KULTURA SAILA

Zk-2197

AGINDUA, 2003ko martxoaren 26koa, Kultura sailburuarena, kultur egitasmo edo jarduera zehatzak garatzeko diru laguntzak emateko modua arautzen duena.

Kultura Sailaren ardura diren eremuak oraingo esparru instituzionalean indarrean dagoen eskumen-banaketan daude zehaztuta. Esparru hori, funtsean, Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutua da (abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa). Horren arabera, Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumen dira, oso-osorik, alor hauek: kultur fundazio eta elkarteak; liburua eta liburutegiak; zinematografia, musika eta antzerkia; gazteria eta sustapen soziokulturala; ondare historiko-artistikoa eta kirola (10. artikulua, 13, 17, 18, 19, 20, 36, 38 eta 39 paragrafoak). Gainera, oso kontuan izan behar da azaroaren 25eko 27/1983 Legea, Autonomia Erkidego Osorako Erakundeen eta bertako Lurralde Historikoetako Foruzko Jardute Erakundeen arteko harremanei buruzkoa (Lurralde Historikoen Legea) eta, bereziki, horren 7. artikulua, bertan zehazten baita zein eskumen dagozkion erakunde bati eta zein besteei.

Bestalde, Kultura Sailaren egitura organikoa ezartzen duen otsailaren 5eko 34/2002 Dekretuak aipatu saila osatzen duten sailburuordetza eta bestelako unitateetako bakoitzaren lan-eremua finkatzen du.

Ildo horretatik, eta Kultura Sailaren ardurapekoak diren arloak kontuan hartuta, berariazko deialdiak egiten dira sektore publiko zein pribatuetan garatzen diren lehenetsitako kultur jarduerak garatu ahal izateko. Hala eta guztiz ere, jasotzen diren hainbat eskariren bitartez gauzatu nahi diren jarduerak, Kultura Sailaren eskumen-eremuetan sar daitezkeen arren, indarrean dagoen araudian zehaztutako ezohiko moduetan baino ezin dira gauzatu.

Kultura Sailaren laguntza jaso dezaketen jarduerak mota askotakoak izan daitezke, gaur egungo kultura-kontzeptua oso zabala baita. Horregatik, berariazko deialdietan oinarrituz laguntzagai izan daitekeen jarduera-multzoa aldez aurretik identifikatzea erabat ezinezkoa da. Hori horrela izanda ere, ez da ahaztu behar administrazio publikoek, besteak beste, sustapen-lanak egiterakoan konkurrentzia, objektibotasun eta publizitate printzipioak gorde behar dituztela eta, ondorioz, behar-beharrezkoa dela prozedura orokor bat finkatzea, horrela Kultura Sailak, administrazio publikoetako atal bat den neurrian, bere-bereak dituen eskumen-eremuetako kultur jarduerak sustatzeko gutxieneko arau batzuk izan ditzan.

DEPARTAMENTO DE CULTURA

N°-2197

ORDEN de 26 de marzo de 2003, de la Consejera de Cultura, por la que se regula el régimen de concesión de subvenciones para la realización de programas o actividades culturales concretas.

El ámbito de actuación del Departamento de Cultura responde al vigente marco institucional de distribución de competencias, configurado básicamente en el Estatuto de Autonomía del País Vasco (Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre), en virtud del cual, entre otros, se establece la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma del País Vasco en materia de fundaciones y asociaciones culturales, libro y bibliotecas; cinematografía, música y teatro, juventud y promoción sociocultural, patrimonio histórico-artístico y deporte (artículo 10, apartados 13, 17, 18, 19, 20, 36, 38 y 39). Ello no obstante es indispensable tener bien presente los contenidos de la Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos (Ley de Territorios Históricos), y en particular su artículo 7, que establece el reparto competencial entre una y otras Instituciones.

Por otro lado, el Decreto 34/2002, de 5 de febrero por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Cultura, ha determinado el ámbito de actuación de las Viceconsejerías y demás unidades en las que queda estructurado el Departamento.

En tal sentido, dentro del ámbito de facultades que al Departamento de Cultura le vienen señaladas como áreas de actuación, anualmente se fijan convocatorias específicas dirigidas a apoyar a los sectores público y privado en actividades culturales que se consideran prioritarias. No obstante lo cual, se reciben múltiples solicitudes para la realización de actividades que pudiendo encajar en algunas de las áreas de actuación señaladas para el Departamento, sin embargo no encuentran otro cauce para ser ser atendidas que las vías excepcionales admitidas por la normativa vigente.

Tal diversidad de las actividades que pueden ser susceptibles de ser atendidas desde el Departamento atendiendo al vasto concepto actual de cultura, hacen del todo imposible delimitar a priori a través de cauces específicos la totalidad de las actividades que pueden merecer el apoyo del Departamento de Cultura. No obstante, el cumplimiento de los principios de concurrencia, objetividad y publicidad al que se hallan sujetas las Administraciones Públicas en el ejercicio, entre otras, de las actividades de fomento, hacen imprescindible marcar un procedimiento que con carácter general establezca las pautas con las que aquélla vaya a actuar promocionando las actividades que correspondan a las áreas y materias que le vienen encomendadas.

Esandako horrek guztiak ondorio nagusi bat baino ez dauka, hots, kulturgintza sustatzeko izendatutako baliabide ekonomikoak konkurrentzia, objektibotasun eta publizitate printzipioen arabera banatzeko irizpideak ezartzen dituen eta, aldi berean, indarrean dagoen araudiarekin bat datorren tresna baten beharra dagoela.

Horiek horrela,

XEDATU DUT:

1. artikulua.– Xedea.

1.– Agindu honetan nahiz aplikagarri izan daitezkeen bestelakoetan oinarrituz, kultur jarduera zehatzak burutzeko Kultura Sailari eskatzen zaizkion diru laguntzak emateko modua finkatzea da agindu honen xedea, beti ere ondorengo artikuluetan ezartzen den araubidearen arabera.

2.– Xede horretarako milioi bat ehun eta hogeita lau mila bostehun eta laurogeita hamabost (1.124.595,00) euroko gehienezko zenbatekoa jarriko da; halere, zenbateko hori handitu ahal izango da Xedapen Gehigarrian ezarritakoaren arabera.

2. artikulua.– Onuradunak.

Honako agindu honek finkatzen dituen diru laguntzak bertan aipatzen diren kultur jarduerak burutzeko asmoa duten edo burututa dituzten pertsona fisikoek eta juridikoek –publikoek nahiz pribatuek– jaso ahal izango dituzte, baldin eta, kasuan kasuko, eskabidea aurkezten den egunean bertan izaera bereko diru laguntza-esparruan hasita egon litekeen edozein diru-itzulketa edo zigor prozeduratan sartuta ez badaude.

3. artikulua.– Bazterketak.

Honako agindu honetatik kanpo geratuko dira ondoko kultur jarduerak:

1.– Beren izaeragatik edo xedeagatik Kultura Sailaren egitura organikoa ezartzen duen otsailaren 5eko 34/2002 Dekretuan sail horri esleitzen zaizkion eskumen-eremuetako baten batekin erlazio zuzenik ez dutenak.

2.– Beren izaeragatik edo xedeagatik Kultura Sailak ezarritako beste agindu espezifikoago bat(zu)en bidez bideratu behar izan zirenak, baldin eta eskabidea egitean agindu hori(ek) argitaratuta bazegoen/bazeuden eta, aldi berean, aurkezteko epea(k) itxita bazegoen/bazeuden. Horren ondorioz:

a) Eskaerak egiteko garaian onartzeko bidean dagoen aginduren batera edo, argitaratuta balego ere, aurkezteko epea itxita ez duen baten batera biltzeko modua izango duten eskabideak hobekien dagokien agindu zehatzean sartuko dira eta agindu horientzat bereziki ezarritako arauak aplikatuko zaizkie. Hori horrela, eska-

Todo lo expuesto lleva a considerar la necesidad de establecer un instrumento que adecuándose a la normativa general vigente, marque las pautas para una distribución, de acuerdo los criterios de publicidad, objetividad y concurrencia, de los recursos destinados al fomento de la actividad cultural.

En su virtud,

DISPONGO:

Artículo 1.– Objeto.

1.– Es objeto de la presente Orden fijar el régimen de concesión de subvenciones a las actividades concretas de naturaleza cultural que, en consonancia con esta disposición y demás normativa aplicable, sean solicitadas ante el Departamento de Cultura conforme al procedimiento que a continuación se establece.

2.– A tal objeto se destinará la cuantía de un millón ciento veinticuatro mil quinientos noventa y cinco euros (1.124.595,00), cuantía que podrá resultar incrementada de conformidad a lo dispuesto en la Disposición Adicional.

Artículo 2.– Beneficiarios/as.

Podrán solicitar subvenciones con cargo a esta Orden cuantas personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, realicen las actividades a las que la misma se refiere y que a la fecha de presentación de la solicitud no se hallen incursos/as en procedimiento alguno de reintegro o sancionador iniciado en el marco de subvenciones o ayudas de la misma naturaleza.

Artículo 3.– Exclusiones.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente Orden las siguientes actividades:

1.– Aquellas que por su naturaleza u objeto no guarden relación directa con ninguno de los ámbitos de actuación que tenga atribuidos el Departamento de Cultura de conformidad a lo estipulado en el Decreto 34/2002, de 5 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica del mismo.

2.– Aquellas que por su naturaleza u objeto debieran haberse acogido a otra(s) convocatoria(s) más específica(s) establecida(s) por el Departamento de Cultura y que hubiera(n) sido publicada(s) con anterioridad al momento de realizar la solicitud, siempre y cuando el plazo de presentación a la(s) misma(s) hubiera ya finalizado.

a) En este sentido, las actividades que tuvieran encaje en alguna convocatoria que se halle en trámite de aprobación o, incluso habiendo sido ya publicada, en alguna en la que el plazo de presentación a la misma no haya finalizado a la fecha de presentación de la solicitud, se incorporarán a la convocatoria concreta a la

bide horiek beste agindu espezifikoago batera bidaltzeko ardura eta baita interesdunari jakinaraztekoa ere Zerbitzu Zuzendaritzak hartuko du bere gain.

b) Era berean, beren izaeragatik edo xedeagatik Kultura Saileko okerreko beste agindu espezifiko batera/batzuetara bildutako diru laguntza-eskabideak honako agindu honen bitartez tramitatu ahal izango dira, baldin eta honako agindu honetako deialdian eskabideak aurkezteko epea irekita badago eta ezarritako baldintzak betetzen badituzte. Horrelako kasuetan, eskabide horiek honako agindu honetara desbideratzeko ardura eta baita interesdunari jakinaraztekoa ere eskaeraren hartzailea den kasuan kasuko zuzendaritzak hartuko du bere gain.

3.– Diru laguntza-eskabidearen xedeari begira Kultura Saileko beste edozein agindu espezifikoagotara biltzeko aukera egonda ere, jo eta horietatik kanpo geratzen direnak, dela programa horietarako ezarritako baldintza berezietakoren bat ez betetzeagatik edo dela interesdunari egotzi dakiokeen bestelako arrazoiren batengatik.

4.– Balorazio batzordearen iritziz, jarraian azaltzen diren ezaugarrietako bat betetzen denean:

a) Kultur interes edo munta eskasekoa izatea.

b) Nagusiki, toki edo probintzia mailako oihartzun edo zabalkundea edukitzea.

c) Xede horretarako, aurreko ekitaldiren batean Kultura Sailaren diru laguntza jaso izana, baldin eta aurkeztutako jardueraren xedeak aurrekoarekiko eduki aldetiko funtsezko aldaketak ez badakartza.

5.– Kapitalaren gehiengoa Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrarena duten merkataritzako entitateek aurkeztutakoak.

6.– Aurrekontuari begira, nagusiki patrimonializa daitezkeen elementuetan inbertsioak edo gastuak egitea xede dutenak.

7.– Beren finantzaketa gastu-aurrekontuaren %30etik beherakoa dutenak.

8.– Euskal Autonomia Erkidegotik kanpo egiten direnak, salbu eta horien helburua euskal kulturaren edozein alderdi kanpoan zabaltzea bada.

9.– Burutzeko epea 2004ko urtarrilaren 31tik haratagokoa dutenak.

10.– Jardueraren hartzaile edo onuradun nagusi haurrak edo gazteak izanik, euskaraz edo, gutxienez, Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan, garatuko ez direnak.

que sean reconducibles, siéndoles aplicable la normativa específica que para las mismas se establezca. En todo caso, será la Dirección de Servicios quien de traslado a la solicitud a otra Orden más específica, comunicando tal circunstancia al interesado.

b) Así mismo, podrán incorporarse a la presente convocatoria –siempre y cuando el plazo de presentación a la misma no haya finalizado y se cumplan los requisitos exigidos– aquellas solicitudes de subvención para la realización de actividades que, en función del objeto, hubieran sido equivocadamente presentadas al amparo de otras convocatorias específicas del Departamento de Cultura. En este caso, será la correspondiente Dirección del Departamento de Cultura quien de traslado a la solicitud a la presente Orden, comunicando tal circunstancia al interesado.

3.– Aquellas que, aun teniendo un objeto adecuable a cualquiera otra convocatoria específica del Departamento de Cultura, quedaran automáticamente excluidas de la(s) misma(s) bien sea por no cumplir alguno(s) de los requisitos específicos que configuran tal(es) convocatoria(s) o bien por cualquier otra causa imputable al interesado.

4.– Aquellas que, a juicio de la Comisión de Valoración, pudieran estar incluidas en uno de los supuestos siguientes:

a) Ser de escasa relevancia o interés cultural.

b) Tener una repercusión mayoritariamente local o provincial.

c) Tener como objeto principal uno que previamente haya sido subvencionado por el Departamento de Cultura en algún ejercicio anterior, siempre y cuando aquél no presente variaciones sustanciales en su contenido.

5.– Aquellas presentadas por entidades mercantiles en cuyo capital sea mayoritaria la participación de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

6.– Aquellas cuyo presupuesto se destine mayoritariamente a la realización de inversiones o gastos en elementos patrimonializables.

7.– Aquellas en las que su financiación sea inferior al 30% del presupuesto de gastos de las mismas.

8.– Aquellas que se desarrollen fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, exceptuando las que tengan por objeto la difusión de cualquier aspecto de la cultura vasca en el exterior de aquélla.

9.– Aquellas cuyo plazo de ejecución se extienda más allá del 31 de enero de 2004.

10.– Aquellas que, estando dirigidas al colectivo infantil y/o juvenil, no se desarrollen en euskera o, en su defecto, en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

11.– Politika, erlijio, giza zein kultura mailako efemerideak gogorarazteko egin ohi diren herri antzezpenak edo Erdi Aroko azoken eta antzekoen errekreazioak egitea xede dutenak.

12.– Den hizkuntza dela, papera ez den beste edozein euskarritan liburuak argitaratzea xede dutenak.

13.– Begi-bistan ez badago ere, beka baterako edota bidaia poltsa baterako eskabidea egitean dautzanak.

14.– Bideodantzak, bideoklipak eta antzekoak egin, grabatu eta editatzea xede dutenak.

15.– Jarraiko xede hauetako baten bat dutenak: alde batetik, web orrien zein interneteko atarien diseinua, garapena, hobekuntza, aldaketa edo mantentzea, bestetik, datu-baseen mantentzea edota ustiakuntza eta, azkenik, aldizkarien edota egunkarien argitalpen digitalak edo on-line eran kontsultatzeko moduko produktuak egitea.

16.– Diru laguntza ematen den ekitaldi ekonomiko berean garatuko ez diren kultur jardueren edo programen aldez aurretiko prestakuntza lanak egitea xede dutenak.

4. artikulua.– Diru laguntzak emateko prozedura.

1.– Agindu honek ezartzen dituen diru laguntzak emateko prozedura lehiaketa izango da. Hori horrela izanda, diru laguntzak emateko, aurkeztutako eskabideak elkarrekin alderatuko dira hurrenkera jakin batean jartzeko baina, beti ere, 9. artikuluan ezarritako irizpideak kontuan harturik. Nolanahi ere, Balorazio batzordeak finkatutako gutxieneko puntuazioa lortu duten eskabideei baino ez zaie diru laguntza emango.

2.– Kasuan kasuko diru laguntzaren zenbatekoa finkatzeko, Balorazio batzordeak aurreko puntuan adierazitako gutxieneko puntuazioa lortu duten eskabideen artean proportzionalki banatuko du deialdiaren gehienezko kopurua. Proportzio hori zehazteko, eskabideetako bakoitzak lortutako puntuazioa erabiliko da portzentaje gisa baina, beti ere, 10. artikuluan ezarritako mugak gainditu gabe.

5. artikulua.– Eskabideen aurkezpena.

1.– Agindu honen babesean eskabideak aurkezteko epea hilabetekoa izango da, aginduak ondorioak izan eta egun horretatik kontatzen hasita.

2.– Eskabideak, Kultura sailburuari zuzenduta, Donostia kaleko 1 zenbakian helbidetuta dagoen Eusko Jaurlaritzako Kultura Saileko Zerbitzu Zuzendaritzan aukeztu beharko dira, I. eranskineko ereduari jarraituz, bertan agertzen den dokumentazioarekin batera edo, bestela, Bizkaiko Lurralde Zerbitzuan (Gran Vía, 85/Bilbao) edo Gipuzkoakoan (Andia, 13/Donostia). Eskabideak zuzenean entrega daitezke edo, bestela, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Admi-

11.– Aquellas cuyo objeto esté relacionado con la realización de escenificaciones populares conmemorativas de efemérides de índole político, religioso, social o cultural así como las que tengan por objeto la recreación de mercados medievales o similares.

12.– Aquellas cuyo objeto consista en la edición de libros en soportes diferentes al papel, independientemente de la lengua utilizada.

13.– Aquellas en las que implícitamente subyace la solicitud de una beca o bolsa de viaje.

14.– Aquellas que tengan por objeto la realización, grabación y edición de videodanzas, videoclips o similares.

15.– Aquellas que tengan por objeto el diseño, desarrollo, perfeccionamiento, modificación y/o mantenimiento de páginas web o portales en internet así como el mantenimiento y/o explotación de bases de datos al igual que aquellas que tengan por objeto la edición digital de revistas y/o periódicos y la realización de productos de consulta on-line.

16.– Aquellas que tengan por objeto la realización de trabajos previos o preparatorios de actividades o programas que se ejecutarán en un ejercicio económico diferente al de la concesión de la subvención.

Artículo 4.– Procedimiento de concesión.

1.– La presente convocatoria se resolverá por el procedimiento de concurso. A estos efectos, la concesión se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas atendiendo a los criterios de adjudicación recogidos en el artículo 9, concediéndose una ayuda sólo a aquéllas que hayan obtenido una puntuación mínima fijada por la Comisión de Valoración.

2.– Para la determinación del importe de la subvención en cada caso, la Comisión de Valoración procederá al prorrateo del importe global máximo destinado a la convocatoria entre las solicitudes que hayan obtenido la puntuación mínima mencionada en el párrafo anterior y, en todo caso, atendiendo a los límites establecidos en el artículo 10. El mencionado prorrateo se realizará en función de la puntuación obtenida por cada solicitud.

Artículo 5.– Presentación de solicitudes.

1.– El plazo de presentación de solicitudes al amparo de la presente Orden será de un mes a partir de que la misma surta efectos.

2.– Las solicitudes habrán de dirigirse a la Consejera de Cultura y se presentarán, junto con la documentación exigida en el anexo I de la convocatoria, en la Dirección de Servicios del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco, sita en la calle Donostia-San Sebastián, 1 (01010 Vitoria-Gasteiz) o en los Servicios Territoriales de Bizkaia (Gran Vía, 85/Bilbao) o Gipuzkoa (Andía, 13/Donostia), bien directamente bien por cualesquiera de los medios previstos en la Ley 30/1992, de

nistrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean ezarritako edozein bide erabiliz.

3.– Dena dela, I. eranskinean aipatzen den dokumentazioaz gain, Zerbitzu Zuzendaritzak edota Balorazio batzordeak informazio eta dokumentazio gehiago eskatu ahal izango die pertsona fisiko edo entitate eskatzaileei, aurkeztutako jarduerak hobeto baloratzeko.

6. artikulua.– Diru laguntzak kudeatzeko organoa.

1.– Agindu honek finkatzen dituen diru laguntzak kudeatzeko ardura Zerbitzu Zuzendaritzarena izango da.

2.– Halaber, zuzendaritza horren zeregina izango da diru laguntza jaso duten jarduerak behar bezala burutzen ari direla bermatzeko egoki iritzitako ikuskapenak edo egiaztapenak egitea, horiek egiteko Eusko Jaurlaritzako Ogasun eta Herri Administrazio Sailak eta Herri-Kontuen Euskal Epaitegiak dituzten ahalmenei kalterik eragin gabe.

7. artikulua.– Aukeztutako eskabideetan akatsen zuzenketa.

1.– Zerbitzu Zuzendaritza kasuan kasuko eskabideak akatsen bat duela edo osatugabea dela ohartuz gero, zuzendaritzak berak eskabidea egin duen pertsona fisiko edo entitate interesdunari akatsa zuzen dezala edota falta d(ir)en dokumentua(k) bidal dezala/ditzala eskatuko dio idatziz eta horretarako hamar eguneko epea emango. Horretaz gain, eskaera egin duen interesdunari igortzen zaion jakinarazpen-idazkian honako hau ere adieraziko zaio: eskatutako oro horretarako dagoen epean aurkezten ez badu, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 42.eta 71. artikuluetan ezarritakoaren arabera dagokion ebazpena eman ondoren, eskabidearen tramitazioan atzera egin duela ulertuko dela.

2.– Atzera egin izanaren berariazko ebazpena hilabeteko epean jakinaraziko zaio interesdunari, aurreko puntuan adierazitako epea bukatzen den egunaren biharamunean kontatzen hasita.

8. artikulua.– Balorazio batzordea.

1.– Aurkeztutako eskabideak aztertu eta ebaluatzeko, Balorazio batzorde bat osatuko da jarraian azaltzen de moduan.

a) Batzordeburua: Kultura Saileko Zerbitzu zuzendaria.

b) Batzordekideak:

b.1) Kultura Sortu eta Zabaltzeko zuzendaria edo, bestela, berak izendatutako zuzendaritza bereko teknikari bat.

b.2) Kultura Ondarearen zuzendaria edo, bestela, berak izendatutako zuzendaritza bereko teknikari bat.

26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.– En todo caso, además de la documentación contemplada en el anexo I, la Dirección de Servicios y/o la Comisión de Valoración podrá requerir a las personas físicas o entidades solicitantes cuanta información y documentación complementaria estime(n) necesaria en orden a la valoración de la actividad presentada.

Artículo 6.– Órgano de gestión de las ayudas.

1.– Corresponderá a la Dirección de Servicios la realización de las tareas de gestión de las subvenciones previstas en la presente convocatoria.

2.– Así mismo, sin perjuicio de las facultades que se le atribuyen al Departamento de Hacienda y Administración Pública del Gobierno Vasco y al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas, corresponderá a dicha Dirección la realización de cuantas inspecciones y comprobaciones estime oportunas en orden a garantizar la correcta ejecución de las actividades subvencionadas.

Artículo 7.– Subsanación de defectos en la solicitud presentada.

1.– Si la Dirección de Servicios advirtiera en la solicitud presentada la existencia de algún defecto u omisión, requerirá por escrito a la persona física o entidad interesada para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución emitida al efecto, de conformidad a los artículos 42 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.– La resolución expresa de desestimiento se notificará en el plazo máximo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de 10 días mencionado en el punto anterior.

Artículo 8.– Comisión de Valoración.

1.– Para el análisis y evaluación de las solicitudes presentadas se constituirá una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros:

a) Presidenta: La Directora de Servicios del Departamento de Cultura.

b) Vocales:

b.1) El Director de Creación y Difusión Cultural, o, en su defecto, un/a técnico de la misma dirección designado/a por aquél.

b.2) La Directora de Patrimonio Cultural, o, en su defecto, un/a técnico de la misma dirección designado/a por aquélla.

b.3) Euskara Sustatzeko zuzendaria edo, bestela, berak izendatutako zuzendaritza bereko teknikari bat.

b.4) Kultura, Gazteria eta Kirol Sailburuordetzaren eskumen-eremu ezberdinetako bi teknikari, sailburuordeak izendatutakoak.

c) Idazkaria: Zerbitzu zuzendariak izendatutako zuzendaritza bereko teknikari bat. Teknikari honek ez du izango botoa emateko eskubiderik, bai, ordea, iritzia ematekoa.

2.– Balorazio batzordearen osaeraren berri emango da Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian Zerbitzu zuzendariak propio emandako ebazpen baten bitartez.

3.– Balorazio batzordeak, beharrezko iritziz gero, aholkularitza eskatu ahal izango du sailaren barruan edo kanpoan.

4.– Eskabideak aurkezteko epea behin amaituz gero eta, hala badagokio, horietan ohartarazitako akatsak zuzendu ondoren, Balorazio batzordeak Ebazpen-Proposamena egingo dio Kultura sailburuari, gehienez ere, bi hilabeteko epean, agindu honek ezarritako diru laguntzak emateko prozedura, aurrekontuetako mugak eta irizpideak kontuan hartuz. Ebazpen horren bidez zehaztuko du zeintzuk diren diru laguntza jasoko duten jarduerak, diru laguntza hori zenbatekoa izango den eta, egoki iritziz gero, baita pertsona fisikoei edo erakunde onuradunei diru laguntza eskuratzeko berariazko baldintzak jarri behar zaizkien ere.

9. artikulua.– Diru laguntzak emateko irizpideak.

Ebazpen-proposamena egiteko, Balorazio batzordeak irizpide hauek hartuko ditu kontuan:

a) Kulturaren ikuspegitik aurkeztutako jarduerak izan dezakeen kalitate- eta interes-maila (%45).

b) Jarduera euskara hutsean garatzea edo, besterik ezean, Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialak erabiltzea (%15).

c) Jardueraren aurrekontuarekiko autofinantzaketa-maila. Maila hori neurtzeko, norberaren ekarpen ekonomikoak eta administrazio publikoen kapital arloko partaidetzarik ez duten entitate pribatuek egindakoak hartuko dira kontuan (%10).

d) Jardueraren originaltasuna eta izaera berritzailea (%10).

e) Jardueraren balizko onuradun-kopurua (%10).

f) Jardueraren oihartzun soziala (%10).

10. artikulua.– Diru laguntzen zenbatekoa.

Agindu honetan ezarritakoaren arabera, kasuan kasu emandako diru laguntza ezingo da jarduera horretarako aurkeztutako aurrekontu osoaren %70 baino handiagoa izan.

b.3) La Directora de Promoción del Euskera, o, en su defecto, un/a técnico de la misma dirección designado/a por aquélla.

b.4) Dos técnicos responsables de diferentes áreas competenciales de la Viceconsejería de Cultura, Juventud y Deportes designados/as por el Viceconsejero.

c) Secretario/a: Dicha función será encomendada a un/una técnico de la Dirección de Servicios del Departamento, designado por la Directora de la misma, y actuará con voz pero sin voto.

2.– La composición de la Comisión de Valoración se hará pública en el Boletín Oficial del País Vasco mediante Resolución de la Directora de Servicios.

3.– Cuando la Comisión de Valoración lo estime pertinente, ésta podrá solicitar asesoramiento tanto intradepartamental como extradepartamental.

4.– Dicha Comisión, atendiendo tanto al procedimiento de concesión como a los criterios de adjudicación y a los límites presupuestarios, elevará la oportuna Propuesta de Resolución a la Consejera de Cultura en el plazo máximo de dos meses, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y subsanados, en su caso, los defectos advertidos en la documentación de las mismas. Dicha propuesta determinará las actividades susceptibles de percibir subvención, la cuantía de la misma y, caso de que se estime conveniente, la oportunidad de establecer para la persona física o entidad beneficiaria condiciones específicas en el disfrute de la subvención.

Artículo 9.– Criterios de adjudicación de las subvenciones.

Al objeto de elaborar la Propuesta de Resolución, la Comisión de Valoración tendrá en cuenta los siguientes criterios:

a) Calidad e interés de la actividad desde el punto de vista cultural (45%).

b) Desarrollo de la actividad en euskera o, en su defecto, en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco (15%).

c) Grado de autofinanciación con relación al presupuesto de la actividad. A tal efecto, se tomarán en consideración las aportaciones económicas propias más las procedentes de entidades privadas en cuyo capital no participen administraciones públicas. (10%).

d) La originalidad y/o carácter innovador de la actividad (10%).

e) Potencial número de beneficiarios de la actividad (10%).

f) Repercusión social de la actividad (10%).

Artículo 10.– Cuantía de las subvenciones.

El importe de cada una de las subvenciones que se concedan al amparo de la presente Orden no superará el 70% del presupuesto presentado para la realización de la actividad correspondiente.

11. artikulua.– Beste diru laguntza batzuekiko bateragarritasuna.

Agindu honetan oinarrituz emandako diru laguntzak eta aurretik helburu berberaz beste edozein erakunde publikok nahiz pribatuk esleitu ditzaketenak bateragarriak izango dira, baldin eta gainfinantzaketarik ez badago. Balizko diru laguntza horiek guztiak Kultura Sailak izendatutakoaren ondoren esleituko balira eta, aldi berean, gainfinantzaketarik balego, Kultura Sailak, justifikazio-aldian eta berariazko Kitapen-ebazpenaren bidez, emandako diru laguntzarekiko murrizketa zuzenki proportzionala egingo luke harik eta aurreko artikuluan ezarritako mugarekin bat etorri arte.

12. artikulua.– Ebazpena.

1.– Balorazio batzordeak egindako proposamenaren argitan, Kultura sailburuak agindu honetan aurrikusitako diru laguntzen gaineko ebazpena emango du hiru hilabeteko epean, diru laguntza-eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunaren biharamunetik kontatzen hasita.

Kultura sailburuak eskabideei buruz hartu beharreko ebazpena hitzarmen bidez ere gauzatu ahal izango da, baldin eta, Balorazio batzordearen iritziz, diru laguntza jaso nahian aurkeztutako jardueraren izaerak hala eskatzen badu. Hitzarmen horrek, indarrean dagoen berariazko legeriak ezarritako minimoak ez ezik, agindu honek finkatzen dituen arau orokorretatik haratago doazen betekizunak eta baldintzak ere jaso ahal izango ditu.

2.– Ebazpena interesdun orori jakinaraziko zaio eta, gainera, emandako diru laguntzak eta horien onuradun diren pertsona fisikoak edo entitateak Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko dira, Zerbitzu zuzendariaren ebazpen baten bitartez eta jendeak horren berri izan dezan.

3.– Ebazpena emateko epea pasatu eta interesdunak horren jakinarazpen-idazkirik jaso ez badu, eskabidea ezetsi egin dela ulertu behar da, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeak dioenaren ondorioetarako.

13. artikulua.– Onuradunen betebeharrak.

Agindu honen bitartez arautako diru laguntzen onuradun diren pertsona fisikoek edo entitateek honako hauek bete behar dituzte:

1.– Bestelako entitate pribatu zein publikoei eskatutako diru laguntzen egoeran edota zenbatekoan gertatutako edozein aldaketaren berri Zerbitzu Zuzendaritzari ematea eta baita diru laguntza-eskabidearekin batera aurkeztutako kultur jardueran edota horren aurrekontuan eragina izan dezakeen edozein aldaketa egin ahal izateko baimena eskatzea ere. Onuradunak bi kasu horietako edozeinen berri eman beharko dio Zerbi-

Artículo 11.– Compatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones reconocidas por la presente Orden serán compatibles con cualesquiera otras previamente concedidas por organismos públicos o privados para el mismo objeto, siempre y cuando no exista sobrefinanciación. En el supuesto de que existiera y si tales subvenciones hubieran sido concedidas con posterioridad a la del Departamento de Cultura, éste procedería –mediante Resolución de Liquidación (véase el artículo 15) dictada al efecto– a la minoración proporcional correspondiente hasta alcanzar el límite establecido en el artículo anterior.

Artículo 12.– Resolución.

1.– La resolución de concesión de las subvenciones previstas en esta convocatoria será dictada, a la vista de la propuesta elevada por la Comisión de Valoración, por la Consejera de Cultura en el plazo de tres meses contados a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuando la naturaleza de la actividad propuesta para ser subvencionada así lo requiera a juicio de la Comisión de Valoración, la resolución de la solicitud por parte de la Consejera de Cultura podrá materializarse mediante un convenio que, además de recoger los mínimos establecidos en la legislación vigente a tal efecto, podrá incorporar requisitos o condiciones de otorgamiento que vayan más allá de los contenidos que con carácter general se establecen en la presente Orden.

2.– Dicha Resolución se notificará a todos/as los/las interesados/as y, así mismo, mediante Resolución de la Directora de Servicios, se publicará, a efectos de general conocimiento, en el Boletín Oficial del País Vasco el total de las subvenciones y personas físicas o entidades beneficiarias al amparo de la presente Orden.

3.– Si una vez transcurrido el plazo de resolución la misma no hubiera sido notificada al/a la interesado/a, la solicitud correspondiente se entenderá desestimada, a los efectos de lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 13.– Obligaciones de los/las beneficiarios/as.

Las personas físicas o entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente Orden deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1.– Comunicar a la Dirección de Servicios cualquier cambio en el estado o en el importe de las ayudas solicitadas a otras entidades, tanto públicas como privadas, así como solicitar autorización a la misma para la introducción de cualquier tipo de modificación que afecte a la actividad inicialmente presentada o a su presupuesto. Ambos casos deberán ponerse en conocimiento de la Dirección de Servicios en cualquier momento de

tzu Zuzendaritzari, kasuan kasuko, espedientea ebatzi aurretiko tramitazio administratiboaren edozein momentutan.

2.– Emandako diru laguntza onartzea. Horren ondorioetarako, kultur jarduera(k) aurkeztutako pertsona fisikoa edo entitatea diru laguntzaren baten onuraduna dela adierazten duen jakinarazpen-idazkia jaso eta handik hamabost eguneko epean –idazkia jasotzen den egunaren biharamunetik kontatzen hasita– pertsona fisikoak edo entitateak ez badio diru laguntzari espresuki eta idatziz uko egiten, onartu egin duela ulertuko da.

3.– Diru laguntza eman den helburu jakinerako erabiltzea.

4.– Zerbitzu Zuzendaritzari, Eusko Jaurlaritzako Ogasun eta Herri Administrazio Saileko Kontrol Ekonomikoko Bulegoari eta Herri-Kontuen Euskal Epaitegiari, diru laguntzak fiskalizatzeko eskatzen duten informazio guztia ematea.

5.– Jarduera promozionatzeko testu, dokumentu eta antzeko elementuetan, Eusko Jaurlaritzako Kultura Sailaren diru laguntza jaso dela adierazten duen aipamena egitea. Aipamen hori euskaraz egin beharko da edo, bestela, Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan. Nolanahi ere, konpromiso hori ez dute bete beharko, ez burututzat emandako kultur jarduera aurkeztu ondoren diru laguntzaren bat jasoko duten pertsona fisikoek edo entitateek, ez eta kultur jarduera burutu ondoren diru laguntzaren baten onuradunak direla adierazten duen jakinarazpen-idazkia jasoko dutenek ere.

Era berean, onuradunek diru laguntza jaso duen jardueraren garapenak sortarazitako material ororen kopia bana –euskarri fisikoan zein magnetikoan– bidali beharko diote Kultura Sailari eta baita, hala badagokio, jardueraren inguruko berriak jasotzen dituen prentsatxostena ere.

6.– Diruz lagundutako jarduerak edo programak ordainpeko produktu edo zerbitzuren bat eskainiz gero, pertsona fisiko edo entitate onuradunak abantailak, batez ere ekonomikoak, emango dizkio Gazte-txartelaren jabe den orori.

14. artikulua.– Diru laguntzaren ordainketa.

1.– Agindu honetan oinarrituz emandako diru laguntzen ordainketa bi zatitan egingo da:

a) Lehenengo zatian diru laguntza osoaren ehuneko hirurogeita hamabosta (%75) ordainduko da, diru laguntza jasotzea onartzen den egunetik edo, hala badagokio, hitzarmena sinatzen den egunetik kontatzen hasi eta handik hilabeteko epean.

b) Bigarren zatian, hala badagokio, gainerako kopurua ordainduko da, diru laguntza zuritzeko dokumentazioa jasotzen den egunetik kontatzen hasi eta handik hilabeteko epean.

la tramitación administrativa anterior a la resolución del expediente.

2.– Aceptar la subvención concedida. En este sentido, si en el plazo de quince días, tras la fecha de recepción de la notificación de concesión de la subvención, las personas físicas o entidades beneficiarias no renuncian expresamente y por escrito a la misma, se entenderá que ésta queda aceptada.

3.– Utilizar la subvención para el concreto destino para el que ha sido concedida.

4.– Facilitar a la Dirección de Servicios así como a la Oficina de Control Económico del Departamento de Hacienda y Administración Pública del Gobierno Vasco y al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas cuanta información les sea requerida en el ejercicio de sus funciones de fiscalización del destino de las subvenciones.

5.– Incorporar en los elementos de promoción y textos o documentos que se elaboren con ocasión de la actividad subvencionada la mención al patrocinio del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco. Dicha mención al patrocinio deberá figurar en euskera o, en su defecto, en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Este compromiso no afecta a aquellas personas físicas o entidades que resulten beneficiarios/as de subvención tras la presentación de la actividad ya finalizada ni a aquéllas que recibieran la notificación de concesión de subvención con posterioridad a la realización de la actividad.

Así mismo, los/as beneficiarios/as deberán aportar a su costa un ejemplar, en soporte físico o magnético, de todos los materiales que se generen a partir de la actividad subvencionada así como, si hubiera lugar, dossier de prensa relativo a la misma.

6.– La entidad o persona física beneficiaria ofrecerá a los/las poseedores/as del carné Gazte-txartela ventajas, fundamentalmente económicas, si la actividad o programa subvencionado ofrece algún tipo de producto o servicio de pago.

Artículo 14.– Pago de la subvención.

1.– Las subvenciones concedidas con cargo a la presente Orden se abonarán en dos pagos, de acuerdo al siguiente procedimiento:

a) Un primer pago por un setenta y cinco por ciento del total en el plazo de un mes desde la fecha de aceptación de la subvención, o, en su caso, desde la firma del convenio.

b) Un segundo pago por la cantidad restante, si así correspondiera, en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de justificación de la subvención.

2.– Salbuespen gisa, dirulaguntza osoa batera ordaindu ahal izango da baldin eta diruz lagundutako jarduera burututa badago eta pertsona edo entitate onuradunak jarduera behar bezala justifikatzeko dokumentazioa bidali badu.

15. artikulua.– Diru laguntzaren justifikazioa.

1.– Emandako diru laguntza justifikatzeko pertsona fisiko edo entitate onuradunak II. eranskina bete beharko du eta, bertan agertzen den dokumentazioarekin batera, Eusko Jaurlaritzako Kultura Saileko Zerbitzu Zuzendaritzara bidali. Hauxe da helbidea: Donostia kalea, 1 (01010 Vitoria-Gasteiz). Dokumentazioaren bidalketa zuzenean egin ahal izango da edo, bestela, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean ezarritako edozein bide erabiliz.

2.– Emandako diru laguntza justifikatzeko dokumentazioa aurkezteko bi hilabeteko epea egongo da, diruz lagundutako jarduera bukatzen den egunetik kontatzen hasita. Dena dela, 2004ko martxoaren 31 baino lehen zuritu beharko da.

16. artikulua.– Diru laguntzaren kitapena.

1.– Helburua eta irizpideak.

Onartutako diru laguntza benetan egindako lanari egokitzeko asmoz, eta azken kitapena egite aldera, hasieran aurkeztutako gastu-aurrekontuan adierazitakoak baino gastu gehiago justifikatzen badira ere, horrek ez du ekarriko, inola ere, hasieran onartutako diru laguntza igotzea.

2.– Prozedura.

a) Diru laguntzaren gastuak zuritzeko bidaltzen diren agiriak aztertu ondoren, bigarren ordainketa gutxitu behar izatea edo hura bertan behera utzi beharra gertatuz gero, eta, hala badagokio, jasotakoa, osorik nahiz haren zati bat, dena delako arrazoiarengatik, Euskal Autonomia Erkidegoko Diruzaintza Nagusiari itzuli behar izanez gero, Kultura sailburuak Kitapen-Ebazpen indibidualizatua emango du egiaztagiriak aurkezteko epea bukatzen den egunetik hasi eta handik bi hilabeteko epean, eta, hala badagokio, bi hilabeteko epea emango du ebazpenaren jakinarazpen-idazkia jasotzen denetik, dagokion diru itzulketa egin ahal izateko.

b) II. eranskinaren 1. puntuko b idatz-zatian (ikus aurkeztu beharreko dokumentazioari buruzko argibideak) adierazitako kasuan, dagokion Kitapen-Ebazpena emateko epea idatz-zati horretan aipatutako agiriak aurkezteko epea bukatzen denetik aurrera zenbatuko da.

17. artikulua.– Baldintzak ez betetzea.

1.– Hauek dira ez-betetzeak:

a) Diru laguntza osoa edo haren zati bat agindu honetan adierazi bezala onartutako jardueretarako erabili beharrean bestelako jardueretarako erabiltzea.

2.– Excepcionalmente podrá efectuarse el pago en un único libramiento cuando se subvencionen actividades ya realizadas y se remita por la persona física o entidad beneficiaria la documentación justificativa de la subvención.

Artículo 15.– Justificación de la subvención.

1.– Para la justificación de la subvención concedida, la entidad o persona física beneficiaria deberá cumplimentar el anexo II y, junto con la documentación en el mismo exigida, enviarlo a la Dirección de Servicios del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco sita en la calle Donostia-San Sebastián, 1 (01010 Vitoria-Gasteiz), bien directamente o bien por cualquier procedimiento previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.– El plazo para la presentación de la documentación acreditativa de la justificación de la subvención otorgada será de dos meses contados a partir de la fecha de finalización de la actividad subvencionada y, en todo caso, anterior al 31 de marzo de 2004.

Artículo 16.– Liquidación de la subvención.

1.– Objeto y criterios.

Con el fin de ajustar la subvención que se haya reconocido al dimensionamiento efectivamente desarrollado y a los efectos de realización de la liquidación definitiva, bajo ninguna circunstancia la justificación de gastos superior al presupuesto de gastos inicialmente presentado dará derecho a incremento alguno en la subvención inicialmente reconocida.

2.– Procedimiento.

a) Cuando analizada la documentación remitida a los efectos de justificación de la subvención proceda, por el motivo que fuera, la minoración del segundo abono de la misma o la anulación total del mismo y, en su caso, la obligación de reintegro a la Tesorería General del País Vasco de la totalidad o parte de lo ya percibido, por la Consejera de Cultura se dictará, en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de justificantes, Resolución de Liquidación individualizada, otorgando, en su caso, un plazo de dos meses desde la recepción de la misma para proceder al reintegro correspondiente.

b) En el supuesto contemplado en el apartado b del punto 1 (véase notas aclaratorias sobre la documentación a aportar)el anexo II, el plazo para la emisión de la correspondiente Resolución de Liquidación se contará desde la finalización del plazo otorgado para la presentación de la documentación mencionada en el citado párrafo.

Artículo 17– Incumplimientos.

1.– Constituirán supuestos de incumplimiento:

a) La aplicación total o parcial de las subvenciones percibidas para actividades distintas de las previstas en la presente Orden.

b) Agindu honetan ezarritako betebeharrak edo, hala badagokio, diru laguntza ematearen aldeko egintzan ezarritakoak ez betetzea.

c) Kitapen-Ebazpenak diru laguntzaren zati bat itzuli behar izatea ekarriz gero, diru-kopuru hori horretarako dagoen epean ez itzultzea.

d) Bestelako xedapenek izaera orokorrez betetzeko ezartzen duen edozein betebehar ez betetzea.

2.– Artikulu honen aurreko zenbakian bete gabetzat jotako punturen bat gertatzen dela egiaztatuz gero, jasotako diru guztia eta horri dagozkion interes legalak itzuli beharko zaizkio Euskal Autonomia Erkidegoko Diruzaintza Nagusiari, azaroaren 11ko 1/1997 Legegintza Dekretuan eta abenduaren 17ko 698/1991 Dekretuan adierazitakoa betez eta horretarako ezartzen den prozedurari jarraituz.

XEDAPEN GEHIGARRIA

1.artikuluan izendatutako guztizko diru-zenbatekoa aldatu ahal izango da eskatutako laguntza guztien zenbatekoa kontuan izanda eta deialdi honetako eskabideak ebatzi aurretik, Kultura Sailean beste egitarau batzuk egin ondoren ahitu gabe geratutako aurrekontuko diru erabilgarriaren arabera.

AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa.– Administrazio-bidea amaitzen duen agindu honen aurka, interesdunek aukerako berraztertzeko errekurtsoa ezarri ahal izango diote Kultura sailburuari hilabeteko epean –Agindua argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita– edo Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusiko Administrazioarekiko Auzietarako Sailari bi hilabeteko epean, agindua argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita.

Bigarrena.– Agindu honek EHAAn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera izango du eragina.

Vitoria-Gasteiz, 2003ko martxoaren 26a.

Kultura sailburua,
MIREN AZKARATE VILLAR.

b) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Orden o, en su caso, de las que se establezcan en el acto de concesión.

c) La no devolución de la cuantía que, en su caso, se señale en la Resolución de Liquidación de la subvención, en el plazo para ello establecido.

d) Cualquier otra que sea de obligado cumplimiento por así establecerlo con carácter general cualquier otra disposición.

2.– La constatación de la existencia de alguno de estos supuestos determinará, en los términos y previo cumplimiento de lo previsto en el Decreto Legislativo 1/1997 de 11 de noviembre y en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, la obligación de reintegrar a la Tesorería General del País Vasco las cantidades percibidas más los intereses legales que procedan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El importe global consignado en el artículo 1 podrá ser modificado, teniendo en cuenta la cuantía total de las ayudas solicitadas, en función de las disponibilidades presupuestarias no agotadas que resulten de la ejecución de otros programas del Departamento de Cultura, y con carácter previo a la resolución de las mismas.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrán los/las interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Cultura en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses a partir, asimismo, del día siguiente al de su publicación.

Segunda.– La presente Orden surtirá efectos al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 26 de marzo de 2003.

La Consejera de Cultura,
MIREN AZKARATE VILLAR.

I ERANSKINA / *ANEXO I*

DIRULAGUNTZA-ESKABIDEA / *SOLICITUD DE SUBVENCIÓN*

ESKABIDEA BETETZEN HASI BAINO LEHENAGO, IRAKURRI ARRETAZ, MESEDEZ, ARGIBIDEAK / *ANTES DE COMENZAR A CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD, LEA DETENIDAMENTE, POR FAVOR, LAS INSTRUCCIONES.*

KULTUR JARDUERA ZEHATZAK BURUTZEKO DIRULAGUNTZAK / *SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES CONCRETAS.*

PERTSONA FISIKOAREN EDO JURIDIKOAREN DATUAK / *DATOS DE LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA*

Pertsona fisikoaren edo juridikoaren izena / *Denominación de la persona física o jurídica:* ....
....
IFZ edo NAN / *NIF o DNI:* ....
Helbidea / *Dirección:* ....
Posta kodea / *Código Postal:* ....Herria / *Localidad:*..........................Probintzia / *Provincia:* ....
Tel.: .... Eskukoa / *Móvil:* :.......................Faxa / *Fax:* ....
Posta elektronikoa / *Correo electrónico (e-mail):* ....
Web orrialdearen helbidea / *Dirección de la página web:* ....

ORDAINKETARAKO BANKETXEAREN EDO AURREZKI ENTITATEAREN DATUAK
DATOS BANCARIOS O DE LA ENTIDAD DE AHORRO PARA EL LIBRAMIENTO DE PAGOS

Banketxea edo aurrezki entitatea / *Banco o entidad de ahorro*	□□□□
Agentzia / *Agencia*	□□□□
K.D. / *D.C.*	□□
Kontu zk. / *Nº cuenta*	□□□□□□□□□□

PERTSONA JURIDIKOAREN LEGEZKO ORDEZKARIAREN DATUAK
DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA

Izen-deiturak / *Nombre y apellidos:* .... NAN / *DNI:* ....
Helbidea / *Dirección*: ....
Posta kodea / *Código Postal:* ....Herria / *Localidad:*..........................Probintzia / *Provincia:* ....
Tel.: :... Eskukoa / *Móvil:* :............................. Faxa / *Fax:* ....
Posta elektronikoa / *Correo electrónico (e-mail):* ....

DIRULAGUNTZA JASO NAHIAN AURKEZTUTAKO KULTUR JARDUERAREN DESKRIBAPEN LABURRA
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD CULTURAL PRESENTADA PARA SER SUBVENCIONADA
....
....
....
....
....
....

EUSKARAREN ERABILERARI BURUZKO DATUAK / *DATOS SOBRE LA UTILIZACIÓN DEL EUSKARA*
Jardueraren garapenean euskarak ba al du presentziarik? / *¿Está el euskara presente en el desarrollo de la actividad?*
Bai / *Sí* □ Ez / *No* □
Nola gauzatzen da euskararen presentzia? / *¿Cómo se materializa la presencia del euskara?* (Azaldu / *Explicar):*
....
....
....
....

AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA 1.— Eskatzaileari buruzko agiriak (1):	DOCUMENTACIÓN A APORTAR 1.— Documentación relativa al/a la solicitante (1):
A) Pertsona fisikoak baldin badira: ☐ NANaren fotokopia.	A) Cuando se trate de personas físicas: ☐ Fotocopia del DNI.
B) Pertsona juridikoak baldin badira: ☐ Administrazio honetako erregistroan izena emanda dauden fundazioak edo elkarteak badira: erregistroko ziurtagiria. Gainerako kasuetan, eratze-agiria, entitateko estatutuak eta dagozkien erregistro publikoetan inskribatuak daudela egiaztatzen duen ziurtagiria. ☐ Pertsona juridikoaren legezko ordezkariaren NANaren fotokopia eta lege-ahalmena duela egiaztatzen duen ziurtagiria, ahalordetze agiriaren bidez edo, hala badagokio, dagokion organuak egindako egiaztagiriaren bidez. ☐ IFZren fotokopia.	B) Cuando se trate de personas jurídicas: ☐ Supuesto de Fundaciones o Asociaciones inscritas en los Registros dependientes de esta Administración: Certificado de inscripción; en otro caso, escritura de constitución y estatutos de la entidad así como acreditación de su inscripción en los Registros Públicos correspondientes. ☐ Fotocopia del DNI del representante legal de la persona jurídica así como acreditación del poder de representación que ejerza, bien mediante copia de la escritura de apoderamiento o, en su caso, bien mediante certificación expedida por el órgano correspondiente. ☐ Fotocopia del NIF.
C) Pertsona fisiko nahiz juridikoak badira: ☐ A) eta B) puntuetan eskatutako dokumentazioaren ordezko aitorpena. Ikus I. A eranskina. (2) ☐ Zerga-zorrak kitatuta dituela egiaztatzen duen ziurtagiria. (3)	C) Tanto para personas físicas como jurídicas: ☐ Declaración sustitutiva de la documentación exigida en los apartados A) y B). Véase el anexo I. A. (2) ☐ Certificación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias. (3)
2.— Garatu nahi den kultur jarduerari buruzko dokumentazioa: ☐ Kultur jarduera zertan datzan adierazten duen txosten zehatza. Gutxienez, honako aspektu hauek garatu beharko ditu: • Kulturaren ikuspegitik jardueraren interes-maila. • Euskararen erabilera edo, bestela, Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialena jardueraren garapenean. • Jardueraren originaltasuna eta izaera berritzailea. • Jardueraren balizko onuradun-kopurua (gutxi gorabeherakoa). • Jardueraren oihartzun soziala. ☐ Kultur jardueraren exekuzio-egutegia, posible bada, kronograma baten bitartez adierazita. ☐ Kultur jardueraren diru-sarreren eta gastuen aurrekontu zehatza eta xehetua, I. B eranskinaren arabera. (4)	2.— Documentación relativa a la actividad cultural a desarrollar: ☐ Memoria detallada de la actividad cultural. Deberá hacer mención, como mínimo, a los siguientes aspectos: • Interés de la actividad desde el punto de vista cultural. • Utilización del euskara o, en su defecto, de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco en el desarrollo de la actividad. • La originalidad y/o carácter innovador de la actividad. • Potencial número de beneficiarios de la actividad (aproximado). • Repercusión social de la actividad. ☐ Calendario de ejecución de la actividad cultural, a ser posible mediante un cronograma. ☐ Presupuesto desglosado y detallado de ingresos y gastos de la actividad cultural, según el modelo del anexo I. B. (4)

☐ Xede berberaz eskatutako beste dirulaguntzen zerrenda eta egoera. Ikus I. C eranskina. (5) ☐ Eskaria baloratzeko aurkeztu nahi den gainerako dokumentazioa. (6) 2.1.– Eskabidea aurkezten denerako jarduera jadanik burututa badago aurkeztu beharreko dokumentazioa: ☐ Kultura sailburuaren 2003ko Aginduaren 15. artikuluak jakinarazitakoa.	☐ Relación y estado de otras solicitudes de subvención instadas para el mismo objeto. Véase el anexo I. C. (5) ☐ Documentación complementaria que se desee presentar al efecto de valorar la solicitud. (6) 2.1.– Documentación a presentar en el supuesto de que a la fecha de presentación de la solicitud la actividad ya hubiera sido realizada: ☐ La mencionada en el artículo 14 de la Orden de 2003, de la Consejera de Cultura.
3.– Ordainketarako dokumentazioa. 1 I. D edo I. E. eranskina (7).	3.– Documentación para el libramiento de pagos. 1 Anexo I. D o I. E (7).

..................................(e)n, 2003ko ....ren ....(a)n
En ...., a ...... de .... de 2003

Izen-deiturak / *Nombre y apellidos:* ....

NAN / *DNI:* ....

Izenpea / *Firma:* (8)

OHARRA:

Eusko Jaurlaritzako Kultura Sailaren Zerbitzu Zuzendaritzak ondokoa adierazi nahi dizu: eranskin honetan jarri dituzun datu pertsonalak, Datu Pertsonalak Babesteko 15/1999 Lege Organikopean dagoen fitxategi automatizatu batean sartuko ditugula, ondoren, erabili ahal izateko.

Fitxategiko datuak ez zaizkio beste inori lagako. Fitxategia Eusko Jaurlaritzaren Kultura Sailak erabiliko du, bakarrik, berak sustatutako dirulaguntzak kudeatzeko.

Aipatutako Lege horretan jasotzen den moduan, datuok ikusi, zuzendu edo ezabatu nahi dituzula edo ez dituzula jarri nahi adierazteko, honako helbide honetara idatzi beharko duzu: Zerbitzu Zuzendaritza, Donostia-San Sebastián kalea 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

NOTA:

La Dirección de Servicios del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este anexo van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado sujeto a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El uso de dicho fichero, cuyos datos no serán objeto de cesión a terceros, se circunscribe al uso exclusivo de la gestión de las ayudas promovidas por el Departamento de Cultura del Gobierno Vasco.

Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, dirigiendo un escrito a la Dirección de Servicios, responsable de dicho fichero, C/ Donostia-San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

KULTURA SAILEKO ZERBITZU ZUZENDARITZA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA

ESKABIDEA BETETZEKO ARGIBIDEAK CITUD	INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLI-
(1) Pertsonari edo entitateari buruzko agiriak: Pertsona edo entitate berak dirulaguntza eskaera bat baino gehiago egiten badu, pertsonari edo entitateari buruzko dokumentazioa eskabide batekin bakarrik aurkeztu beharko du.	(1) Documentación relativa a la persona/entidad: En el supuesto de que la persona o entidad realizara conjuntamente más de una solicitud de subvención, la documentación relativa a la persona o entidad tan sólo deberá presentarse acompañando a una cualquiera de las mismas.
(2) A) eta B) ataletan eskatutako dokumentazioaren ordezko aitorpena: Ikus I. A eranskina. Entitate eskatzaileari buruz A) eta B) ataletan eskatutako dokumentazioa jadanik administrazioaren esku baldin badago, ez da berriz ere aurkeztu behar, hala ezarrita baitago Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 35.f artikuluan. Hala izanez gero, aitorpen bidez egiaztatu behar da dokumentazioa indarrean dagoela, eta baita EAEko Administrazio Orokorreko zein organo edo bulegotan aurkeztu zen edo zeinek egin zuen ere. Ordezko aitorpen hori dokumentazioari dagokion jardunbidea bukatu zenetik hiru urte baino gehiago pasa ez badira baino ezingo da egin.	(2) Declaración sustitutiva de la documentación exigida en los apartados A) y B): Véase el anexo I. A. Cuando la documentación relativa a la persona o entidad solicitante exigida en los apartados A) y B) se halle en poder de esta Administración, de conformidad al artículo 35.f) de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no será necesario volver a presentarla. En este caso, se deberá aportar declaración en la que se haga constar que dicha documentación se halla plenamente vigente, detallando la fecha y el órgano o dependencia de la Administración General de la CAE en que fueron presentados o, en su caso, emitidos. Tan sólo podrá utilizarse esta vía cuando no hayan transcurrido más de tres años desde la finalización del procedimiento al que correspondan los documentos.
(3) Zerga-zorrak kitatuta dituela egiaztatzen duen ziurtagiria: Gehienez, eskabidea aurkeztu baino hiru hilabete lehenagokoa izan beharko du, eta horretarako eskumenak dituen erakundeak emana. Dena den, dokumentazio hori dela eta jardunbideak irauten duen bitartean eskatzen zaizkion ziurtagiriak aurkeztu beharko ditu onuradunak. Eskaera egin duen pertsona fisikoak edo entitateak lurralde bat baino gehiagotan jarduten baldin badu, helbide fiskala duen lurraldeetako bakoitzari dagokion organoak egindako ziurtagiria aurkeztu beharko du zerga-zorrak kitatuta dituela egiaztatzeko.	3) La certificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias: Deberá haber sido emitida por el organismo competente con no más de tres meses de antelación a la fecha de solicitud. No obstante el beneficiario estará obligado a presentar cuantas certificaciones sobre este extremo se le exijan durante la sustanciación de todas las fases del procedimiento. En el supuesto que la entidad solicitante desarrolle su actividad en más de un territorio, el hecho de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias se acreditará mediante certificado expedido por el correspondiente organismo competente en todos y cada uno de los territorios en los que tenga domicilio fiscal.
(4) Aurrekontua: Ikus I. B eranskina. Orekatua izango da, hots, gastuak berdin diru-sarrerak, eta diru-sarreren atalean Kultura Sailari eskatutako kopurua zehaztu beharko da.	(4) El presupuesto: Véase el anexo I. B. Habrá de ser equilibrado, es decir, gastos igual a ingresos, precisando en el apartado de ingresos la cantidad solicitada al Departamento de Cultura.

(5) Xede berberaz aurkeztutako beste dirulaguntza-eskabideak: Beste edozein erakunde pribatu nahiz publikori xede berberaz eskatutako dirulaguntza guztiak zehaztu behar dira eta baita dirulaguntza horien egoeraren berri eman ere (ukatua, erantzunaren zain ala emana dagoen eta, hala badagokio, zenbatekoa den). Beste dirulaguntzarik eskatu ez bada, zinpeko aitorpen bidez adierazi beharko da hori. Ikus I. C eranskina. Beste erakunde pribatuei zein publikoei eskatutako dirulaguntzen zenbatekoen edota egoeraren edozein aldaketaren berri eman beharko zaio dirulaguntzen kudeaketaz arduratzen den Zerbitzu Zuzendaritzari kasuan kasuko espedientea ebatzi aurretiko administrazio-izapidetzaren edozein unetan.	(5) Relación de otras solicitudes de subvención instadas para el mismo objeto: Habrá de detallarse toda subvención instada a cualquiera otra entidad, pública o privada, para el mismo objeto, detallándose el estado de la misma (denegada, pendiente de contestación, concedida e importe). En caso de no haberse solicitado ninguna otra subvención, habrá de presentarse declaración jurada acreditativa de tal extremo Véase el anexo I. C. Así mismo, deberá comunicarse a la Dirección de Servicios cualquier cambio en el estado o en el importe de las ayudas solicitadas a otras entidades, tanto públicas o privadas en cualquier momento de la tramitación administrativa anterior a la resolución del expediente.
(6) Eskabidea baloratzeko aurkeztu nahi den dokumentazio osagarria: Jarduera hobeto baloratzeko, pertsona edo entitate eskatzaileak egokitzat jotzen duen beste edozein dokumentazio aurkez dezake.	(6) Documentación complementaria que se desee presentar al efecto de valorar la solicitud: Voluntariamente podrá presentarse cualquier otra documentación que se entienda por la persona/entidad solicitante sea pertinente para la mejor valoración de la actividad.
(7) Ordainketarako dokumentazioa: Banku-helbideratze atzerritarra duten pertsona fisikoek zein entitateek IBAN zenbakia (International Bank Acount Number/Banku-kontuaren Nazioarteko Zenbakia) ziurtatzen duen agiria aurkeztu beharko dute.	(7) Documentación para el libramiento de pagos: En el supuesto de personas físicas o entidades con domiciliación bancaria en el extranjero deberá presentarse certificación acreditativa del IBAN (International Bank Acount Number/Código Internacional de la Cuenta Bancaria).
(8) Izenpea: Eskabidea izenpetzen duenak eta eskaera egiten duenak pertsona bera izan beharko du, eta entitatearen legezko ordezkaria izan.	(8) Firma: El firmante de la solicitud habrá de coincidir con el solicitante de la misma que deberá ser en todo caso quien ostente la representación legal de la entidad.

I. A ERANSKINA / *ANEXO I. A*

I ERANSKINAREN A) ETA B) ATALETAN ESKATUTAKO DOKUMENTAZIOAREN ORDEZKO AITORPENA
DECLARACIÓN SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LOS APARTADOS A) Y B) DEL ANEXO I

………………..…………………Jauna/Andrea nire izenean edo …………………………….. ……………………………… entitatearen izenean	D./Dña. ……………………..……..........…………….., en mi propio nombre o en representación de la entidad ………………………………………….....………
eta Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 35.f artikuluak dioenari jarraituz,	y de conformidad con lo establecido en el artículo 35.f) de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

AITORTZEN DUT / *DECLARO*

Honako Agindu honen I eranskineko A) eta B) ataletan aipatzen den dokumentazio guztiak indarrean jarraitzen duela eta Euskal Autonomia Erkidegoaren administrazioaren orokorraren esku dagoela.	Que la documentación solicitada en los apartados A) y B) del anexo I de la presente Orden se halla plenamente vigente y obra en poder de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
1.– Saila: ……………………………......…….....	1.– Departamento: ……………………………………
2– Zuzendaritza: ………………….........………	2.– Dirección: ……………………………………..
3.– Aurkeztu zeneko dirulaguntzetarako deialdia:	3.– Convocatoria de ayudas a la que fue presentada:
3.1.– Dirulaguntzetarako deialdiaren idazpuruaren testua: ……………………………………………………… ……………………………………………………… ……………………………………………………… ……………………………………………………… ……………………………………………………… ……………………………………………………… ………………………………………………………	3.1.– Texto del encabezamiento de la convocatoria de ayudas: ……………………………………………………… ……………………………………………………… ……………………………………………………… ……………………………………………………… ……………………………………………………… ……………………………………………………… ………………………………………………………
3.2.– Dirulaguntzetarako deialdiaren EHAAko argitalpen-data (Betetzea ez da beharrezkoa): …………………………………	3.2.- Fecha de publicación de la convocatoria de ayudas en el BOPV (No es obligatorio cumplimentarlo) : ………………………………..
3.3.– Dokumentuak dagozkion prozeduraren bukaera-data (dagokion organo eskudunak hartutako erabakiaren data): ………………………………………………………	3.3.– Fecha de finalización del procedimiento al que correspondan los documentos (fecha de emisión de la Resolución por el órgano competente): ………………………………………………………
Horrela jasota gera dadin eta dagozkion ondorioak izan ditzan, honako AITORPEN hau izenpetzen dut ………….. ………….(e)n bi mila eta (letraz) ……………….....(e)an.	Para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente DECLARACIÓN en ……………………… a (con letras) ……………………….....………… (con letras) ……………………… de dos mil de tres.

NAN / *DNI:* ....

Izenpea / *Firma: (1)*

OHARRA:	NOTA:
(1) Izenpetzen duenak entitatearen legezko ordezkaria izan beharko du.	(1) El firmante deberá ser en todo caso quien ostente la representación legal de la entidad.

I. B ERANSKINA / *ANEXO I. B (1)*

GASTUAK / *GASTOS*	
KONTZEPTUA / *CONCEPTO*	ZENBATEKOA / *IMPORTE*
Pertsonal gastuak / *Gastos de personal*	
....	....
....	....
....	....
Funtzionamendu gastuak / *Gastos de funcionamiento*	
....	....
....	....
....	....
....	....
Bestelako gastuak / *Otros gastos*	
....	....
....	....
....	....
....	....
Guztira / *Total*	....

DIRU-SARRERAK/INGRESOS		
KONTZEPTUA / *CONCEPTO*	ZENBATEKOA / *IMPORTE*	EGOERA / *ESTADO*
Eskatzailearen ekarpena / *Aportación del solicitante*		
....	....	....
Ente publikoen ekarpenak / *Aportaciones de entes públicos*		
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
Ente pribatuen ekarpenak / *Aportaciones de entidades privadas*		
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
Bestelako sarrerak / *Otros ingresos*		
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
Guztira / *Total*	....	

ESKATUTAKO DIRULAGUNTZA / *SUBVENCIÓN SOLICITADA*

NAN / *DNI:* ....

Izenpea / *Firma:* (2)

(1) Aurrekontuak orekatua behar du izan, hots, gastuak berdin diru-sarrerak (eskatutako dirulaguntza barne).

(2) Izenpetzen duenak entitatearen legezko ordezkaria izan beharko du.

(1) El presupuesto debe ser equilibrado, es decir, gastos igual a ingresos (incluida la subvención solicitada).

(2) El firmante deberá ser en todo caso quien ostente la representación legal de la entidad.

I. C ERANSKINA / *ANEXO I. C*

....Jauna/Andrea nire izenean edo .... entitatearen izenean	D./Dña. ...., en mi propio nombre o en representación de la entidad ....

AITORTZEN DUT / *DECLARO*

Aurkeztutako kultur jarduera garatzeko Eusko Jaurlaritzaren Kultura Sailari baino ez zaiola dirulaguntza eskatu. Horrela jasota gera dadin eta dagozkion ondorioak izan ditzan, honako AITORPEN hau izenpetzen dut ....(e)n bi mila eta hiruko (letraz) ....aren (letraz)...(e)an.	Que para la realización de la actividad presentada única y exclusivamente se ha solicitado ayuda al Departarmento de Cultura del Gobierno Vasco. Para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente DECLARACIÓN en .... a (con letras) .... de (con letras) .... de dos mil tres.

NAN / *DNI:* ....

Izenpea / *Firma: (1)*

OHARRA:	NOTA:
(1) Izenpetzen duenak entitatearen legezko ordezkaria izan beharko du.	(1) El firmante deberá ser en todo caso quien ostente la representación legal de la entidad.

I. D ERANSKINA / *ANEXO I. D*

HIRUGARRENAREN DATUEN ALTA / *ALTA DE DATOS TERCERO INTERESADO (*)*

HIRUGARRENA IDENTIFIKATZEKO DATUAK / *DATOS IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO*

IFZ edo NAN / *NIF o DNI. (1)* ....
Entitatearen izena edo pertsona fisikoaren izen-deiturak / *Denominación de la entidad o nombre y apellidos de la persona física*..

HIRUGARRENAREN HELBIDERATZE-DATUAK / *DATOS DE DOMICILIACIÓN DEL TERCERO*

Kalea, zk., solairua
Calle, nº, piso ....

Herria
Localidad ....

Probintzia
Provincia ....

Udal kodea (2)
Código de población..

Posta-kodea
Código postal ....

BANKETXEAREN EDO AURREZKI ENTITATEAREN DATUAK / *DATOS BANCARIOS O DE LA ENTIDAD DE AHORRO (3)*

Banketxea edo aurrezki entitatea / *Banco o ent. de ahorro.* □□□□
Agentzia / *Agencia.* □□□□
K.D. / *D.C.* □□
Kontu zk. / *Nº cuenta* □□□□□□□□□□

Jabea / *Titular*..

Bankuaren adostasuna (3) *Conforme banco*	Hirugarrenaren adostasuna *Conforme tercero*	Sailaren onespena *Vº Bº Departamento*	Kontabilitatearen onespena *Vº Bº Contabilidad*
Sinadura eta zigilua *Sello y firma*	Sinadura eta zigilua *Sello y firma*	Baimenduriko sinadura *Firma autoriziada*	Baimenduriko sinadura *Firma autoriziada*

(*) Eusko Jaurlaritzatik dirulaguntzarik inoiz jaso ez dutenek bete beharreko inprimakia / *Impreso a rellenar por aquellos/as peticionarios/as que no hayan recibido nunca subvención alguna del Gobierno Vasco*

Argibideak / *Observaciones:*
(1) Erantsi fitxa honi Identifikazio Fiskaleko Txartelaren fotokopia edo Nortasun Agiri Nazionalarena. / *Debe adjuntarse fotocopia de laTarjeta de Identificación Fiscal o, en su caso, del Documento Nacional de Identidad.*
(2) Administrazioak bete beharrekoa / *A rellenar por la Administración.*
(3) Banketxeak edo aurrezki entitateak bete beharrekoa / *A cumplimentar por el Banco o entidad de ahorro.*

OGASUN ETA HERRI ADMINISTRAZIO SAILEKO KONTROL EKONOMIKOKO BULEGOKO KONTABILITATE ZERBITZUA
SERVICIO DE CONTABILIDAD DE LA OFICINA DE CONTROL ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

I. E.ERANSKINA / *ANEXO I. E*

HIRUGARRENAREN DATUETAN ALDAKETA(K) SARTZEKO ESKABIDE-ORRIA (*)
SOLICITUD MODIFICACIÓN EN LOS DATOS DEL TERCERO

HIRUGARRENA IDENTIFIKATZEKO DATUAK / *DATOS IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO*

IFZ edo NAN / *NIF edo DNI.* .... 3.aren kodea / *Código del tercero (1):*...........................
Entitatearen izena edo pertsona fisikoaren izen-deiturak / *Denominación de la entidad o nombre y apellidos de la persona física*..

ALDAKETA / *MODIFICACIÓN (2)*

A.- HELBIDERATZE-DATUAK / *DATOS DE DOMICILIACIÓN*

Kalea, zk., solairua
Calle, nº, piso ....
Herria
Localidad ....
Probintzia
Provincia ....
Udal kodea Posta-kodea
Código de población ....*Código postal* ....

B.- BANKETXEAREN EDO AURREZKI ENTITATEAREN DATUAK / *DATOS BANCARIOS O DE LA ENTIDAD DE AHORRO (3)*

Banketxea edo aurrezki entitatea / *Banco o ent.de ahorro*	□□□□
Agentzia / *Agencia.*	□□□□
K.D. / *D.C.*	□□
Kontu zk. / *Nº cuenta*	□□□□□□□□□□

Jabea / *Titular*..

Data / *Fecha* Sinadura / *Firma*

(*) Eusko Jaurlaritzatik inoiz dirulaguntzaren bat jaso badute ere, helbideratze edota banketxearen datuetan aldaketaren bat sartu nahi dutenek bete beharreko inprimakia / *Impreso a cumplimentar por aquellos/as peticionarios/as que, habiendo recibido en alguna ocasión alguna subvención del Gobierno Vasco, deseen introducir alguna modificación en los datos de domiciliación y/o en los bancarios.*

Argibideak / *Observaciones:*
(1) Administrazioak bete beharrekoa / *A rellenar por la Administración.*
(2) Aldaturiko kontzeptua(k) baino ez da(dira) adierazi behar / *Tan sólo debe(n) cumplimentarse el/los concepto(s) a modificar.*
(3) Kasu honetan, honako domumentazio osagarri hau erantsi beharko zaio inprimakiari / *En este caso deberá adjuntarse al impreso la siguiente documentación:*

- Proposatzen den aldaketarako arrazoia / *Razón que motiva el cambio.*
- Ordainketarako jakinarazitako kontu korrontea egon badagoela eta beraren titularra adierazitakoa bera dela ziurtatzen dituen banku edo aurrezki-entitate batek emandako agiria / *Documento expedido por una entidad bancaria o de ahorro que certifique la existencia de cuenta y la titularidad de la misma.*

OGASUN ETA HERRI ADMINISTRAZIO SAILEKO KONTROL EKONOMIKOKO BULEGOKO KONTABILITATE ZERBITZUA
SERVICIO DE CONTABILIDAD DE LA OFICINA DE CONTROL ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

II. ERANSKINA / *ANEXO II*

KULTUR JARDUERA ZEHATZAK BURUTZEKO DIRULAGUNTZEN JUSTIFIKAZIOA
JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES CONCRETAS

INPRIMAKIA BETETZEN HASI BAINO LEHENAGO, IRAKURRI ARRETAZ, MESEDEZ, ARGIBIDEAK / *ANTES DE COMENZAR A CUMPLIMENTAR EL IMPRESO, LEA DETENIDAMENTE, POR FAVOR, LAS INSTRUCCIONES.*

DIRULAGUNTZA JASO DUEN PERTSONA FISIKOAREN EDO JURIDIKOAREN DATUAK
DATOS DE LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA BENEFICIARIA DE SUBVENCIÓN

Pertsona fisikoaren edo juridikoaren izena / *Denominación de la persona física o jurídica:* ....
....
IFZ edo NAN / *NIF o DNI:* ....

PERTSONA JURIDIKOAREN LEGEZKO ORDEZKARIAREN DATUAK
DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA

Izen-deiturak / *Nombre y apellidos:* .... NAN / *DNI:*.........................

Esp. zk. / *Exp. nº:* AGO-2003/☐☐☐☐
Dirulaguntza jaso duen kultur jarduera / *Actividad cultural subvencionada:* ....
....
....
....

PERTSONA EDO ENTITATE ONURADUNAK AURKEZTUTAKO DOKUMENTAZIOA	DOCUMENTACION APORTADA POR LA PERSONA/ENTIDAD BENEFICIARIA
☐ Burututako kultur jarduerraren gaineko txosten deskriptiboa, ahalik eta zehatzena, eta jarduerari buruzko balorazioa ere jasoko duena.	☐ Memoria descriptiva de la actividad cultural realizada, lo más detallada posible, que incluya una valoración de la misma.
☐ Kultur jarduerraren exekuzioak sortarazitako gastuen ordainagiriak, dirulaguntza-eskabidearekin batera aurkeztutako gastu-aurrekontuaren pareko zenbatekoari dagozkionak. Horrezaz gain, II. A eranskina ere bete beharko da (1) eta (2).	☐ Justificantes de gastos originados con motivo de la realización de la actividad cultural subvencionada por una cuantía equivalente al importe total del presupuesto de gastos inicialmente presentado junto con la solicitud de subvención. Así mismo, deberá cumplimentarse el anexo II. A (1) y (2).
☐ Diruz lagundutako jarduerraren gastu eta diru sarrerei buruzko behin betiko balantzea, ahalik eta zehatzena eta zinpeko aitorpen bidez. Bertan adieraz beharko da zer nolako dirulaguntzak jaso dituen erakunde publikoen nahiz pribatuen eskutik, Kultura Sailak emandakoa ere sartzen dela (ikus II. B eranskina).	☐ Mediante declaración jurada, balance definitivo y lo más desglosado posible de gastos e ingresos de la actividad subvencionada, haciendo mención expresa de las ayudas recibidas tanto de instituciones públicas como privadas e incluyendo la ayuda otorgada por el Departamento de Cultura (véase anexo II. B).
Kultura Sailak emandakoaz gain bestelako dirulaguntzarik jaso ez baldin bada, hori egiaztatzen duen agiria ere aurkeztu beharko da (ikus II. C eranskina).	En el caso de no haberse recibido ayuda alguna diferente a la del Departamento de Cultura, se adjuntará así mismo certificación de tal extremo (véase anexo II. C).

☐ Hala badagokio, diruz lagundutako kultur jarduera dela-eta egindako material guztietako aleak, hizkuntz bertsio guztietakoak, euskarri fisiko nahiz magnetikoan eta baita prentsa dosierra ere. Horietan Eusko Jaurlaritzako Kultura Sailaren dirulaguntza jaso dela adierazi beharko da (3).	☐ Si hubiera lugar, ejemplares de las diversas versiones lingüísticas, en soporte físico o magnético, de cada uno de los materiales generados a partir de la actividad cultural subvencionada, haciéndose mención en los mismos al patrocinio del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco así como, si hubiera lugar, dossier de prensa relativo a la misma (3).
☐ Onuraduna beste Administrazio Publiko bat baldin bada, orain arte esandakoaz gain, egiaztagiri bat ere aurkeztu beharko da, egiaztapena egiteko eskumena duen organoak egina, emandako dirulaguntzaren helburua eta xedea bete dela egiaztatu eta horretarako erabili den diru kopurua zenbatekoa izan den adierazteko.	☐ Cuando la entidad beneficiaria sea otra Administración Pública, además de lo anterior deberá aportarse también certificación del órgano competente en la que conste el cumplimiento del objeto y la finalidad de la subvención concedida y los importes destinados al efecto.
☐ Dirulaguntzaren bigarren zatiaren ordainketa 2004. urtean egingo balitz, aurreko dokumentzioaz gain, zerga-zorrak kitatuta dituela egiaztatzen duen ziurtagiria ere erantsi beharko da. (4)	☐ Si el segundo pago de la subvención se efectuara en el ejercicio 2004, deberá adjuntarse además certificación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias. (4)

........................(e)n, 200...(e)ko ....ren ....(a)n / *En ...., a ..... de .... de 200...*

Izen-deiturak / *Nombre y apellidos:* .... NAN / *DNI:* ....….

Izenpea / *Firma*: (*)

OHARRA:

(*) Izenpetzen duenak entitatearen legezko ordezkaria izan beharko du.

NOTA:

(*) El firmante deberá ser en todo caso quien ostente la representación legal de la entidad.

KULTURA SAILEKO ZERBITZU ZUZENDARITZA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA

AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOARI BURUZKO ARGIBIDEAK	NOTAS ACLARATORIAS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN A APORTAR
(1) Gastuen ordainagiriak a) Salbuespen gisa, eta Euskal Autonomia Erkidegoko aurrekontuen bidez egiten den finantzazioak hasiera batean dirulaguntza-eskabidearekin batera aurkeztutako gastu-aurrekontuaren %50 gainditzen ez badu, jarduera aurrera ateratzeko gastuen ordainagiriak aurkeztu beharko dira, emandako dirulaguntzaren zenbatekoa adinakoak. b) Dena dela, Zerbitzu Zuzendaritzak hala eskatzen badu, pertsona edo entitate onuradunek hitz ematen dute hasiera batean dirulaguntza-eskabidearekin batera aurkeztutako gastu-aurrekontuaren zenbateko osoari dagozkion gainontzeko gastuen ordainagiriak zuzendaritza horren esku jarriko dituztela Kultura sailburuaren 2003ko martxoaren 26ko Aginduaren 15. artikuluko 2. puntuan ezarritako aurkezpen-epea amaitu eta handik hiru hilabeteko epean. c) Gastuen ordainagiriak aurkezteko moduari dagokionez, jatorrizkoak besterik ez dira onartuko, edo bestela, Eusko Jaurlaritzako Kultura Sailak edo dagokion Lurralde Historikoko Kulturako Lurralde Zerbitzuak konpultsatutako fotokopiak.	(1) Justificantes de gastos a) Excepcionalmente, y cuando la financiación con cargo a los Presupuestos de la Comunidad Autónoma Vasca no supere el 50% sobre el presupuesto de gastos inicialmente presentado junto con la solicitud de subvención, deberán presentarse justificantes de gastos originados con motivo de la realización de la actividad subvencionada por una cuantía equivalente al importe de la subvención concedida. b) No obstante, cuando la Dirección de Servicios así lo requiera y dentro del plazo de tres meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación establecido en el punto 2 del artículo 15 de la Orden de 26 de marzo de 2003, de la Consejera de Cultura, tales personas físicas o entidades beneficiarias asumen el compromiso de poner a disposición de aquélla(s) los justificantes de pago restantes que cubran el importe total del presupuesto de gastos inicialmente presentado junto con la solicitud de subvención. c) En cuanto a la forma de presentación de los justificantes de gastos, tan sólo se aceptarán originales de los mismos o, en su defecto, fotocopia compulsada por el Departamento de Cultura del Gobierno Vasco o el Servicio Territorial de Cultura del Territorio Histórico correspondiente.
(2) Gastuaren ordainagiritzat hartuko diren dokumentuak a) Nomina bidez justifikatzen direnak. b) Gizarte Segurantzako TC-1 eta TC-2 agirien bidez justifikatzen direnak. c) Pertsona Fisikoen Errentaren Gaineko Zergaren gaineko erretentzioa adierazten duten 110 eta 111 agirien bidez justifikatutakoak. d) Faktura bidez justifikatutakoak. Ordainagiriak, baliozkoak izan daitezen, honako datu hauek izan beharko dituzte: • d.1) Zenbakia eta, hala badagokio, seriea. • d.2) Igorlearen eta hartzailearen izena eta abizenak edo baltzuaren izena, identifikazio fiskaleko zenbakia eta helbidea edo, hala badagokio, bertan bizi ez direnak baldin badira, ohiko bizitokia.	(2) Documentos que tienen la consideración de justificante de gasto a) Los justificados mediante nómina. b) Los justificados mediante los documentos TC-1 y TC-2 de la Seguridad Social. c) Los justificados mediante los documentos 110 y 111 de declaración de retenciones sobre el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. d) Los justificados mediante factura. Toda factura para ser considerada válida deberá contener los siguientes datos: • d.1) Número y, en su caso, serie. • d.2) Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor y del destinatario o, en su caso, localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.

• d.3) Operazioaren deskribapena eta guztizko kontraprestazioa. Operazioa Balio Erantsiaren gaineko Zerga ordaintzeaz libre ez dagoenean, ordain agirian oinarri ezargarria zehaztu ahal izateko beharrezko diren datu guztiak adierazi beharko dira, bai eta zerga-tipoa eta erreperkutitutako kuota ere. Kuota prezioaren barruan erreperkutitzen denean, aplikatutako zerga-tipoa bakarrik adieraziko da edo, bestela «BEZ barne» esaldia jarriko, Balio Erantsiaren gaineko Zerga arautzen duen araudian hala baimenduta baldin badago.

• d.4) Faktura egin zen eguna.

Arauarekiko salbuespenak abenduaren 18ko 2.402/1985 Errege Dekretuan ezarritakoak dira, zeinaren bidez arautzen baita enpresari eta profesionalei dagokien ordain agiria egin eta emateko betebeharra, eta aipatutako dekretu horren hainbat idazati baliogabetu edo aldatzeko ondoren emandako beste Errege Dekretuetan ezarritakoak: fakturatu beharrik gabeko operazioak, ordain agirian hartzailea nor den jarri behar ez izatea, erreperkutitutako kuota eta aplikatutako zerga-tasa ordain agirian ez adieraztea, fakturen partez zenbakiz hornitutako talonarioak erabiltzea edo, horiek ezean, makina erregistratzaileek egindako tiketak ematea.

e) Banketxeek egindako egiaztagiri edo zorragatiko kargu-dokumentu bidez justifikatutakoak, horietan, aurrezki entitateek egindakoak izanik, ordainagirietako datuak agertzen baitira, serie zenbakia izan ezik.

f) Enpresari edo profesionalak ez diren pertsona fisikoek egindako aldizkako lanen kasuan, horiek justifikatzeko autofaktura edo idazki bat aurkeztu beharko da. Idazkia edo autofaktura egin duen pertsona juridikoaren ordezkaria den pertsona fisikoak sinatu beharko du eta, bertan, gutxienez, honako datu hauek agertu beharko dira:

• f.1) Zenbakia.

• f.2) Igorlearen eta hartzailearen izenak eta abizenak, identifikazio fiskaleko zenbakiak eta helbideak.

• f.3) Operazioaren deskribapena eta bere zenbateko osoa.

• f.4) Ekintzak izaera profesionala baldin badauka, Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergari dagokion banakatzea.

• f.5) Autofaktura edo idazkia egin den eguna.

• d.3) Descripción de la operación y su contraprestación total. Cuando la operación esté sujeta y no exenta en el Impuesto sobre el Valor Añadido, deberán consignarse en la factura todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible, así como el tipo tributario y la cuota repercutida. Cuando la cuota se repercuta dentro del precio, se indicará únicamente el tipo tributario aplicado, o bien la expresión «IVA incluido», si así está autorizado en la normativa reguladora del Impuesto sobre el Valor Añadido.

• d.4) Fecha de emisión de la factura.

Las excepciones a la norma –operaciones exentas de facturación, no obligatoriedad de consignación en la factura de los datos de identificación del destinatario, omisión de la consignación expresa en la factura de la cuota tributaria repercutida y del tipo impositivo aplicado, sustitución de las facturas por talonarios de vales numerados o, en su defecto, tickets expedidos por máquinas registradoras– son las recogidas en el Real Decreto 2.402/1985, de 18 de diciembre, por el que se regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales, y en posteriores Reales Decretos que modifican o derogan determinados párrafos del anteriormente mencionado.

e) Los justificados mediante certificación o documentos de cargo por adeudamiento bancario que, expedidos por entidades financieras, contengan los datos propios de una factura a excepción del número y serie.

f) En el caso de trabajos esporádicos realizados por personas físicas que no tengan la condición de empresarios o profesionales, la justificación de los mismos se realizará mediante autofactura o escrito firmado por la persona física representante de la persona jurídica emisora del mismo. Dicho escrito o autofactura, deberá contener, como mínimo los datos siguientes:

• f.1) Número.

• f.2) Nombre y apellidos, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor y del destinatario.

• f.3) Descripción de la operación y su importe total.

• f.4) Si la actividad se considera de carácter profesional, el desglose correspondiente al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

• f.5) Fecha de emisión de la autofactura o del escrito.

• f.6) «Jaso izanaren adierazpena» eta hartzailearen izenpea.	• f.6) «Recibí» y firma del destinatario.
3.– Hizkuntzak eta Kultura Sailaren dirulaguntzaren aipamena: Eusko Jaurlaritzako Kultura Sailaren dirulaguntza jaso dela adierazten duen aipamena euskaraz egin beharko da edo, besterik ezean, Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan. Nolanahi ere, konpromiso hori ez dute bete beharko ez burututzat emandako kultur jarduera aurkeztu ondoren dirulaguntzaren bat jasoko duten pertsona fisikoek edo entitateek ez eta kultur jarduera burutu ondoren dirulaguntzaren baten onuradunak direla adierazten duen jakinarazpen-idazkia jasoko dutenek ere.	3.– Idiomas y mención al patrocinio del Departamento de Cultura: Dicha mención al patrocinio deberá figurar en euskera o, en su defecto, en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Este compromiso no afecta a aquellas personas físicas o entidades que resulten beneficiarios/as de subvención tras la presentación de la actividad ya finalizada ni a aquéllas que recibieran la notificación de concesión de subvención con posterioridad a la realización de la actividad.
(4) Zerga-zorrak kitatuta dituela egiaztatzen duen ziurtagiria: Gehienez, eskabidea aurkeztu baino hiru hilabete lehenagokoa izan beharko du, eta horretarako eskumenak dituen erakundeak emana. Dena den, dokumentazio hori dela eta jardunbideak irauten duen bitartean eskatzen zaizkion ziurtagiriak aurkeztu beharko ditu onuradunak. Eskaera egin duen pertsona fisikoak edo entitateak lurralde bat baino gehiagotan jarduten baldin badu, helbide fiskala duen lurraldeetako bakoitzari dagokion organoak egindako ziurtagiria aurkeztu beharko du zerga-zorrak kitatuta dituela egiaztatzeko.	(4) La certificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias: Deberá haber sido emitida por el organismo competente con no más de tres meses de antelación a la fecha de solicitud. No obstante el beneficiario estará obligado a presentar cuantas certificaciones sobre este extremo se le exijan durante la sustanciación de todas las fases del procedimiento. En el supuesto que la entidad solicitante desarrolle su actividad en más de un territorio, el hecho de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias se acreditará mediante certificado expedido por el correspondiente organismo competente en todos y cada uno de los territorios en los que tenga domicilio fiscal.

II. A ERANSKINA / *ANEXO II A*

GASTUEN ORDAINAGIRIEN ZERRENDAKETA / *LISTADO DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE GASTO (1) eta/y (2)*

A: Ordainagiriaren ondoz ondoko ordena zk. / *Nº de orden correlativo (3)*
B: Ordainagiri-mota / *Tipo de justificante de pago (4)*
C: Ordainagiria identifikatzen duen zk. / *Nº identificativo del justificante de pago*
D: Ordainagiriaren data / *Fecha del justificante de pago*
E: Ordainagiriaren igorlea / *Emisor(a) del justificante de pago*
F: Ordainagiriaren kontzeptua eta, hala badagokio, kontzeptuaren azalpena eta xedea ere / *Concepto del justificante de pago y, si procediera, explicación y destino del mismo*
G: Ordainagiriaren zenbatekoa (zergak sartuta) / *Importe del justificante de pago (impuestos incluidos).*

A	B	C	D	E	F	G

OHARRAK / *OBSERVACIONES*

(1): Kasuan kasu bete itzazu, mesedez, dagozkion laukiak / *Rellene, por favor, las casillas que correspondan en cada caso.*

(2): Lerro gehiago behar izanez gero, jarraitu, mesedez, beste orrialde batean/batzuetan honako eredu hau gidari harturik / *En el supuesto de necesitar más líneas, continúe, por favor, en otra(s) página(s) utilizando el presente modelo como guía.*

(3): Jarri ezazu, mesedez, aurkeztutako gastuen ordainagirietako bakoitzari dagokion ondoz ondoko ordena zk. / *Ponga, por favor, a cada uno de los documentos justificativos de gasto el correspondiente nº de orden correlativo.*

(4):

- 4.a.- Nomina/Nómina
- 4.b.- Gizarte SegurantzarenTC-1 edota TC-2 agiriak/Documentos TC-1 y/o TC-2 de la Seguridad Social.
- 4.c.- Pertsona Fisikoen Errentaren Gaineko Zergaren gaineko erretentzioa adierazten duten 110 eta 111 agiriak/Documentos 110 y 111 de declaración de retenciones sobre el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- 4.d.- Banketxeek zein Aurrezki Kutxek egindako egiaztagiri edo zorragatiko kargu-dokumentuak, horietan, aurrezki entitateek egindakoak izanik, faktura baten ohiko datuak agertzen baitira, serie zenbakia izan ezik.
- 4.e.- Banketxeko zein Aurrezki Kutxako txekearen kopia (dirua kobratu dela adierazten duen Banketxeko zein Aurrezki Kutxako mugimenduaren kopia erantsi beharko da)/Copia de cheque bancario (deberá acompañarse copia del correspondiente movimiento bancario que acredite su cobro).
- 4.f.- Faktura/Factura
- 4.g.- Autofaktura (dirua kobratu dela adierazten duen Banketxeko zein Aurrezki Kutxako mugimenduaren kopia erantsi beharko da)/Autofactura (deberá acompañarse copia del correspondiente movimiento bancario que acredite su cobro)
- 4.h.- Tiketa/Ticket
- 4.i.- Dirua jaso izanaren agiria (dirua kobratu dela adierazten duen Banketxeko zein Aurrezki Kutxako mugimenduaren kopia erantsi beharko da)/Recibí (deberá acompañarse copia del correspondiente movimiento bancario que acredite su cobro)
- 4.j.- Bestelakoak (zehaztu)/Otros (especificar)

II. B ERANSKINA / *ANEXO II B*

DIRUZ LAGUNDUTAKO KULTUR JARDUERAREN BEHIN BETIKO BALANTZE EKONOMIKOA
BALANCE DEFINITIVO DE LA ACTIVIDAD CULTURAL SUBVENCIONADA

....Jauna/Andrea, nire izenean edo ....entitatearen izenean	D./Dña. ...., en mi propio nombre o en representación de la entidad ....

ZIN DAGIT / *DECLARO BAJO JURAMENTO*

Eusko Jaurlaritzaren Kultura Sailak diruz lagundutako kultur jardueraren behin betiko balantze ekonomikoa honako hau dela:	Que el balance definitivo de la actividad subvencionada por el Departarmento de Cultura del Gobierno Vasco es el siguiente:

GASTUAK / *GASTOS*

KONTZEPTUA / *CONCEPTO*	ZENBATEKOA / *IMPORTE*
....	....
....	....
....	....
....	....
....	....
....	....
....	....
....	....
....	....
....	....
Guztira / *Total*	....

DIRU-SARRERAK / INGRESOS

KONTZEPTUA / *CONCEPTO*	ZENBATEKOA / *IMPORTE*
....	....
....	....
....	....
....	....
....	....
....	....
....	....
....	....
....	....
....	....
Guztira / *Total*	....

Horrela jasota gera dadin eta dagozkion ondorioak izan ditzan, honako AITORPEN hau izenpetzen dut ....(e)n bi mila eta hiruko (letraz)............aren (letraz)...(e)an.	Para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente DECLARACIÓN en .... a (con letras) .... de (con letras) .... de dos mil ....

NAN / *DNI:* ....

Izenpea / *Firma:* (1)

(1) Izenpetzen duenak entitatearen legezko ordezkaria izan beharko du.	(1) El firmante deberá ser en todo caso quien ostente la representación legal de la entidad.

II. C ERANSKINA / *ANEXO II C*

……………………………..………Jauna/Andrea nire izenean edo ………………………………….. ……………………..……. entitatearen izenean	D./Dña. ………………………………………….….., en mi propio nombre o en representación de la entidad ………………………………………..

AITORTZEN DUT / *DECLARO*

Diruz lagundutako kultur jarduera garatzeko Eusko Jaurlaritzaren Kultura Sailetik baino ez dela dirulaguntza jaso.

Que para la realización de la actividad subvencionada única y exclusivamente se ha recibido ayuda al Departarmento de Cultura del Gobierno Vasco.

Horrela jasota gera dadin eta dagozkion ondorioak izan ditzan, honako AITORPEN hau izenpetzen dut ………..………………………….. …….(e)n bi mila eta hiruko (letraz)…………aren (letraz)…………………………………….....(e)an.

Para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente DECLARACIÓN en .... a (con letras) ………………...............……………….. de (con letras) ………….....………………………. de dos mil …………………………..…………………..

NAN / *DNI:* ....

Izenpea / *Firma:* (1)

OHARRA:	NOTA:
(1) Izenpetzen duenak entitatearen legezko ordezkaria izan beharko du.	(1) El firmante deberá ser en todo caso quien ostente la representación legal de la entidad.