Convocatoria subvenciones proyectos de cooperación

La Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Berriozar, en sesión celebrada el día 16 de marzo de 2016, aprobó la convocatoria pública de subvenciones para la realización de proyectos de cooperación con países en vías de desarrollo para el año 2016, que se transcribe a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN CON PAÍSES EMPOBRECIDOS. AÑO 2016

1.-Preámbulo.

El Ayuntamiento de Berriozar es consciente de la necesidad de promover una solidaridad eficiente con los países con menor índice de desarrollo humano, para avanzar en la disminución de las injusticias y en el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo del Milenio, así como de tomar medidas concretas que lleven a la erradicación de la pobreza y la exclusión.

El Ayuntamiento de Berriozar tiene establecido para el año 2016 una partida global para subvencionar programas de Cooperación al Desarrollo de 43.000,00 euros. De este importe se destina el 62,8% a subvencionar Proyectos de Cooperación al Desarrollo (27.000 euros) el 23,25% a Hermanamiento con Sáhara (10.000 euros), el 2,33% para acciones de sensibilización (1.000 euros) y 11,62% Ayudas de Emergencia (5.000 euros).

En caso de desaparecer o reducirse económicamente algunos de los compromisos señalados, se podrá trasladar la cantidad económica no utilizada a los restantes conceptos de ésta línea presupuestaria o viceversa. Este hecho pretende que no quede ningún recurso comprometido por el Ayuntamiento de Berriozar, sin utilizar, entendiendo que la necesidad en Cooperación es importante.

2.-Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene como objeto:

La **cofinanciación de proyectos**, a través de la concesión de subvenciones, para la ejecución de los mismos en "Países empobrecidos o en vías de desarrollo" y dirigidos a promocionar el desarrollo humano local en los campos de la educación, formación, salud, igualdad, vivienda, defensa de los derechos humanos, desarrollo económico o infraestructuras que beneficien a comunidades rurales o urbanas y que impliquen la participación activa de dichas comunidades y de sus instancias representativas en su proposición, gestión y ejecución y tengan una consideración especial al impacto medioambiental y al uso sostenible de recursos naturales.

Asimismo, estos proyectos de cooperación deberán ir acompañados de una acción de sensibilización ciudadana para Berriozar concretada en la participación en el Día de Berriozar, mediante la colocación de una mesa-stand con información bilingüe (castellano y euskera) del Proyecto subvencionado. Ésta actividad se concretará con el técnico/a municipal responsable de la organización de éste día. La previsión de realización es 21 de mayo, sábado, en jornada de mañana.

Así mismo el Ayuntamiento de Berriozar se compromete a publicar en la revista Berriozar los datos más relevantes de los proyectos subvencionados, trasladando la información mediante éste método a toda la población de Berriozar. Para ello se solicitará la información bilingüe (castellano y euskera) oportuna para ésta acción.

Estas acciones no cierran la posibilidad de realizar otras que se sumen a las señaladas y que sean propuestas desde las propias ONGDs.

Los proyectos que contemplen actividades relacionados con donación o acceso a medicamentos, deberán ajustarse a las Directrices para donaciones de medicamentos establecidos en 1996 por la Organización Mundial de la Salud.

Las áreas geográficas de actuación para la presente convocatoria son:

Se prestará atención a los proyectos que trabajen dentro de los países designados por las Naciones Unidas, que se encuentren en el tramo medio o bajo IDH.

Sectores de actuación:

La Ayuda Oficial al Desarrollo debe estar orientada a reforzar la capacidad de actuación de las comunidades y la emancipación y autogestión de las mismas.

-Agua y saneamiento: sistemas de abastecimiento de agua y servicios e infraestructuras de saneamiento básico.

-Educación básica: acceso a la educación primaria universal, mejora de las infraestructuras educativas, alfabetización de personas adultas, capacitación para la mejora de la organización comunitaria.

-Salud básica: acciones que aborden la salud de forma integral; Programas para reducir la mortalidad infantil; Infraestructuras como hospitales etc; Programas para mejorar la salud sexual y reproductiva. Tanto en la fase de prevención como en el tratamiento de enfermedades.

-Economía solidaria, cooperativas, soberanía alimentaria, finanzas solidarias, etc., así como proyectos que busquen el fortalecimiento organizativo, la participación política y la defensa de los derechos humanos.

-Grupos especialmente vulnerables: Pueblos indígenas; minorías étnicas; población refugiada e infantil.

-Proyectos que procuren la igualdad entre hombres y mujeres.

3.-Entidades solicitantes.

Las Organizaciones, Instituciones o Asociaciones solicitantes que deseen acogerse a las subvenciones de la presente convocatoria, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personas jurídicas, legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Berriozar, o en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Agencia Española de Cooperación al Desarrollo, teniendo su documentación actualizada.

b) Carecer de fines de lucro.

c) Tener como fin expreso, según sus propios estatutos o en sus memorias de actividades de años anteriores, la realización de actividades relacionadas con la cooperación al desarrollo y el fomento de la solidaridad entre los pueblos.

d) Tener sede social o señalar una delegación en Navarra.

e) Ser activa en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra, ya sea en cuanto a la gestión de programas de cooperación, de ayuda humanitaria o a la promoción de la sensibilización sobre la situación de los países del Sur. Para ello deberán documentar las actividades realizadas en el último año en Berriozar y Navarra.

f) Disponer de la estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales y poder acreditar la experiencia y la capacidad operativas que resultan necesarias para el logro de los objetivos propuestos.

g) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral y con el Ayuntamiento de Berriozar.

h) En atención al objetivo de alcanzar al máximo número de proyectos, el tope de financiación a conceder por el Ayuntamiento de Berriozar, no podrá superar el 20% del importe a distribuir a la partida para Proyectos de Cooperación al Desarrollo.

i) En la medida de lo posible la documentación también deberá presentarse en formato digital.

Quedan expresamente excluidas de acceder a esta convocatoria:

a) Las empresas u otras entidades con ánimo de lucro.

b) Las ONGDs o asociaciones subvencionadas en convocatorias anteriores del Ayuntamiento de Berriozar, que no hayan presentado informes de seguimiento en el último año (considerando para ello la fecha de conclusión de la presentación de proyectos a la presente Convocatoria), no debidamente justificado y notificado.

c) Las ONGDs o Asociaciones que no hayan tenido actividad en Navarra durante los últimos 12 meses, considerando para ello la fecha de presentación de solicitud de financiación a la presente convocatoria. Es decir las que no documenten actividad pública en los ámbitos de la sensibilización, ayuda humanitaria o cooperación realizados en Navarra durante dicho periodo, no entendiéndose como actividad la simple aparición o publicación esporádica de artículos o entreves en los medios de comunicación.

d) Las ONGDs que en convocatorias de los tres años anteriores no hayan cumplido con los compromisos de los Proyectos presentados.

4.-Proyectos y criterios de valoración.

Los proyectos o actuaciones para los que se solicite subvención económica, deberán cumplir los siguientes requisitos:

Requisitos Generales

a) Ser adecuados a los principios señalados en la presente convocatoria.

b) Estar suficientemente desarrollada la información referida a los objetivos, resultados y actividades y recursos necesarios para la ejecución del proyecto.

c) Informar suficientemente de los objetivos y experiencia de trabajo de la entidad solicitante.

d) Demostrar la ONGD un amplio conocimiento del proyecto y explicar las relaciones que van a establecer con la ONGD local o la comunidad destinataria para realizar el seguimiento de la acción subvencionada.

e) Que la **duración** prevista en la ejecución de la subvención **no supere los 12 meses** a partir de la resolución municipal (una vez comprometido el pago).

f) Contar con un socio local en la zona donde se vaya a realizar el proyecto, documentando información sobre el socio local. Dicho socio podrá ser una ONGD, incluida la Delegación de la propia ONGD solicitante en el país de referencia.

g) Integrar la perspectiva de género de manera coherente, integral y transversal, en todo el proyecto. Cuánto y cómo se realiza.

h) Las ONGDs responsables de la ejecución de los proyectos subvencionados deberán presentar, en el Registro General del Ayuntamiento de Berriozar, un informe de justificación, descriptivo y financiero, del desarrollo del proyecto de finalización del ejercicio, una vez finalizado el proyecto, contando para ello con un plazo máximo de 45 días naturales desde la finalización del mismo. (según modelo que figura como Anexo número 5), salvo que concurra causa justificada que impida la presentación, en cuyo caso deberá ser comunicado por escrito al Ayuntamiento de Berriozar y valorado y aceptado por éste.

i) Cumplir con el compromiso de sensibilización en Berriozar marcado en ésta convocatoria: datos, foto y logo para Revista Berriozar y Mesa-stand Día Berriozar (Anexo 3), así como otras posibles diseñadas desde la propia ONGD.

Cada entidad solicitante podrá presentar una solicitud de cofinanciación de proyectos de desarrollo.

Criterios de valoración

Los criterios de valoración que se aplicarán a los proyectos incluidos en la presente convocatoria, serán:

-**En relación con la calidad técnica del proyecto: 38 puntos.**

Contexto General: zona, comunidad, problemática, conocimiento de la zona, Población beneficiaria del Proyecto: Directamente, indirectamente…8 Puntos.

La información sobre el proyecto a desarrollar: objetivos, recursos, necesidades, metodología, número de personas atendidas, aportaciones que realiza… 8 puntos.

La continuidad del proyecto y autonomía: 8 puntos

La coherencia entre los objetivos trazados y los resultados de las Actividades propuestas, utilizando metodologías similares a Modelo de Marco Lógico, donde dicho formato expecifica que cada objetivo genera una o varias actividades. Se valorará que todo el proceso sea proporcionado: 8 puntos.

Perspectiva de género en el proyecto: 6 puntos.

-En relación con la capacidad de los actores y la calidad de sus relaciones: 15 puntos.

La experiencia y capacidad de la contraparte local, así como su vinculación con la población beneficiaria y otras entidades de cooperación al desarrollo o instituciones locales: 5 puntos.

La participación de las personas beneficiarias en la proposición, ejecución y gestión del proyecto: 5 puntos.

Los recursos directos destinados al proyecto, 5 puntos

-En relación con los objetivos sociales del proyecto: 32 puntos.

- Igualdad o equidad de género: 5,5 puntos.
- Sostenibilidad y cuidado del Medio ambiente: 5,5 puntos.
- Salud y Educación básicas: 5,5 puntos.
- Economía solidaria, Soberanía Alimentaria, y Derechos Humanos: 5,5 puntos.
- Áreas geográficas de actuación IDH (se tendrá presente la zona de intervención): 4 puntos.
- Desarrollo del proyecto soportado en las estructuras democráticas públicas representativas: 6 puntos.

-En relación al presupuesto: 15 puntos.

- Coherencia en la distribución de recursos económicos según los objetivos marcados: 4 ptos.
- Detalle, claridad, concreción de presupuestos: 4 puntos.
- Nivel de consecución de recursos necesarios: 4 puntos.
- Porcentaje de participación económica de la ONGD y de la contraparte local: 3 puntos.

Los proyectos deberán obtener al menos 50 puntos para ser estimados. Una vez valorados, la comisión evaluadora formulará propuesta motivada de la adjudicación de la subvención a la Junta de Gobierno.

5.-Financiación.

Las subvenciones concedidas podrán cubrir los gastos de adquisición y transporte de materiales, suministros, equipos y otros activos productivos, siempre que se realicen en el país o zona donde se desarrolla el proyecto.

-El destino de la subvención a adquisición de terrenos o bienes inmuebles tendrá carácter excepcional y, en todo caso, queda condicionada a la presentación de toda la documentación necesaria que informe sobre su situación legal y demuestre que efectivamente pueden ser comprados. Además, la titularidad de estos bienes deberá recaer en alguna instancia comunitaria pública representativa de la población donde se ejecuta el proyecto. Esta última condición también es válida para los proyectos que consisten en la construcción de nuevos edificios.

-Deben contar con al menos un 10% de financiación procedente de fondos propios, que podrá destinarse a gastos de gestión y a gastos de personal vinculado con el proyecto (ONGD solicitante).

-Los gastos administrativos y de gestión, para los que se haya obtenido la subvención, no deben superar el 10% del presupuesto.

- Las acciones de sensibilización concretadas en mesa-stand informativo proyecto se concreta en panel informativo bilingüe y folletos informativos del proyecto, éste gasto no será superior al 5%.

-No obstante, el importe de las subvenciones concedidas, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de otras organizaciones o instituciones, públicas o privadas, supere el coste total del proyecto a realizar.

6.-Presentación de solicitudes.

Las solicitud para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Berriozar (Plaza Euskal Herria, 1), en el plazo de 30 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra, hasta las 14:00 horas del último día o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en este caso será necesario notificar la solicitud cursada al Ayuntamiento de Berriozar vía correo electrónico: berriozar@berriozar.es). En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

Asimismo, la solicitud podrá presentarse telemáticamente a través del Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Berriozar, disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Berriozar (www.berriozar.es). En este supuesto, la solicitud específica de participación y demás documentación que debe aportarse, podrá adjuntarse en cualquiera de los formatos previstos en el Registro General Electrónico para adjuntar archivos.

El máximo de fases de un proyecto subvencionable será de tres fases, cada una de un año, es decir el máximo de subvención que recibirá el mismo proyecto, por fases será de tres años.

Para la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

La solicitud a ésta convocatoria se realizará **mediante** la instancia y fichas específicas diseñadas para solicitud de Ayudas a Cooperación Internacional del Ayuntamiento de Berriozar 2016 (Anexo 1,2, 3 y 4). Una vez terminado el Proyecto se procederá a su Justificación (según anexo 5).

Documentación a presentar:

-Instancia de solicitud, que figura como Anexo número 1.

-Formulario de presentación del proyecto, tal y como figura en el Anexo número 2.

- Información de sensibilización de proyectos según petición de Ayuntamiento de Berriozar, junto fotografía y anagrama de ONGD para revista Berriozar y propuesta de panel informativo proyecto y de folleto informativo para reparto y sensibilización el Día de Berriozar. (Anexo 3). En caso de proponer más actividades de sensibilización que las exigidas deberá concretarse Proyecto de sensibilización para la población de Berriozar.

-Documentación acreditativa de las actividades realizadas por la ONGD solicitante, durante el último año en Navarra en el ámbito de la sensibilización y la educación para el desarrollo o relacionadas con la cooperación al desarrollo. (Anexo 4)

-Documentación acreditativa, mediante original o copia autorizada, de la personalidad jurídica de la entidad solicitante y de su representante:

- Estatutos.
- Certificado de inscripción en el Registro de Asociaciones que corresponda.
- Tarjeta de Identificación Fiscal.
- Indicación y acreditación del representante legal de la entidad, documento nacional de identidad, pasaporte o similar.

Si esta documentación obra ya en poder del Ayuntamiento de Berriozar, solo será necesario aportar una declaración responsable de la persona representante legal indicando que la misma no se ha modificado.

-Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del socio o contraparte local (país destinatario) mediante original o copia autorizada:

- Estatutos.
- Acreditación de su constitución legal, según las leyes propias del país beneficiario del proyecto.
- Domicilio legal completo.
- Indicación y acreditación de la persona representante legal de la entidad, documento nacional de identidad, pasaporte o similar.

-Certificación de la entidad bancaria donde se debe ingresar la subvención, en el que se haga constar el número de la cuenta y el titular de la misma. Esta certificación se deberá presentar independientemente de que haya sido presentada en años anteriores, con fecha actualizada y próxima a la del plazo de presentación de solicitudes.

-En cualquier caso, se deberá incluir un presupuesto desglosado de los gastos e ingresos expresados en euros, así como los recursos locales o propios que se aportan y las subvenciones solicitadas o concedidas correspondientes a otras instituciones o entidades.

-Mapas de localización exacta del proyecto (país, demarcación regional-departamental, provincial y municipal).

-Código del sector CRS y CAD.

-Cuanta documentación gráfica, técnica, financiera y de otra índole que se estime necesaria para la correcta comprensión del proyecto.

-Certificado de hallarse al corriente de pagos con la Hacienda Foral. El Ayuntamiento de Berriozar comprobará de oficio que la entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el municipio y, en su caso, procederá a la compensación de deudas.

En el caso de que las solicitudes no se acompañen de la documentación referente a la entidad solicitante señalada en este base el Ayuntamiento de Berriozar, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conferirá un plazo de 10 días, a partir del día siguiente a la notificación para presentar aquella documentación omitida o para subsanar el defecto presentado. En el caso de que no se de cumplimiento a este requerimiento en el plazo conferido, se archivará la petición y se tendrá por desistida a la peticionaria.

7.-Concesión de las subvenciones.

Los proyectos serán estudiados y evaluados por una **Comisión** presidida por el Concejal de Bienestar Social y formada por las siguientes personas:

Presidente	Luis Miguel Castro Moraza o persona en quien delegue	Concejal de Bienestar Social Ayuntamiento
Secretario	José Ignacio Echeverría Echeverría	Secretario Ayuntamiento Berriozar
Vocal 1	Pilar Moreno de la Chica o persona en quien delegue	Concejala del Ayuntamiento
Vocal 2	Daniel Polo Múgica o persona en quien delegue	Concejal del Ayuntamiento

Vocal 3	Iñaki Bernal Lumbreras o persona en quien delegue	Concejal del Ayuntamiento
Vocal 4	Jose María Gainza Ordoqui	Interventor Municipal
Vocal 5	Iosu Bayo Ochoa	Técnico Deportivo y Bienestar Social y Salud Ayto. Berriozar
Vocal 6	Persona del Servicio Social de Base	Servicio Social de Base
Vocal 7	Amaia Zalba Martínez	Técnica de Igualdad del Ayto. Berriozar
Vocal 8	Persona responsable Programa Comunitario Hábitos Saludables Berriozar	Programa Comunitario Hábitos Saludables Berriozar

Dicha Comisión elaborará un informe propuesta que se elevará al órgano competente para la adopción del acuerdo correspondiente.

El órgano competente adoptará el acuerdo correspondiente, antes de la finalización del año 2016.

Una vez se adopte la resolución y sea notificada se procurará durante los siguientes 30 días proceder al pago, periodo a partir del cual se habilita un máximo de 3 meses para el inicio del proyecto, contando a partir de ésta fecha con un máximo de 12 meses para su ejecución.

Una vez finalizado el proyecto se habilita un plazo de 45 días naturales para la presentación de Memoria y Justificaciones (fotocopias facturas compulsadas).

La forma de concesión de la subvención será anticipada y se realizará en un único pago. Dicho pago se realizará en un plazo máximo de dos meses a contar desde la fecha de Resolución del órgano competente.

8.-Ejecución, control y justificación. (Anexo 5)

Las ONGDs responsables de la ejecución de los proyectos subvencionados deberán presentar, en el Registro General del Ayuntamiento de Berriozar, un informe de justificación, descriptivo y financiero, del desarrollo del proyecto de finalización del ejercicio, según se ha especificado en el punto anterior (según modelo que figura como Anexo número 5), salvo que concurra causa justificada que impida la presentación, en cuyo caso deberá ser comunicado por escrito al Ayuntamiento de Berriozar y valorado y aceptado por éste.

Una vez finalizado el proyecto se habilita un plazo de 45 días naturales para la presentación de Memoria y Justificaciones (fotocopias facturas compulsadas).

Se podrá convocar desde la Concejalía de Bienestar Social a cada una de las ONGDs financiadas para informar del desarrollo de los proyectos, y sin perjuicio de la obligación de las entidades beneficiarias prevista en la base 9. A) 3.

En los informes, deberá constar la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo de haber enviado la cuantía de la subvención a la contraparte local.

b) Documento acreditativo, firmado por el representante legal del socio o contraparte local, de haber recibido la subvención en el país beneficiario.

c) Informe técnico sobre la ejecución del proyecto.

d) Informe económico con una relación de gastos e ingresos.

Los proyectos subvencionados podrán ser objeto de control y seguimiento en su ejecución en cualquier parte de su desarrollo, debiendo facilitar las Organizaciones responsables de su realización cualquier información o documentación que se les requiera desde el Ayuntamiento de Berriozar.

Por su parte, el Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Bienestar Social, y una vez recibida dicha información, realizará un informe resumen sobre la ejecución de los proyectos y la imputación de la subvención a los mismos.

9.-**Contenido de la relación jurídica entre las organizaciones beneficiarias y la administración concedente.**

A) Obligaciones de la ONG beneficiaria.

1.-Ejecutar el proyecto en los términos expresados en su solicitud, debiendo iniciarse en el plazo máximo de los 3 meses siguientes a la percepción de la subvención, salvo que resulte imposible debido a circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, que deberán ser justificadas.

2.- Presentar certificado de hallarse al corriente de pagos con la Hacienda Foral. El Ayuntamiento de Berriozar comprobará de oficio que la entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el municipio y, en su caso, procederá a la compensación de deudas.

3.-El sometimiento a las actuaciones de comprobación y las de control financiero en relación con las ayudas concedidas a efectuar por la Entidad concedente.

4.- Autorizar y colaborar con el Ayuntamiento de Berriozar en la divulgación del desarrollo del proyecto, con el fin de promover la sensibilización de la opinión pública en materia de cooperación al desarrollo y solidaridad internacional.

5.- Incorporar de forma visible el logotipo del Ayuntamiento de Berriozar en cuanta documentación y publicidad del proyecto se haga y comunicar expresamente a su contraparte local, en su caso, la procedencia de la subvención concedida.

6.- Comunicar y solicitar, en su caso, la autorización pertinente al Ayuntamiento de Berriozar de todas las alteraciones que se produzcan en las circunstancias, requisitos y condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

Se necesitará la autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Berriozar para cualquier modificación sustancial de un proyecto, entendiendo por tal aquella que afecte:

-A los objetivos del mismo.

-La población beneficiaria.

-La zona de ejecución.

-Diferencias presupuestarias de hasta un 20% entre las partidas previstas.

Las solicitudes de modificaciones sustanciales del proyecto deberán estar suficientemente motivadas y deberán formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen.

Así mismo se deberá comunicar al Ayuntamiento de Berriozar los cambios habidos durante el desarrollo del proyecto en la personalidad jurídica de la ONGD solicitante: Estatutos, representante legal de la entidad, etc.

B) Reintegro de las cantidades percibidas.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes casos:

1.-Incumplimiento de la obligación de justificación.

2.-Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

3.-Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.

Cuando en el ejercicio de las funciones de inspección o control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención o ayuda percibida, las personas encargadas de su realización podrán acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o substitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que tales indicios se manifiestan.

Procederá el reintegro parcial con interés de demora en el caso de que no se justifiquen los gastos para los que se haya obtenido la subvención o cuando los ingresos cualquier naturaleza obtenidos para la ejecución del proyecto, sean superiores a los gastos.

C) Infracciones y sanciones.

Constituyen incumplimientos administrativos, en materia de subvenciones y ayudas públicas, las siguientes conductas, cuando en ellas intervenga dolo, culpa o simple negligencia:

La obtención de una subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.

La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.

El incumplimiento, por razones imputables a la entidad beneficiaria o a quienes hayan actuado como responsables de la administración de derecho o de hecho, de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.

La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos o utilización de justificantes falsos.

Serán entidades responsables directas de los incumplimientos, las ONGDs que recibiendo financiación incumpla las obligaciones señaladas en estas bases.

Serán responsables, subsidiariamente, de la obligación de reintegro y de la sanción, en su caso, los y las administradoras, de hecho o de derecho, de las personas jurídicas que no realizasen los actos necesarios que fuesen de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones infringidas, adoptasen acuerdos que hiciesen posibles el incumplimiento o consintiesen el de quienes de ellos dependan.

Asimismo, los y las administradoras, de hecho o derecho, de las mismas serán responsables subsidiariamente, en todo caso, de las obligaciones de reintegro y sanciones pendientes de las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

La imposición de las sanciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia a la entidad interesada antes de dictarse el acuerdo correspondiente. Este expediente será tramitado conforme a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las infracciones se sancionarán mediante multa hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

Asimismo, la autoridad sancionadora competente podrá acordar la imposición de las sanciones siguientes:

-Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de obtener subvenciones públicas.

-Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con el Estado u otros Entes públicos.

La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro contemplada en el artículo anterior.

Las sanciones por las infracciones a que se refiere ese artículo se graduarán atendiendo en cada caso concreto a:

-La buena o mala fe de las personas o entidades.

-La comisión repetida de infracciones en materia de subvenciones y ayudas.

-La resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora de la Administración o las actuaciones de control financiero contempladas en la normativa aplicable.

-Se impondrá la sanción, pérdida de 5 años de la posibilidad de percibir subvenciones del Ayuntamiento de Berriozar cuando se utilicen para justificar gastos, facturas falsas.

Las sanciones serán acordadas e impuestas por el órgano que conceda la subvención.

La imposición de las sanciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia a la persona interesada antes de dictarse el acuerdo correspondiente, y que será tramitado conforme a lo dispuesto en el Capítulo II del título VI de la Ley de Procedimiento Administrativo.

D) Normativa reguladora de las subvenciones.

Los criterios para la concesión de subvenciones por la realización de proyectos de cooperación con países en vías de desarrollo deberán adecuarse a lo establecido en la materia por las siguientes normas:

-Ley Foral de Administración Local.

-Ley Foral de Haciendas Locales.

-Bases de ejecución del presupuesto del ejercicio económico correspondiente.

-Normativa aplicable en materia de subvenciones.

E) Régimen de recursos.

Contra estas bases y las resoluciones administrativas que se adopten en ejecución de las mismas podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

-Recurso de reposición ante el órgano municipal autor de acto administrativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

-Recurso alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

-Recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Berriozar, 16 de marzo de 2016.-El Alcalde, Raúl Maiza.

ANEXO 1 **1.ERANSKINA**		**INSTANCIA DE SOLICITUD** **ESKAERA-ORRIA**
D./D.ª Jn./and.		Doc. n.º Agiri zk.
Domicilio Helbidea		C.P. P.K.
Localidad Herria		Correo electr. Posta elektr.
N.º teléfono Telefono zk.	N.º tfn. móvil Tel. mugik. zk.	N.º Fax Fax zk.
(Táchese lo que no proceda) en nombre propio o en representación de (*): (Ezabatu behar ez dena) bere izenean edo ondoko honen izenean (*):		
D./D.ª Jn./and.		Doc. N.º Agiri zk.
Domicilio Helbidea		C.P. P.K.
Localidad Herria		Correo electr. Posta elektr.
N.º teléfono Telefono zk.	N.º tfn. móvil Tel. mugik. zk.	N.º Fax Fax zk.

Que considera, que la entidad que representa, reúne las condiciones exigidas en las Bases de la Convocatoria pública de subvenciones para la realización de "Proyectos de Cooperación con Países en Vías de Desarrollo ". Por ello, SOLICITA: Le sea concedida subvención para el siguiente proyecto: .... (En el caso de realizar solicitud para dos proyectos, indíquese la prioridad de los mismos). Para ello se adjuntan los documentos requeridos, cuya veracidad atestiguo.	Nik ordezkatzen dudan entitateak biltzen dituela "Garapen bidean dauden herriekiko Lankidetza Proiektuak" egiteko diru-laguntzen deialdi publikoaren oinarrietan eskatzen diren baldintzak. Horregatik, ESKATZEN DUT: Diru-laguntza emateko proiektu honetarako: .... (Eskabidea bi proiektutarako baldin bada, zehaztu haien arteko lehentasuna). Horretarako, erantsi ditut eskatzen diren agiriak eta egiazkoak direla aditzera ematen dut.

Berriozar, (fecha/data) a .....

(Firma de la persona solicitante) / (Eskatzailearen sinadura)

AYUNTAMIENTO DE BERRIOZAR
BERRIOZARko UDALA

Convocatoria de Ayudas a proyectos de Cooperación año 2016
Lankidetza Proiektuak Laguntzeko Deialdia. 2016 urtea

ANEXO 2 ***2. ERANSKINA***	**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS** **PROIEKTUAK AURKEZTEKO INPRIMAKIA**

1. DATOS DE LA ONGD SOLICITANTE	***1. GGKE ESKATZAILEAREN DATUAK***

Nombre de la ONGD y siglas		GGKEren izena eta siglak
CIF		IFK
Domicilio legal completo		Helbide legal osoa
Código Postal		Posta kodea
Localidad		Herria
Provincia		Probintzia
Fecha de constitución		Eratze-data
Natulareza jurídica		Izaera juridikoa
Teléfonos		Telefonoak
Fax		Faxa
E-mail		Helbide elektronikoa
Persona Responsable del proyecto- Proiektuaren pertsona arduraduna		
Nombre y apellidos		Izen-abizenak
Cargo		Kargua
Teléfono de contacto		Harremanetarako telefonoa
Representante Legal de la ONGD-GGKEren ordezkari legala		
Nombre y apellidos		Izen-abizenak
Teléfono de contacto		Harremanetarako telefonoa

2. DATOS DE LA CONTRAPARTE LOCAL	***2. TOKIKO KONTRAKOALDEAREN DATUAK***

Nombre de la entidad		Erakundearen izena
NIF		IFK
Domicilio legal completo		Helbide legal osoa
Código Postal		Posta kodea
Localidad		Herria
Provincia y Departamento		Probintza eta Departamentua
Fecha de constitución		Eratze-data
Natulareza jurídica		Izaera juridikoa
Teléfonos		Telefonoak
Fax		Faxa
E-mail		Helbide elektronikoa
Persona Responsable del proyecto-Proiektuaren pertsona arduraduna		
Nombre y apellidos		Izen-abizenak
Cargo		Kargua
Teléfono		Telefonoa
E-mail		Helbide elektronikoa
Vinculación con la población benficiaria		Populazio onuradunarekin duen lotura

* Protección de datos.-A tenor de lo establecido en la Ley Orgánica de 13-XII-1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos que se recaban, según su finalidad, podrán ser incorporados a un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Berriozar (Plaza Euskal Herria, 1). Así mismo, le informamos de su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, que podrá ejercitar dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento Berriozar.
La ONGD a la que se concede la subvención debe tener en cuenta que el Ayuntamiento tiene como única interlocutora a la ONGD beneficiaria de la subvención. Esto significa que los informes y cualquier otra comuicación los realiza la ONGD benficiaria y no la ONG local (contraparte).

* Datuen babesa.- Datu Pertsonalak Babesteko 1999-XII-13ko Lege Organikoan xedatutakoa betetzeko, jakinarazten dizugu inprimaki honetan jasotako datuak Administrazio honek berezko dituen eskumenak gauzatzeko erabiliko direla eta Berriozarko Udalaren datu-basea osatzen duten fitxategietan bildu ahalko direla (Euskal Herria plaza 1). Beraz, Berriozarko Udaleko Erregistro Orokorrera zuzenduta gauzatu ahalko duzu datu horiek eskuratu, aldatu, baliogabetu eta horien kontra egiteko eskubidea.
Dirulaguntza jasotzen duen GGKEk kontuan hartu behar du Udala harremanetan jarriko dela dirulaguntzaren onuraduna den GGKErekin. Beraz, txostenak eta beste edozein jakinarazpen GGKE onuradunak eginen ditu ez tokiko GKEk (kontrakoaldea).

3) RESUMEN DEL PROYECTO	*3)PROIEKTUAREN LABURPENA*

Título del Proyecto		Proiektuaren izenburua
País receptor		Herrialde hartzailea
Ubicación geográfica		Kokapen geografikoa
Breve descripción		Deskribapen laburra
Duración del proyecto		Proiektuaren iraupena

Personas afectadas en el proyecto	Proiektuak ukitzen dituen pertsonak

Directamente:		Zuzenean:
Indirectamente:		Zeharka:
Perfil (Sexo y edades):		Profila (sexua eta adina):
Situación:		Egoera:

Personas profesionales implicadas en el proyecto (Nº y responsabilidades)	Proiektuan inplikatutako profesionalak (kopurua eta ardurak)

ONGD:		GGKE:
Contraparte:		Kontrakoaldea:

Personas voluntarias implicadas en el proyecto (Nº y responsabilidades)	Proiektuan inplikatutako boluntarioak: (kopurua eta ardurak)

ONGD:		GGKE:
Contraparte:		Kontrakoaldea:

OBJETIVOS		HELBURUAK
1.		1.
2.		2.
3.		3.
4.		4.
5.		5.
6.		6.

Acciones y actividades principales del proyecto (Detallar actividades para cada objetivo)		Proiektuaren ekintza eta jarduera nagusiak (Helburu bakoitzari dagozkion jarduerak)
1.		1.
2.		2.

3.		3.
4.		4.
5.		5.
6.		6.

Descripción de la metodología de trabajo en el proyecto (Planificiación, desarrollo, control y evaluación)	Proiektuaren lan-metodologiaren azalpena (planifikazioa, garapena, kontrola eta ebaluazioa)

Ámbitos prioritarios de actuación del proyecto		Proiektuaren lan-esparru nagusiak.	
Igualdad y género		Berdintasuna eta generoa	
Salud		Osasuna	
Educación Básica		Oinarrizko Hezkuntza	
Sostenibilidad y medio ambiente		Jasangarritasuna eta Ingurumena	
Economía solidaria / Soberanía alimentaria		Ekonomia Solidarioa / Elikadura-Burujabetza	
Derechos humanos		Giza Eskubideak	
Otros		Bestelakoak	

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO		***PROIEKTUAREN AZALPENA***
1. ¿Cuáles son los aspectos más relevantes del contexto geográfico, social, cultural, económico y político de la zona donde se va a ejecutar el proyecto?		1. Zein dira proiektua gauzatuko den zonaren testuinguru geografiko, sozial, kultural, ekonomiko eta politikoaren alderdi garrantzitsuenak?
2. Fundamentación y estudios en los que se base, si los hubiera.		2. Proiektuak oinarrian dituen ikerketak, horrelakoak badaude.
3. Resultados esperados.		3. Aurreikusitako emaitzak.
4. Actividades a desarrollar.		4. Eginen diren jarduerak.
5. ¿Forma el proyecto parte de un plan o programa más amplio?		5. Proiektua bada plan edo programa zabalago baten zatia?
6. ¿Cuáles son los colectivos de personas a los que se dirige el proyecto?		6. Nori dago zuendua proiektua? (taldeak edo pertsonak)
7. ¿Cómo se garantiza la viabilidad del proyecto?		7. Proiektuaren bideragarritasuna bermatzeko modua.
8. Señale los aspectos más		8. Proiektuaren alderdi

relevantes del Proyecto que desee resaltar, así como cualquier comentario de interés que desee realizar.		garrantzitsuenak zerrendatu, baita bestelako iruzkin interesgarriak ere.

4) PRESUPUESTO: PREVISIÓN *Las cuantías deben expreserse en euros		***4) AURREKONTUA (AURREIKUSPENA)*** *****Kopuruak eurotan jarri
Total		Osotara

INGRESOS-SARRERAK	***CANTIDAD-KOPURUA***	***%***	
Petición al Ayuntamiento		(<90%)	Udalari eskatzen zaiona
Aportación de la Asociación Navarra		(<8%)	Nafarroako Elkartearen ekarpena
Aportación de la Asociación local o contraparte:		(<2%)	Tokiko Elkartearen ekarpena (kontrakoaldea)
Aportación de personas beneficiarias			Pertsona onuradunen ekarpena
Otras: públicas			Bestelakoak: publikoak
Otras: privadas			Bestelakoak: pribatuak

GASTOS-GASTUAK	***CANTIDAD-KOPURUA***	***%***	
Personal local			Tokiko langileak
Otro personal			Bestelako langileak
Materiales,Equipamientos y Suministros			Materialak, tresneria eta hornigaiak
Compra terrenos: Titularidad			Lursailak erostea: titulartasuna
Construcciones: Titularidad			Eraikuntzak: titulartasuna
Viajes y estancias			Bidaiak eta egonaldiak
Funcionamiento			Funtzionamendua
Alimentos			Elikagaiak
Gastos administrativos		(<10%)	Administrazio gastuak
Gastos de Sensibilización en Berriozar		(<5%)	Berriozarko herritarren sentsibilizazioa.
Otros			Bestelakoak

¿Este proyecto ha sido financiado anteriormente por el Ayuntamiento de Berriozar	SI-BAI		Berriozarko Udalak diruz lagundu du aurretik proiektu hau?
	NO-EZ		

Fecha de inicio		Hasiera data
Fecha de finalización		Bukaera data
Sector cooperación		Lankidetza sektorea

PRESUPUESTO Y RECURSOS NECESARIOS	***AURREKONTUA ETA BEHARREZKO BALIABIDEAK***
1. ¿Cuál va a ser el destino de la subvención solicitada al Ayuntamiento de Berriozar?	1. Berriozarko Udalari eskatutako dirulaguntzaren helmuga.
2. ¿Cuáles van a ser los recursos	2. Proiektua garatzeko erabiliko diren

humanos con los que va a contarse para el desarrollo del Proyecto? (Personal remunerado y personal voluntario).		giza baliabideak (ordaindutako langileak eta boluntarioak).
3. Medios técnicos, materiales y de equipamientos previstos más significativos.		3. Aurreikusitako baliabide teknikoak, materialak eta tresneria (garrantzitsuenak).

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO	***PROIEKTUAREN EBALUAZIOA ETA JARRAIPENA***
1. ¿Cuál es el proceso de evaluación interno que tiene previsto realizar a lo largo de todo el proceso de ejecución de la acción?	1. Zein da prozesua betetzen den bitartean eginen den barneko ebaluazioa?
2. Señálese en su caso los indicadores de evaluación a utilizar.	2. Ebaluazioan erabiliko diren adierazleak aipatu.

ANEXO 3 ***3. ERANSKINA***	**ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN** **SENTSIBILIZAZIO JARDUERAK**

*Toda la información que vaya a ser pública será realizada en bilingüe: castellano y euskera	* Argitaratu beharreko informazioa gaztelaniaz eta euskaraz argitaratuko da.
Resumen para la revista Berriozar (acción de sensibilización). Adjuntar una foto y el logo de la entidad.	Berriozar aldizkarian argitaratuko den laburpena (sentsibilizazio jarduera) Erakundearen argazkia eta logoa erantsi

Nombre del Proyecto		Proiektuaren izena	
Objetivo principal		Helburu nagusia	
Lugar, comunidad, poblado, región, país:		Tokia, komunitatea, herria, eskualdea, herrialdea:	
Personas directamente beneficiadas por el proyecto:		Proiektuak zuzenean on egindako pertsonak:	
Personas indirectamente beneficiadas por proyecto:		Proiektuak zeharka on egindako pertsonak:	
Entidad solicitante		Erakunde eskatzailea	
Contraparte local:		Tokiko kontrakoaldea:	
Ámbito de actuación:		Jarduera-esparrua:	
Presupuesto general:		Aurrekontu orokorra:	
Aportación del Ayto. de Berriozar		Berriozarko Udalaren ekarpena:	

*Adjuntar propuesta de panel informativo del proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Berriozar y diseño de folletos informativos para reparto y sensibilización el Día de Berriozar.	* Berriozarko Udalak diruz lagundutako proiektuari buruzko argibide-taula eta foiletoak egiteko proposamena erantsi (Berriozarren Egunean sentsibilizazio lana egiteko erabiliko dira).

ANEXO 4: **Documentación acreditativa de las actividades realizadas por la ONGD solicitante durante el último año en navarra en el ámbido de la sensibilización y la educación para el desarrollo o relacionadas con la cooperación al desarrollo.**	**4. ERANSKINA:** **GGKEren egiaztagiriak; azken urtean Nafarroan garapenaren edo garapena laguntzearen aldeko sentsibilizazioarekin eta hezkuntzarekin lotuta egindako jarduerei buruzkoak.**

Acción o actividad Jarduera	Fecha Data	Lugar Lekua	Entidad organizadora o colaboradora Erakunde antolatzailea edo laguntzailea

ANEXO 5 **5. ERANSKINA**		**INFORME DE JUSTIFICACIÓN** **JUSTIFIKAZIO-TXOSTENA**
D./D.ª Jn./and.		Doc. n.º Agiri zk.
Domicilio Helbidea		C.P. P.K.
Localidad Herria		Correo electr. Posta elektr.
N.º teléfono Telefono zk.	N.º tfn. Móvi Tel. mugik.zk.	N.º Fax Fax zk.
(Táchese lo que no proceda) en nombre propio o en representación de (*): (Ezabatu behar ez dena) bere izenean edo ondoko honen izenean (*):		
D./D.ª Jn./and.		Doc. N.º Agiri zk.
Domicilio Helbidea		C.P. P.K.
Localidad Herria		Correo electr. Posta elektr.
N.º teléfono Telefono zk.	N.º tfn. móvil Tel. mugik.zk.	N.º Fax Fax zk.
Nombre de la ONGD- GGKEren izena		
Título del proyecto que justifica- Justifikatzen duen proiektuaren izena.		
Que presenta la justificación del proyecto concedido por el Ayuntamiento de Berriozar presentado dentro de la Convocatoria de ayudas a proyectos de cooperación del año 2016.	Berriozarko Udalak emandako proiektuaren justifikazioa aurkezten dudala (Lankidetza Proiektuak Laguntzeko Deialdia. 2016. urtea)	

Berriozar, (fecha/data) .....

(Firma de la persona solicitante) / (Eskatzailearen sinadura)

I.-INFORME NARRATIVO DE DESARROLLO DEL PROYECTO	**I. PROIEKTUAREN GARAPENA AZALTZEKO TXOSTENA.**
En este apartado se pretende que la ONG explique el impacto que ha tenido el proyecto en la comunidad beneficiaria comentando las cuestiones que considere de interés en cuanto a las mejoras que ha supuesto la realización del proyecto, los problemas que se presentaron durante su ejecución o los aspectos negativos que se han derivado de la realización del proyecto.	Atal honen xedea da GKEk azal dezan zein izan den proiektuak komunitate onuradunean izan duen eragina eta, horretarako, aipatu honako gai azpimarragarriak: proiektua egiteak ekarritako hobekuntzak, egitean agertutako arazoak edo proiektua gauzatzeak sortu dituen alde negatiboak.

1.-Metas que fueron previstas para el periodo que se informa.		1.- Jarritako helburuak (epeari dagozkionak).
2.-Ajustes que ha sido necesario introducir.		2.- Egin behar izan diren egokitzapenak.
3.-Actividades realizadas y resultados alcanzados en el periodo que se informa.		3.- Egindako jarduerak eta lortutako emaitzak (epeari dagozkionak).
4.-Programación de actividades para el siguiente periodo.		4.- Hurrengo epeari dagokion programazioko jarduerak.
5.-Evaluación que hace la ONGD de los resultados alcanzados: aspectos positivos y negativos.		5.- GKEren ebaluazioa: lortutako emaitzen alde positiboak eta negatiboak.

II.-INFORME FINANCIERO	*II. FINANTZA-TXOSTENA*

Cuadro 1. Resumen general			**1. koadroa / Laburpen orokorra.**		
Euros	Fecha de ingreso	Subvención aprobada	Gasto justificado en este informe.	Gasto justificado en informes anteriores.	Saldo sobre subvención recibida
Euroak	Sarrera-data	Onartutako dirulaguntza	Txosten honetan onartutako gastua	Aurreko txostenetan justifikatutako gastua	Jasotako dirulaguntzaren saldoa

1.-Fecha de ingreso. Se anota en la columna correspondiente la fecha en que la subvención fue efectivamente ingresada en la cuenta de la ONG. 2.-Subvención aprobada: Se refiere al total de la subvención concedida por el Ayuntamiento. La columna "Fecha" no hay que rellenarla. 3.-Gasto justificado en este informe. El total del gasto justificado en el periodo que se informa. En el caso de que se trate del segundo informe no hay que contabilizar el gasto justificado en el informe anterior. La columna "Fecha" se deja en blanco. 4.-Gastos justificados en informes anteriores. Suma acumulada de los gastos justificados en informes	1.- Sarrera-data. Dagokion zutabean GKEren kontuan dirulaguntza sartu zen data idatzi. 2.- Onartutako dirulaguntza. Udalak osotara onartutako dirulaguntza. “Data” izeneko zutabea ez bete. 3.- Txosten honetan onartutako gastua. Epeari dagokion eta justifikatzen den gastu osoa. Bigarren txostena bada, ez da aurreko txostenean justifikatutako gastua kontabilizatu behar. “Data” zutabea ez bete. 4.- Aurreko txostenetan justifikatutako gastuak. Aurreko txostenetan justifikatutako gastuen batuketa, txosten honetan justifikatutakoa kanpo. Honakoa lehenengo txostena bada, lauki hau bete gabe utzi. 5.- Jasotako dirulaguntzaren saldoa. Jasotako

anteriores, es decir sin incluir lo justificado en este informe. En el caso de que se trate del primer informe este apartado se deja en blanco. 5.-Saldo sobre subvención recibida. Es la resta entre la subvención recibida y el gasto justificado en este informe y los anteriores.	dirulaguntzaren eta txosten honetan justifikatutako gastuaren eta aurrekoen arteko kenketa.

Cuadro 2. Relación de fondos transferidos al país de ejecución		**2. koadroa. Gauzatu den herrira transferitutako funtsen zerrenda.**	
Fecha Monto enviado euros	Monto equivalente divisa	Tipo de cambio	Total
Bidalitako euroen kopurua. Data.	Kopuru baliokidea. Dibisa.	Kanbio-tasa	Osotara

-Documentación acreditativa de haber enviado la cuantía de la subvención al socio local. -Documentación acreditativa, firmado por el representante legal del Socio Local, de haber recibido la cuantía de la subvención. -Listado completo de gastos realizados. -Comprobantes de los gastos realizados: relación de copias de las facturas justificativas (incluidos gastos administrativos, si hubiera lugar). -Certificado de la ONGD acreditando la autenticidad de las copias de las facturas (si hubiera lugar). -Certificado del socio local acreditando la recepción del equipo enviado (sólo si procede). (Firma del representante legal de la entidad subvencionada)	- Tokiko kideari dirulaguntzaren kopurua bidali izanaren egiaztagiria. - Dirulaguntzaren kopurua jaso izanaren egiaztagiria, tokiko kidea den ordezkariak sinatua. - Egindako gastuen zerrenda osoa. - Egindako gastuen egiaztagiriak: fakturen kopien zerrenda (administrazio gastuak barne, horrelakoak badaude). - GGKEren agiria, fakturen kopiak egiazkoak direla ziurtatzen duena (beharrezkoa bada). - Tokiko kidearen agiria, bidalitako tresneria jaso izana ziurtatzen duena (bidezkoa bada) (Diruz lagundutako entitatearen ordezkari legalaren sinadura)

Cuadro 3. Registro de facturas: Gastos imputables a la subvención recibida por el Ayuntamiento Berriozar		**3. koadroa. Fakturen erregistroa: Berriozarko Udalak emandako dirulaguntzarekin lotutako gastuak.**	
Nº de orden de la factura	Concepto	Valor en euros	Valor en moneda real
Fakturaren hurrenkera-zk.	Kontzeptua	Balioa eurotan	Balioa moneta errealetan

Las facturas se numeran por orden correlativo (empezando por el 1) y cada número se pone en la columna "N.º de orden de la factura" al lado de la descripción del gasto correspondiente. En este cuadro en el "Concepto" se especifica el nombre de la partida de gasto. Si, por ejemplo, se ha gastado una cantidad en "Mano de obra para construcción" se pone este título debajo de "Personal" dentro de la columna "Concepto". En el caso de que se haya comprado un equipo de riego pondríamos "Equipo de riego" debajo del concepto "Equipo". Así tendremos una lista de todas las partidas que han originado un gasto ordenadas por conceptos. Cada una de estas partidas tendrá su respaldo en una copia de factura. El conjunto de estas copias de facturas se ordenan de acuerdo a la lista que especificamos en la columna	Fakturak hurrenkera korrelatiboz zenbatu (lehenengoari 1 zenbakia jarri). Zenbaki bakoitza jarri "fakturaren hurrenkera-zk." zutabean, dagokion gastuaren deskribapenaren ondoan. Koadro honetan "Kontzeptua"n azaldu behar da gastuaren kontu-sailaren izena. Adibidez, gastua izan bada "eraikuntza egiteko langileak", hori jarri behar dugu "Langileak" delakoaren azpian, "Kontzeptua" zutabean. Ureztatze tresneria erosi bada, "Ureztatze-tresneria" jarriko dugu, "Tresneria" kontzeptuaren azpian. Modu horretan gastuak sortu dituzten sail guztien zerrenda osatuko dugu, kontzeptuen arabera ordenatuta. Kontu-sail bakoitzak fakturaren kopia bat izanen du lotuta. Fakturen kopien multzoa "Kontzeptua" zutabean azaldutako zerrendaren arabera ordenatuko da, bat zenbakitik hasita.

"Concepto" y se numeran comenzando por el uno. Finalmente, dependiendo de si el gasto se realizó en Navarra o en el país de ejecución del proyecto se consigna la cantidad correspondiente en la columna "Valor en euros" o "Valor en moneda local".	Bukatzeko, dagokion kopurua jartzen da, “Balioa eurotan” zutabean gastua Nafarroan egin bada edo “Balioa tokiko monetan” zutabean gastua proiektua gauzatu den herrian egin bada.

Concepto	**Cantidad Kopurua**	**%**	**Kontzeptua**
Personal local			Tokiko langileak
Material, equipamientos y suministros			Materiala, tresneria eta hornigaiak
Construcción			Eraikuntza
Viajes y estancias			Bidaiak eta egonaldiak
Funcionamiento			Funtzionamendua
Sensibilización ciudadana en Berriozar			Berriozarko herritarren sentsibilizazioa.
Gastos administrativos y de gestión			Admnistrazio eta kudeaketa gastuak.
Otros (Especificar)			Bestelakoak (zehaztu)
Total			Osotara

Cuadro 4. Comparación entre gastos previstos y ejecutados		**4. koadroa. Aurreikusitako eta gauzatutako gastuen arteko konparazioa.**	
Concepto	**Partida prevista- Aurreikusitako kontu-saila**	**Partida ejecutada- Gauzatutako kontu-saila**	**Kontzeptua**
Personal local			Tokiko langileak
Material, equipamientos y suministros			Materiala, tresneria eta hornigaiak
Construcción			Eraikuntza
Viajes y estancias			Bidaiak eta egonaldiak
Sensibilización ciudadana en Berriozar			Berriozarko herritarren sentsibilizazioa.
Gastos administrativos y de gestión			Admnistrazio eta kudeaketa gastuak.
Otros (Especificar)			Bestelakoak (zehaztu)
Total.			Osotara

Si hay desviación explicar la causa a continuación / Desbideraketa gertatu bada azaldu jarraian horren arrazoia.

Cuadro 5. Resumen de gastos imputables a la subvención recibida por otros cofinanciadores financiador valor en euros valor en moneda local Este cuadro es un resumen de los gastos efectuados por el proyecto con financiación distinta a la del Ayuntamiento. No es necesario adjuntar facturas de esta parte del gasto y tampoco desglosar los conceptos de "Personal", "Equipo", etc. Es suficiente con indicar las cantidades recibidas por otros financiadores.	**5. koadroa. Beste finantzatzaileek emandako dirulaguntzarekin ordaindutako gastuen laburpena. Balioa eurotan eta tokiko monetan.** Koadro hau Udalarena ez den finantzazioarekin ordaindutako proiektuaren gastuen laburpena da. Ez da fakturarik aurkeztu behar, ezta “Langileak” edo “Tresneria” eta abar xehatu behar. Beraz, nahikoa da beste finantzatzaileek emandako kopuruak jartzea.

Entidad-Entitatea	Importe-Zenbatekoa
Total-Osotara	

Documentación administrativa JUSTIFICACIÓN Adjuntar la siguiente documentación administrativa:	**Administrazio-agiriak. JUSTIFIKAZIOA.** Honako administrazio-agiriak erantsi behar dira:
1. Copias de las transferencias bancarias efectuadas al exterior.	1. Atzerrira egindako banku-transferentzien kopiak.
2. Documento acreditativo, firmado por el representante legal de la contraparte local, de haber recibido la subvención.	2. Tokiko kontrakoaldeak dirulaguntza jaso izanaren egiaztagiria, ordezkari legalak sinatua.
3.-Relación de facturas: Son las copias de facturas numeradas que quedarán recogidas en el cuadro 3 de la parte contable. En caso de duda se podrán solicitar los originales. Los gastos administrativos, no justificados mediante facturas, deberán justificarse mediante certificado del responsable legal de la ONGD beneficiaria de la subvención, indicando la cantidad atribuida a este concepto.	3. Fakturen zerrenda: 3. koadroan (kontabilitate-atala) zenbakitutako fakturen kopiak. Zalantza sortzen bada, jatorrizkoak eskatu ahalko dira. Fakturarik gabeko administrazio-gastuak dirulaguntza jaso duen GGKEko ordezkari legalak ziurtatuko ditu, kontzeptu honi egotzitako kopuruak azalduta.
4.-Certificado de autenticidad de las copias de facturas: Consiste en un breve escrito de la ONGD beneficiaria certificando la autenticidad de las copias de las facturas. En caso de que sólo se adjunten originales de facturas no es necesario incluirlo.	4. Fakturen kopiak egiazkoak direla ziurtatzen duen agiria: GGKE onuradunaren idazki laburra, fakturen kopiak egiazkoak direla ziurtatzen duena. Ez da beharrezkoa jatorrizko fakturak aurkezten badira.
5.-Copia de las transferencias efectuadas al exterior: Son las copias de los extractos bancarios en los que figura la cantidad cambiada, el mandante y el destinatario. En el caso de que la entrega de divisas se realice en mano, este documento se sustituirá por un certificado de la ONG local en el que acredite la recepción del dinero. La información de este apartado debe coincidir con el cuadro 2 de la parte contable.	5. Atzerrian egindako transferentzien kopia. Aldatutako kopurua, agindua egin duena eta jasotzailea agertzen dituen banko laburpenaren kopia. Dibisak eskura ematen badira, agiri horren ordez, tokiko GGKEren jaso-agiria aurkeztuko da. Atal honetako informazioak bat etorri behar du kontabilitate-ataleko 2. koadroarekin.
6.-Envío de equipo: Sólo en el caso de que haya envío de equipo al país donde se realiza el proyecto se adjuntará un certificado de la contraparte local acreditando su recepción.	6. Tresneria. Proiektua gauzatzen den herrietara tresneria bidaltzen den kasuetan, tokiko kontrakoaldearen jaso-agiria aurkeztu beharko da.