

Annex II: Reglament centres participants “ECOESCOLES”

Presentació

El present reglament té per fi donar a conèixer a cada centre les informacions necessàries a la bona marxa del projecte ECOESCOLES.

1) Obligacions i documents comuns a de tots els centres.

1.1.- Coordinador Projecte

El centre es compromet a:

- Respondre, com a referent, a les preguntes d'informació dels participants.
- Vigilar l'aplicació del programa segons les modalitats previstes en cada fitxa d'activitat.
- Proporcionar a la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport el balanç final, permetent el cobrament del sou de la subvenció acordada.
- Posar a la disposició de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport tot document o informació que pugui permetre realitzar l'avaluació d'accions realitzades en adequació amb els objectius fixats en el projecte.

1.2. Centres participants

Els centres es comprometen a:

- Desenvolupar les activitats marcades en el projecte innovació: Programa Agenda 21 Escolar, Desenvolupament material i recursos didàctics, Desenvolupament del portar educatiu, reunions de seguiment i control, jornades de difusió i comunicació projecte i altres activitats.
- Respectar les disposicions i tramitis de les fitxes /activitats quan es realitza alguna cosa en relació amb el projecte.
- Quan s'acaba una activitat, enviar la totalitat dels documents administratius adjunt amb la fitxa/activitat.
- Subministrar al centre coordinador totes les informacions necessàries a l'elaboració de l'informe final abans de l'agost de 2017.

2) Fitxes activitats

Redacció:

La totalitat de les fitxes activitats han d'estar redactades de conformitat amb el model de redacció subministrades amb el projecte.

3) Realització i seguiment de les activitats

3.1 Elegibilidad

Per estar elegibles, les despeses han de respondre als criteris següents:

Les despeses són pertinents per al bon desenvolupament del projecte.

Les despeses són necessàries, raonables i justificats

Les despeses han de respondre al principi de bona gestió financera.

Les despeses estan fetes durant el termini del projecte

3.2. Estructura del projecte

Les activitats es componen de les despeses següents:

Inventariables:

No inventariables

Cada despesa ha de ser justificat (factures, rebuts, tiquets de compra) així que la justificació del pagament efectiu i definitiu (reconeixement escrit, certificat d'un comptable, documents bancaris, certificat d'hisenda).

No es pot fer cap canvi major en el pla d'activitats previstes en el projecte excepte per activitats no elegibles.

La subvenció de conselleria no es podrà augmentar i no es poden passar fons d'un pressupost a uns altres.

4.- Pagament de despeses

4.1.- Declaració de despeses

Al final de cada activitat, el soci ha de transmetre a CEIP Gabriel Miro el conjunt de documents relatius a la posada en obra de l'activitat, és a dir:

La fitxa/activitat completada correctament

Els documents financers

Proves del treball i despeses referents.

5.- Transmissió dels documents

El conjunt de documents justificant l'activitat acabada han d'estar transmesos en el termini del mes següent el final d'aquesta.