



**AURREKONTU-EXEKUZIORAKO
UDAL ARAUA**

1. artikulua.- Aurrekontu Orokorren edukia

Udal sektore Publikoaren Aurrekontu Orokorra, gastu eta sarrera bateratuak 4.428.634,51 euro dituen, honako hauek osatuko dute:

Udalaren Aurrekontua, 3.748.634,51 euroko gastu eta sarrerak dituena.

Udalaren % 100ko partaidetza duen Guardi Gain, S.A. Sozietate Publikoaren Aurrekontua, 680.000 euroko gastu era sarrerak dituena.

2. artikulua.- Berme-eskaintzaren mugak

2019ko ekitaldi ekonomikoan Idiazabalgo Udalak abalak eman ahal izango ditu bere aurrekontuko hasierako sarrera arrunten zenbatekoaren % 15eko mugara bitarte. Nolanahi ere den, finantza-iraunkortasunaren, zor biziaren, hornitzaileei batz besteko ordainketa-epearen eta gastua-arauaren helburuak bete beharko dira, legezkoak diren baimenak eskatuz.

Sozietate publikoak ezingo dio inori abalik eman, ez eta edozein izaeratako bermerik ere.

3. artikulua.- Zorpetze muga

Udalak bere gain hartutako epe luzerako zorpetze eragiketengatik, edozein izanik ere horien muga likidatutako sarrera arrunten %72 izango da., beti, zorpetze helburua betez.

2019ko ekitaldiaren barruan Udal Arlo Publikoa osatzen duten entitateek urtebete azpiko epea duten zorpetze eragiketak hitzar ditzakete Altxortegian sor daitezkeen unean uneko premiak finantzatzeko. Dena dela, eragiketa horiek hitzartu ahal izateko, Udalbatzak onartu beharko ditu alde zuzenak.

Altxortegi-eragiketa hauen hitzarmena eta beren amortizazioa, aurrekontuz kanpoko eragiketak izango dira.



4.- artikulua.- *Kredituen erregimen orokorra*

1.- Kredituen lotespen juridikoen mailak

Gastuetarako kredituak aurrekontuan edota horren aldaketetan onetsitako xederako soilik erabili ahal izango dira.

Onetsitako kredituak mugatzaileak eta lotesleak izango dira, honako lotespen-mailaren arabera:

I. kapitulua, Pertsonal gastuak, ekonomia sailkapenari dagokionez kapitululo mailan

Gainontzeko kapituluak:

- Sailkapen ekonomikoan: Kapitulua
- Programa-sailkapenean: Area

2.- Kreditu zabalkorrak

Ez da izaera zabalkorreko partidarik aurreikusten.

5. artikulua.- *Kreditu-aldaketaren erregimenari buruzko arautegia*

Aurrekontu-kredituak aldatu ahal izango dira, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundearen aurrekontuei buruzko, abenduaren 19ko, 21/2003 Foru Arauak dioenaren arabera.

Kreditu-aldaketarako proposamenarekin batera adierazi beharko da zein programatan izango duen eragina. Halaber, nahiz burutu beharreko ekintzetan nahiz lortu nahi diren helburuetan gertatuko diren aldaketak ere jaso beharko dira, horiek neurtzeko erabilitako adierazleen zenbateko eta maiztasunak ere eguneratuz, hala behar izanez gero.

Alkate-udalburuak gehikuntza kreditu aldaketa onesteko eskumena izango du urtean zehar eta metatzeagatik aurrekontuaren %5 baino gehiagoko gehikuntza ez dakarten kreditu gehigarrietarako.



6. artikulua.- *Dieta eta joan-etorrien kalte ordainak.*

Lehendakariak eta gainerako hautetsiek, udal barrutitik kanpora egiten dituzten joan-etorriengatik, udal funtzionarioek naiz beste edozein langileek jasotzen dituzten kalteordainen eskubide berbera izango dute:

Funtzionarioek eta pertsonal kontratatuak, langileen hautaketa prozesuetan edo kontratazioetan adituen batzordeetan parte hartzen dutenek egindako zerbitzuen kalteordainei buruzko Eusko Jaurlaritzaren otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuan jasotako indemnizazioak jasotzeko eskubidea izango dute. Halaber, aipatu Dekretua eguneratzen duen araudiak ere aplikagarri izango dira.

Kasu guztietan, bai hautetsiek, bai gainerako udal langileek, egindako bidaiaren memoria idatzi beharko dute, bertan noiz eta nora joan diren, eta egindako gestioen berri jasoaz. Agiri honetan bertan adierazi beharko dute onartutako tarifen arabera zenbatekoa den jaso behar duten kalteordainaren zenbatekoa.

7. artikulua.- *Diru-laguntzak*

Diru-laguntzak emateko Ordenantza, Plan estrategikoa, dagokion hitzarmena edo oinarri arautzaileak onartu beharko dira eta fiskalizatuko dira. Adierazleak jarri behar dira.

8. artikulua.- *Ikastaroak*

Ikastaroetan parte hartzeko honako arauak bete beharko dira:

a) Baimenaren proposamena area-arduradunak sinatuko du, udal entitateko lehendakariaren oniritziarekin, besteak beste honako datuak jasoaz:

- * Ikastarora doanaren datuak: izen-abizenak, lanpostua, e.a.
- * Ikastaroaren gaia, lekua eta iraupena.
- * Ordutegia.
- * Matrikularen kuota eta dieten eta joan-etorrien gutxi gora-beherako zenbatekoa.

b) Udal entitateko lehendakariak ebatziko du baimen proposamenari buruz, aurrez kontu hartzaileak aurrekontu-krediturik dagoen ala ez eginiko txostena ikusita.

c) Ebazpena ikusita, diruzainak "zuritu beharreko ordainketen" izaera izango duen diru-hornidura egingo du.

9. artikulua.- *Kredituak aurrerapenez txertatzea*



Ondorengo ekitaldiko aurrekontuan, likidazioa onartu aurretik, oraingo ekitaldiari edo horren aldaketei dagozkien kredituak txertatu ahal izango dira, baldin eta abenduaren 31n obligazioa onartu gabe badaude eta guztiok batera beharkizun hauek betetzen badituzte:

- 12/2003 Foru Arauak 32.1 artikuluan jasotako zirkunstantzietako batean egotea.
- Zerbitzu buruaren txostenaren bitartez kreditua aurrerapenez txertatzeko beharra frogatzea.
- Aldi berean kreditu hori ekitaldi honetan txertatu ez izana, salbu diru sarrera helburudunen bitartez finantzatutako kapital eragiketak badira.

Txertaketa aurreratua ekainaren 30 baino lehen egin behar da beti.

Kredituen txertaketa aurreratua gauzatuko da baldin eta horretarako baliabide finantzario nahikoak badaude.

Lehendakariak onartuko du kredituen txertaketa aurreratua, Fondoek kontu-hartzaileak txostena egin ondoren, besteak beste finantzaketa nahikoa dagoela adieraziz.

Kredituen behin-betiko txertaketa egin baino lehen, aurreko artikuluetan behin-behineko txertaketa arautua duten kredituen ordainketak tramitatu ahal izango dira.

Kredituen txertaketa aurreratua behin-behinekoa izango da, eta aurrekontua likidatu ondoren behin-betiko onartuko da.

10. artikulua. Justifikatu beharreko ordainketak.

Luzatzen den edozein ordainketa-agindu dokumentu bidez justifikatu behar dela dioen printzipioaren salbuespen legez, beti ere agindu hori ondorengo artikuluetan arautzen duen kutxa finkoko aurrerakinen zirkuitu horretatik ezin ahal bada egin, azpiko taula honetan aipatzen diren aurrekontuko kontu-izendapenen kargu eta bertan aipatzen den diru-muga horren barruan, "justifikatzeko" izaera duten aginduak eman ahal izango dira.

Aurrekontu izendapenak: Gizarte zein Kultur-, Turismo eta Garapen ekonomikoaren arloetako gastuak (2. eta 4. kapituluetan).

Hiru hilekoa da libratu diren funts horien justifikazioa egiteko dagoen gehieneko epea, funtsok jasotzen direnetik zenbatzen hasita.



“Justifikatzeko” ordainketa-aginduak luzatu ahal izateko ezinbestekoa baldintza izango da, eskuratzailerak ez izatea aurrez jasotako edo eskuratutako funtsik justifikatzeke.

11. artikulua.- Kutxa finkoaren aurrerakinak.

Aldizkakoak izan eta errepikatzen diren beharrianei erantzuteko justifikatu beharreko funtsak badira, horiek kutxa finkoaren aurrerakinak izango dira. Aurrerakin horiek ematea eta itzultzea aurrekontuz aparteko izaera izango dute. Emango diren kutxa finkoko aurrerakin bakarrak azpian adierazitako beharrian hauetarakoak izango dira, bertan finkatutako diru-muga honekin:

ZERTARAKOA	ARDURADUNA	MUGA (EUROTAN)
<ul style="list-style-type: none">• Gastu txikiak (posta, taxiak, autobide-gastuak)• Jasotzean ordaintzeko liburuak.• Jabetza Erregistroa• IAT, ibilgailuen azterketa teknikoa.• Zenbateko txikiko material-kontsumoa, udal langileek dendetan erosten dituztenak.• Ordezkaritza gastuak eta esker onak• Turismo eta Garapen ekonomiaren arloko bidai eta ostalaritza-erreserbak• Gizarte gastuak (elikadurak, tresneria eta arropa)	Udal langileria Alkatea	2.000

Kutxa finkoko aurrerakinak Alkatetzaren Dekretuz baimenduko dira. Aurreko likidazioa aurkeztu ondoren funts hornidura besterik gabe berriztatuko da.



Kutxa finkoko aurrerakinak eskuratzen dituztenek Udal Kontu-hartzaitzaren aurrean eman behar

dute horren kontu, egin dituzten ordainketen kontabilitatea eta jatorrizko egiaztagiriak ekarrita.

Kontu emate hori egiteko dagoen gehieneko epea hiru hilekoa da aurrerakinak entregatu diren

egunetik zenbatuta, eta, edonola ere, abenduaren 15a baino lehen.

Funtsak birjartzeko ordainketa-aginduak, justifikatutako zenbatekoei dagozkien aurrekontuko kontu-sailei aplikatu behar zaizkie.

12. artikulua.- Kontratu txikiak esleitzea

Hiru mila eurotik gorako (3.000 €) gastuak (BEZarik gabe) bideratzeko kontratu txikiak (obra, hornidura, zerbitzu, etab) esleituko dira.

ERANSKINA.- Barne kontrola

I. Aplikatuko da 2018ko abenduaren 27ko 32/2018 Foru Dekretua, Gipuzkoako tokiko sektore publikoko entitateen barne kontrolaren araubide juridikoa erregulatzen duena eta 2019ko urtarrilaren 1ean indarrean jarriko dena. Exekuzio araua moldatuko da hurrengo urteetan.

Kontu-hartze mugatuko araubidea aplikatuko da; hau da, organo kontu-hartzai lea oinarritzko baldintza hauek egiaztatzen mugatuko da:

a) Aurrekontu kreditua egotea, eta proposatutako kreditua hartu nahi den gastu edo obligazioaren izaerari begira egokia izatea.

Aurretiaz izapidetzen direnean exekuzio materiala ondorengo ekitaldian hasi behar zaien edo finan tzaketa lotua duten gastuak, egiaztatuko da jasotzen ote den kreditua benetan izateari dagokionez edo gastua finan tzatuko duten baliabideak kontsolidatzeari dagokionez eteteko baldintzarik.

Era berean, urte anitzeko gastu konpromisoak hartzekotan, egiaztatuko da 21/2003 Foru Arauaren 22. artikuluan jasotakoa ere betetzen ote den. Ulertuko da kreditua egokia dela, baldin eta kredituak finantzatzen baditu hartzekoak diren obligazioak edo sortuak eta ezpreskribatuak diren obligazioak toki entitateko diruzaintzaren kargura eta, gainera, obligazio horiek betetzen badituzte 21/2003 Foru Arauaren 19. artikuluan eta Toki entitateen kontabilitatearen arau esparrua ezartzen duen abenduaren 15eko 86/2015 Foru Dekretuak onartutako Toki Administrazioa egokitutako kontabilitate publikoko plan orokorreko kontzeptu esparruan jasotako baldintzak.

b) Obligazioak edo gastuak organo eskudunak sortzea.

Nolanahi ere, egiaztatuko da kontratazio organoak edo diru laguntza ematen duen organoak eskumenik ote duen, órgano horri dena delako gastuak onartzeko ahalmena esleitu ez zaionean.



c) Kudeaketa prozesuan duen garrantzia dela eta, lehendakariak proposatu eta organo kontu-hartzai learen txostena irakurri ondoren bilkurak zehazten dituen beste alderdi batzuk.

Alderdi horiek zehaztean, bereziki begiratuko zaie araudi erregulatzailan jarduketa publikoetan objektibotasuna, gardentasuna, ez-diskriminazioa eta tratu berdintasuna ziurtatzeko jasota dauden alderdiei.

3. Dena den, aurretzako fiskalizazio eta kontu-hartze mugatuko araubide orokorra aplikagarria izango da, aurretzako fiskalizazio eta kontu-hartze mugatuaren ondorioetarako oinarritzko baldintzen araubidea erabakita ez duten gastu eta obligazio motei dagokienez.

Aurretzako fiskalizazio eta kontu-hartze mugatuaren menpeko obligazio edo gastuak osorik fiskalizatu ahal izango dira geroago.

Jarduketa horiek planifikatzen diren kontrol finantzarioko jarduketan esparruan gauzatuko dira. Zentzu horretan, kontrol finantzario iraunkorra kontrol finantzarioko urteko planean sartuko da.

II.Gastuen eta kontabilizazio irizpideen araubidea

DEFINICIÓN DE GASTOS Y DETERMINACIÓN DE CRITERIOS DE CONTABILIZACIÓN	GASTUAK ETA KONTABILIZAZIO-IRIZPIDEAK ZEHAZTEA
<p>1. Protokolo- edo ordezkari-tza-gastuak Idiazabalgo udaletxean</p> <p>Protokolo- edo ordezkari-tza-gastuak dira toki-gobernuko kideek Idiazabalgo Udala ordezkatzeko eginkizun publikoa betetzean nahitaez egiten dituzten gastuak, eta horregatik Idiazabalgo Udalaren mesedetan edo bere erabilerarako egitea exijitzen da.</p> <p>Horrela, protokolo-gastutzat hartzen dira erakundeen zeremonia edo ospakizunengatik, beste</p>	<p>1. Gastos protocolarios o de representación del Ayuntamiento de Idiazabal</p> <p>Son gastos protocolarios o de representación aquellos gastos necesarios que se derivan de la actuación de los/as miembros del gobierno local en el ejercicio de sus funciones públicas de representación del Ayuntamiento de Idiazabal, por lo que se exige que se realice en beneficio o utilidad para el Ayuntamiento de Idiazabal.</p> <p>Así, por gasto protocolario</p>

Idiazabalgo Udala

(GIPUZKOA)



administrazio publiko batzuetako agintarien bisita ofizialengatik sortutakoak eta horiek berekin dakartzaten gastuak, hala nola ekitaldi edo jaien, afari edo bazkarien, gaztak, lore-sorta eta lore-apaingarrien, oroitzapenezko zein oparitarako liburuen, argazkien, Idiazabalgo Udalez kanpoko pertsonen bidaia eta hotelen zerbitzuak edo gastuak.

Jarduera horiek erakunde-xedea izan beharko dute Idiazabalgo Udalaren helburuekin derrigorrez lotutakoa, administrazio-espeditentean frogatuta utzi beharko dena beti ere.

Ondorioz, ez dira protokolo-gastutzat hartuko "persona edo talde batekiko begirunea" erakusteari lotutako gastuak, persona edo talde hori sozialki oso estimatua izan arren, baina administrazio publikoaren helburuekin zerikusirik ez dutenak.

Gastu horien honako sailkapena edo motak:

1. Erakunde-zeremoniak edo ospakizunak.
2. Beste administrazio publiko batzuetako agintarien bisita ofizialak.
3. Ekitaldi, ospakizun eta jaien antolaketa.
4. Idiazabal Gazta
5. Lore-sortak eta apaingarriak.

entendemos aquellos originados por ceremonias o celebraciones de carácter institucional, visitas oficiales entre autoridades pertenecientes a otras administraciones públicas y los gastos que llevan aparejados, como los servicios o gastos de la organización de actos o recepciones, cenas o almuerzos, quesos, ramos y adornos de flores, libros conmemorativos o de regalo, fotografías, viajes y hoteles de personas ajenas al Ayuntamiento de Idiazabal.

Esta actividad tiene que tener un fin institucional y necesariamente relacionada con los fines del Ayuntamiento de Idiazabal, que siempre deberá quedar acreditado en el expediente administrativo.

En consecuencia, no se consideran como gastos protocolarios aquellos más cercanos a una "consideración personal o de un grupo" socialmente muy considerada pero sin relación alguna con el fin de la administración pública.

Clasificación o tipología de estos gastos:

1. Ceremonias o celebraciones de carácter institucional.
2. Visitas oficiales de autoridades de otras administraciones públicas.
3. Organización de actos, eventos o recepciones
4. Queso Idiazabal
5. Ramos y adornos de flores.



<p>6. Liburuak: oroitzapenezkoak edo oparitarako.</p> <p>7. Argazkiak.</p> <p>8. Udal kirol-, kultur- edo turismo-ikuskizun zein ekitaldietarako sarrerak</p> <p>9. Udalaz kanpoko pertsonen bidaiak eta hotelak.</p> <p>10. Bazkari edo afariak, beste administrazio publiko batzuetako ordezkariekin.</p> <p>11. Eginkizun publikoak betez beste pertsona batzuei ematen zaien protokolo- edo ordezkari-tza-arreta.</p> <p>Gastu horiek egiteko arrazoia egiaztatzeko, protokolo-gastua sortu duen egintza edo ospakizunaren deskribapen zehatza egin behar da, eta parte hartu duten pertsonen edo kasuan kasuko esku-hartzearen hartzaileen nortasun esplizitua adierazi, funts publiko horiek Udalaren mesedetan eta bere erabilerarako izan direla zalantzarik edo mesfidantzarik sor ez dadin.</p> <p>Protokolo- edo ordezkari-tza-gastuak egin ahal izango dituzte alkateak, alkateorde eta zinegotziek, edota alkateak, bera ordezkatzeko edo egiten dituzten ekitaldiengatik, espresuki baimendutako kargudunek edo pertsonen.</p>	<p>6. Libros conmemorativos o de regalo.</p> <p>7. Fotografías.</p> <p>8. Entradas para espectáculos o acontecimientos deportivos, culturales o turísticos municipales</p> <p>9. Viajes y hoteles de personas ajenas al Ayuntamiento.</p> <p>10. Comidas o cenas con representantes de otras administraciones públicas.</p> <p>11. Atención protocolaria o representativa a otras personas en el ejercicio de funciones públicas.</p> <p>Con el objeto de acreditar el conocimiento de los motivos que justifican su realización se deberá proceder a la descripción concreta del acto o evento que motivó el gasto de protocolo así como la identidad explícita de las personas participantes o destinatarias de la intervención de que se trate, de forma que no deje lugar a dudas o suspicacias en cuanto al destino de estos fondos públicos en beneficio o utilidad del Ayuntamiento.</p> <p>Pueden realizar gastos de representación o protocolarios el/la Alcalde/sa, los/as Tenientes de Alcalde y Concejales/as y aquéllos otros cargos o personas que sean autorizadas expresamente por el/la Alcalde/sa a ello por los actos que realicen o a los que asistan en su representación.</p>
--	---



Udalbatzako kideen protokolo- edo ordezkari-tza-gastu guztiak **alkateak baimendu beharko ditu, eta horretarako Udalbatzako kide guztiek agiri bidez frogatu beharko dute gastua, berori egin baino lehen.**

Udal Idazkari kontuhartzaitzari, bere eskurantzak betez, protokolo- eta ordezkari-tza-gastuen frogagiri-en azterketa errazago gerta dakion, eta horiek gero udal web-ean argitaratu ahal izateko, protokolo- edo ordezkari-tza-gastua egin duen Udalbatzako kideak kontzeptuka banakatu beharko du gastua horretarako prestatu den dokumentu normalizatuan, eman diren datuekin identifikatzeko moduan.

Zehatz-mehatz, ondorengo datuak jaso beharko ditu derrigorrez:

- a. Izen-abizenezko identifikazioa eta, behar denean, kasuan kasuko protokolo-arreta jaso duten pertsonen karguak.
- b. Gastua bidezkotzen duen arrazoia.
- c. Gastua sortu duen ekitaldi edo ospakizunaren deskribapen zehatza.

Gastu batek izan dezakeen protokolo-izaeraz aparte, espedientean betekizun horiek ez biltzeak, protokolo- eta ordezkari-tza-gastuak frogatzeko arau honetan ezarritakoa ez betetzea eta horiek agiri bidez egiaztatu ezina suposatuko du, eta

Todos los gastos protocolarios o de representación de los/as miembros de la Corporación **serán autorizados por el/la Alcalde/sa, a cuyo efecto todos/as los/as miembros de la Corporación deben formalizar la correspondiente justificación documental, con anterioridad a que se produzca el gasto.**

Con el objeto de facilitar la revisión de las justificaciones económicas causadas por los gastos de protocolo o representación, por la Secretaría-Intervención municipal en el ejercicio de sus competencias, y su posterior publicación en la web municipal, el/la miembro de la Corporación que realice el gasto protocolario o de representación debe desglosar el gasto por conceptos, de modo que se pueda identificar con los datos suministrados, en el documento normalizado previsto a este efecto.

En concreto, reflejará, necesariamente, los siguientes datos:

- a. La identificación nominal y, en su caso, el cargo, de las personas que reciban la atención protocolaria de que se trate.
- b. El motivo que justifique el gasto.
- c. La descripción concreta del acto o evento que lo causa.

Con independencia del carácter protocolario que un gasto puede tener, la falta de estos requisitos en el expediente supone el incumplimiento de lo establecido en la presente regulación para la



ondorioz kontuhartzaitzak kontrako txostena egin beharko du dagokion kudeatzaileak datu guztiak eman arte.

Gardentasun-, informazio publikorako sarbide- eta gobernu onari buruzko abenduaren 9ko 19/2013 Legearen 5.4 eta 8.1 f) artikuluek xedatutakoari jarraituz, Udaleko Alkate eta zinegotzien ordezkaritza-, dieta- eta joan-etorrien gastuak argitaratuko dira Gardentasun atarian.

II. Arretak eta esker onak

Jasotzaileak: Udalak antolatutako hainbat jaialdi-, harrera-, ekitaldi, tertulia zein hitzalditan parte hartu duten pertsonak, diru-laguntzarik, saririk edo kontratu-preziorik jaso Gabe.

Gastuaren sailkapena:

Idiazabal gazta (1/lagun)

Lore-sortak eta apaingarriak.

Liburuak: oroitzapenezkoak edo oparitarako.

Argazkiak

Muga:

50 €/arreta. 150 €/urte persona edo

justificación de los gastos protocolarios y de representación y su imposible verificación documental, por lo que ello obliga a la función interventora a emitir informe desfavorable hasta que todos los datos exigidos sean cumplimentados por el/la gestor/a correspondiente.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 5.4 y 8.1.f) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se harán público en el Portal de Transparencia los gastos de representación, dietas y gastos de desplazamiento devengados por el Alcalde y Concejales del Ayuntamiento.

II. Atenciones y gratificaciones

Destinatarios: Personas que han participado de forma gratuita en diferentes eventos, recepciones, jornadas, tertulias y conferencias organizadas por el Ayuntamiento sin percibir subvención ni premio o precio de contrato.

Tipología de gasto:

Queso Idiazabal (1/persona)

Ramos y adornos de flores.

Libros conmemorativos o de regalo.

Fotografías

Límite:

50 €/atención. 150 €/año para la misma persona o grupo.



talde bakoitzentzako.

III. Kultura- eta Turismoko arloetako zerbitzu kontratuetan otorduen zein ostalaritza-gastuak

Oro har, Udalak ez ditu ordainduko gastu horiek kontratistak ez baitira udal langile.

Aparteko kasuetan, ekitaldi edo jardunaldien ordutegiak direla edo bestelako aparteko ezaugarri zein inguruabarrak direla, ordainduko dira eta kontratuaren prezioaren jenerotan ordainsaria (jenerotan ordainsaria)

Udal departamenduaren teknikariak gastu horien txosten zurigarria egin beharko du kontratua idazteko aurretiazko fasean eta, gero, fakturari oniritzia ematea.

Kontratuan aurreikusitako edo sartuta ez dauden joan-etorri- eta ostalaritza-gastuak ez dira ordainduko eta kontratuaren balioetsitakko prezioaren barruan daudela aintzat hartuko da.

IV. Otorduen eta produktu gastronomikoen udal gastuak.

Ondokoekin beren beregiko lotura izan behar dute:

-Gizarte zerbitzuekin (oinarrizko gizarte beharrak edo gizarte integrazioarako)

- Jaien (patroi, auzo edo usadioa) zerbitzu publikoarekin edo tokiko turismoaren zerbitzuarekin.

III. Los gastos de comida, cena o alojamiento de los contratistas en los contratos de servicios de las áreas de Cultura y Turismo

Con carácter general, el Ayuntamiento no abonará estos gastos pues los contratistas no son personal del ayuntamiento.

En casos excepcionales, por razones de horario o por otras características o circunstancias extraordinarias de los eventos o actuaciones se abonarán directamente por el ayuntamiento y constituirán una parte del precio del contrato (retribución en especie)

El/la técnico/a del Departamento municipal correspondiente deberá elaborar informe justificativo de estos gastos en la fase previa de preparación del contrato y, posteriormente, conformar la factura.

Los gastos de desplazamiento y alojamiento no previstos ni incluidos en los contratos no se abonarán y se considerará que están incluidos en el valor estimado del contrato.

IV. Los gastos municipales de comidas, cenas y de productos gastronómicos.

Deben estar exclusivamente vinculados:

-A los servicios sociales (necesidades sociales básicas o de integración social)

-Al servicio público de fiestas (patronales, barrios o tradicionales) o al servicio de promoción del turismo



Udal departamenduko teknikariak gastu horien gaineko txosten zurigarria idatzi behar du kontratu idazteko edo programa zein egitasmoa onartzeko aurretiazko faseetan, eta, gero, fakturari oniritzia ematea.

V. Udalak zuzenean antolatutako (ez, ordea, diruz lagundutako) jarduera zein ekitaldietan parte hartzeko sariak sustatu nahi diren jardueren izaerarekin lotura izen behar dute.

Udalerriko taberna zein jatetxeetan bazkari zein afariak edo bertan ekoiztu eta saldutako ekoizkin gastronomikoak ordaintzea xede ahal dute. Sarien deialdiek eta oinarriek zehaztu beharko dute aurretiaz zein den xedea eta zenbatekoa.

VI. Langileriaren dieten (ebentualarenak barne) ordainketa egokituko zaio zerbitzuengatiko kalte-ordainei buruzko otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuari.

VII. Udal taldeek justifikatu beharko

local.

El/la técnico/a del Departamento municipal correspondiente deberá elaborar informe justificativo de estos gastos en la fase previa de preparación del contrato o de aprobación del programa o proyecto y, posteriormente, conformar la factura.

V. Los premios por participar en actividades o jornadas organizadas directamente por el Ayuntamiento (no en las subvencionadas por el Ayuntamiento) guardarán relación con la naturaleza de las actividades objeto de fomento.

Podrán consistir, en su caso, en el pago de comidas y cenas en bares, tabernas y restaurantes del municipio o de productos gastronómicos producidos y comercializados en el mismo. Las convocatorias y bases de los premios deberán detallar de forma anticipada el objeto y su importe.

VI. El abono de las dietas del personal (incluido el eventual) al servicio del ayuntamiento de Idiazabal se ajustarán a lo establecido en el Decreto 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

VII. Los grupos municipales

Idiazabalgo Udala
(GIPUZKOA)



dituzte ekitaldi bakoitzeko abenduaren 15 baino lehen udal aurrekontuko partida eta zukiduren kontura egindako gastuak.	deberán justificar antes del 15 de diciembre de cada ejercicio los gastos efectuados con cargo a las asignaciones y dotaciones presupuestarias municipales.
---	---

3.2018ko aurrekontuan kontabilizazio irizpide hau aldatuko da:

Arantzazumendiko herri-larreetan desbroze lanak eta ongarri zabaltzea ez da inbertsioztat (6. Kapitulan) hartuko, kontserbazio eta artatze gastutzat (2. Kapitulan) baizik

Idiazabalen, 2018ko abenduaren 2an.

ALKATE-UDALBURUA

Ioritz Imaz Baztarrika