

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ZUMAIAKO UDALA

*Iragarkia*

Alkateak, 2018ko otsailaren 23ko 146/2018ko Alkate erabakiz ondorengo deialdia onartu du:

*Zumaiako gobernuz kanpoko erakundeei, lankidetzako programak garatzeko diruz laguntzeko 2018. urteko deialdia.*

1. *Xedea:* Garapen bidean dauden herrialdeetako biztanleen gizarte eta ekonomia-baldintzan hobekuntza ekarriko duten ekintzak bideratzeko asmoa duten Zumaiako gobernuz kanpoko erakundeen lankidetzako programak antolatze eta garatzeko diru-laguntzak ematea, bai eta herrialde horietako herri-tarren interesa sustatuko duten jarduerak diruz laguntzea ere.

2. *Eskabideak aurkezteko epea:* Iragarki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik 30 egun natural arte.

3. *Eskabideak eta aurkezteko beharrezko agiriak:* Diru-laguntza eskaerak Zumaiako Udaleko Gizarte Zerbitzu edo erregistro nagusian aurkez daitezke bulego orduetan, deialdi honi erantzen zaion eranskinak aurkeztuz, Alkatearen izenean. Inprimakiei ondorengo agiriak erantsiko zaizkio:

– Diru-laguntzaren eskaera normalizatua, eranskinetan ematen direnaren modukoa, behar bezala beteta.

1.– Erakunde eskatzaileari buruzkoak:

a) Ordezkarria den pertsonaren edo entitate eskatzailearen arduraduna den pertsonaren NANaren fotokopia.

b) Entitatearen IFKren kopia, beharrezkoa bada.

c) Eusko Jaurlaritzako elkartearen eta entitatearen erregistro inskripzio-ziurtagiria.

d) Gizarte Segurantzarekiko eta Foru Aldundiarekiko zerga-betebeharrak eguneratuta dituela egiaztatzen duen agiria.

e) Hirugarrenaren alta bankuko agiria.

Zumaiako udaleko elkartearen erregistroan izena emana duten elkarteek, ez dituzte aurkeztu beharko a), b), c) eta e) puntuetan eskatzen diren agiriak.

2.– Proiektuei buruzkoak:

f) Proiektuaren aurkezpena.

g) Proiektuaren kostua eta eskatutako diru kopurua.

Dena dela, aurkeztutako proiektuen memorian alderdi hauek azalduko dira:

h) Garapeneko eta sentsibilizazioko lankidetzaren alorrean izandako esperientziaren memoria laburra. Bertan, herrialdeko edo tokiko erakundearen esperientzia adieraziko da, baldin eta erakunde hori ez bada eskatzailea.

i) Memorian adierazi behar da non garatuko den.

AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

*Anuncio*

El 23 de febrero de 2018, el Alcalde por Decreto de Alcaldía 146/2018 ha adoptado la siguiente resolución:

*Convocatoria del año 2018 para solicitar ayudas económicas para el desarrollo de programas de cooperación de organizaciones no gubernamentales de Zumaia.*

1. *Objeto:* Es objeto de las presentes bases, la regulación del acceso y concesión de las ayudas económicas para la organización y desarrollo de programas de cooperación con organizaciones no gubernamentales que tengan su sede social en el municipio de Zumaia, destinadas a realizar actuaciones que impliquen la mejora de las condiciones socio-económicas de la población de los países en vías de desarrollo; y actuaciones que promuevan el interés de los ciudadanos por la realidad de los países arriba indicados.

2. *Plazo de presentación de solicitudes:* Desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, hasta 30 días naturales después de su publicación.

3. *Solicitudes y documentación a presentar:* Las solicitudes de subvención podrán presentarse, en horario de oficina, en el Departamento de Servicios Sociales o registro general del Ayuntamiento de Zumaia, mediante la presentación de los anexos que se adjuntan a la presente dirigida al Alcalde. Al impreso se acompañarán los siguientes documentos:

– Solicitud de subvención normalizada, según los documentos que se adjunta como Anexos, debidamente cumplimentada,

1.– En relación con la institución solicitante:

a) Fotocopia del DNI de la persona representante o persona responsable de la entidad solicitante.

b) Copia del CIF de la entidad, si es necesario.

c) Certificado de la inscripción en el registro de asociaciones y entidades del Gobierno Vasco.

d) Certificado actualizado de estar al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social y de la Hacienda Foral.

e) Certificado bancario de alta de tercero.

Todas aquellas asociaciones que estén inscritas en el registro de asociaciones del Ayuntamiento de Zumaia, no tendrán que presentar los documentos que se mencionan en los puntos a), b), c) y e).

2.– En relación con los proyectos:

f) Presentación del proyecto.

g) Coste del proyecto y cantidad solicitada.

En las memorias de los proyectos presentados, habrá que exponer los siguientes puntos:

h) Breve memoria de la experiencia que tienen en el ámbito de desarrollo y sensibilización en cooperación. En la misma se expondrá la experiencia del país o de la institución local, si esa institución no es la solicitante.

i) En la memoria se expondrá dónde se va a desarrollar.

j) Zer biztanleriari zuzenduko zaion. Eta, ahal bada, leku hartako mapa bat emango da, bai eta bitartekoen zerrenda, aurrekontu orokorra, eskatutako diru kopurua eta justifikatzeko modua ere.

k) Deialdia aurkeztutako ekintzak beste deialdi batzuetan aurkeztu diren edo beste entitatearen batek diru laguntzarik eman dien zehaztu behar dute erakundeek. Eta hala bada, zenbatekoak eta helburuak zerrendatu behar dituzte, diru laguntzak ematen ez dadin bikoiztasunik izan eta baliabideak ahalik eta modu egokienean esleiri daitezzen.

i) Eskatzaileek aurkeztutako proiektuei buruzko agirietan zerbait falta dela edo behar bestekoak ez direla egiaztatuko balu Udalak, 10 eguneko epea izango du eskatzaileak akatsa konpontzeko. Epea igaro ondoren ez bada ezer konpondu, eskaera artxibatu egingo da, beste izapiderik egin gabe.

4. *Aurrekontuko diru-hornidura:* Aipatutako diru-laguntzarako 36.000 € daude 1 0500.481.230.20.01 2018 kontu-saillean, eta hauek banatuko dira oinarri espezifikoak diotena betetzen duten eskaintzen artean.

5. *Diru-laguntzaren ordainketa:* Proiektu bakoitza diruz laguntzeko zenbatekoa ez da 18.000 € baino handiago izango, ez eta aurrekontu osoaren % 80 baino handiago era. Hala ere Gizarte Zerbitzu Batzordean eta modu berezi bezala aztertuko dira diru-laguntza handiago eskatzen duten eskaerak. Eskaera berezi horiek aztertu ondoren eta beti ere aurrekonturik balego diru kopuru handiago onartzerik egongo litzateke.

6. *Diru-laguntzaren justifikazioa:* Diru-laguntza jaso duen entitateak diru-laguntzaren zenbateko osoaren justifikazioa aurkeztu behar du, jarduera amaitzen den unetik bi hilabeteko epean, gehienez.

Horretarako, honako agiriak aurkeztu beharko dituzte:

1. Programa gauzatzeko ardura duen pertsonari dirua transferitu izanaren ziurtagiria.

2. Egindako eta diruz lagundutako ekintzak azaltzeko memoria.

3. Lortutako diru laguntza, diru sarrera edo baliabideek finantzatzekoak ziren jardueren kostuak ez dituztela gainditzen adierazten duen erantzukizuneko aitortpena.

4. Gizarte Segurantzarekiko eta Foru Aldundiarekiko zerga-betebeharrak eguneratuta dituela egiaztatzen duen agiria.

5. Ekintza horien agiri grafikoak edo ikus-entzunezkoak (argazkiak, bideoak, DVDak, txartelak, programak eta abar).

6. Emandako diru laguntzaren zenbatekoa diru-laguntza hauen xedea den ekintzetara bideratu dela erantzukizuneko aitortpena.

### 13. *Gauzatzeepea eta justifikazioa.*

– Diruz lagundutako proiektuetako jarduerak gauzatzeari:

Diru-laguntza jasoko dela jakinarazten den egunaren biharamunetik gehienez bi hilabeteko epean abian jarri behar da proiektua, eta gehienez urtebeteko epea izango du.

– Diruz lagundutako jarduerako gastuen justifikazioa:

Diru-laguntza jaso duen entitateak diru laguntzaren zenbateko osoaren justifikazioa aurkeztu beharko du, proiektua amaitu den unetik bi hilabeteko epean, gehienez.

Zumaia, 2018ko otsailaren 26a.—Oier Korta Esnal, alkatea.  
(1434)

j) A qué población será dirigido. Y si es posible, se realizará un mapa del lugar, y también un listado de los intermediarios, presupuesto general, cantidad solicitada y también el modo de justificación.

k) Las entidades deberán detallar si las actividades presentadas a la convocatoria se han presentado en otras convocatorias, o si alguna otra entidad les ha concedido alguna subvención. Si es así, tendrán que detallar cantidades y objetivos, para que no se concedan subvenciones duplicadas, y los recursos se adjudiquen del modo más adecuado.

i) Si el Ayuntamiento comprueba que en relación al proyecto presentado falta algún documento o no son suficientes, la persona solicitante tendrá un plazo de 10 días para subsanar el error. Tras finalizar el plazo, si no ha sido subsanado, la solicitud será archivada, sin realizar ningún otro trámite.

4. *Dotación presupuestaria:* Para la subvención mencionada se destinarán 36.000 € que se encuentran en la partida 1 0500.481.230.20.01 2018 y se distribuirán entre las solicitudes que cumplan con lo dispuesto en las bases específicas.

5. *Cuantía de la subvención:* La cantidad a subvencionar a cada proyecto no podrá ser mayor que 18.000 € ni superar el 80 % de su presupuesto total. La Comisión de Servicios Sociales podrá valorar situaciones de excepcionalidad en las que se solicitan una subvención superior a lo establecido. En las Solicitudes de excepcionalidad y siempre que exista partida presupuestaria se podrá conceder una cantidad superior.

6. *Justificación de la subvención:* Las instituciones que van a percibir la subvención deben de presentar al Ayuntamiento la siguiente documentación.

Para ello deberá presentar:

1. Certificado de transferencia del dinero a la persona responsable de la ejecución del programa.

2. Memoria exponiendo las actividades subvencionadas y realizadas.

3. Declaración de responsabilidad de que la ayuda percibida no supera el coste de las actividades de los ingresos y recursos a financiar.

4. Certificado actualizado de estar al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social y la Hacienda Foral.

5. Documentos gráficos de esa actividad o audiovisuales (fotografías, vídeos, DVD, tarjetas, programas etc.).

6. Declaración responsable de que la ayuda se ha destinado a financiar actuaciones destinadas al objeto de esta subvención.

### 13. *Plazo de ejecución y justificación.*

– Ejecución de las actividades del proyecto subvencionado:

El proyecto se pondrá en marcha en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a recibir la comunicación de la concesión de la subvención, y tendrá una duración máxima de un año.

– Justificación de gastos de la actividad subvencionada:

La entidad perceptora de la subvención deberá justificar la cantidad total de la subvención, en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del proyecto.

Zumaia, a 26 de febrero de 2018.—El alcalde, Oier Korta Esnal.  
(1434)