

DEKRETUA

822/2018

DECRETO

2018 URTEKO KIROL ARLOKO DIRULAGUNTZEN DEIALDIA

Kirol arloko diru laguntzen 2018ko deialdia onartzeko agindu du Kirola Arloko delegatu ordeak.

AURREKARIA.- 2018ko apirilaren 20an Udal kontuhartzaitzak dirulaguntza deialdia honetarako diru izendapena dagoela informatu du

AURREKARIAK.- Diru laguntzak arautzeko onartu duen araudi berriarekin Udalak marko juridikoa eta aintzat hartuko dituen irizpideak ezarri nahi izan ditu.

OINARRIAK.- Erandioko Udalaren diru laguntzak arautzen dituen ordenantza, 2011ko otsailaren 24an Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratua. Ordenantza berri horrek indargabetu egin du ordura arte indarrean izandako aurreko araudia eta Diru-laguntzei buruzko azaroren 17ko 38/2003 Legeak xedatutakoa.

Ondoko **ERABAKIA** hartu du:

ERANDIOKO UDAL KIROLA SAILAREN DIRU LAGUNTZAK EMATEKO 2018KO DEIALDIA, EPE BAKARREAN LEHIAKETAREN BIDEZ IZAPIDETUKO DENA.

LEHENGOA.- DIRU LAGUNTZAREN GAIA.

1. Diru laguntza honen gaia da elkartek edo erakundeek kirol jarduerak antolatzera bideratutako ekimenak finantzatzea, urteko egitasmoaren ekintzak eta jarduerak finantzatzu, hau da, erakunde eskatzaileak ariketa eta bestelako kirol proiektuak garatzeko ohiko jardunbidearen programaren zati diren jarduerak, bereziki berritzaileak direnak.

2. Diru laguntza hau emateko, norgehiagokako prozedurari jarraituko zaio, ordenantza honetan ezarritako parametroen arabera eta titulu honetan ezarritako zehazpenei jarraituz. Era berean, diru laguntza hau onuradunek ezaugarri bereberekin edo antzekoekin eska ditzaketen beste batzuekin bateratu ahal izango da.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE DEPORTE DEL AÑO 2018

El Subdelegado del Área de Deporte ha instado a la aprobación de la convocatoria de subvenciones en materia de Deporte para el año 2018.

RESULTANDO que según consta en el expediente la intervención municipal ha informado con fecha 20 de abril de 2018 sobre la existencia de crédito presupuestario para atender esta convocatoria

RESULTANDO que con la aprobación de la Ordenanza municipal de concesión de subvenciones se pretenden fomentar y establecer el marco jurídico y criterios a aplicar en esta Administración.

CONSIDERANDO la Ordenanza Reguladora para la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Erandio, publicada en el Boletín Oficial de Bizkaia con fecha 24 de febrero de 2011, derogó la anterior normativa, así como la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

RESUELVE aprobar la siguiente:

CONVOCATORIA 2018 PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AREA DE DEPORTE DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO MEDIANTE RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

PRIMERO.- OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.

1.- La presente Subvención tiene por objeto financiar iniciativas destinadas a organizar actividades deportivas por Asociaciones o demás entidades, financiando eventos y actividades con motivo de su actividad anual, es decir, aquellas actividades que forman parte del programa de funcionamiento habitual de la entidad solicitante para el ejercicio y otros proyectos deportivos, especialmente aquellos que sean innovadores.

2.- Para la concesión de la presente subvención se seguirá el procedimiento de concurrencia competitiva, en base a los parámetros fijados en la presente Ordenanza y con las especificidades establecidas en el presente Título. Así mismo, esta subvención será compatible con otras de las mismas o análogas características que las entidades beneficiarias puedan solicitar.

BIGARREN.- ERAKUNDE ONURADUNAK.

Ordenantza honetan ezarritako beharkizunez gain, erakunde onuradunek honako hauek ere bete behar izango dituzte:

Irabazi-asmorik gabeko erakunde edo elkarteak izatea, legez osatuak eta Eusko Jaurlaritzaren Erregistroan, Udal Erregistroan edo bietan inskribatuak egotea, Erandion sozietate egoitza izatea eta euren jarduerak udalerrian burutzea.

Edozein kasutan ere, Gizarte Segurantzarekiko zorrak eta zerga zorrak ordainduta dituztelako ziurtagiriak aurkeztu behar izango dituzte.

Urtebeteko antzinatasuna izatea Erandioko Elkarteen Udal erregistroan inskribatu zenetik.

Ordezkaritza partikularreko edo taldeko ordezkariak pertsona fisikoak izatea, noizean behingo ekimena dutenak, irabazi-asmorik gabekoak eta udalerrian errolatuak. Jarduerak edo proiektuak Erandion egin behar izango dira edo Erandioko udalerraren izenean edo Erandioko biztanleen onuraz.

HIRUGARRENA.- ESKABIDEAK AURKEZTEA.

Eskaera Erandioko alkate jaun-andreari zuzenduko zaio eta udaletxeko Erregistro Nagusian aurkeztuko da edo, bestela, legez ezarritako bestelako edozein bide erabilita (39/2015 Legea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena, 14. artikulua). Eskaerak aurkezteko epea, baldin eta aurretiaz aurkeztu ez badira: **hamabost (15) egun naturalak, deialdia B.A.O.n onartuko den egunetik kontatzen hasita.** Eskaerarekin batera aurkeztu beharreko agiriak, ahal bada formatu digitalen:

- Deialdi honetan onartutako eskabide eredua.
- Eskatzailearen identifikazioa. Pertsona fisikoek NANaren kopia aurkeztu behar izango dutela. Pertsona juridikoek Elkarrekin udal erregistroan izena eman beharko dute, dirulaguntzen udal ordenantzaren arabera.
- Diru laguntza eskatzen den urterako ekimen proiektua aurkezteko, non argitu beharra dago puntu hauek:
 - Garatutako proiektu bakoitzaren edizio kopurua.

SEGUNDO.- ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Además de los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, las entidades beneficiarias deberán cumplir con los siguientes:

Ser entidades o asociaciones sin ánimo de lucro, legalmente constituidas e inscritas en el Registro correspondiente del Gobierno Vasco o Municipal o ambos, con domicilio social en Erandio y que desarrollen sus actividades en el municipio.

Estarán en todo caso obligadas a presentar los certificados acreditativos de estar al corriente en el pago de la Seguridad Social y en el pago de deudas tributarias.

Contar con una antigüedad de un año de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones de Erandio.

Ser personas físicas en representación particular o de un grupo por iniciativa de carácter esporádico, sin finalidad de lucro y empadronadas en el municipio. Las actividades deberán realizarse en Erandio o en representación del Municipio de Erandio o en beneficio de los vecinos de Erandio.

TERCERO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La solicitud, dirigida a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Erandio, se presentará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 14 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, **en el plazo de quince (15) días naturales desde la publicación de esta convocatoria en el B.O.B.** debiendo acompañarse los documentos siguientes, al ser posible en formato digital:

- Solicitud de subvención según modelo aprobado para esta convocatoria.
- Identificación del solicitante. En el caso de personas físicas se deberán aportar copia del DNI. Las personas jurídicas deberán estar inscritas en el Registro municipal de Asociaciones de conformidad a la ordenanza de subvenciones.
- Proyecto de actividades para el año en que se solicita la subvención, en el que se deberá dejar constancia de:
 - Número de edición de cada proyecto desarrollado.

- Erakunde eskatzaileak jarduerak garatzen dituzten auzoak.
 - Erakundeak lankidetzan jarduten duen beste erakunde batzuek garatutako jarduerak edo udal programa.
 - Kirol federatuen zerrenda, federazioak konpultsatuta.
 - Bazkideen izen-abizenen zerrenda.
 - Elkartea finantzatzeko moduak adieraztea: bestelako laguntza pribatuak edo udalaz gaindiko diru laguntzak.
 - jardueraren aurrekontu zehatz eta desglosatua nahikoa izango da, betiere gastuaren kontzeptua eta finantzazio iturria zehaztuz.
- Hala badagokio, eskatzaileak xede berarako edozein administratibotatik edota erakunde publiko edo pribatutatik (nazionalak edo nazioartekoak) eskuratutako diru laguntzei edo laguntzei buruzko adierazpena.
 - Diruz lagun daitekeen gastuaren kopurua 30.000 eurotik gorakoa bada obrak burutzeko kostuari dagokionez, edo 12.000 eurotik gorakoa ekipo ondasunen hornikuntzari edo aholkularitza edo laguntza teknikoko enpresetako zerbitzuen prestazioari dagokionez, onuradunak gutxien-gutxienik aurkeztu behar izango ditu kontratuaren gai bera duten hornitzaile desberdinen hiru eskaintza. Gainera, obrez bezainbatean, eskaintzei obren memoria baloratua edo obra proiektua erantsi behar izango zaie, hala badagokio, teknikari eskudun batek sinatua. Diru laguntzaren eskabidean aurkeztu behar izango diren eskaintzen artean eragingarritasun eta ekonomi irizpideen arabera aukeratuko da; gauzak horrela, memoria batean beren beregi justifikatu behar izango da aukeraketa, baldin eta proposamen ekonomikorik aldekoenari ematen ez bazaio.
- Barrios en los que se realizan actividades por parte de la entidad solicitante.
 - Programas municipales o actividades desarrolladas por otras entidades con los que colabora la entidad.
 - Listado de federados debidamente compulsado por la federación.
 - Listado nominal de los/as socios/as.
 - Indicar las formas de financiación de la asociación: obtención de otras ayudas privadas y subvenciones supramunicipales.
 - Presupuesto detallado y desglosado de la actuación, estableciendo el concepto del gasto y su fuente de financiación.
- Declaración, en su caso, de las subvenciones o ayudas que la parte solicitante hubiese obtenido o solicitado para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
 - Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de coste de ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la parte beneficiaria deberá presentar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con el mismo objeto de contrato. Además, en el caso de las obras, las ofertas deberán ir acompañadas de una Memoria Valorada de las obras o Proyecto de obras, en su caso, firmada por personal Técnico competente. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

LAUGARRENA.- BALORAZIO IRIZPIDEAK.

Balorazio irizpideak honakoak izango dira:

	Puntuazio handiena	
Tradizioa: elkartea sortu zen urtea	4	Tradición, año de fundación de la Asociación
Erakunde eskatzaileak proposatzen dituen kirol jardueren edo proiektuen jarraitasuna	4	La continuidad de los proyectos o actividades deportivas propuestos por parte de la entidad solicitante
Elkarteko pertsona kopurua	4	Número de personas asociadas
Bideragarritasun ekonomikoa, elkartearen finantzazioa eta udaletik kanpoko finantzazio iturriak	9	Viabilidad económica, financiación propia y fuentes de financiación extramunicipal
Emakumezkoen partaidetza eta berdintasuna sustatzea:	4	Promoción de la igualdad y participación de mujeres

CUARTO.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Son criterios de valoración los siguientes:

Erakundeak elkarteen edo udalaren beste programa edo egitasmo batzuekin lankidetzan jardutea	14	Colaboración de la entidad con otros programas asociativos o con actividades o programas municipales
Elkartea udalerrriaren kanpoaldean kokaturik egotea	3	Ubicación de la asociación en la periferia del municipio
EAEko hizkuntza ofizialen erabilera, honako baremoaren arabera	10	Uso de las lenguas oficiales de la CAV, de acuerdo a la siguiente baremación
Erandio udalerrri gisa sustatzea	5	Fomento de la idea de Erandio como municipio
Programaren gizarte eta kultur interesa	32	Interés sociocultural del programa
Proiektuaren kalitate teknikoa	10	Calidad técnica del proyecto
	Puntuación máxima	

BOSTGARRENA.- ESKAERAK BIDERATZEA ETAEBAZTEA

a) Erandioko Udaleko **Kirol zinegotzigoa** izango da oinarri espezifiko hauetan jasotako diru-laguntzak ematea bideratuko duen organoa.

b) Dirulaguntza Batzordea izango da ebazpen proposamena emateko aginpidea duen organoa, non Kirol Delegatuak eta udal teknikariek parte hartuko dute

c) **Alkatetza da dirulaguntzak ebazteko aginpidea duen organoa.** Erabakia hartu eta jakinarazpena egiteko epea lau hilabetekoa izango da. Deialdia egiten denetik zenbatuko da epea, bestelakorik ez bada zehazten deialdian bertan, hau da, eragina osteko beste egun batera atzeratzea.

Diru laguntzaren emakidari buruzko ebazpenean honako alderdi hauek agertuko dira:

- Diru laguntza ematen zaien eskabideak.
- Gainerako eskabideen ezeste arrazoitua.
- Diru laguntza emateko erabilitako xedapena.
- Ordainketa kopurua, modua eta epeak.
- Bidezko errekursoak, horiek aurkezteko organoak eta horretarako epea.

Edozein kasutan ere, gerta daiteke diru laguntza emateko baldintzak aldatzea edo beste erakunde publiko edo pribatu batzuek norgehiagoka bidez eman ohi dituzten laguntzak edo diru laguntzak lortzea gain-finantzazioa sortuz; halakoetan, horrek berekin ekar dezake emandako ebazpena aldatzea eta, hala badagokio, emandako diru laguntza itzuli behar izatea.

Behin diru laguntzari buruzko ebazpena emanda, pertsona edo erakunde onuradunak horren edukaren aldarazpena eskatu ahal izango da honako arrazoiak direla eta:

QUINTO.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

a) **El órgano instructor** para la concesión de las ayudas recogidas en las presentes bases específicas será el Área de Deportes del Ayuntamiento de Erandio

b) El órgano competente **para emitir propuesta de resolución** será la **Comisión de Concesión de Subvenciones**, que estará formado por el Delegado del Área de Deporte y por personal técnico municipal

c) **El órgano competente para resolver es la Alcaldía-Presidencia.** El plazo máximo de resolución y notificación es de cuatro meses. El plazo se computará desde la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que ésta posponga sus efectos a una fecha posterior

La resolución sobre la concesión de la subvención contendrá los siguientes extremos:

- Solicitantes a los que se les concede la subvención.
- Desestimación motivada del resto de solicitudes.
- Disposición a cuyo amparo se ha otorgado.
- Cuantía, forma y plazos de pago.
- Recursos procedentes, órgano ante el que deben interponerse y plazo para ello.

En todo caso, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención o la obtención concurrente de ayudas o subvenciones otorgadas por otros entes públicos o privados que generen una sobre financiación, podrán dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión y, en su caso, al reintegro de la subvención concedida.

Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido por alguna de las siguientes causas:

1.- Onuraduna izateko beharrezko beharkizunak funtsean aldatu direlako.

2.- Diru laguntza arrazoitu duten zirkunstantzia objektiboak aldatu direlako.

3.- Diru laguntza eskuratzeko pertsona edo erakunde onuradunek aurkeztutako proiektuak aldatu direlako.

Ebazpena aldatzeko eskabidea jarduera egiteko epea amaitu baino lehenago aurkeztu behar izango da.

Diru laguntzak emateko ebazpenak emango dio amaiera administrazioko bideari.

Gehienezko epea igaro eta ebazpen adierazia interesatuei jakinarazi ez bazaie, eskaria administrazio-isiltasunez ezetsizat joko da.

SEIGARRENA: JAKINARAZPENA ETA ARGITARA EMATEA.

Ebazpena emanda, pertsona edo erakunde onuradunei jakinarazi beharko zaie Herri Administrazioetako Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 30/1992 Legearen 58. artikuluan eta hurrengoetan ezarritakoaren arabera.

Erandioko Udalak diru laguntzak eman ahal izateko, emakidaren azalpena eman beharko du udaleko iragarki taulan, eta *Bizkaiko Aldizkari Ofizialean* argitaratu beharko du ebazpenaren laburpen bat, eduki osoa jendaurrean zein tokitan dagoen adieraziz; hori guztia udaleko webgunean ere emango da argitara.

ZAZPIGARRENA: DIRULAGUNTZAREN ZENBATEKOA

Erandioko Udalaren Aurrekontuko **04-3411-48107** diru-partidan erabilgarri diren kredituei egotziko zaizkie dirulaguntza hauek, eta gehienez ere, **116.500 euroko** zenbatekoan.

Aurrekontuetako kredituetan soberakinik izanez gero, hau da, baldin eta hasieran aurreikusitako gastua baino txikiagoa bada diru laguntza eskarien zenbatekoa, kreditu soberakinaren transferentzia egitea erabaki daiteke eta gehienezko beste zenbatekoak handitu, beste deialdi bat egin behar izan barik. Era berean, aurrekontuko kredituen zenbatekoa handitu egin daiteke kredituak gehitze, gaitze edo sartzearen ondorioz. Arestian ezarritako hori gauzatzeko ezinbesteko baldintza izango da aurrekontuetan kreditu nahikoa egotea eta, bidezkoa izanez gero, dirulaguntza emateko erabakia hartu aurretik aurrekontuari dagokion kreditu aldaketa onartzea.

Araudi honek dioenean oinarrituta emandako

1.- Alteración sustancial de los requisitos necesarios para la obtención de la condición de beneficiario.

2.- Alteración de las circunstancias objetivas que motivan la subvención.

3.- Alteración o cambio en los proyectos presentados por los beneficiarios para la consecución de la subvención.

La solicitud para la modificación de la resolución deberá presentarse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

La resolución de la concesión de la subvención pondrá fin a la vía administrativa.

Al vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados, se entenderá desestimada la solicitud de la concesión por silencio administrativo.

SEXTO: NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

Dictada la resolución, se procederá a su notificación a los beneficiarios de acuerdo con lo establecido en los artículos 58 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

La concesión de las subvenciones por parte del Ayuntamiento de Erandio requiere, la exposición de la concesión en el tablón de anuncios., así como la publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia de un extracto de la resolución, indicando los lugares en que se encuentra expuesto su contenido íntegro, así como en la página WEB del Ayuntamiento de Erandio

SÉPTIMO: CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

Estas subvenciones se imputarán a los créditos presupuestarios disponibles de la **partida 04-3411-48107 la cantidad máxima de 116.500 € del presupuesto del Ayuntamiento de Erandio.**

En el caso de que existan sobrantes en los créditos presupuestarios anteriores porque las solicitudes de ayudas son de importe inferior al gasto inicialmente previsto se podrán acordar transferencias de los créditos sobrantes y ampliar las otras cuantías máximas sin necesidad de una nueva convocatoria. Así mismo se podrá incrementar el importe los créditos presupuestarios disponibles como consecuencia de una habilitación, una ampliación o una incorporación de crédito. La efectividad de lo anterior queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

Las subvenciones reconocidas por la presente

dirulaguntzak eta helburu berberaz beste erakunde publiko nahiz pribatuk emandakoak bateragarriak izango dira, baina ezingo da jaso diruz lagundutako ekintza burutzeko aurrekontuan adierazitakoa baino diru gehiago. Hori gertatuz gero, emandako dirulaguntza gutxitzeari ekingo zaio dirulaguntza jaso duen ekintzaren kostua arte. Ekintzaren gehiegizko finantzaketa gertatuz gero eta dirua atzera itzuli behar bat baino gehiago izanez gero, Erandioko Udalak egindako ordainketa osoaren arabera dagokion diru kopurua itzuli beharko du erakunde onuradunak.

ZORTZIGARRENA: DIRULAGUNTZAK ORDAINTZEA

Diru laguntzaren xede den jarduerari dagokion zuriak egin aurretik egin daiteke bidezko den ordainketa. Horretarako ezinbestekoa da onuradunak diru laguntza aurreratzeko eskaria egitea, eta egingo dituen ekintza guztien aurrekontu zehatza aurkeztea. Ez da inolako bermerik eskatuko.

Dirulaguntza emateko erabakia hartu eta bi hilabeteko epearen barruan egingo du Udalak bidezko den ordainketa, onuradunak eskaera orrian adierazitako banketxeko kontu zenbakian.

Diru laguntzaren ordainketa ez da egingo honako kasuetan:

- Onuradunak zerga zorrak edota Gizarte Segurantzarekiko zorrak egunean ez dituen.
- Itzulketa egiteko ebazpena dela-eta zorduna denean.
- Aurreko diru laguntzaren bat epearen barruan justifikatzen ez duenean.

BEDERATZIGARRENA: DIRU LAGUNTZA ZURITZEA

Elkarte onuradunak ondoren adieraziko diren agiriak aurkeztu beharko ditu jaso duen diru laguntza zuritzeko, **2018ko urtarrilaren 31** baino lehen:

Gastuaren justifikazio kontua, gastu frogagiriak aurkeztuz:

Pertsona edo erakunde onuradunak ondorengo justifikazio agiri hauek aurkeztu behar izango ditu:

- Diru laguntzaren emakidan ezarritako baldintzak bete direla justifikatzen duen jarduketara memoria bat, egindako jarduerak eta lortutako emaitzak sartuz.
- Diruz lagundua izan den jarduera osoaren gastu eta inbertsioen zerrenda sailkatua, hartzekoduna eta agiria identifikatuz, bai eta haren kopurua, igorpen data eta, hala badagokio,

Normativa serán compatibles con cualesquiera otras concedidas por organismos públicos o privados para el mismo objeto, sin que en ningún caso pueda existir sobre financiación, procediendo en tal caso a la reducción de la subvención a conceder hasta el límite del costo total de la actividad subvencionada. Caso de que con posterioridad se generase una sobre financiación de la actividad y concurrese más de una obligación de reintegro por sobre financiación la entidad beneficiaria reintegrará la cantidad proporcional que le corresponda en función de la aportación sobre el total que haya efectuado el Ayuntamiento de Erandio.

OCTAVO: PAGO DE LA SUBVENCIÓN

El pago de la disposición dineraria se podrá realizar de forma anticipada a la justificación de la realización del objeto de la subvención. Para ello es condición necesaria la solicitud de dicho anticipo por parte del beneficiario aportando el presupuesto detallado de todas las actividades a desarrollar. No se exigirá garantía alguna.

Adoptado el acuerdo sobre la concesión de la subvención, el importe de esta se ingresará en el plazo máximo de dos meses en la cuenta bancaria que el beneficiario haya señalado a tal fin en el impreso de solicitud.

El pago de la subvención no se hará efectivo en caso de que el beneficiario:

- No se halle al corriente del pago de las deudas tributarias y/o frente a la Seguridad Social.
- Sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.
- No haya justificado en plazo cualquier subvención anterior.

NOVENO: JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA.

Para la justificación de la subvención concedida, la entidad beneficiaria deberá presentar, fijándose como último día el **31 de Enero de 2018**, la documentación que a continuación se menciona.

Cuenta Justificativa del Gasto con aportación de justificantes de gasto:

El beneficiario deberá aportar documentos justificativos atendiendo a los siguientes extremos:

- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con inclusión de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Una relación clasificada de todos los gastos e inversiones de la actividad íntegra que ha sido subvencionada, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, y en su

ordainketa data ere. Diru laguntza aurrekontu baten arabera emanez gero, izandako desbideratzeak adierazi behar izango dira.

3.- Diruz lagundua izan den jarduera finantzatu duten bestelako sarrerei edo diru laguntzei buruzko zerrenda zehatza, horien kopurua eta jatorria adieraziz.

4.- Diru Laguntzei buruzko Legearen 31.3. artikulua arabera, pertsona edo erakunde onuradunak eskatu behar izan dituen hiru aurrekontuak.

5.- Hala badagokio, itzulketaren ordainketa gutuna, baldin eta aplikatua izan ez den gerakenik edo handik sortutako interesik badago.

6.- Merkataritza trafikiko juridikoan froga balioa edo administrazio eraginkortasuna duten fakturak edo agiriak 2. idatzi-zatian aipatutako zerrendan txertatu behar izango dira. Jatorrizkoak edo kopia erkatuak izango dira eta legez eginda egon behar dute diru laguntzaren pertsona edo erakundearen izenean eta, edozein kasutan ere, zerikusia izango dute egindako jarduerekin, harik eta ERANDIOKO UDALAK emandako diru laguntzaren kopuru baliokidera iritsi arte. Emandako diru laguntzatik diruz lagundua izan zen proiektuaren zenbatekora arte sobran dagoen kopurua dela eta, fakturen fotokopia aurkeztu behar izango da.

Ondorio horietarako, indarreko legeriaren arabera, fakturek gutxienezko edukia izan beharko dute:

- I. Faktura zenbakia eta, hala badagokio, seriea.
- II. Igorpen data.
- III. Faktura egin duen enpresaburuaren edo enpresaren datuak:
 1. Izen-abizenak edo sozietate izena.
 2. IFZ edo IFK.
 3. Helbidea, posta kodea, udalerría eta lurraldea.
- IV. Faktura ordaintzen duen pertsona edo erakunde hartzailearen datuak:
 1. Izen-abizenak edo sozietate izena.
 2. IFZ edo IFK.
 3. Helbidea, posta kodea, udalerría eta lurraldea.
- V. Eragiketaren deskripzioa.
- VI. Hala badagokio, aplikagarria den BEZ tasa eta BEZaren oinarri eta kuotaren arteko desglosea edo salbuespenaren justifikazioa, hala denean.

caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

3. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

4. Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la LGS, deba de haber pedido el beneficiario.

5. En su caso, carta de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

6. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado 2. Deberán ser originales o copia compulsada, legalmente expedidas a nombre del beneficiario de la subvención que, en todo caso, estarán relacionadas con las actividades realizadas, hasta el importe equivalente a la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Erandio. Por el importe que excede de la subvención otorgada y hasta el importe total del proyecto que fue subvencionado se deberá aportar fotocopia de las facturas.

A estos efectos, las facturas deberán tener como contenido mínimo, de conformidad con la legislación vigente:

- I. Número de factura, y en su caso, serie.
- II. Fecha de emisión.
- III. Datos del empresario o empresa que expide la factura.
 1. Nombre y apellidos o Razón Social.
 2. NIF o CIF.
 3. Domicilio, código postal, municipio y provincia.
- IV. Datos del destinatario o persona que abona la factura:
 1. Nombre y apellidos o Razón social.
 2. NIF o CIF
 3. Domicilio, código postal, municipio y provincia.
- V. Descripción de la operación.
- VI. En su caso, Tipo de IVA aplicable y desglose entre base y cuota de IVA o justificación de la exención en su caso.

VII. Eragiketa egin zeneko data, baldin eta faktura igorpenaren datarekin bat ez badator.

VIII. Faktura ematen duenaren sinadura edo zigilua.

IX. Faktura ordaindu dela adieraztea.

7.- Faktura egiteko betebeharra bete daiteke **1496/2003** Errege Dekretuak onetsitako Fakturazioari buruzko Araudiaren 4. artikuluan deskribatutako eragiketetako txartel bat emanez, betiere kopurua 3.000 eurotik gorakoa ez denean, Balio Erantsiaren gaineko Zerga barne.

8.- Langileen gastuak sartzen dituzten diru laguntzei dagokienez, beharrezko nominak edo soldata agiriak erantsi behar izango dira; horietan argi eta garbi jaso behar izango dira honako datu hauek: izen-abizenak, NANA, hilabetea, kopuru gordina, egin diren deskontuak, kopuru likidoa eta Gizarte Segurantzaren kotizazio buletinak. Buletin berean diru laguntzaren xedea izan diren langileak eta beste xede baterako langileak agertzen badira, ukitutako langileei dagozkien kopurua zehaztu behar izango da buletinaren atzealdean, enpresaren kuota eta langileena adieraziz. Gastuen ordainketa eskatzen denean, nominen ordainagiria, Gizarte Segurantzaren kotizazioena eta Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergari dagozkion kopuruaren sarrerak erantsi behar izango dira.

9.- Dieta, lekualdaketa eta alojamenduei dagokienez, ez dira diruz lagunduko ez dietak, ez lekualdaketak, ez alojamenduak, betiere PFEZari buruzko arautegiak finkatutako kategoria baliokiderako salbuespen gisa finkatuetatik gora. Gastu horiek justifikatu behar izango dira arduradunak sinatutako beharrezko errezihoak, agiriak edo fakturak aurkeztuz, betiere jasotako dieten kopuruan; agiri guztietan argi eta garbi agertuko dira hartzailearen izen-abizenak eta kontzeptua.

10.- Beste alde batetik, errentamendu kontratuei dagokienez, errentamendu kontratuaren kopia erkatua aurkeztu behar izango da, bai eta kontzeptu hori dela-eta sortutako kopuruaren ordainagiriak ere.

Aurkeztutako jatorrizko ordainagiriak estandar batez markatuko dira, horretan zein diru laguntza justifikatzeko erabili diren zehaztuz eta ea diru laguntzaren ziurtagiriaren kopurua diru laguntzari osorik edo zatiz lotzen zaion adieraziz; azken kasu horretan, gainera, diru laguntzak ukitutako kopuru zehatza adierazi behar izango da.

Diru laguntza egiaztatzeko organo eskudunak onuradunen justifikazioan konpon daitezkeen akatsak ikusiz gero, horrelaxe jakinaraziko dio eta

VII. Fecha de realización de la operación si es distinta a la fecha de expedición de la factura.

VIII. Firma o sello de quien expide la factura.

IX. Indicación de que se ha abonado la factura.

7. La obligación de expedir factura podrá ser cumplida mediante la expedición de tique en las operaciones que se describen en el artículo 4 del Reglamento de Facturación aprobado por Real Decreto 1496/2003, entre otras, cuando si importe no exceda de 3.000 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido.

8. En el caso de subvenciones que incluyan gastos de personal deberán acompañarse las nóminas o recibos salariales correspondientes, que deberán expresar claramente el nombre y los dos apellidos, DNI, el mes al que correspondan, señalándose la cuantía bruta, los descuentos que correspondan y el importe líquido, así como los boletines de cotización de la Seguridad Social. Si en un mismo boletín figurase personal de la entidad objeto de subvención junto con otro de distinta finalidad, se detallarán al dorso el importe que corresponda al trabajador afectado, con indicación de la cuota empresarial y del trabajador. En el caso que se exija el pago de los gastos, deberá adjuntarse justificante de pago de las nóminas, de las cotizaciones de la Seguridad social y del ingreso de las cantidades correspondientes al impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

9. En lo referente a dietas, desplazamientos y alojamientos, no se considerarán subvencionables las dietas, desplazamientos y alojamiento, en lo que excedan a los fijados como exentos para la categoría equivalente fijada por la normativa del IRPF. Dichos gastos se justificarán aportando las facturas y /o los oportunos recibos o documentos firmados por el responsable, por el importe de las dietas percibidas donde conste claramente el nombre del perceptor y concepto.

10. Por otro lado, en lo que se refiere a contratos de arrendamiento, será necesaria la presentación de copia compulsada del contrato de arrendamiento y recibos de las cantidades devengadas en tal concepto.

Los justificantes originales presentados se marcarán con una estampilla indicando en la misma subvención para cuya justificación han sido presentadas y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención y en este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

Cuando el órgano competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación de la parte

hamar eguneko epea emango dio zuzendu ahal izateko.

HAMARGARRENA: ONURADUNEN BETEBEHARRAK

Legeriak edo deialdi zehatz bakoitzak eska ditzaketenez gain, **ERANDIOKO UDALAK** emandako diru laguntza baten onuradunak diren pertsonak edo erakundeek ezinbestean bete behar izango dituzte honako betebehar hauek:

- a) Diru laguntzen emakida arrazoitzen duen xedea bete, proiektua gauzatu, jarduera aurrera eraman edo jokabidea hartu beharko dute, hala badagokio, udalak ezarritako berezitasunak aintzat harturik.
- b) Diru laguntza ematen duen organoari edo, hala denean, erakunde laguntzaileari justifikatzea beharkizunak eta baldintzak bete direla, jarduera gauzatu dela eta diru laguntzaren emakidak edo gozamenak zehaztutako helburua bete dela; justifikazio hori barik ezin izango da lortu **ERANDIOKO UDALAK** bestelako diru laguntzaren bat ematea.
- c) Diru laguntza ematen duen organoak edo, hala badagokio, erakunde laguntzaileak egin beharreko egiaztapen zereginen pean jartzea, bai eta kontrol organo eskudunek (nazionalak nahiz batasunekoak izan) finantzak egiaztatzeko eta kontrolatzeko egin ditzaketen bestelakoen pean ere; horretarako, behar adina informazio eman beharko dute gorago aipatutako egintzak aurrera eramateko.
- d) Diru laguntza ematen duen organoari edo erakunde laguntzaileari jakinaraztea ea diruz lagundutako jarduerak finantzatzen duten bestelako diru laguntza, laguntza, sarrera edo baliabiderik lortu den ala ez. Jakinarazpen hori egin beharko da horren berri izan bezain laster eta, betiere, jasotako fondoei emandako aplikazioa justifikatu baino lehenago.
- e) Emakidari buruzko ebazpen proposamena egin aurretik egiaztatu behar izango da erakundeak zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak bete dituela, betiere arau bidez ezarritako eran eta Herri Administrazioetako Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen hamazortzigarren xedapen gehigarriak ezarritakoari kalterik egin gabe.

Udalak berak egiaztatuko du pertsona edo erakunde onuradunak ordainduta dauzkala Erandioko udal ogasuneko zerga guztiak. Zerga betebeharrak betetzen ez badira, horiek betetzeko hamar eguneko epea emango da, baldin eta oinarri arau-emaile zehatzek bestelako eperik ezartzen ez badute.

beneficiaria, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección.

. DÉCIMO: OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Aquellas personas o entidades que resulten beneficiarias en cada caso de una subvención otorgada por el **AYUNTAMIENTO DE ERANDIO**, deberán cumplir, sin perjuicio de otras que la legislación o cada convocatoria específica pueda exigir, las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones, ajustándose en su caso a las peculiaridades que el Ayuntamiento establezca.
- b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, justificación sin la cual no será posible la obtención de una nueva concesión de subvención por parte del **AYUNTAMIENTO DE ERANDIO**.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El propio Ayuntamiento comprobará que la persona o entidad beneficiaria esté al corriente con la Hacienda Municipal de Erandio. En caso de incumplimiento de obligaciones tributarias se concederá el plazo de diez días para su cumplimiento, salvo que las bases reguladoras específicas dispongan otro plazo distinto.

f) Merkataritza legeriak eta legeria sektorialak kasu bakoitzean pertsona edo erakunde onuradunari eskatu bezala, kontabilitate liburuak, erregistro diligentziadunak eta behar bezala ikuskatutako gainerako agiriak izatea, bai eta diru laguntzen oinarri arau-emaeleek eskatutako kontabilitate egoerak eta erregistro zehatzak ere, egiaztapen eta kontrol ahalmenen egikaritzapena behar bezala bermatzeko asmoz.

g) Jasotako fondoaren aplikazioaren justifikazio agiriak zaintzea, horien barruan dokumentu elektronikoak sartuz; izan ere, horiek ere izan daitezke egiaztapen eta kontrol jarduketan xede.

h) Diru laguntzaren gaia den finantzazioaren izaera publikoari behar bezalako publizitatea ematea, betiere udalaren sustapenari dagokionez.

i) Diru Laguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorraren 37. artikulua ezarritako kasuei dagokienez, jasotako fondoak itzultzea.

j) Emakidari darizkion baldintzen ondorioetarako, diru laguntza onartzea. Bestelakorik ezarri ezean, emakidaren jakinarazpena egiten denetik hamabost eguneko gehieneko epean (15) beren beregi uko egiten ez bazaio, diru laguntza onartutzat emango da.

k) Garatu beharreko jarduera motari aplikatu dakiokeen indarreko arautegi zehatza betetzea.

l) Udalarekin lankidetzan jardutea eskatzen zaion kasuetan, betiere diru laguntzaren gaiari buruzko beharrezko informazioa eman.

m) Udalak eskatutako ikuskapen jarduketan parte hartzea.

n) **Euskararen erabilera** sustatzeko eta normalizatzeko udal arautegiaren 4.1.2. artikulua **ezarritako hizkuntza irizpideak betetzea**, betiere diruz lagun daitekeen jarduerari dagokion komunikazioen hizkuntza ofizialen erabilera dagokionez. (Gauzak horrela, ikus-entzuleei ezagutarazten zaizkien eta jarduera zabaltzeko lanetan erabiltzen diren euskarri idatzi, iragarki, programa, ohar eta gainerako guztiek ele bietan izan behar dute. Testuen hizkuntz zuzentasuna bermatzeko asmoz, laguntza eskatu ahal izango zaio udaleko euskara zerbitzuari. Euskararekin zerikusia duten edukiei edo pertsona edo kolektibo onuradunak garatu beharreko helburuen artean hizkuntza hau garatzea agertzen den kasuei dagokienez, testuak euskara hutsean txertatzea onartuko da).

o) Hizkuntzaren eta irudien erabilera ez sexista egitea.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la persona o entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del objeto de la subvención con referencia al patrocinio del Ayuntamiento.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones 38/2003.

j) Aceptar la subvención, a los efectos de las condiciones derivadas de su otorgamiento. Salvo que se señale otra cosa, si en el plazo máximo de quince (15) días desde la notificación de la concesión no se hace renuncia expresa, ésta se entenderá aceptada.

k) Cumplir con la normativa específica vigente aplicable al tipo de actividad a desarrollar.

l) Colaborar con el Ayuntamiento en aquellos supuestos en que le sea requerido, aportando la información necesaria relativa al objeto de la subvención.

m) Someterse a las actuaciones de inspección que requiera el Ayuntamiento.

n) **Cumplir con los criterios lingüísticos** establecidos en el Artículo 4.1.2 de la normativa municipal de promoción y normalización **del uso del euskera**, en lo referente a la utilización de las lenguas oficiales en las comunicaciones correspondiente a la actividad subvencionable. (De este modo, todos los soportes escritos, anuncios, programas, notas, etc., que se den a conocer al público y utilizados en la difusión de la actividad, deberán ser bilingües. Con la finalidad de garantizar la corrección lingüística de los textos, se podrá solicitar la ayuda del Servicio Municipal de Euskera. Se admitirá la inserción de textos exclusivamente en euskera en el caso de contenidos específicos relacionados con la lengua vasca o en aquellos otros en que esta lengua figure entre los objetivos a desarrollar por la persona o colectivo beneficiario).

o) Hacer un uso no sexista del lenguaje y las imágenes.

p) **ERANDIOKO UDALAK** ezar ditzakeen bestelakoak, betiere diru laguntzaren erabilera egokia eta diruz lagundutako jardueraren garapen egokia bermatzeko asmoz.

HAMAIKAGARRENA.- Dekretua ondoren adieraziko direnei jakinaraztea: Kirola eta Kontuhartzaitza sailei, bai eta Idazkaritzari eta Alkatetzari ere, dekretua artxiboan gorde dezaten. Era berean, deialdi honi hedapen izateko Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, udaleko web orrian eta iragarki taulan argitaratu beharko da

Alkateak hala dekretatu eta izenpetu du, eta nik, idazkari izanik, egiaztatu egin dut.

Erandio, 2018ko apirilaren 25a

Alkatea / Alcalde-Presidente

Joseba Goikouria Zarraga

p) Otras que decida establecer el **AYUNTAMIENTO DE ERANDIO** para garantizar la adecuada utilización de la subvención y el adecuado desarrollo de la actividad subvencionada.

UNDÉCIMO.- Dése cuenta del presente Decreto al Área de Deporte, al Departamento de Intervención y a los Departamentos de Secretaria y Alcaldía para su archivo. Así mismo para asegurar la difusión de la convocatoria se deberá publicar en el boletín oficial de Bizkaia, en la página web municipal y en el tablón de anuncios

Lo que decreta y firma el Sr. Alcalde-Presidente, de todo lo cual como secretario certifico.

Erandio, a 25 de abril de 2018

Tome Razón

Idazkari Nagusia / Secretario General

Ignacio Barragán Alba