

I. ERANSKINA
DIRU-LAGUNTZARAKO ESKABIDEA

Jarduera, foru dekretu honen arabera:

IZAKUNDEAREN DATUAK

Pertsona juridikoaren izena:

IFZ:

Helbidea:

Posta kodea: Herria:

Telefono zk.: Faxe: E-mail:

Legezko ordezkariaren izen-abizenak:

NAN:

PROIEKTUAREN IZENA:

IZAKUNDE ESKATZAILEAK AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK:

1. Erakundeari buruzko agiriak edo ordezko aitortpena.

A)

- Erakundearen legezko ordezkariaren NANaren fotokopia, eta berak ordezkatzeko duen ahalordearen ziurtagiria.
- IFZren fotokopia.
- Ziurtagiria, bertan azalduko da EBPN garatzeko urte anizkoitzeko plan estrategikoa eta 2010erako kudeaketa plana onartuta daudela (ikus 3.2.b art.).

B)

- Banku-datuak aldatu dituzten izakundeek, eratu berriek eta 2009ko ekitaldian euskararen erabilera sustatzeko deialdietako ezeini heldu ez diotenen aurkeztu behar dute hartzekodun-fitxa, behar bezala beteta, Euskara Sustatzeko Zerbitzuak emandako diru-laguntzaren ordainketa tramitatu baino lehen; izan ere, fitxa hori da IV. eranskinean ageri dena.

2. Jardueraren gaineko agiriak.

- Programatu den jardueraren proiektu xehekatua (II. eranskina).
- Proiektuaren sarrera eta gastuen aurrekontu xehekatua (III. eranskina).
- Euskaltzaindiaren edo Labayru Ikastegiaren txostena (1.3. a artikulua balizkoa).

Jakinarazten dizugu zure datuak fitxategi batean sartuko direla, Datu Pertsonalak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak ezarritakoa betetzeko, betiere, horren helburua izango da diru-laguntzen deialdi hau eta horrekin zerikusia duen beste edozein administrazio espediente kudeatzea.

Fitxategi horren arduraduna Euskara Sustatzeko Zuzendaritza Nagusia da, eta sartu, zuzendu, ezereztu eta aurka egiteko zure eskubideak horren aurrean egikaritu ahal izango dituzu, eta horretarako jo beharko duzu NANarekin Euskara Sustatzeko Zuzendaritza Nagusiak dituen jendearentzako harrera bulegoetara (Bilbon, Rekalde zumarkalea, 30-6. solairua).

.....(e)n, 2010 (e)ko(a)ren(e)an.

Sinadura

(Erakundearen legezko ordezkariak duen pertsonak sinatu behar du eskabidea)

Eskabide hau behar bezala beteta aurkeztea badakar administrazio honi baimena ematea, Foru Ogasunak edo Gizarte Segurantzako Diruzaintza Nagusiak luzatzen dituzten ziurtagiriak eskatzeko.

Aurkeztu beharreko agiriak direla eta, nahikoa izango da erakunde eskatzaile bakoitzak ale bat aurkeztea, berdin dio zenbat jardueratarako eskatzen den laguntza. Salbuespen gisa, proiektu eta aurrekontu xehekatuen ale bat aurkeztu beharko da jarduera bakoitzeko.

ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Actividad según el decreto foral núm.:

DATOS DE LA ENTIDAD

Denominación de la persona jurídica:

NIF:

Dirección:.....

Código postal:..... Localidad:

Nº de teléfono: Fax: E-mail:

Nombre y apellidos del representante legal:

DNI:

NOMBRE DEL PROYECTO:

DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA ENTIDAD SOLICITANTE:

1. Documentación relativa a la entidad o declaración sustitutiva.

A)

- Fotocopia del DNI del representante legal de la entidad, así como acreditación del poder de representación que ejerza.
- Fotocopia del NIF.
- Justificación de tener aprobado el plan estratégico plurianual para el desarrollo del PGPUE y el plan de gestión para 2010 (ver art. 3.2.b).

B)

- Las entidades que hayan modificado sus datos bancarios, las recién constituidas y las que no se hayan acogido a ninguna de las convocatorias del ejercicio 2009 para la promoción del uso del euskara, deberán presentar la ficha de acreedor debidamente cumplimentada, la cual se adjunta como anexo IV, previo a la tramitación del pago de la subvención por el Servicio de Promoción del Euskara.

2. Documentación relativa a la actividad.

- Proyecto detallado de la actividad programada (anexo II).
- Presupuesto detallado de ingresos y gastos del proyecto (anexo III).
- Informe de Euskaltzaindia o del Instituto Labayru (supuesto del art. 1.3. a).

Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que sus datos van ser incluidos en un fichero con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de subvenciones y cualquier otro expediente relacionado con la misma.

El responsable de este fichero es la Dirección General de Promoción del Euskara, ante quien usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose para ello a las oficinas de atención al público de la Dirección General de Promoción del Euskara (Bilbao, Alameda Rekalde, 30-6ª planta) donde deberá presentar su DNI.

En, a dede 2010.

Firma

(El firmante de la solicitud habrá de coincidir con quien ostente la representación legal de la entidad)

La presentación de esta solicitud debidamente cumplimentada conllevará la autorización a esta administración para recabar los certificados a emitir por la Hacienda Foral o por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Respecto de los documentos a entregar bastará con presentar un ejemplar de cada uno de ellos por cada entidad solicitante, independientemente del número de actividades para las que se solicite ayuda, a excepción del proyecto y presupuesto detallado que deberán entregarse uno por cada actividad.

**1. PUNTUAN ESKATUTAKO
DOKUMENTAZIOAREN ORDEZKO
AITORPENA**

Herri Administrazioen Araubide Juridiko eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 35.f) artikulua arabera, erakunde eskatzaileari buruz 1. atalean eskatutako dokumentazioa administrazio honetan baldin badago, ez da berriz aurkeztu behar.

Hortaz, AITORTZEN DUT jarraian zehaztutako dokumentazioa indarrean dagoela, eta gainera Bizkaiko Foru Aldundiaren aipatutako organotan edo bulegotan aurkeztu zela adierazitako datan.

- Pertsona juridikoaren legezko ordezkariaren NANaren fotokopia.
Fotocopia del DNI del representante legal de la persona jurídica.
Non aurkeztu zen / Dónde se presentó: Data / Fecha:
- Legezko ordezkariaren ahalordearen ziurtagiria / Acreditación del poder del representante.
Non aurkeztu zen / Dónde se presentó: Data / Fecha:
- IFZren fotokopia / Fotocopia del NIF.
Non aurkeztu zen / Dónde se presentó: Data / Fecha:

.....(e)n, 2010eko(a)ren(e)an. En, a dede 2010.

Sin. / Fdo.:
(izen-abizenak eta sinadura / nombre y apellidos y firma)

**DECLARACIÓN SUSTITUTIVA
DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA
EN EL APARTADO 1**

De conformidad con el art. 35.f) de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando la documentación relativa a la entidad solicitante exigida en el apartado 1 se halle en poder de esta Administración, no es necesario volver a presentarla.

En consecuencia, DECLARO que la documentación señalada a continuación se halla plenamente vigente, y que fue presentada en la fecha y el órgano o dependencia de la Diputación Foral de Bizkaia que se detalla.

II. ERANSKINA / ANEXO II

ERAKUNDE ESKATZAILEAREN IZENA / NOMBRE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

.....

PROIEKTUAREN IZENA / NOMBRE DEL PROYECTO:

.....

JARDUERAREN EGITARAUAREN AZALPENA
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE LA ACTIVIDADEgitarau mota / Tipo de programa: art.1.3 art. A B C D E F G H
Adierazi zein egitarau den / Márquese el programa que proceda.

Proiektuaren azalpen laburra: / Breve descripción del proyecto:

Non eta noiz egingo diren jarduerak. / Lugares y fechas de realización.

III. ERANSKINA / ANEXO III
AURREKONTUA / PRESUPUESTO

ERAKUNDE ESKATZAILEAREN IZENA / NOMBRE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

.....

PROIEKTUAREN IZENA / NOMBRE DEL PROYECTO:

.....

GASTUAK / GASTOS

1. LANGILEEN GASTUAK / GASTOS DE PERSONAL:

.....

2. JARDUNBIDE-GASTUAK / GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

.....

3. BESTE GASTU BATZUK / OTROS GASTOS

.....

OSOKOA / TOTAL

SARRERAK / INGRESOS

1. ERAKUNDE ESKATZAILEAREN EKARPENA

APORTACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

2. SALMENTAK / VENTAS

3. PUBLIZITATEA / PUBLICIDAD

4. BESTE ERAKUNDE PUBLIKO BATZUEN EKARPENAK

APORTACIONES DE OTROS ENTES PÚBLICOS

Eusko Jaurlaritz / Gobierno Vasco:

Udala / Ayuntamiento:

Besterik / Otros:

5. BESTE SARRERA BATZUK / OTROS INGRESOS

.....

OSOKOA / TOTAL

DEFIZITA / DÉFICIT:

Eskatutako diru-laguntza / Subvención solicitada:

Bilbon, 2010eko ren (e)an. / En Bilbao, a de de 2010.

Sin. / Fdo.:

V. ERANSKINA / ANEXO V
JARDUERAREN EGIAZTAPENA / JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD ¹

IZAKUNDEAREN IZENA / NOMBRE DE LA ENTIDAD:

.....

PROIEKTUAREN IZENA / NOMBRE DEL PROYECTO:

.....

AURKEZTU DEN DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

(Foru Dekretuaren 9. artikulua / Artículo 9 del Decreto Foral)

Oroitidazkia, bertan azalduko dira jardueraren garapena eta burutzapen maila. Memoria explicativa del desarrollo de la actividad y del grado de ejecución.

Sarrera eta gastuen azken zerrenda zehaztua. Relación final detallada de ingresos y gastos.

Gastuen frogagiriak. Justificantes de los gastos.

Sortu den materiala:

- Paperean.

Material creado:

- Formato papel.

- Euskarri elektronikoan.

- Soporte electrónico.

- Ez da sortu.

- No se ha creado.

Beste sarrera publikoen berri emateko agiria:

Comunicación de otros ingresos públicos:

- Zenbatekoa:

- Importe:

- Ez da izan beste laguntzarik.

- No ha habido otras ayudas.

Erabili diren katalogoen, kartelen edo gainontzeko agiri grafikoaren aleak, edota jarduerak garatzeko egindakoen aleak:

Ejemplares de catálogos, carteles u otra documentación de carácter gráfico elaborado en o para el desarrollo de las actividades:

- Ez da izan.

- No ha habido.

Beste agiri batzuk:

Otros documentos:

.....

.....

.....

.....

⁽¹⁾ Izakunde onuradunak burutu baditu Foru Aldundiak diruz lagundu dituen proiektu batzuk, proiektu bakoitzeko egiaztapen bat aurkeztuko beharko du.

Si una entidad beneficiaria ha desarrollado varios proyectos subvencionados por la Diputación Foral, deberá presentar una justificación por cada uno de los proyectos.

GASTUEN FROGAGIRIAK / JUSTIFICANTES DE GASTOS

- Gastuen frogagiriak taulan agertzen diren moduan sailkatuta ekarri behar dira.
- Los justificantes de gastos deberán acompañarse clasificados tal y como aparecen en la siguiente tabla:

GASTU MOTA	KOPURUA / CANTIDAD	TIPO DE GASTO
1. MULTZOA: LANGILEEN GASTUAK		1. GRUPO: GASTOS DE PERSONAL
• Soldatak (1)		• Sueldos (1)
• Gizarte Segurantzako gastuak (2)		• Gastos de Seguridad Social (2)
• Dietak eta kalte-ordainak		• Dietas e indemnizaciones
• Beste batzuk (.....)		• Otros (.....)
• Beste batzuk (.....)		• Otros (.....)
• Beste batzuk (.....)		• Otros (.....)
GUZTIRA		TOTAL
2. MULTZOA: JARDUNBIDE GASTUAK		2. GRUPO: GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
• Argindarra, ura, telefonoa...		• Luz, agua, teléfono...
• Inprimaketa, argitalpenak, bulegoko materiala...		• Imprenta, publicaciones, material de oficina...
• Inbertsioak (ordenagailuak, bulegoko ekipoa...)		• Inversiones (ordenadores, equipos de oficina...)
• Beste batzuk (.....)		• Otros (.....)
• Beste batzuk (.....)		• Otros (.....)
• Beste batzuk (.....)		• Otros (.....)
• Beste batzuk (.....)		• Otros (.....)
GUZTIRA		TOTAL
3. MULTZOA: BESTELAKOAK		3. GRUPO: OTROS GASTOS
•		•
•		•
•		•
GUZTIRA		TOTAL
EGIAZTATUTAKOA GUZTIRA		TOTAL JUSTIFICADO

(1) Soldatak: sartu kontratatutako langileen soldata gordina. / Sueldos: incluir el sueldo bruto del personal contratado.

(2) Gizarte Segurantzako gastuak: jarduerari atxikitako langileen gastuak baino ez sartu. / Gastos de Seguridad Social: incluir únicamente los gastos del personal adscrito a la actividad.

Bilbon, 2011koren(e)an. / En Bilbao, a de de 2011.

Sin. / Fdo.:
(izen-abizenak eta sinadura / nombre y apellidos y firma).