BESTE BATZUK:**

**T. ERANSKINEN AURKIBIDEA:**

I. ERANSKINA. ESKABIDE-EREDUA.

II. ERANSKINA. ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA, ONURADUNAK BETEKIZUNAK BETETZEN DITUELA ETA ONURADUN IZATEKO EZEIN DEBEKU ZIOK UKITZEN EZ DUELA ZIURTATZEKO.

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

ERANSKIN OSAGARRIAK.

IV. ERANSKINA. PROIEKTUAK AURKEZTEKO FORMULARIOA  
V. ERANSKINA. DIRULAGUNTZA JUSTIFIKATZEKO TXOSTENAREN FORMULARIOA  
VI. ERANSKINA. ALDAKETARAKO FORMULARIOA  
VII. ERANSKINA. TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINTEKO ESKABIDEA

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





**-- I. ERANSKINA-DIRULAGUNTZEN ESKABIDEA-**

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

Jakinaren gainean nago NAOn argitaratu dela (zk.:.....; data:) dirulaguntzak norgehiagokako araubidean emateko **2020.** urteko deialdia, **Garapenaren aldeko sentsibilizazio- eta hezkuntza-proiektuak** gauzatze aldera.

ESKAERA: Eskaera kontuan har dadila. Horretarako, honako agiri hauek aurkezten ditut:

- Eskatzailearen nortasuna egiaztatzen duten agiriak, eta, halakorik balitz, haren izenean ari den ordezkariaren nortasuna egiaztatzeak.
- Erantzukizunpeko adierazpena, deialdi honen II. Eranskina eredu gisa hartuta, ziurtatzeko pertsona edo entitate eskatzaileak bete egiten dituela Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorrak eta deialdi honek exijitzen dituzten baldintzak, eta Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorren 10. artikuluan aipatzen diren onuradun izateko ezein debeku-ziok ez duela ukitzen.
- Ziurtagiria, pertsona edo entitate eskatzaileak zergei eta Gizarte Segurantzari buruzko betebeharrak eguneratuak dituela frogatzeko, deialdiaren G.4) puntuan zehaztutako moduarekin bat.
- Adierazpen bat, non adieraziko baitira beste zenbait administrazio, entitate edo pertsona publiko zein pribaturi helburu bera lortzeko eskatutako edo haiengandik jasotako dirulaguntzak, bertan zehaztuta entitate emaileen izenak, eskatutako kopuruak eta jasotako zenbatekoak. (III. Eranskina).
- Memoria bat, dirulaguntza zertarako eskatu eta proiektu, ekintza, jarrera edo jarduera hori deskribatzen duena.
- Deialdi honen G.4) puntuan zehazten diren agiriak.

Iruñean, .....(e)ko .....aren .....(e)an  
(Sinadura)

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

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



**-II. ERANSKINA-**

**-ERANTZUKI ZUNPEKO ADIERAZPENA-**

Izen-abizenak: .....

Helbidea (jakinarazpenetarako): .....

..... NAN: ..... Telefonoa: .....

Faxa: ..... Helbide elektronikoa: .....

Bere kabuz edo honako hau ordezkatzuz (dagokionaren arabera):  
.....

Helbidea: .....

IFZ: .....

Telefonoa: ..... Faxa: ..... Jakinaren gainean nago dirulaguntzen **2020.** urterako deialdia egin dela, norgehiagokako araubidean, **Garapenaren aldeko sentsibilizazio- eta hezkuntza-proiektuak** gauzatze aldera.

**ADIERAZPENA:**

- Bete egiten ditut onuradun izateko Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorrak aipatzen dituen betekizun orokorrak eta Deialdi honetan ezarritako berariazko betekizunak oro.
- Ez nau ukitzen Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorraren 10. artikulua onuradun izateko aipatzen dituen debeku-zioetako bakar batek ere.
- Egunean ditut zergei nahiz Gizarte Segurantzari buruzko betebeharrak.
- Konpromisoa hartzen dut eskatutako laguntzaren zenbatekoa erabiliko dudala dirulaguntza emateko oinarritzat hartu diren helburuak eta jarduerak betetzeko.
- Konpromisoa hartzen dut adierazpen honek zehazten dituen inguruabarrak ziurtatzeko, errekerimendua noiz egin eta hortik hamabost eguneko epean, Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokorraren 15.7 artikuluan ezarritakoarekin bat.

Eta hala jasota gera dadin eta behar diren ondorioetarako, agiri hau egin, eta sinatzen dut,

Iruñean, .....(e)ko .....aren .....(e)an  
(Sinadura)

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



**-III. ERANSKINA-**

**-ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA, XEDE BERERAKO DIRULAGUNTZA ESKATU IZANAREN GAINEAN-**

Izen-abizenak: .....

Helbidea (jakinarazpenetarako): .....

..... NAN: ..... Telefonoa: .....

Faxa: ..... Helbide elektronikoa: .....

Bere kabuz edo honako hau ordezkatzuz (dagokionaren arabera):  
.....

Helbidea: .....

IFZ: .....

Telefonoa: ..... Faxa: ..... Jakinaren gainean nago dirulaguntzen **2020**. urterako deialdia egin dela, norgehiagokako araubidean, **Garapenaren aldeko sentsibilizazio- eta hezkuntza-proiektuak** gauzatze aldera.

**ADIERAZPENA, ESKATUTAKO DIRULAGUNTZARI BURUZ:**

- Ez diet ezein dirulaguntza eskatu, deialdi honen xede bererako, nazioko edo nazioarteko beste administrazio publiko, erakunde publiko zein pribatu edo beste ezein partikularri –ezta haiengandik halakorik jaso ere–.
- Dirulaguntza hauek eskatu dizkiet, deialdi honen xede bererako, nazioko zein nazioarteko beste administrazio publiko, erakunde publiko zein pribatu edo beste edozein partikularri:
- Dirulaguntza hauek jaso ditut, deialdi honen xede bererako, nazioko zein nazioarteko administrazio publiko, erakunde publiko zein pribatu edota partikular hauen eskutik:

**Eskatutako dirulaguntzak: (zehaztu data, entitatea eta zenbatekoa)**

**Jasotako dirulaguntzak: (zehaztu data, entitatea eta zenbatekoa)**

Iruñean, .....(e)ko .....aren .....(e)an

(Sinadura)



**GARAPENAREN ALDEKO SENTSIBILIZAZIO- ETA HEZKUNTZA-PROIEKTUAK  
2020KO DEIALDIA - PROIEKTUAK AURKEZTEKO FORMULARIOA**

**IV. ERANSKINA**

**ENTITATE ESKATZAILEAREN DATUAK**

Proiektua GGKEen talde batek aurkeztuz gero, taldea osatzen duten entitateek fitxa bana aurkeztu behar dute.

ENTITATEAREN DATUAK			
GGKE/ENTITATEAREN izen osoa eta siglak:		IFK	
Legezko helbidea, osorik:		Posta-kodea	
Herria	Probintzia	Eratze-data:	Izaera juridikoa
Telefonoak	Faxa	Helbide elektronikoa: Webgunea:	
Proiektuaren arduraduna eta koordinatzailea (izen-abizenak):		Kargua	Tel.: Harremanetarako
GGKEaren legezko ordezkaria (izen-abizenak)			Tel.: Harremanetarako

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



## GGKE ESKATZAILEEK IRUÑEAN EGINDAKO JARDUERAK

Proiektua GGKEen talde batek aurkeztuz gero, taldea osatzen duten entitateek fitxa bana aurkeztu behar dute.

- Adierazi hemen entitateak garapenaren aldeko lankidetzan eta sensibilizazio- zein hezkuntza-jarduketetan jorratzen dituen gai nagusiak. Aipatu beharko dira GGKE eskatzaileak azken urtean Iruñean garapenaren aldeko sensibilizazioaren eta hezkuntzaren esparruan egindako jarduerak (zer jarduera, data, tokia eta oharrak).



- Proiektua GGKEen elkarte batek aurkeztuz gero, adierazi hemen entitate bakoitzak taldeka aritzeko proiektuan duen zeregin zehatza:



### A.1) PROIEKTUAREN IDENTIFIKAZIOA

Proiektuaren izenburua (gehienez ere 95 karaktere, zuriuneak barne):

Proiektu hau lehenago finantzatu du Iruñeko Udalak?

Noiz hasi:

Noiz bukatu:

### A.2) PROIEKTUAREN LABURPENA

Gehienez ere orri batean egin proiektuaren laburpena: Proiektuaren testuinguru orokorra, aurreikusitako helburuak, espero diren emaitzak, egin beharreko jarduerak, jardueretan parte hartuko duten biztanle-multzoak, jarduerak non eginen diren, eta aipamen labur bat entitate eskatzaileak garapenaren aldeko sentsibilizazio eta hezkuntzako esparruetan izan duen ibilbidea eta eskarmentua azalduta. **Orri honen kopia bat formatu digitalean aurkeztu behar da.**

### A.3) AURREIKUSITAKO AURREKONTUAREN LABURPENA

Proiektuaren guztizko kosturako aurreikusitako finantzaketa		Aurreikusitako gastuak, Iruñeko Udalarri eskatutakoak	
Iruñeko Udala (Lankidetzak)		Jarduerari lotutakoak:	
		- Materialak eta hornigaiak	-
		- Giza baliabideak	-
		- Lokalak	-
		- Beste batzuk	-
Iruñeko Udala (beste programa batzuk)		Proiektuaren koordinazioari edota kudeaketari lotutakoak (% 20):	
		- Giza baliabideak	-
		- Beste batzuk	-
Nafarroako Gobernua		Proiektuaren ebaluazioari edota sistematizazioari lotutakoak.	
Toki-korporazioak		Hedapenari dagozkion gastuak (% 7)	
Beste finantzabide batzuk (zehaztu zein)		Beste gastu batzuk	
Funts propioak		Administrazio-gastuak (% 7)	
<b>PROIEKTUAREN GUZTIZKO KOSTUA:</b>	€	<b>PROIEKTUAREN GUZTIZKO KOSTUA (IRUÑEKO UDALA):</b>	€



## B) PROIEKTUAREN DESKRIBAPENA

1. Proiektua zein testuingurutan txertatzen den eta horren alde aurreko identifikazioa eta diagnostikoa. Justifikazioa, landuko den gaia zergatik aukeratu den adierazteko.
2. Proiektuaren helburuak.
3. Proiektua gauzatzean espero diren emaitzak.
4. Garatu beharreko jarduerak.
5. Jarduerak egiteko tokia eta data (jarduerak Iruñeko lurralde-esparruan egin behar dira).
6. Taldeen eta proiektuaren jasotzaileen eta parte hartzen duten beste agenteen identifikazioa.
  - Identifikatu proiektuan hasieratik engaiaturik egon eta lan eginen duten taldeak (xede taldeak), amaierako hartzaileengana iristeko lotura izanen direnak.
  - Amaierako talde hartzaileak identifikatu.
  - Identifikatu parte hartzen duten beste agente batzuk.
7. Nola bermatzen da proiektuaren bideragarritasuna?
8. Adierazi proiektuan azpimarratu nahi dituzun alderdi garrantzitsuenak, eta egin nahi beste iruzkin –interesgarri jotzen baduzu–.
9. Adierazi proiektuaren formulazioan aurkitutako zailtasun nagusiak.

Proiektua tokikoa ez den beste esparru bati dagokion kasuetan (estatua, eskualdekoa...), Iruñeko lurralde-esparruan duen eragin zehatza adierazi beharko da.

## C) AURREKONTUA ETA BEHAR DIREN BALIABIDEAK

1. Zein izanen da Iruñeko Udalarri eskatutako diru-laguntzaren xedea?
2. Zer giza baliabiderekin garatuko da proiektua (ordainpeko langileak eta boluntarioak)?
3. Aurreikusitako baliabide tekniko eta material garrantzitsuenak.

Proiektuaren koordinazio- eta kudeaketa-gastuek ezin izanen dute jo dirulaguntzaren % 20 baino gehiago.

Jardueren ebaluazio edota sistematizazioarekin lotutako gastuek ezin izanen dute jo dirulaguntzaren % 20 baino gehiago.

Administrazio-gastuek ezin izanen dute % 7 gainditu, eta entitate eskatzailearen lokalen mantentze-lanek eta bulegoko materialek sortutako gastuak eta ohiko beste gastu batzuk izanen dira.

Proiektua hedabideen bitartez (prentsa, irratia eta telebista) zabaltzeari dagozkion gastuek ezin izanen dute % 7 gainditu.

## D) PROIEKTUAREN EBALUAZIOA ETA JARRAIPENA

1. Proiektua gauzatu bitartean, zer ebaluazio-prozedura erabiliko da prozesu osoan zehar?
2. Adierazi, halakorik izanez gero, erabiliko diren ebaluazio-irizpideak, -tresnak eta -iturriak.



**C2) SENTSIBILIZAZIOKO PROIEKTUAREN AURREKONTU BANAKATUA**

GASTU-PARTIDAK	Iruñeko Udala (Lankidetzaz)	Beste ekarpen batzuk (*)	Beste ekarpen batzuk (*)	Beste ekarpen batzuk (*)	Entitate eskatzailearen funtsak	Guztira
<b>A. ZUZENEKO KOSTUAK</b>						
<i>A.I. Jarduerekin lotutakoak</i>						
- Materialak eta hornigaiak						
- Giza baliabideak						
- Lokalak						
- Beste zenbait						
<i>A.II. Proiektuaren koordinazioari eta kudeaketari lotuak (% 20)</i>						
- Giza baliabideak						
- Beste zenbait						
<i>A.III. Proiektuaren ebaluazioari eta sistematizazioari lotuak (% 20)</i>						
<i>A.IV. Jarduerak hedabideen bitartez zabaltzeari lotuak (% 7)</i>						
<b>Zuzeneko kostuen guztizko partziala</b>						
Guztizko partzialaren %	%	%	%	%	%	%
<b>B. ZUZENEKO KOSTUAK</b>						
<i>B.I. GGKE eskatzailearen administrazio-gastuak (% 7)</i>						
<b>Zeharkako kostuen guztizko partziala (% 7)</b>						
Guztizko partzialaren %	%	%	%	%	%	%
<b>GUZTIRA</b>						
Guztizkoaren %	%	%	%	%	%	%

(\*) Argi adierazi beste ekarpenen jatorria: Nafarroako Gobernua, udalak, unibertsitateak, funts pribatuak, etab. Dirulaguntza ematearen aldeko ebazpenik izanez gero, eranskin moduan aurkeztu beharko da.



**DIRULAGUNTZEN DEIALDI PUBLIKOAREN OINARRIAK, GARAPENAREN ALDEKO SENTSIBILIZAZIO ETA  
HEZKUNTZA PROIEKTUAK GAUZATZEKO. 2020ko DEIALDIA**

**V. ERANSKINA**

**DIRULAGUNTZA JUSTIFIKATZEKO TXOSTENAREN FORMULARIOA**

GGKE onuradunak agiri honi atxikirik doan ereduaren arabera egin eta bidaliko ditu txostenak, betiere txostenaren atal guztiak jarraian azaltzen diren jarraibideekin bat beteta.

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

AZALA

Proiektuaren izena, entitatearen izena, Proiektua zein urtetako deialdian izan zen finantzatua, Txostena noiz egin zen eta harremanetarako pertsona: Ez dago azaldu beharrik, garbi dago-eta edukia zertan den.

**Txostenak hartzen duen aldia:** Zehaztu hasiera eta bukaerako urte eta hilabeteak.

**Aurkeztutako agiriak:** Markatu X batez txosten honekin batera aurkezten diren agiriak.

**I. PROIEKTUAREN GARAPENARI BURUZKO TXOSTENA**

**1. Txostenak hartzen duen aldirako aurreikusi ziren xedeak.**

Behin zehazturik txostenak noiztik noiz arte hartzen duen, labur azaldu behar dira aldi horretan lortzea espero ziren helburuak. Esan gabe doa bat etorri behar dutela atal honetan azaldukoak eta dirulaguntza eskatzeko Udalarari aurkeztu zitzaion proiektuak.

**2. Proiektua egitean doitu behar izan diren alderdiak.**

Atal honetan, desbiderapenak oro azaldu behar dira, hots, proiektuaren gauzatze-aldian benetan egin denaren eta dirulaguntza eskatzeko Udalarari aurkeztu proiektuaren arabera egitekoak zirenen arteko aldeak. Desbiderapenik izan ezean, bete gabe utzi behar da atal hau.

**3. Txostenak hartzen duen aldirako egindako jarduerak eta lortutako emaitzak.**

Labur azaldu behar dira egindako jarduerak eta horiei esker lortutako emaitzak, txostenak hartzen duen aldirako zehar.

**4. Jarduera-programazioa, hurrengo aldirako.**

Hurrengo aldirako gauzatzeko aurreikusitako jarduerak azaldu. Amaierako txostena izanez gero, bete gabe utzi behar da atal hau.

**5. GGKEk egiten duen ebaluazioa lortutako emaitzei buruz.**

Atal honetan, entitateak azaldu behar du zer eragin izan duen proiektuak komunitate onuradunengan, intereseko jotzen dituen alderdiak jasota: proiektua gauzatzeko ekarritako onurak, proiektua egitean agertutako arazoak, edo proiektua egiteko ekarritako alderdi negatiboak.

- Adierazi proiektua edo ekintzak egitean sortutako zailtasun nagusiak.

- Adierazi proiektua edo ekintzak egitean zer hobetu behar den.



## II. FINANTZA- ETA KONTU-TXOSTENA

### 1. KOADROA. LABURPEN OROKORRA

1.- **Iruñeko Udalaren dirulaguntza.** Udalak guztira emandako dirulaguntza da. Bigarren zutabearen jaso beharko da dirulaguntzak zer portzentajea egiten duen proiektuaren kostu osoari dagokionez.

2.- **Diru-sarreraren data.** Dagokion zutabearen jarri behar da dirulaguntza benetan noiz sartu zuten GGKEaren kontuan. Gris koloreko hurrengo zutabea hutsik utzi beharko da.

3.- **Proiektuaren beste finantzatzaile batzuen ekarpenak.** Beste finantzatzaile batzuen ekarpenekin edo entitatearen funts propioekin ordaindutako dirulaguntzaren parte osoari dagokio. Bigarren zutabearen jaso beharko da dirulaguntzak zer portzentajea egiten duen proiektuaren kostu osoari dagokionez. "Data" zutabea ez da bete behar.

4.- **Gauzatutako proiektuaren kostua, guztira.** Proiektuaren kostu osoari dagokio, hau da, aurreko bi lerroen arteko batuketa da. Bigarren zutabea proiektuaren % 100arekin bat etorriko da. "Data" zutabea ez da bete behar.

5- **Txosten honetan justifikatutako gastua.** Txostenak hartzen duen aldi justifikatutako gastuak guztira zenbat jotzen duen. Bigarren txostena izanez gero, ez da kontabilizatu behar aurreko txostenean justifikatutako gastua.

6- **Aurreko txostenetan justifikatutako gastua.** Aurreko txostenetan justifikatutako gastuek guztira zenbat jotzen duten, txosten honetan justifikatutakoak sartu gabe. Lehen txostena izanez gero, bete gabe utzi behar da atal hau.

7- **Txosten honetan justifikatutako eta beste finantzatzaile batzuei egotzi beharreko gastuak.** Beste finantzatzaile batzuek edo dirulaguntzaren onuradun den entitateak berak funts propioekin proiekturako emandako zenbatekoa. Finantzatzaile nor den lehenengo zutabearen zehaztu behar da. Beste finantzatzaileak identifikatuko dira, eta bakoitzak emandako zenbatekoa adierazi.

8.- **Justifikatutako saldoa, guztira.** Txostenean justifikatutako gastu guztien batura, hau da, Iruñeko Udalari egotzitakoak eta egindako proiektuaren beste finantzatzaile batzuei egotzitakoak –hala publikoak eta pribatuak nola entitateak berak finantzatutakoak–.

### 2. KOADROA. FAKTUREN ERREGISTROA.

**Iruñeko Udaletik jasotako dirulaguntzari egotz dakizkiokeen gastuak.**

Koadro honek hiru zutabe ditu. "Kontzeptua" zutabearen gastu-partidaren izena zehaztu behar da. Modu horretan gastuak eragin dituzten gastu-partida guztien zerrenda sortuko dugu, kontzeptuen arabera ordenaturik. **Gastu-partida horietako bakoitzak faktura baten bermea izanen du, hori jatorrizkoa edo zerbitzu kudeatzaileak konpultsatua izan daitekeelarik.** Faktura horiek "Kontzeptua" zutabearen zehaztutako zerrendaren arabera ordenatuko dira, eta batetik hasita zenbatuko.

"Fakturaren hurrenkera-zenbakia" zutabearen fakturaren zenbakia parez pare jarriko da dagokion gastu-partidarekin.

"Eurotan zenbat" zutabearen dagokion kopurua jarriko da.

Fakturak indarra duten legeen arabera jaulki beharko dira, haietan zehazturik faktura egin duen enpresaren edo sozietatearen izena eta IFZ, fakturaren jaulkitze data, zenbatekoa eta fakturatu diren objektuen edo kontzeptuen xehekapena, aplikatutako Balio Erantsiaren gaineko Zerga (BEZ), jaulkitzailearen sinadura eta zigilua, eta ordaintzeko modua. Inongo kasutan ez dira onartuko ordainagiri hutsak edota kutxako tiketak. PFEZren atxikipena eta ordainketa justifikatu beharko da, autonomoen kasuan.



### 3. KOADROA. BESTE FINANTZA-BIDEETATIK JASOTAKO DIRULAGUNTZARI EDO FINANTZAKETA PROPIOARI EGOTZ DAKIZKIOKEEN GASTUEN LABURPENA.

Koadro honetan Udalez besteko finantzaketaren kargura proiektuak egindako gastuak laburbiltzen dira. Banan-banan aipatu entitate finantzatzailea eta beste finantza-bideetatik –publikoak zein pribatuak izan– proiekturako jasotako funtsak.

"Fakturaren hurrenkera-zenbakia eta jaulkitze-data" zutabearen fakturaren zenbakia parez pare jarriko da gastuetan dagokion gastu-partidarekin eta faktura noiz eta nork jaulki duen jarri behar da.

"Eurotan zenbat" zutabearen dagokion kopurua jarriko da.

Fakturak indarra duten legeen arabera jaulki beharko dira, haietan zehazturik faktura egin duen enpresaren edo sozietatearen izena eta IFZ, fakturaren jaulkitze data, zenbatekoa eta fakturatu diren objektuen edo kontzeptuen xehekapena, aplikatutako Balio Erantsiaren gaineko Zerga (BEZ), jaulkitzailearen sinadura eta zigilua, eta ordaintzeko modua. Inongo kasutan ez dira onartuko ordainagiri hutsak edota kutzako tiketak. PFEZren atxikipena eta ordainketa justifikatu beharko da, autonomoen kasuan.

### 4. KOADROA. AURREIKUSITAKO GASTUEN ETA EGINDAKOEN ARTEKO ALDERAKETA.

Gogorarazi beharra dago, atal honetarako, kopuruak eurotan adierazi behar direla bi zutabeetan, eta "Aurreikusitakoa" zutabeak bat etorri behar duela Udalari dirulaguntza eskatzeko aurkeztutako proiektu-agirian adierazitakoarekin. Haien artean desbideratze garrantzitsurik gertatuz gero, koadroaren azpian azaldu behar da.

## III.- ADMINISTRAZIO-AGIRIAK

GGKE onuradunak administrazio-agiri hauek bidali behar ditu:

**Fakturen zerrenda.** Kontuen atalaren 2. koadroan jasotako fakturak dira (jatorrizkoak edo erakunde kudeatzaileak konpultsatuak).

Faktura edo beste ordainketa-agiri bakoitzarekin batera egindako ordainketa egiaztatzen duen agiria ere aurkeztu beharko da (transferentziak, hartze-agiriak, etab.).



## JARDUEREN GAINEKO TXOSTENA 2020ko Deialdia

### Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzako Udal Programa

Proiektuaren izenburua:  
GGKEaren izena:

Proiektua finantzatu zuen deialdiaren urtea:  
Txostenak hartzen duen aldia:  
Txostena noiz egin den:  
Harremanetarako pertsona Iruñean, eta haren telefono zenbakia:

#### Aurkeztutako agiriak

Txosten berri-emailea proiektuaren garapenari buruz	<input type="checkbox"/>
Finantza-txostena, eredu honekin bat	<input type="checkbox"/>
Egindako gastuen zerrenda osoa	<input type="checkbox"/>
Egindako gastuen egiaztagiriak: jatorrizko fakturen edo horien kopia konpulsatuen zerrenda, egindako gastua justifikatzeko (administrazio-gastuak barne harturik, halakorik balitz)	<input type="checkbox"/>
Egindako ordainketa egiaztatzen duten agiriak (transferentziak, hartze-agiriak, etab.)	<input type="checkbox"/>

Iruñean, 20\_(e)ko      aren      (e)an

(Dirulaguntza jaso duen entitatearen legezko ordezkariaren sinadura)



## I. TXOSTEN BERRI-EMAILEA PROIEKTUAREN GARAPENARI BURUZ

- 1.- Txostenak hartzen duen aldirako aurreikusi ziren xedeak.
- 2.- Egin behar izan diren doikuntzak.
- 3.- Txostenak hartzen duen aldian egindako jarduerak eta lortutako emaitzak.
- 4.- Jarduera-programazioa, hurrengo aldirako.
- 5.- GGKEak egiten duen ebaluazioa lortutako emaitzei buruz: alderdi positiboak eta negatiboak.



**II. FINANTZA-TXOSTENA**

**1. KOADROA: LABURPEN OROKORRA**

Proiektuaren guztizko kostua eta finantzatzaileak	€	% (kostu osoaren gainean)
Iruñeko Udalaren dirulaguntza		
Diru-sarreraren data		
Beste finantzatzaile batzuek egindako ekarpena		
Egindako proiektuaren kostua, guztira		

	€
Txosten honetan justifikatutako gastua, Iruñeko Udalaren dirulaguntzari egotzi beharrekoa	
Aurreko txostenetan justifikatutako gastuak	
Txosten honetan justifikatutako gastua, beste finantzatzaile batzuei egotzi beharrekoa:	
-	
-	
Justifikatutakoa, guztira	

**2. KOADROA: FAKTUREN ERREGISTROA**

(Iruñeko Udaletik jasotako dirulaguntzari egotz dakizkiokeen gastuak bakarrik)

KONTZEPTUA	FAKTURAREN HURRENKERA ZK. (*) ETA JAULKITZE-DATA	BALIOA EUROTAN
<p><b><u>ZUZENKO GASTUAK</u></b>  <b>Jarduerei lotutako gastuak:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialak eta hornigaiak</li> <li>- Giza baliabideak</li> <li>- Lokalak</li> <li>- Beste batzuk</li> </ul> <p>Proiektuaren koordinazioari edota kudeaketari lotutako gastuak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giza baliabideak</li> <li>- Beste batzuk</li> </ul> <p>Proiektuaren ebaluazioari edota sistematizazioari lotutako gastuak:</p> <p>Zuzeneko beste hainbat gastu:</p> <p>Hedapenari dagozkion gastuak:</p> <p><b><u>ZEHARKAKO GASTUAK</u></b>  <b>Administrazio-gastuak</b></p>		
<b>GUZTIRA</b>		

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



**3. KOADROA: BESTE FINANTZA-BIDEETATIK PROIEKTU BERERAKO JASOTAKO DIRULAGUNTZARI (FINANTZAZIO PROPIOA BARNE) EGOTZ DAKIZKIOKEEN GASTUEN LABURPENEA.**

FINANTZATZAILEA ETA KONTZEPTUA	Fakturaren hurrenkera zk.(*) eta jaulkitze-data	BALIOA EURO TAN
1. finantzatzailea - 1. kontzeptua - 2. kontzeptua - ...		
2. finantzatzailea - 1. kontzeptua		
<b>GUZTIRA</b>		

(\*) Hurrenkera korrelatiboa jarraituko da Iruñeko Udalaren dirulaguntzari egotzitako fakturekiko.

Koadro honetan Garapenaren aldeko Lankidetzako Udal Programaz besteko finantzaketaren kargura proiektuak egindako gastuak laburbiltzen dira. Beste finantzabideetatik –publikoak zein pribatuak izan– proiekturako jasotako funtsak banan-banan aipatu beharko dira..

**4. KOADROA: AURREIKUSITAKO GASTUEN ETA EGINDAKOEN ARTEKO ALDERAKETA**

KONTZEPTUA	AURREIKUSITAKOAK (eurotan)	EGINDAKOAK (eurotan)
<b>ZUZENENKO GASTUAK</b> Jarduerei lotutako gastuak: - Materialak eta hornigaiak - Giza baliabideak - Lokalak - Beste batzuk  Proiektuaren koordinazioari edota kudeaketari lotutako gastuak: - Giza baliabideak - Beste batzuk  Proiektuaren ebaluazioari edota sistematizazioari lotutako gastuak:  Hedabideetan zabalkundea egiteari lotutako gastuak:		
<b>ZEHARKAKO GASTUAK</b> Administrazio-gastuak		
<b>GUZTIRA</b>		

Desbideratzerik izanez gero, jarraian azaldu horren zergatia:

**III. ADMINISTRAZIO-AGIRIAK**

Hemendik aitzina, honako administrazio-agiri hauek gehitu:

- Fakturen zerrenda (jatorrizkoak edo erakunde kudeatzaileak konpultsatuak) egindako gastua justifikatzeko
- Egindako ordainketa egiaztatzen duten agiriak (transferentziak, hartze-agiriak, etab.)





DIRULAGUNTZEN DEIALDI PUBLIKOAREN OINARRIAK, GARAPENAREN ALDEKO SENTSIBILIZAZIO ETA  
HEZKUNTZA PROIEKTUAK GAUZATZEKO. 2020ko DEIALDIA

VI. ERANSKINA

ALDAKETARAKO FORMULARIOA

**A. PROIEKTUAREN IDENTIFIKAZIOA**

Proiektuaren izenburua (gehienez ere 95 karaktere, zuriuneak barne):

.....

Hasiera-data: \_\_\_\_\_

Amaiera-data: \_\_\_\_\_

**B. ALDATUTAKO PROIEKTUAREN LABURPENA**

Gehienez ere orri batean egin proiektuaren laburpena: Proiektuaren testuinguru orokorra, aurreikusitako helburuak, espero diren emaitzak, egin beharreko jarduerak, jardueretan parte hartuko duten biztanle-multzoak, jarduerak non egingen diren, eta aipamen labur bat entitate eskatzaileak garapenaren aldeko sentsibilizazio eta hezkuntzako esparruetan izan duen ibilbidea eta eskarmentua azalduta. Orri honen kopia bat formatu digitalean aurkeztu behar da.

**C. PROIEKTUAREN DESKRIBAPENA**

1. Proiektua zein testuingurutan txertatzen den eta horren alde aurreko identifikazioa eta diagnostikoa. Justifikazioa, landuko den gaia zergatik aukeratu den adierazteko.
2. Proiektuaren helburuak:
  - a) Helburu orokorra
  - b) Berariazko helburuak:
    - o b1) Hasiera batean aurreikusitakoak
    - o b2) Berregindako proiektuan
3. Proiektua gauzatzean espero diren emaitzak:
  - a) Hasiera batean aurreikusitakoak
  - b) Berregindako proiektuan
4. Egitekoak diren jarduerak, eta non eta noiz egingen diren (Iruñeko lurralde-esparruan egin beharko dira):
  - a) Hasiera batean aurreikusitakoak
  - b) Berregindako proiektuan
5. Taldeen eta proiektuaren jasotzaileen eta parte hartzen duten beste agenteen identifikazioa: 1) Proiektuan hasieratik engaiaturik egon eta lan egingen duten taldeak (xede taldeak), amaierako hartzaileengana iristeko lotura izanen direnak; 2) Amaierako talde hartzaileak eta 3) Parte hartzen duten beste agente batzuk:
  - a) Hasiera batean aurreikusitakoak
  - b) Berregindako proiektuan
6. Nola bermatzen da proiektuaren bideragarritasuna?
7. Adierazi proiektuan azpimarratu nahi dituzun alderdi garrantzitsuenak, eta egin nahi beste iruzkin –interesgarri jotzen baduzu–.
8. Adierazi proiektuaren formulazioan aurkitutako zailtasun nagusiak.

Proiektua tokioa ez den beste esparru bati dagokion kasuetan (estatua, eskualdekoa...), Iruñeko lurralde-esparruan duen eragin zehatza adierazi beharko da.

**D. AURREKONTUA ETA BEHAR DIREN BALIABIDEAK**

1. Zein izanen da Iruñeko Udalari eskatutako dirulaguntzaren xedea?



2. Zer giza baliabiderekin garatuko da proiektua (ordainpeko langileak eta boluntarioak)?
3. Aurreikusitako baliabide tekniko eta material garrantzitsuenak.

Proiektuaren koordinazio- eta kudeaketa-gastuek ezin izanen dute jo dirulaguntzaren % 20 baino gehiago.

Jardueren ebaluazio edota sistematizazioarekin lotutako gastuek ezin izanen dute jo dirulaguntzaren % 20 baino gehiago.

Administrazio-gastuek ezin izanen dute % 7 gainditu, eta entitate eskatzailearen lokalen mantentze-lanek eta bulegoko materialek sortutako gastuak eta ohiko beste gastu batzuk izanen dira.

Proiektua hedabideen bitartez (prentsa, irratia eta telebista) zabaltzeari dagozkion gastuek ezin izanen dute % 7 gainditu.

**E. SENTSIBILIZAZIOKO PROIEKTUAREN AZKEN AURREKONTUAREN BANAKAPENA**

GASTU-PARTIDAK	Iruñeko Udala (Lankidetzaz)	Beste ekarpen batzuk (*)	Beste ekarpen batzuk (*)	Beste ekarpen batzuk (*)	Entitate eskatzailearen funtsak	Guztira
<b>A. ZUZENeko KOSTUAK</b>						
<i>A.I. Jarduerekin lotutakoak</i>						
- Materialak eta hornigaiak						
- Giza baliabideak						
- Lokalak						
- Beste zenbait						
<i>A.II. Proiektuaren koordinazioari eta kudeaketari lotuak (% 20)</i>						
- Giza baliabideak						
- Beste zenbait						
<i>A.III. Proiektuaren ebaluazioari eta sistematizazioari lotuak (% 20)</i>						
<i>A.IV. Jarduerak hedabideen bitartez zabaltzeari lotuak (% 7)</i>						
<b>Zuzeneko kostuen guztizko partziala</b>						
Guztizko partzialaren %	%	%	%	%	%	%
<b>B. ZUZENeko KOSTUAK</b>						
<i>B.I. GGKE eskatzailearen administrazio-gastuak (% 7)</i>						
<b>Zeharkako kostuen guztizko partziala (% 7)</b>						
Guztizko partzialaren %	%	%	%	%	%	%
<b>GUZTIRA</b>						
Guztizkoaren %	%	%	%	%	%	%

(\*) Argi adierazi beste ekarpenen jatorria: Nafarroako Gobernuak, udalak, unibertsitateak, funts pribatuak, etab. Dirulaguntza ematearen aldeko ebazpenik izanez gero, eranskin moduan aurkeztu beharko da.

Iruñean, 20\_(e)ko           aren           (e)an



**SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA – TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINTZEKO ESKABIDEA**

**Nota- Oharra:** Si es la primera que vez que realiza esta solicitud, debe presentar fotocopia de NIF. Lehen aldía bada eskaera hau egiten duzula, IFZren fotokopia aurkeztu behar duzu.

**SOLICITANTE – ESKATZAILEA**

Apellidos y nombre (o razón social) – Abizenak eta izena (edo sozietate-izena):		DNI / NIF – NAN / IFZ
Dirección (Calle, plaza, avda... / N° / Escalera / Piso / Puerta) – Helbidea (Kalea, plaza, etorb... / Zk. / Eskailera / Sol.. / Atea)		Teléfono – Telefonoa:
C.P – PK:	Localidad – Herria:	Provincia – Probintzia:

**CUENTA BANCARIA – BANKU-KONTUA**

**Titular de la cuenta – Kontuaren titularrak:**

*(El nombre y dos apellidos o razón social del o de la titular deben coincidir con los de la persona o entidad solicitante – Titularren izen-abizenek edo sozietate-izenak eskatzailearen berberak izan behar dute)*

Código IBAN kodea (24 dígitos – 24 digitu)

Código BIC kodea

*(Opcional para entidades españolas. Puede contener 8 u 11 caracteres – Aukerakoa, Espainiako entitateen kasuan. 8 edo 11 digitu izan ditzake)*

**CERTIFICACIÓN BANCARIA – BANKU-ZIURTAPENA**

Quando el o la titular de la cuenta sea una persona física, bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorro, cheque o extracto remitido por el Banco, o de cualquier otro documento donde consten el nombre del o de la titular y los datos bancarios con 24 dígitos. Kontuaren titularrak pertsona fisikoak izanez gero, nahikoa da aurkeztea aurrezki-libretaren fotokopia, txeki batena edo Bankuak igorritako laburpen batena, edo beste edozein agirirena – baldin eta titularren izena eta banku-datuak jasotzen baditu, 24 digituekin–.

<b>APODERADOS/AS – AHALDUNAK:</b> Apellidos y nombre – Abizenak eta izena:	Cargo o empleo – Kargua edo lanpostua:	Banco – Bankua:
Apellidos y nombre – Abizenak eta izena:	Cargo o empleo – Kargua edo lanpostua:	Banco – Bankua:

**Las personas citadas como apoderados/as CERTIFICAN lo siguiente – Aipatu ahaldunek honako hau ZIURTATZEN DUTE:**  
Existe una cuenta abierta con los datos reseñados en el apartado de "Cuenta Bancaria" precedente. Y para que conste a efectos de domiciliación de los pagos que deba hacer el AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA a la persona solicitante, expiden esta certificación en el lugar y fecha que se indican a continuación.  
LUGAR DE CERTIFICACIÓN – NON ZIURTATUA:  
Badago banku-kontu bat irekita, "Banku-kontua" izeneko atalean jasotako datuekin bat datorrena. Eta hori jasota gera dadin, IRUÑEKO UDALAK eskatzaileari egin beharreko ordainketen helbideratze-ondorioetarako, ziurtapen hau ematen dute ondoan adierazten diren tokian eta datan.  
FECHA DE LA CERTIFICACIÓN – NOIZ ZIURTATUA:

*(Esta certificación debe llevar la firma de la(s) persona(s) apoderada(s) y el sello de la Entidad bancaria – Ziurtapen honek eraman behar ditu ahalduaren edo ahalduen sinadura eta Banku-entitatearen zigilua)*

**SOLICITUD DE PAGO EN CUENTA – KONTUAN ORDAINTZEKO ESKAERA**

Nombre de la persona solicitante o de quien la representa – Eskatzailearen edo ordezkatzaren pertsonaren izena:	Lugar y fecha – Lekua eta data:
---	---------------------------------

EN NOMBRE PROPIO – BERE IZENEAN  EN REPRESENTACIÓN DE – HONEN IZENEAN (1):

La persona solicitante solicita a la Tesorería del Ayuntamiento de Pamplona que los libramientos que se expidan a su favor sean abonados en la cuenta reseñada en el apartado de "Cuenta Bancaria", y queda enterado/a de que cualquier cambio de cuenta bancaria para pagos deberá realizarla presentando de nuevo una SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA. Eskatzaileak Iruñeko Udalaren Diruzaintzari eskatzen dio bere aldeko igorpenak oro "Banku-kontua" izeneko atalean adierazitako kontuan ordain diezazkiola, eta jakitun gelditzen da ordainketetarako banku-kontuari dagokionez edozein aldaketa egiteko, berri ere TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINTZEKO ESKABIDE bat aurkeztu beharko duela.

(firma de la persona solicitante – eskatzailearen sinadura)

(1) Si actúa en representación de otra persona o entidad, reseñe los datos del poder en el apartado siguiente – Beste persona edo entitatearen izenean ari bazara, ahalordeari buruzko datuak eman atal honetan:

<b>PODER – AHALORDEA</b>	
Nombre del Notario/a (ante quien se ha otorgado la escritura) – Notarioaren izena (eskritura noren aurrean egin eta horrena):	Localidad de residencia – Bizitokia (herria):
Nº de Protocolo – Protokolo-zk.:	Fecha de expedición de la escritura – Eskrituraren data:

Este impreso debe remitirse a: AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA, Área de Economía Local Sostenible, Departamento de Recaudación y Tesorería (C/Mercado, 7-9 2ª planta 31001 (PAMPLONA))

Inprimaki hau hona igorri behar da: IRUÑEKO UDALA, Tokiko Ekonomia Jasangarriko Alorraren Diru-bilketa eta Diruzaintza Departamentua (Merkatuko k. 7-9, 2. solairua. 31001 IRUÑA)

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

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