

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

URKABUSTAIZKO UDALA

Herriko jaiak ospatzeko udalak ematen dituen dirulaguntzen oinarri arautzaileen aldaketa behin betiko onartzea

Udalbatzak 2024ko irailaren 25eko osoko bilkuraren saioan hartutako erabakia, herritako jaiak ospatzeko udalak ematen dituen dirulaguntzen oinarri arautzaileen hasierako onarpenari buruzkoa, 2024ko urriaren 11ko 116 zenbakidun ALHAOn argitaratu zen, eta jendaurrean ikusgai egoteko epea igaro da. Epe horren barruan ez da erreklamaziorik aurkeztu, eta erabaki hori, ordura arte behin-behinekoa izandakoa, behin betiko bihurtu da, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 49. artikuluan ezarritakoaren arabera. Oinarrien testu aldatua argitaratzen da. Testu horrek ALHAOn argitaratu eta hurrengo egun baliodunetik aurrera izango ditu ondorioak, eta honela dio hitzez hitz:

HERRIETAKO JAIK OSPATZEKO DIRULAGUNTZA-DEIALDIAREN OINARRIAK

DEIALDIAREN OINARRIAK

1. DEIALDIAREN HELBURUA.

Aurrekontu-mugen barruan, Urkabustaizko herriko jaiak edota erromeriak ospatzeko dirulaguntzak ematen laguntzea.

2. ERAKUNDE ONURADUNAK.

Urkabustaizko udalerrian legez eratuta eta erregistratuta dauden toki-erakunde txikiek jaso ahal izango dituzte dirulaguntza hauek.

3. DIRUZLAGUNGARRIA DEN PROGRAMA.

Herriko jaiak eta/edo erromeriak sustatzea Urkabustaizko udalerrian.

Kultura- eta kirol-jarduerak, aisialdikoak eta elkartasun-, tolerantzia- eta genero-berdintasunaren balioak sustatzen dituztenak.

Ez dira diruz lagunduko lunch, afari edo antzekoei dagozkien gastuak.

4. AURREKONTU-KREDITUA.

Urtero, ekitaldi bakoitzerako egiten den udal-aurrekontu orokorrean, oinarri hauetan jasotako dirulaguntzak banatzeko erabiliko diren aurrekontu-partidak esleituko dira.

5. DIRULAGUNTZEN IRIZPIDEAK ETA ZENBATEKOA.

Dirulaguntza zehazteko eta dirulaguntzaren zenbatekoa finkatzeko balorazio-irizpidea honako hau izango da:

Zenbatekoa honako hauen arabera aztertuko da: egindako eskaerak, erakunde eskatzaileko biztanle-kopurua eta aurrekontu-partidaren zuzkidura.

1. Aurrekontua dirulaguntza eskatzen duten administrazio batzarren artean banatuko da, formula hau erabiliz:

$$X = \frac{\text{Aurrekontu-partidaren zenbatekoa} \times \text{Eskatzailea haztatze faktorea}}{\text{Eskatzaileak haztatze faktore guztien batura}}$$

BIZTANLE KOPURUA	HAZTATZEA
1-500	0,25
501-1.000	0,50
1.001-1.500	0,75
1.501-2.000	1

Emandako dirulaguntzaren zenbatekoa, bakarrik edo beste erakunde batzuen beste dirulaguntza edo laguntza batzuekin batera, ezin izango da izan elkarte edo erakunde onuradunak garatu beharreko jardueraren kostua baino handiagoa.

Onartutako dirulaguntza berrikusi ahal izango da, gastua beste erakunde batzuen laguntzen ekarpen osagarrien bidez nola finantzatzen den jakin ondoren, bai eta, hala badagokio, beste diru-sarrera batzuen bidez ere, behin betiko zenbatekoa gastuen eta sarreraren azken likidazioaren emaitza defizitarioa izan dadin.

6. EPEA: ESKAERA ETA MEMORIA.

1. Dokumentazioa epe bakar batean aurkeztuko da. Eskabideak eta justifikazioak aurkezteko epea, zazpigarren oinarrian aipatzen den dokumentazioarekin batera, 2024ko abenduaren 15a izango da. Epez kanpo aurkeztutako eskabideak ez dira kontuan hartuko.

Udalaren sarrera-erregistroan aurkeztuko da, edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako edozein bide erabiliz.

2. Dirulaguntza hauek jasotzeko dokumentazioa aurkezteak berekin dakar oinarri hauetan ezarritakoa berariaz eta formalki onartzea.

3. Ezin izango dute dirulaguntzarik eskuratu Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren IV. tituluaren aipatzen diren arau-hausteengatik zehatuak izan direnek.

7. DOKUMENTAZIOA.

Dirulaguntza jasoko duten erakundeek honako agiri hauek aurkeztu beharko dituzte:

1. Eskaera ofiziala, behar bezala beteta eta sinatuta.

2. Diruzlagun dutako jarduera edo jarduerak egiteak eragindako gastuen egiaztagiriak: fakturak edo froga-balioa eta baliokidea duten kontabilitate-agiriak: jatorrizkoak edo fotokopia konpultsatuak.

Gastuen justifikazio gisa ez dira onartuko honako datu hauek argi identifikatuta ez dituzte nordain agiriak, fakturak, tiketak eta abar:

– Jaulkitzailea, bereizena edo sozietatearen izena eta NAN edo IFZ.

– Hartzailea, sozietatearen izena eta IFZ (dirulaguntzaren erakunde onuradunarekin bat etorri behar du).

– Gastuaren xedea.

– Data.

– BEZa: aplikatutako zerga-mota (k).

3. Programen aleak, Urkabustaizko Udalaren babesa aipatuta.

8. ESKAERAKAZTERTU ETA EBAZTEA.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren aztertuko eta, hala badagokio, emango edo ukatuko dira dirulaguntzak.

Izapidetzeko eta ebazteko organo eskuduna: Tokiko Gobernu Batzarra izango da espedientea izapidetzeko eta ebazteko organo eskuduna.

Eskaerak ebaluatu ondoren, azaroaren 17ko 38/2003 Legearen 22.1 artikulua arabera oinarri arautzaileak ezarri dituen kide anitzeko organoari bidaliko zaio espedientea, eta eskaerei buruzko txostena egingo du.

Espedientea eta kide anitzeko organoaren txostena ikusita, instrukzio-organok behin-behineko ebazpen-proposamena egingo du, behar bezala arrazoituta, eta interesdunei jakinaraziko zaie, alegazioak aurkezteko hamar eguneko epean.

Ebazpen-proposamenak honako hauek jaso beharko ditu: dirulaguntza zein eskatzailerentzat ematea proposatzen den, dirulaguntzaren zenbateko espezifikoa, ebaluazioaren zehaztapena eta dirulaguntza emateko irizpideak.

Behin betiko ebazpen-proposamena, behar bezala arrazoitua, Tokiko Gobernu Batzarrak onartuko du.

Ebazteko epea hiru hilabetekoa izango da, eskabideak aurkezteko epea amaitzen denetik kontatzen hasita, eta epe horren barruan ebazpenik eta jakinarazpenik ematen ez bada, ezetsi egingo dira.

Ebazpenak amaiera emango dio administrazio-bideari, eta, haren aurka, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango da administrazioarekiko auzien epaitegian, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 9.c) artikuluan aurreikusitakoaren arabera, jakinarazten denetik bi hilabeteko epean.

Zuzenean aurkaratzen ez bada, aukerako berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio ebazpena eman duen organoari, hilabeteko epean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 123. eta 124. artikuluetan xedatutakoaren arabera.

9. DIRULAGUNTZA ORDAINTZEA.

Dirulaguntzaren ordainketa epe bakar batean egingo da, dirulaguntzen deialdia ebatzi ondoren.

10. LANKIDETZAK.

Erakunde onuradunek konpromisoa hartzen dute Urkabustaizko Udalaren logoa eta armarrria argitaratzen duten programa, kartel eta abarren aletan argi eta garbi jartzeko.

11. DIRULAGUNTZEN BATERAGARRITASUNA.

Laguntza hauek bateragarriak izango dira beste edozein dirulaguntza edo laguntzarekin.

Udal honek emandako dirulaguntzaren zenbatekoa, bakarrik edo beste administrazio, erakunde edo organismo publiko batek emandako beste dirulaguntza edo laguntza batzuekin batera, ezin izango da izan onuradunak garatutako jardueraren kostua baino handiagoa.

12. INTERPRETAZIOA.

Oinarri hauen interpretazioari buruz sortzen den edozein zalantza tokiko gobernu-batzarrak ebatziko du, dagokion informazio-batzordeak eta batzorde teknikoak txostena egin ondoren.

13. LEGERIA GEHIGARRIA.

Oinarri hauetan aurreikusten ez denerako, Urkabustaizko Udalaren Dirulaguntzak eta Laguntzak arautzen dituen Ordenantza Orokorrean eta Dirulaguntzei buruzko Legean eta Araudi Orokorrean xedatutakoa beteko da.

Zabalkunde orokorrerako argitaratzen da.

Izarran, 2024ko azaroaren 28an

Alkatea

XABIER ÁLVAREZ DE ARCAYA

HERRIKO JAIK ANTOLATZEKO DIRULAGUNTZA ESKABIDEA
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA ORGANIZACIÓN DE FIESTAS PATRONALES

KONTZEJUA/ CONCEJO		IFK/NIF	
ORDEZKARIA (IZENA ETA ABIZENAK) / REPRESENTANTE (NOMBRE Y APELLIDOS)		NAN-AIZ-IFK /DNI-NIE-NIF	
Kalea/ Calle	Zk/Nº	Solairua/ Piso	Herria/ Pueblo
Posta-Kodea/ Código Postal	Udalerria/ Municipio	Lurraldea/ Provincia	
Posta elektronikoa/ Correo electrónico	Telefono zk./ Nº Teléfono	Mugikorraren zk./ Nº móvil	

JAKINARAZPENETARAKODATUAK- DATOS PARA ENVÍO DE NOTIFICACIONES**Helbideelektrektronikoa** – Dirección de correo electrónico**PROGRAMAREN MEMORIA / MEMORIA DEL PROGRAMA****Jaiarenizena** / Denominación oficial de la festividad:**Programaren deskribapena, garapen-lekua, denboralizazioa (datak, orduak):**
Descripción de programa, lugar de desarrollo, temporalización (fechas, horas):**Hala badagokio, edukiarenazterketa eta genero-berdintasunaren lorpenaren ebaluazioa:**
En su caso, análisis del contenido y evaluación de la consecución de la igualdad de género:**Hala badagokio, jarduerareuskaraz egindako deskribapena:**
En su caso, descripción sobre el desarrollo de la actividad en euskera:**Ahal bada, parte-hartzaileen kopurua egiaztatzea, sexuaren arabera berezita:**
Si es posible, número de participantes, desagregados por sexo:

ADIERAZTENDUT - DECLARO

- Urkabustaizko Udalari baimena ematen diot, eskumena duten administrazioei eska diezazkien zerga-betebeharrei eta gizarte segurantzari buruzko datuak, prozedura honen eskakizunak betetzen ditudala egiaztatzeko helburuarekin bakarrik.**

Autorizo al Ayuntamiento de Urkabustaiz a que solicite a las Administraciones competentes los datos de estar al corriente en las obligaciones tributarias y la seguridad social, exclusivamente a efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos del presente procedimiento.

- Ez dudala beste erakunde publiko edo pribatu batzuei kontzeptu beragatik dirulaguntzarik eskatu.**

Que no he solicitado ninguna otra subvención por el mismo concepto a otras instituciones públicas o privadas.

- Kontzeptu horregatik _____euroko dirulaguntza jaso dudala _____, (Honekin batera diru-laguntza emateari buruzko agiriaren kopia bidaltzen da)**

Que he percibido subvención para el mismo concepto por la cantidad de _____ € de la institución _____ (se adjunta copia del documento de concesión de la subvención)

- Kontzeptu beragatik dirulaguntza eskatu dudala eta gaurko egunean ez dela ebatzi.**

Que he solicitado ayuda por el mismo concepto y que a fecha de hoy no se ha resuelto.

- Kontzejuak emandako datu guztiak, aurkeztutako diru-laguntza eskaerarekin batera, egi direla, Kontzeju honetan dugun dokumentazioarekin bat etorriz.**

Que los datos aportados por el Concejo junto con la solicitud de subvención presentada son ciertos, de conformidad con la documentación obrante en este Concejo.

ERANTSITAKOAGIRIAK / DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Diruzlagundutako jarduerak _____ edo jarduerakeragindakogastuak frogatzendituzten agiriak: _____ froga balioadukaten fakturak edo kontabilitate agiriak.**

Justificantes de gastos causados por la realización de la actividad o actividades realizadas: facturas o documentos contables de valor probatorio y equivalente.

- Programen aleak, non jasoko den Urkabustaizko Udalaren babesadukatela.**

Ejemplares de programas en los cuales se hará mención del patrocinio del Ayuntamiento de Urkabustaiz.

- Justifikazio-kontua _____ kalkulu-orria / Cuenta justificativa _____ hoja de cálculo**

SINADURA/ FIRMA

DATUAK BABESTEKO OINA RRIZKOINFORMAZIOA	INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Tratamenduaren arduraduna	Responsable del tratamiento
URKABUSTAIZKO UDALA Godamiturri kalea, 7 01440 IZARRA (ARABA) Telefonoa: 945 437080	AYUNTAMIENTO DE URKABUSTAIZ C/ Godamiturri, 7 01440 IZARRA (ARABA) Teléfono 945 437080

Posta elektronikoa: info@urkabustaiz.eus IFK: P01062001	Correo electrónico: info@urkabustaiz.eus CIF: P01062001
Tratamenduaren helburuak eta oinarri juridikoa	Fines del tratamiento y base jurídica
Diru-laguntzen kudeaketa Tratamenduaren oinarri juridikoaren tratamenduaren arduradunari aplikagarria zaien lege-egin beharretatik bereziki da.	Gestión de subvenciones La base jurídica del tratamiento es la necesidad para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento
Hartzaileak	Destinatario/as
Datu pertsonalak honako hauei lagako zaizkie: - Udal webgunea - Diru-laguntzen Datu Base Nazionala	Los datos personales serán cedidos a: - Web municipal - Base de Datos Nacional de Subvenciones.
Eskubideak	Derechos
Interesdunak beren datuak irispide- eskubidea, datuak zuzentzeko, ezabatzea eta horien tratamendu mugatzeko edo tratamenduari aurka egiteko eskubidea du Urkabustaizko udalaren helbidera komunikazio datu zuzen izberen ortasuna egiaztatzen dokumentuarekin edo Korporazioaren goitza elektronikoa horretarako eskuragarri dagoen prozedura elektronikoa koahasiz	La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección del Ayuntamiento de Urkabustaiz incluyendo documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible al efecto en la sede electrónica de la Entidad Local.
Jatorria	Procedencia
Datuak hemendik lortu dira: Interesdunabera edo haren legeko ordezkaria	Los datos han sido obtenidos de: De la propia persona interesada o su representante legal
Informazioa hedatzeko baliabideak	Medios para ampliar información
Webgunea: www.urbabustaiz.eus Telefonoa: 945 437080	Página web: www.urbabustaiz.eus Teléfono: 945 437080

..... jaunak / andreak erakundearen ordezkarietan en representación de la entidad

ZIURTATZEN DU	CERTIFICA
<p>1.- Jasotakodirulaguntzarenxede bete dela, goianesandakodatuakegiakoakdirela, jardueraegitekoerabili dela dirulaguntza, eta ezarrirako epeanegin dela jarduera. Gainera, egindakogastuakordaintzekobetebarraaitortu da erakundearenkontabilitatean. Gastuakbehekotaulan zehazten dira.</p> <p>2.- Aurkeztutako dokumentazioa benetakoa dela eta bat datorrela jatorrizko dokumentazioarekin.</p>	<p>1.- Que se ha cumplido la finalidad de la subvención percibida, que los datos anteriormente relacionados son ciertos, que los mismos se han destinado al cumplimiento de la actividad realizada y que la misma se ha realizado dentro del plazo de ejecución concedido, acreditando además que el gasto realizado, que se relaciona a continuación, ha sido objeto de reconocimiento de la obligación en la contabilidad de la Entidad.</p> <p>2.- Que la documentación aportada es auténtica y coincide con la documentación original.</p>

Beste erakunde edo organismo publiko edo pribatubatek (Urkabustaizko udala eta erakundeonuradunabera ez denak) emandakobestediru-laguntza edo diru-sarrerabatzuk, diruzlagundutakoekintzari edo programarieragitendiotenak.

Otras subvenciones o ingresos afectados a la actividad o programa subvencionado que hayan sido concedidos por otro ente, organismo, público o privado, distintos del Ayuntamiento de Urkabustaiz y de la propia entidad beneficiaria

Entitatedirumailea - Entidad subvencionadora	Kopurua - Cantidad	
GUZTIRA – TOTAL		

Dirulaguntzarenxede den programa antolatzeko edo egitekoegindirengastuen eta inbertsioenzerrendasailkatua.

Relación clasificada de los gastos e inversiones realizados para la organización o celebración del programa objeto de la subvención.

Aginduaren zk.(1)	Fakturaren lu zapen data	Hartzekodunen sozietate arenizena edo identifikazioizena	Fakturaren nzk.	Gaia Asunt o	Fakturaren zenb atekoa (BEZabarne)	Ordain keta data
Nº de orden (1)	Fecha de expedición de la factura	Razón social o nombre/s de identificación del acreedor/ acreedora	Nº de la factura		Importe de la factura (IVA incluido)	Fecha de pago
1						
2						
3						

4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
Guztira- Total						
<p>(1) Gastuakfakturaegin den hurrenkerakronologikoaren arabera antolatukodira. Ulermenaerraztuzgero, gastuakarlokataldekatuahalizangodira, eta arlo bakoitzean ordena kronologikoarirraitukozaio.</p> <p>Justifikazio-kontuarieranstenzaionfakturarenartxiboelektronikoak "Faktura -aginduzenbakia-" izena izan beharko du (adibidez: 1. faktura, 2. faktura, 3. faktura eta abar). Banku-transferentziaren edo ordainketaren egiaztagiriei "Ordainketa -agindu-zenbakia-" deituko zaie (adibidez: 1. ordainketa, 2. ordainketa, 3. ordainketa...).</p>						
<p>(1) Los gastos se ordenarán por orden cronológico de expedición de factura. En caso de facilitarse la comprensión, se podrán agrupar gastos por áreas, y en cada área se seguirá el orden cronológico. El archivo electrónico de la factura que se adjunte a la cuenta justificativa deberá denominarse "Factura -nº de orden-" (Ejemplo: Factura 1, Factura 2, Factura 3.). Los justificantes de transferencia bancaria o pago se denominarán "Pago -nº de orden-" (Ejemplo: Pago 1, Pago 2, Pago 3, ...)</p>						

Sinadura eta zigilua/ Firma y Sello

Lo que se hace público para general conocimiento.
 En Izarra a 28 de noviembre de 2024.
 El alcalde, Xabier Álvarez de Arcaya.