



**Grupo de Acción Local
Asón - Agüera - Trasmiera**

**ASOCIACIÓN
GRUPO DE ACCIÓN LOCAL
ASÓN-AGÜERA-TRASMIERA**

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

**LEADER CANTABRIA
2007-2013**

INDICE

1. Presentación de solicitudes
2. Visita Previa.
3. Presentación de documentación
4. Informe Técnico Económico
5. Dictamen de subvencionabilidad.
6. Ayudas a inversiones en alojamientos y establecimientos hosteleros.
7. Concesión de Ayudas.
8. Prórrogas.
9. Seguimiento en la ejecución del proyecto.
10. Justificación de las inversiones.
11. Pago de la ayuda.
12. Anticipos sobre las subvenciones.
13. Gastos de funcionamiento.
14. Elaboración de informes.
15. Registro de documentación
16. Expedientes condicionados.
17. Modalidades de información y publicidad.
18. Organigrama. Funciones y responsabilidades.
19. Plan de Control.
20. Procedimiento de recuperación de subvenciones.
21. Periodo de vigencia.
22. Modelos.

Artículo 1.- Presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes de ayuda permanecerá abierto desde el día 23 de agosto de 2007 hasta el 1 de octubre de 2013. Los expedientes presentados se resolverán como máximo 2 meses después de la emisión del dictamen de subvencionabilidad.

Cada solicitud será registrada en el acto, en el Libro de Registro de Correspondencia, quedando copia en poder del Solicitante. En la solicitud se rellenarán todos los datos.

Artículo 2.- Visita previa.

El Gerente del Grupo de Acción Local visitará el lugar de la inversión, de común acuerdo con el promotor, certificando que la misma no se ha iniciado. El Gerente podrá delegar en una persona cualificada, siempre que esta mantenga una relación contractual con el Grupo de Acción Local.

Artículo 3.- Presentación de Documentación.

Los beneficiarios de las ayudas deberán presentar en la sede del Grupo situada en las Antiguas Escuelas de Udalla la documentación completa, en relación con el proyecto de inversión o actividad que pretendan realizar, y que será, al menos, la siguiente:

- Solicitud.
- Proyecto o Memoria que incluyan una descripción de la inversión o actividad, descripción de su contribución al desarrollo de la zona, presupuesto de los gastos a efectuar e impacto ambiental previsto. Cuando el proyecto implique la realización de obra civil, y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia, deberá presentarse un proyecto realizado por técnico competente, visado por el Colegio profesional que corresponda. Cuando la obra civil no afecte la cimentación o estructura (adecuación interior, embellecimiento, restauración de fachadas o cubiertas, etc) se estará a lo que, en estos casos, exija el Ayuntamiento para el otorgamiento de licencias. Los baremos máximos de inversión, se calculan para la obra civil en función de las tablas de precios de la construcción del Colegio de Aparejadores de Cantabria y en el resto de inversiones se cotejan con búsquedas de presupuestos por teléfono e Internet, buscándose referencias de precios de mercado.
- Estudio de viabilidad basado en flujos de caja y márgenes brutos-neto a 5 años.
- El cumplimiento de la Ley de Cantabria 10/2003, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria en todos aquellos aspectos que sean de aplicación a este tipo de expedientes, incluyendo la obligación por parte de los beneficiarios finales de solicitar al menos tres presupuestos cuando el coste y el tipo de inversión así lo requiera
- Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas de otros Organismos u Administraciones nacionales, Autonómicas o Locales. Compromiso de declarar en el futuro cualquier otra ayuda solicitada o recibida.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social y, en su caso, declaración-liquidación de impuestos y boletines de cotización.
- Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto.
- Permisos, inscripciones y registros, y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Comunidad Autónoma y/o Municipio, para el tipo de mejora o actividad de que se trate.

Los permisos, inscripciones y otros requisitos legales, serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, salvo que la Comunidad Autónoma autorice expresamente y de forma individualizada y justificada su presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda. Todo contrato que no cuente con alguno de los documentos exigibles se considerará nulo de pleno derecho, salvo en los supuestos autorizados señalados anteriormente, en cuyo caso el contrato explicitará su eficacia demorada a la presentación de los referidos documentos en el plazo establecido, transcurrido el cual sin haberlos presentado el contrato devendrá ineficaz.

- Declaración jurada de generación o mantenimiento de empleo y documentación justificativa del empleo inicialmente existente.
- Compromiso de respetar el destino de la inversión durante, al menos, 5 años posteriores a la certificación de finalización de inversiones.
- Compromiso de no realizar ninguna transmisión de uso o de dominio sin autorización previa en el periodo que abarca hasta los 5 años posteriores a la finalización de la inversión.
- Compromiso de poner a disposición del Grupo de Acción Local, de la Comunidad Autónoma, del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al pago de la ayuda.
- Cualesquiera otros documentos que el Grupo de Acción Local o la Consejería estime necesario para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.

Una vez recibida toda esta documentación se procederá a la fase de estudio de la misma.

La Gerencia del Grupo analizará toda la documentación aportada por el beneficiario. Asimismo, en el caso de que estime que la documentación aportada es insuficiente o incompleta, lo comunicará al solicitante por correo certificado, dándole un plazo adicional de 15 días para completarla. Terminado este plazo sin que el solicitante complete la solicitud, se entenderá desistida y será archivada, notificándose al interesado y a la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad, mediante correo certificado con acuse de recibo y en el plazo máximo de 7 días.

Artículo 4.- Informe técnico económico.

El Gerente elaborará un informe técnico-económico sobre cada solicitud que se enviará a la Administración Autonómica a fin de que verifique la elegibilidad de la acción en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud o, en su caso, de la información complementaria.

Artículo 5.- Dictamen de subvencionabilidad.

Los proyectos se someterán a un dictamen de subvencionabilidad de los Servicios de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad, en el que se verificarán, en particular, el cumplimiento de la normativa comunitaria aplicable y la coherencia y compatibilidad con otras medidas de apoyo público al desarrollo rural. Este dictamen será emitido en el plazo máximo de un mes desde la recepción del informe técnico-económico. En caso de resultar necesaria información complementaria, se suspenderá el cómputo del plazo hasta la recepción de la misma. Si el dictamen resultara desfavorable, y sin perjuicio de los recursos a que hubiera lugar, el Grupo procederá a archivar la solicitud, notificándose al interesado mediante correo certificado con acuse de recibo en el plazo máximo de 7 días.

Artículo 6.- Ayudas a inversiones en alojamientos y establecimientos hosteleros.

a.- Serán auxiliables las inversiones en aquellos Municipios en los que no haya habido actuaciones beneficiarias de las ayudas para este tipo de proyectos en los programas LEADER y PRODER anteriores. Los municipios que habiendo formado parte de Programas comarcales de desarrollo rural en el periodos de programación anteriores no han resultado beneficiarios en este marco de ayudas

para proyectos de inversiones en alojamientos y establecimientos turísticos son Solórzano y Entrambasaguas.

b.- Excepcionalmente podrán subvencionarse inversiones fuera de los territorios definidos en el apartado a) de este artículo, cuando se trate de proyectos innovadores que cumplan alguno de los siguientes requisitos objetivos, atendiendo a su contribución especial al desarrollo rural:

- Proyectos que supongan la generación de empleo fijo, especialmente de mujeres y jóvenes.
- Rehabilitación de elementos arquitectónicos tradicionales para destinarlos a alojamientos turísticos.
 - Rehabilitación, creación y mejora de unidades de alojamiento o de servicios de restauración dentro de explotaciones agrarias.
 - Creación de nuevos modelos de oferta turística que supongan una innovación: introducción de nuevas modalidades, nuevas actividades o nuevos productos en materia de turismo no presentes o muy poco presentes hasta la actualidad en la oferta hostelera de la comarca que impliquen por tanto una diversificación de la misma.
 - Calidad: proyectos dirigidos a una mejora sustancial de la calidad de la oferta y de las instalaciones hosteleras de la comarca.
 - Nuevas tecnologías: proyectos que impliquen la incorporación de las nuevas tecnologías en el sector hostelero y su integración en redes más amplias.

c.- Los proyectos que no reúnan los requisitos establecidos en los apartados a) y b) de este artículo, serán subvencionables siempre y cuando las inversiones se realicen en un municipio en el que se constate una marcada insuficiencia de este tipo de establecimientos.

Se considera que en todos los municipios de la Comarca Asón-Agüera-Trasmiera existe una marcada insuficiencia de plazas de alojamiento turístico, puesto que para el conjunto de Cantabria la relación entre Km² y nº de plazas es de 12,46 plazas por Km². En once de los catorce municipios que componen la Comarca no se alcanza la cifra de 5 plazas por km², y en los tres restantes la cifra no alcanza las 9 plazas por Km². Se excluyen del cómputo, en el municipio de Limpias, las plazas correspondientes al Parador Nacional, por considerar la excepcionalidad de este tipo de alojamiento tanto en su naturaleza como en su gestión.

En los supuestos a que se refiere el apartado c) de este artículo, la intensidad de la ayuda en cada proyecto será en todo inferior, al menos, en 5 puntos porcentuales al límite que se establezca con carácter general conforme a las directrices de ayuda con finalidad regional respecto de la inversión subvencionable. Esta reducción podrá no aplicarse si se crea al menos un empleo permanente ocupado por mujeres o minusválidos.

d.- Para todos los municipios y en aquellos proyectos que incluyan la compra de un vehículo como elemento imprescindible para desarrollar la actividad, la subvención a la compra de dicho vehículo, sea cual sea su tipo o importe, será de una cantidad única de 3.000,00 Euros.

Artículo 7.- Concesión de Ayudas.

Los órganos de decisión del grupo, basándose en los criterios de selección de proyectos, decidirán sobre la concesión o denegación de las ayudas, notificando los acuerdos a los interesados y a la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad. Las resoluciones de concesión o denegación de ayudas se realizarán conjuntamente para todos los expedientes abiertos con dictamen favorable de subvencionabilidad, con un plazo máximo de dos meses después de la emisión del dictamen de subvencionabilidad.

a) Propuesta

Con base en el informe técnico-económico, la documentación aportada por el beneficiario y el dictamen favorable de subvencionabilidad, emitido por el correspondiente Servicio, el Gerente propondrá a los Órganos de Decisión del Grupo la concesión de una ayuda. La concesión de esta ayuda se elaborará a partir del baremo previamente aprobado por el Grupo y comunicado a la Comunidad Autónoma.

- b) La evaluación y la determinación de los criterios de subvención de los proyectos se realizarán siguiendo el siguiente procedimiento, el cual constará de tres fases:

1ª FASE

ASPECTOS CUALITATIVOS PREVIOS AL ANÁLISIS DEL PROYECTO EMPRESARIAL: ACEPTABLE O RECHAZABLE

- Viabilidad técnico-económica y financiera del proyecto y sus indicadores de resultados.
- Garantías suficientes de los promotores del proyecto, tanto en cuanto a su solvencia empresarial, como a su capacidad emprendedora.
- Todo proyecto que tenga calificación -1 en cualquiera los criterios de Marco Legal, Diagnostico Socio-Económico, Medio Físico, Diagnostico de Sectores Productivos, Participación Social, Calidad de Vida, Calidad +Innovación y Desarrollo, y Criterios del Grupo será rechazado.

Todos los proyectos que no cumplan algunos de estos criterios serán rechazados.

2ª FASE

VALORACIÓN CUANTITATIVA DE LOS SIGUIENTES CRITERIOS: MARCO LEGAL, DIAGNÓSTICO SOCIO-ECONÓMICO, MEDIO FÍSICO, DIAGNÓSTICO DE SECTORES PRODUCTIVOS, PARTICIPACIÓN SOCIAL, CALIDAD DE VIDA, CALIDAD DE INNOVACIÓN+DESARROLLO, CRITERIOS DEL GRUPO.

Puntuación máxima: 21 puntos (3 por cada uno de los criterios señalados)

PROYECTOS PERTENECIENTES A INVERSIONES NO PRODUCTIVAS

- Puntuación 2ª FASE + 79

PROYECTOS PERTENECIENTES A INVERSIONES PRODUCTIVAS

- Puntuación 2ª FASE + 29

En el caso de proyectos promovidos por jóvenes en situación de incorporación a la actividad agraria:

- Puntuación 2ª FASE + 46

TABLA DE VALORACIÓN

Criterio	Documento de consulta	Calificaciones posibles	Puntuación	Criterios de calificación
1. Marco Legal	. Cap. Marco Legal de la convocatoria . Fichas elegibilidad . Criterios subvencion cee	Rechazable	-1	- El proyecto no encaja dentro de las medidas subvencionadas por PRODERCAN
		Indiferente	0	- El proyecto no es rechazable, pero su adecuación no es clara.
		Aceptable	1	- Adecuación clara a los objetivos y naturaleza del programa
		Especial interés	2-3	- El proyecto reúne las ppales. características exigidas especialmente se adapta a zonas con dificultades especiales, lejanía de núcleos y centros de actividad económica
		Replanteable	-	- Faltan datos o puede mejorarse la
2. Diagnóstico socio-económico	. Fichas diagnóstico socioeconómico.	Rechazable	-1	- Destruye puestos de trabajo
		Indiferente	0	- No repercute sobre la situación actual.
		Aceptable	1	- Crea puestos de trabajo u otras mejoras.
		Especial interés	2-3	*2 empleo juvenil o femenino *3 forma asociativa de trabajo
		Replanteable	-	- Faltan datos o puede mejorarse la adaptación.
3. Medio Físico	. Cap. medio físico . Fichas Medio Físico . Fichas potencialidad.	Rechazable	-1	- Incompatible con las características del medio físico.
		Indiferente	0	- No está directamente relacionado.
		Aceptable	1	- Se adapta al medio físico.
		Especial interés	2-3	- Se adapta y aprovecha recursos disponibles, preserva el medio
		Replanteable	-	- Faltan datos o puede mejorarse la adaptación.

4. Diagnóstico de los Sectores Productivos.	Fichas Diagnóstico de los Sectores Productivos.	Rechazable	-1	- El proyecto repercutirá negativamente o es contradictorio con la situación de partida.
		Indiferente	0	-No influye ni es influido por el sector.
		Aceptable	1	- Se adapta a la situación.
		Especial interés	2-3	- Repercute sobre el sector positivamente. 3* estructura y federa al sector
		Replanteable	-	- Faltan datos o puede mejorarse su repercusión.
5. Participación social calidad de vida	. Cap. Particip.Social. . Diagnostico servicios a la población	Rechazable	-1	- Es contrario a los deseos de la población.
		Indiferente	0	- Es indiferente al sentir de la población.
		Aceptable	1	- Adaptado a las necesidades de la población.
		Especial interés	2-3	- Existe gran interés por su implantación. -Fomenta la participación social
		Replanteable	-	- Faltan datos o puede mejorarse la adaptación.
6. Programas de Calidad, Innovación y desarrollo		Rechazable	-1	- falta de calidad
		Indiferente	0	- No está directamente relacionado.
		Aceptable	1	- Se adapta a normativa calidad
		Especial interés	2-3	- Innovador y efecto demostración contribuye al desarrollo integral de la zona
		Replanteable		- Faltan datos o puede mejorarse la
7. Criterios propios del grupo		Rechazable	-1	sin garantías o por falta de presupuesto(especificar)
		Aceptable	1	
		Especial interés	2-3	
		Replanteable	-	por otros programas o anualidad (especificar) puede mejorarse

3ª FASE

PROYECTOS PERTENECIENTES A INVERSIONES PRODUCTIVAS

- Inversiones en explotaciones agrarias:

Beneficiario	Intensidad Zona Desfavorecida	Intensidad Resto Zonas	Euros(Inversión)
Jóvenes	60 %	50 %	90.151 *
Resto solicitantes	50 %	40 %	180.303**

* Por UTA

** Por explotación

- Inversiones en sector de transformación y comercialización de productos agrícolas.

Beneficiario	Intensidad	Máximo ayuda
Beneficiario	35 %	105.000 €

- Pequeñas y medianas empresas.

Beneficiario	Intensidad	Máximo ayuda
Pequeñas empresas	35%	105.000 €
Medianas empresas	25%	75.000 €
General	15%	45.000 €

Las empresas no podrán recibir más de 200.000 € durante cualquier período de 3 ejercicios fiscales, de acuerdo a las normas para las ayudas “de minimis” reguladas en el Reglamento (CE) 1998/2006.

c) Resolución

La Junta Directiva examinará el expediente y la propuesta elaborada por el equipo técnico y aprobará, si procede, la iniciativa presentada, pudiendo hacer las modificaciones razonadas que considere convenientes siempre que no afecten a las condiciones que han servido de base al dictamen de subvencionabilidad, que en otro caso habrá de ser renovado.

El acto de esta decisión, junto con las características generales de la iniciativa, el presupuesto aprobado y la ayuda prevista, figurará en el Acta del día que aparecerá en el Libro de Actas del Grupo. Asimismo, se fijará en el Acta un plazo para firmar el contrato de ayuda y que no podrá exceder de un mes a la fecha de aprobación que figure en el Acta, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas, que deberán ser autorizadas por la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad.

Una vez aprobada o denegada la ayuda se le comunicará al beneficiario dentro del plazo de 15 días, por correo certificado y con acuse de recibo, los siguientes extremos:

- En el caso de que se considerase necesaria la presentación del proyecto para la iniciativa en cuestión, éste será el momento de exigir su presentación así como la de permisos o autorizaciones que aún estuvieren pendientes y se considerasen imprescindibles como paso previo a la firma del contrato.
- Presupuesto presentado.
- Presupuesto aceptado, indicando qué partidas han sido modificadas y por qué importe y motivo.
- Porcentaje aprobado con respecto al presupuesto aceptado.
- Subvención concedida y reparto de la misma entre las distintas Administraciones.

- vi. Plazo para la firma del contrato de ayuda (un mes desde la fecha de recepción de la notificación de la aprobación de la ayuda).
- vii. Plazo para iniciar las inversiones objeto de ayuda que deberá ser antes de tres meses a partir de la fecha en que este contrato haya sido suscrito por todos los contratantes y plazo para la ejecución de la inversión que, como norma general, no sobrepasará un máximo de 18 meses a partir de la misma fecha.
- viii. Indicación de que el cobro de la ayuda está condicionado al cumplimiento de las condiciones particulares del contrato.
- ix. Otras condiciones específicas que haya podido agregar el Órgano de decisión del Grupo que apruebe la concesión de ayuda, y que no sean contrarias a la normativa comunitaria, nacional y autonómica.
- x. El beneficiario podrá aceptar la ayuda por escrito, aunque podrá entenderse la firma del contrato como escrito de aceptación.
- xi. En caso de denegación de la ayuda, se notificará al solicitante por escrito motivado, por correo certificado con acuse de recibo y en el plazo máximo de 7 días.

Tanto las resoluciones de concesión como de denegación de ayudas se notificarán a la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad en el mismo plazo que a los solicitantes, no pudiendo ser modificadas posteriormente sin dictamen previo de la misma.

c) Firma del Contrato

Una vez firmado este contrato y en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha en que se haya firmado, deberá enviarse a la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad una fotocopia compulsada del mismo.

Puede suceder que no se presente en plazo la documentación adicional requerida, que la presentada no se ajuste a las características de la iniciativa, según la documentación inicialmente presentada y que motivó su tramitación por el equipo técnico y su aprobación por parte de la Junta Directiva u Organismo encargado, o también que no se acuda a la firma del contrato en el plazo requerido.

Los hechos descritos en el párrafo anterior interrumpirán el procedimiento administrativo. Se comunicarán estos hechos a los órganos de decisión del Grupo, para iniciar un posible procedimiento de cancelación de la ayuda concedida, dándole trámite de audiencia al interesado en los términos establecidos por la normativa vigente e informando a la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad.

Cualquier incumplimiento del contrato que pueda ser causa de extinción del mismo dará también lugar a la apertura de un procedimiento de cancelación de la ayuda concedida, con trámite de audiencia al interesado y notificación a la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad .

Artículo 8.- Prórrogas

Se deberá proceder de la siguiente forma para autorizar prórrogas en los plazos de realización de los proyectos subvencionados:

- xii. Petición del beneficiario por escrito dentro del plazo de ejecución de las inversiones aprobadas.
- xiii. Informe-propuesta de la Gerencia del Grupo en el que se exponga el grado de ejecución de las inversiones, las causas del retraso o no inicio de las mismas, el periodo de finalización previsto y otros que se estimen oportunos.
- xiv. Resolución del órgano de decisión del Grupo sobre la base del informe anterior, que será notificada a la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad. El plazo máximo de ampliación será del 50 % del plazo fijado en el contrato.

Artículo 9.- Seguimiento de la ejecución del proyecto.

Será realizado un seguimiento a lo largo de la ejecución de todas las iniciativas, elaborando un Informe de la marcha del proyecto, en el cual se reflejarán las incidencias que surjan y el grado de ejecución de las mismas con una periodicidad al menos anual. En el caso de detectarse variaciones o alteraciones del proyecto inicial se comunicarán a los interesados para que las corrijan o justifiquen en el caso de que no supongan alteración sustancial de la finalidad de la iniciativa.

Artículo 10.- Justificación de las inversiones y certificaciones.

Una vez finalizadas las inversiones, el beneficiario comunicará por escrito su terminación, y se procederá por parte del equipo técnico del Grupo a comprobar "in situ" la realidad de la inversión y los justificantes de los gastos e inversiones y acreditación de pagos.

La gerencia del grupo comunicará a la Consejería con al menos una semana de antelación, la finalización de los proyectos con el fin de que, en caso de considerarse conveniente, los Servicios de la Consejería puedan participar en la visita de comprobación de la realización material de las actuaciones previa a la certificación final.

- Justificación de la Inversión.

La verificación material asegurará la existencia real del bien objeto de comprobación, su ajuste al proyecto o memoria valorada, su utilidad y funcionamiento, su coincidencia con la justificación documental y cuantas comprobaciones sean necesarias en función de las inversiones o gastos subvencionados.

El Grupo podrá solicitar al beneficiario, en los proyectos cuya naturaleza lo aconseje, un Proyecto de Estado Final de Obra.

Teniendo en cuenta que las ayudas deben referirse a gastos efectivamente realizados y que éstos deben corresponder a pagos efectuados por los beneficiarios finales, la justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados habrá de acreditarse mediante facturas pagadas o, cuando la emisión de una factura no proceda con arreglo a las normas fiscales o contables, documentos contables de valor probatorio equivalente, junto con los títulos o documentos bancarios o contables que, en su caso, aseguren la efectividad del pago.

Se entiende por documentos contables de valor probatorio equivalente todo documento presentado para justificar que la anotación contable ofrezca una imagen fiel a la realidad y sea conforme a las normas vigentes en materia de contabilidad.

No es admisible que se utilicen como comprobantes de pago el sello de pagado en la factura o el recibí.

Es admisible el documento de transferencia bancaria al proveedor, acompañado de extracto bancario.

Otros documentos bancarios que pueden ser aceptables son:

- xv. Fotocopia compulsada de talón nominativo, adjuntando el extracto bancario justificativo del cargo en la cuenta corriente del titular.
- xvi. Fotocopia compulsada de la letra de cambio, adjuntando el extracto bancario justificativo del cargo.
- xvii. Recibí domiciliado, adjuntando el extracto bancario.

Deberán marcarse los originales de las facturas con un sello con el texto siguiente: "Esta factura a sido incorporada al Proyecto Leader Exped. nº _____ de la Asociación Grupo de Acción Local Comarca Asón-Agüera, por importe de _____ €."

En caso de Asistencia Técnica, estudios, inventarios, actividades de promoción, cursos, etc., además de los justificantes anteriores, se remitirá un ejemplar del documento o programa a la Comunidad Autónoma.

- Modificaciones en las inversiones

A petición por escrito del promotor-beneficiario, y acompañado siempre de Informe preceptivo del equipo técnico, se podrán plantear modificaciones siempre que se presenten dentro del plazo de ejecución fijado. La Junta Directiva podrá emitir una nueva Resolución y, previo dictamen de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad, proceder a la firma de una cláusula modificatoria anexada al contrato originario.

- Certificaciones

Se cumplirá:

- a) Si la inversión es superior a la aprobada, sólo se aplicará la ayuda a la inversión aprobada.
- b) Si la inversión comprobada es inferior a la aprobada, se certificará por el gasto real comprobado, reduciéndose proporcionalmente la ayuda. Además, si la inversión comprobada resulta inferior al 75 % de la aprobada, el Grupo podrá efectuar una reducción suplementaria en la ayuda igual al 50 % de la ayuda que correspondería a la diferencia entre la inversión aprobada y la comprobada.
- c) No cabe la compensación entre una partida considerada imprescindible para la concesión de una ayuda que no haya sido realizada, con lo que se incumple el objetivo del proyecto, y otra partida cualquiera del proyecto.
En la certificación se hará referencia expresa de las circunstancias particulares del proyecto.
- d) No se podrán certificar gastos no aprobados por la Junta Directiva y no desglosados en el informe técnico económico aprobado por el anterior y sustentados en las memorias o proyectos presentados.
- e) La certificación deberá ser detallada conforme a lo aprobado en el Informe Técnico Económico, y no conjunta por el montante total.
- f) El límite máximo de la ayuda comunitaria es igual a los gastos efectivos soportados, es decir, al coste total elegible menos las posibles aportaciones en especie.

xviii. Redacción de la certificación

Una vez hechas todas estas comprobaciones se redactará la certificación realizada en impreso oficial, firmada en todas sus páginas por el Presidente, el RAF y el Gerente, en un plazo no superior a 10 días desde la notificación del beneficiario.

La documentación que se debe adjuntar a la certificación será la siguiente:

- Copias de las facturas compulsadas (con los originales estampillados, en la forma ya indicada).
- Documentación acreditativa de pago.
- Documentación relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, I.A.E. y con la Seguridad Social, por parte del beneficiario, al menos desde la fecha de concesión de la ayuda.

xix. Todas las licencias y autorizaciones que aun pudieran estar pendientes de presentar.

xx. Certificaciones parciales.

En aquellos proyectos con fases claramente diferenciables podrán realizarse certificaciones parciales, con los mismos requisitos que la certificación final, cuando la inversión alcance un mínimo del 30 % de la prevista.

Artículo 11.- Pago de las ayudas.

El pago de las ayudas podrá realizarse, según alguna de las siguientes modalidades:

- xxi. Subvención directa.
- xxii. Bonificación de intereses.
- xxiii. Subvención al coste de los avales.

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria, documento que estará firmado al menos por el Presidente del Grupo, por el Tesorero y por el Responsable Administrativo y Financiero.

El pago se efectuará con la mayor rapidez posible y, en todo caso, dentro de un plazo máximo de seis meses desde la certificación. En los pagos se respetará estrictamente el orden cronológico de notificación por los interesados de la finalización de los proyectos.

Artículo 12.- Anticipos sobre las subvenciones.

Los proyectos aprobados con dictamen favorable podrán recibir anticipos de hasta un 40%, condicionados a la presentación de garantías suficientes.

Para la concesión de tales anticipos, el expediente de concesión del anticipo deberá tener, como mínimo, la documentación siguiente:

- xxiv. Informe razonado emitido por el promotor-beneficiario sobre el motivo de petición del anticipo.

- xxv. Informe de la Gerencia sobre los motivos que inducen a aprobar el anticipo.
- xxvi. Aprobación del anticipo por la Junta Directiva designado al efecto por el Grupo.
- xxvii. Comunicación al promotor-beneficiario, indicando el importe del anticipo concedido y requiriendo para su cobro la presentación de aval bancario o cualquier otra garantía aceptable a juicio del Grupo, siendo de su responsabilidad exclusiva la exigencia o exención de garantía que avale el anticipo.
- xxviii. Esta garantía será cancelable en el momento de emisión de la certificación de ejecución final de las obras o de certificación parcial por cuantía suficiente, y ejecutable en caso de no terminación de las mismas en el plazo previsto en el Contrato de concesión de la ayuda, o no aportación de la documentación solicitada en la certificación.
- xxix. Mandamiento de pago firmado por el Presidente, por el Tesorero y por el Responsable Administrativo Financiero.
- xxx. Justificante de cobro del anticipo, preferiblemente por transferencia bancaria.

Artículo 13.- Gastos de funcionamiento.

Anualmente (mes de enero), el Grupo presentará a la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad, una propuesta de gastos de funcionamiento.

Justificación trimestral. El Grupo deberá remitir trimestralmente a la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad relación detallada firmada por el Presidente del Grupo, por el Tesorero y por el Responsable Administrativo Financiero, relativa a los gastos de funcionamiento que contenga al menos la siguiente información: concepto, nº de factura o documento contable e importe.

La justificación de dietas y gastos de desplazamiento se realizarán conforme a la normativa al respecto, no pudiéndose sobrepasar los límites aplicables a los gastos fiscalmente deducibles.

Artículo 14.- Elaboración de informes.

Anual:

Al final de cada año el Grupo de Acción Local deberá elaborar un Informe destinado a las Administraciones firmantes del Convenio, que deberá incluir una descripción de las medidas llevadas a cabo, las ayudas aprobadas, los pagos realizados, el grado de desarrollo de las acciones y su impacto y, en general, de todos los indicadores físicos y financieros necesarios para evaluar el Programa, haciendo también mención de las dificultades surgidas durante la aplicación del Convenio y de los cambios o ajustes que se puedan requerir.

Dicho Informe se deberá enviar a más tardar dos meses después de finalizar el año.

Trimestral:

Trimestralmente, y dentro de los veinte días siguientes a la finalización de cada trimestre, el Grupo de Acción Local remitirá a la Consejería el estado de ejecución del Programa y el Listado de Ayudas concedidas.

Para la elaboración de los informes de seguimiento de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad dictará las instrucciones oportunas y facilitará modelos con el fin de armonizar su presentación, incluyendo las aplicaciones informáticas y los sistemas contables.

Artículo 15.- Registro de documentación.

Toda la documentación enviada y recibida por el Grupo deberá ser sellada y registrada con numeración correlativa, quedando anotada en un Libro de Registro de Correspondencia que constará de hojas numeradas y diligenciadas por la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad

Artículo 16.- Expedientes condicionados.

- a) Los proyectos condicionados llevarán el mismo trámite de aprobación que el resto de expedientes hasta que la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad haya emitido el dictamen de subvencionabilidad favorable.
- b) Una vez el Grupo de Acción Local tenga el dictamen favorable de la Consejería de expediente correspondiente, llevará este a la Junta Directiva para someterlo al proceso de aprobación de expedientes condicionados.
- c) Se someterán a este proceso los expedientes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:
 - xxxi. Los expedientes que no pueden ser aprobados, en todo o en parte, porque se aprobación significaría sobrepasar el cuadro financiero en su totalidad.
 - xxxii. Los expedientes que no pueden ser aprobados, en todo o en parte, porque su aprobación significaría sobrepasar la totalidad de los fondos de una medida o de la cantidad asignada para un determinado fondo de cada medida.
- d) Todos los expedientes aprobados “condicionados” se transformarían en expedientes aprobados definitivamente cuando no existiese la causa que originó su condicionabilidad. Una vez sucediese esto, la Junta Directiva comunicará al beneficiario el cambio de situación.
- e) A todos los expedientes que se aprueben como condicionados se les asignará un número de orden que se establecerá la prelación de unos sobre otros en base a la baremación de los criterios técnicos y de los criterios del Grupo.
- f) Para el 1 de octubre de 2013, fecha final para aceptar proyectos, todos los expedientes que estuviesen en situación de condicionados deberían resolverse: o bien se aprueban o bien se deniegan definitivamente.

Artículo 17.- Modalidades de información y publicidad.

El Grupo de Acción Local dará la publicidad adecuada a la aplicación del Programa a la población de la zona.

- xxxiii. Reuniones públicas, para la difusión de la información sobre el programa en todas las localidades que se crea necesario, a iniciativa de la gerencia, la junta directiva.
- xxxiv. Reuniones con representantes colectivos que pertenezcan al ámbito de actuación del programa, a iniciativa de la gerencia, la junta directiva o a solicitud de los interesados.
- xxxv. Las entidades locales y las asociaciones de carácter representativo que formen parte del Grupo insertarán en sus tablones de anuncios y publicaciones, de cuanta información sea necesaria para dar a conocer a los beneficiarios los objetivos del programa.
- xxxvi. Se proporcionará información personal y detallada a todas las personas, que así lo soliciten en las oficinas, en el horario de atención al público.
- xxxvii. Publicación en la página web del Grupo.
- xxxviii. En el tablón de anuncios del G.A.L. estará expuesta continuamente información actualizada de todos los expedientes subvencionados que tienen contrato de ayuda firmado, con información sobre la ayuda concedida, programa que subvenciona y beneficiarios. La información del tablón de anuncios sobre las ayudas concedidas se modificara cada vez que exista alguna variación, es decir, a medida que se van aprobando expedientes se van incluyendo en el tablón de anuncios.
- xxxix. En cuanto a la relación de proyectos en los que consta la publicidad de los mismos mediante placas o carteles, son aquellos finalizados y pagados.

Art. 18.- Organigrama. Funciones y responsabilidades

El Grupo de Acción Local Comarca Asón-Agüera tiene la forma jurídica de asociación sin ánimo de lucro y se rige por lo dispuesto en la Ley 1/2002 de 22 de marzo Reguladora del Derecho de Asociación, los Estatutos de ésta y el Reglamento de Régimen Interno, así como por los acuerdos válidamente adoptados por su Asamblea General y su Junta Directiva.

La función de Responsable Administrativo y Financiero será ejercida por una entidad local que se nombrará de entre los socios de la Asociación que ostenten dicha condición, con capacitación para gestionar y administrar fondos públicos.

El equipo técnico que el Grupo de Acción Local Comarca Asón-Agüera pondrá a disposición de la gestión del Leadercan, estará formado por, al menos, un/a gerente, dos técnicos y un/a administrativo. Podrá contar, asimismo, con asesorías externas en ámbitos de auditorías, contable, fiscal y laboral; y otras asesorías puntuales necesarias para el adecuado seguimiento de proyectos.

El Equipo Técnico del Grupo de Acción Local asume las siguientes responsabilidades:

- Informar a la población acerca del Programa de Desarrollo.
- Promover Proyectos o iniciativas económicas o sociales, incluso por el propio Grupo.
- Asesorar a las personas que lo soliciten sobre la adecuación de sus proyectos al Programa.
- Realizar Actas de No Inicio o informes pertinentes.
- Controlar el registro de entrada y salida de comunicaciones.
- Realizar las comunicaciones con las personas solicitantes o titulares de los expedientes.
- Comprobar la autenticidad de las copias de documentos aportadas a los expedientes.
- Elaborar informes técnicos económicos de los expedientes.
- Realizar el seguimiento de las inversiones de los expedientes aprobados.
- Realizar las certificaciones de inversión.
- Elaborar las propuestas de pago.
- Elaborar los informes de seguimiento para el Organismo Intermediario.
- Recabar la información que se estime oportuna del Organismo Intermediario u otras entidades.

La Junta Directiva del Grupo de Acción Local asume las siguientes responsabilidades.

- Deliberar y decidir sobre la ejecución, orientación y aplicación del Programa de Desarrollo.
- Deliberar y decidir sobre resoluciones relativas a expedientes de ayuda: concesión o denegación de ayuda, concesión o denegación de prórrogas, modificación de Contratos de Ayuda, y otras decisiones relacionadas.
- Controlar mediante seguimiento periódico la armónica y adecuada ejecución del Programa de Desarrollo.
- Decidir sobre las contrataciones de personal, definiendo los requisitos a exigir y valorando las diferentes candidaturas.
- Proponer a la Asamblea General las modificaciones del Programa de Desarrollo que estime pertinentes.

El Responsable Administrativo-Financiero asume las responsabilidades atribuidas en el convenio de aplicación Leadercan.

De la fiscalización del Responsable Administrativo y Financiero quedará constancia mediante la emisión y firma de los documentos que correspondan, según las normas de aplicación del Programa Leadercan. Los reparos de fiscalización por falta de algún requisito de los señalados anteriormente, suspenderán la tramitación del expediente hasta que las deficiencias sean subsanadas.

Las Comisiones de Trabajo: entre los objetivos de la Asociación está el de conseguir la convergencia de todos los interesados en el desarrollo integral de la comarca Asón-Agüera, por la que se establece una vía de participación pública y plural, a través de mesas sectoriales, en las que estarían representados todos los sectores de la Comarca, y con las que se pretende garantizar los principios de objetividad, imparcialidad y libre concurrencia.

Según se refleja en el artículo 23 de la Asociación Grupo de Acción Local comarca Asón-Agüera, cada uno de los socios se adscribirá a una Comisión de Trabajo. Las Comisiones de Trabajo que se crearán son las siguientes: Comisión de Turismo, Comisión de Diversificación en Ganadería, Agricultura y Comercialización de Productos Agrarios, Comisión de PYMES, Empleo y Formación, Comisión de Animación Socio-Cultural y Calidad de Vida, y Comisión de Patrimonio Natural y Cultural. Dichas Comisiones darán cuenta de sus actividades a la Junta Directiva, debiendo ésta informar posteriormente a la Asamblea General.

El Grupo de Acción Local quedará sujeto a las disposiciones comunitarias de control establecidas en el Reglamento (CE) 1698/2005, del Consejo, de 20 de septiembre de 2005, sobre la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y en el Reglamento (CE) nº 1975/2006 de la Comisión, de 7 de diciembre, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo en lo que respecta a la aplicación de los procedimientos de control y la condicionalidad en relación con las medidas de ayuda al desarrollo rural.

El G.A.L se compromete al ejercicio de todas las acciones legales necesarias para conseguir el reintegro de los fondos indebidamente percibidos por los promotores. Este control consta de dos fases. Una primera fase de requerimiento, alegaciones, reclamación y resolución y una segunda fase de ejercicio de las acciones legales procedentes para la recuperación de subvenciones por parte del G.A.L. La resolución que reconozca el incumplimiento del contrato por parte del promotor comunicará al mismo el inicio del ejercicio de las acciones a que en buen derecho hubiere lugar, para el reintegro de los fondos indebidamente percibidos.

Estos controles se plasmarán en fichas de control indicando los requisitos comprobados junto con la fecha y firma del responsable que los ha efectuado. Se dejará constancia de ello en el expediente. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello.
- b) Incumplimiento total o parcial de la finalidad del proyecto.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión previstas.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas.
- f) Incumplimiento de obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el cumplimiento del objetivo previsto, el nivel de empleo o la concurrencia de subvenciones.
- g) Cualquier vulneración de lo previsto en la normativa autonómica, en el Convenio, o en el procedimiento de gestión del Grupo.

El G.A.L. realizará un control del cumplimiento de los contratos por parte de los promotores con posterioridad a la certificación final del proyecto y durante un periodo de cinco años tal y como se estipula en los respectivos contratos, de acuerdo al siguiente procedimiento de inspecciones:

Durante los dos primeros meses de cada año natural, hasta 5 años después de las posibles últimas certificaciones que se pueden llevar a cabo, se elegirán aleatoriamente y mediante sorteo un 5% de los expedientes certificados en el año inmediatamente anterior. De los expedientes de terceros certificados durante años anteriores al precedente se seleccionarán otro 5% del total de expedientes certificados. La selección se realizará por sorteo entre todos los expedientes certificados en años anteriores, excluyendo aquellos que hayan sido objeto de control en el ejercicio precedente y siendo necesario que el número de expedientes representen como mínimo el 5% del gasto público certificado. De dicha selección se levantará acta, firmada por un responsable del equipo técnico, el responsable administrativo financiero y el presidente.

Una vez hayan sido seleccionados los proyectos, en un plazo no superior a 30 días, se notificará a los beneficiarios la apertura del procedimiento de inspección, indicando la naturaleza de la actuación, la fecha de personación del personal que va a realizar el control y la documentación que debe poner a su disposición.

El control se realizará mediante visita por parte del personal técnico del Grupo de Acción Local a las instalaciones del beneficiario en la que se comprobará:

- Que la actividad se encuentra en funcionamiento.
- Existencia material de las inversiones financiadas.
- Existencia del soporte documental (facturas, etc.), que el beneficiario ha de poner a disposición de los distintos órganos de control durante los 5 años posteriores a la recepción de la ayuda.
- Mantenimiento del nivel de empleo.
- Que la inversión no ha percibido otra ayuda incompatible.
- Publicidad, en función de las características de la inversión, con los anagramas, escudos, placas, etc. que haya determinado el Grupo.

En aquellos expedientes en los que el objeto de la inversión no implique una inversión material se controlarán los siguientes términos:

- Existencia y continuidad legal en activo de la entidad o persona beneficiaria.
- Mantenimiento del nivel de empleo si hubiera tal condición en la concesión de ayuda.
- Consulta sobre los efectos producidos e incidencia en los destinatarios por la actividad subvencionada.
- Comprobación general de la finalidad para la que se concedió la ayuda.
- Que la inversión no ha percibido otra ayuda incompatible.

De cada uno de los controles se levantará acta con mención expresa a cada uno de los extremos revisados. El acta será firmada por el técnico, y el beneficiario y será incorporada al expediente.

AYUDAS A LA FORMACIÓN Y AL EMPLEO

Para cumplir con los principios de igualdad de oportunidades y con los planes de empleo vigente se determina un especial seguimiento y control de los expedientes ligados a la formación y el empleo. Especialmente respecto a cumplimentar debidamente los partes de asistencia diaria a los cursos firmados por profesores, los gastos de personal se han justificado conforme lo previsto en el reglamento del impuesto sobre la renta de las personas físicas, un adecuado registro de alumnos, difusión del programa formativo, los grados de asistencia y gratuidad de los cursos, la duración de los cursos respeta el mínimo de horas exigible a cada especialidad

Se realizarán controles in situ en las instalaciones y equipamientos. Se valorará la eficacia de la formación en términos de inserción profesional de los alumnos en el tiempo con seguimiento personalizado de los mismos y bases de datos existentes en los organismos de empleo.

Se realizarán cuestionarios de alumnos relativos al curso, recepción de material didáctico, gratuidad del curso, pruebas de seguimiento

Creación de un fichero de alumnos con el objeto de tener una base de datos que permitiera validaciones informáticas de todo tipo cruzados con las bases de entidades responsables de formación en Cantabria.

Se establece un sistema de Indicadores como método de identificación de incidencias.

Fichero de justificantes presentados que permita validaciones informáticas de todo tipo como duplicidad de facturas ante las administraciones competentes de formación y empleo en las distintas administraciones.

Evaluación del grado de eficacia de las actuaciones formativas con un sistema de indicadores de resultado.

Art. 20 . Procedimiento de recuperación de subvenciones.

Cuando del desarrollo del control se determine la existencia de irregularidades que pudieran dar lugar a la solicitud del reintegro de toda o parte de la ayuda concedida, el responsable administrativo y financiero del Grupo, con el visto bueno del presidente, notificará al beneficiario, por escrito y con acuse de recibo, resolución en la que se manifieste expresamente la apertura de expediente de reintegro, su causa, las obligaciones incumplidas, el importe de la subvención afectada y la posibilidad de que dispone el interesado de formular las alegaciones que estime pertinentes en el plazo de 30 días naturales desde la notificación.

Del mismo modo el Grupo comunicará a la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad todas las irregularidades detectadas en la aplicación del programa, en el momento en que sean conocidas por el mismo.

Transcurrido dicho plazo, a la vista de las alegaciones formuladas y del informe del equipo técnico y del Responsable Administrativo y Financiero, la Junta Directiva adoptará las medidas oportunas. Si el acuerdo de la junta directiva fuese el de solicitar el reintegro de toda o parte de la ayuda, se notificará al beneficiario, por escrito y con acuse de recibo, concediéndole un plazo de 30 días, desde la fecha de la notificación, para que haga efectivo el correspondiente reintegro. En esta notificación se identificarán las obligaciones incumplidas, la causa de reintegro, el importe de subvención a reintegrar y la liquidación de los intereses de demora. Transcurrido dicho plazo sin que el beneficiario hubiere hecho efectivo el reintegro, la Junta Directiva facultará al presidente para que proceda a la reclamación judicial que proceda. La devolución puede ser a iniciativa del promotor. Cuando se produzca la devolución voluntaria el G.A.L. calculará los intereses de demora de acuerdo a lo previsto en la normativa estatal de aplicación y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva

Art. 21.- Periodo de vigencia.

Este procedimiento de gestión estará vigente desde el día de su aprobación por la Junta Directiva de la Asociación Grupo de Acción Local hasta la fecha final del cumplimiento de las obligaciones que dicha entidad ha suscrito en el Convenio firmado con la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad para la aplicación del Programa Leadercan 2007-2013.

ANEXO IV

IMPRESOS NORMALIZADOS DE

AYUDAS



FEADER



GOBIERNO de CANTABRIA

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y BIODIVERSIDAD

SOLICITUD DE AYUDA

Grupo de Acción Local:.....

.....

.....

Nº

REGISTRO DE ENTRADA

Número

Fecha

NUMERO DE EXPEDIENTE

PROGRAMA CANTABRIA 2007-2013



DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE	Apellidos y nombre o Razón Social		NIF /CIF		
	Domicilio				
	Código Postal	Municipio	Provincia	Teléfono	
	Nombre o clase de Entidad:				
	Número de cuenta	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		Banco	Sucursal	Control	Número
Representado por Don		DNI <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
En su calidad de.....		(Alcalde, apoderado, presidente, etc.)			

TÍTULO DEL EXPEDIENTE

MUNICIPIOS EN LOS QUE SE APLICA EL GASTO O INVERSION:	TIPO DE PETICIONARIO
	DATOS DE LA EMPRESA (último año)
	- Nº de trabajadores (media anual)
	- Volumen anual de negocio
	- Activo del balance

DESCRIPCION DEL PROYECTO Y OBJETIVOS PREVISTOS:

IMPORTE DEL PROYECTO	MEDIDAS	RESUPUESTO
	411-Competitividad	
	412- Medio Ambiente/ Gestión. tierras	
	413- Calidad de vida/ Diversificación	
	421- Cooperación	
	431-Funcionamiento GAL, adq. y prom.	

AYUDA QUE SOLICITA _____ euros

OTRAS AYUDAS PUBLICAS SOLICITADAS O QUE VAYA A SOLICITAR:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Proyecto Técnico visado.
- Memoria detallada de las actuaciones.
- Presupuesto desglosado de la inversión.
- Certificación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales y autonómicas.
- Certificación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Seguridad Social.
- Licencias, permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos legales que sean exigibles por la Administración Autonómica o Local, bien para la realización de la inversión, o bien para el desarrollo de la actividad de que se trate.
- Facturas proforma en inversión adquisición de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica por un importe superior a 12.000 euros (mínimo 3 facturas).
- Declaración de minimis.
- Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros organismos o Administraciones Públicas.
- Fotocopia del NIF o CIF
- Documentación justificativa de la personalidad jurídica.
- Documento en que conste el acuerdo de iniciar la acción para la que se solicita la ayuda.
- Documento acreditativo de la representación del representante y copia del NIF.
- Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto.
- Declaración de ser microempresa.
- Otros documentos.

EXPONE:

1. Que conoce las condiciones establecidas por la Comunidad Europea, la Administración Central y el Gobierno de Aragón para la concesión de las ayudas que solicita.
2. Acepta que los datos relativos a las ayudas que perciba se publiquen con arreglo al Reglamento (CE) nº 1290/2005.
3. Que conoce y da su conformidad para que los datos personales contenidos en los formularios que componen esta solicitud, sean incluidos en ficheros automatizados utilizados de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y demás normativa vigente.

DECLARA:

No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en los apartados 2 y 3 artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

AUTORIZA (Marcar con una X):

- Al Órgano Gestor a recabar la información de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Hacienda Autonómica

SE COMPROMETE A:

1. A comunicar y documentar ante el Grupo de Acción Local la solicitud y la obtención de cualquier ayuda o subvención que tengan la misma finalidad, procedente de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados.
2. Realizar la ejecución de la inversión y del gasto en el plazo fijado establecido en el contrato de ayuda que se establezca.
3. Ejecutar el proyecto de inversión en la zona especificada en el mismo.
4. Mantener el destino de las inversiones y gastos objeto de la ayuda y el nivel de empleo previsto, al menos durante cinco años a partir de su terminación.
5. Facilitar al Grupo, a la Comunidad Autónoma, a la Comisión de las Comunidades Europeas, y a los órganos de control establecidos, la documentación necesaria para que puedan acceder a la información precisa y verificar el gasto o inversión así como a realizar las visitas de inspección, hasta los cinco años siguientes al pago de la ayuda.
6. Devolver las cantidades recibidas indebidamente por esta ayuda si así lo solicitara el Grupo, incrementadas, en su caso, en el interés legal correspondiente.



Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos que anteceden son ciertos y que a tal fin me comprometo a comunicar al Grupo de Acción Local cualquier modificación de los mismos y, en caso de ser aprobado el proyecto, a suscribir con el mismo un Contrato de Ayudas en el que se expliciten las obligaciones asumidas como receptor final de la ayuda concedida.

En _____, a _____ de _____ de 200 ____

El _____
(interesado o representante)

Fdo.: _____

NIF: _____

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER Medida 431   GOBIERNO de CANTABRIA <small>CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y BIODIVERSIDAD</small>		Grupo de Acción Local Nombre: Nº <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	REGISTRO DE SALIDA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Número Fecha <hr/> NÚMERO DE EXPEDIENTE <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
DEL TITULAR	Apellidos y nombre o Razón Social		NIF /CIF	
	Domicilio			
	Código Postal	Municipio	Provincia	Teléfono
	Nombre o clase de Entidad:			
	Número de cuenta	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
DEL EXPEDIENTE	Representado por Don		DNI <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
	En		su	
	de.....		calidad	
(Presidente, Secretario, Gerente, etc.)				

DATOS DE LA SOLICITUD

GASTO TOTAL	
SUBVENCIÓN PÚBLICA	
PORCENTAJE DE AYUDA	

CONCEPTOS DE GASTO MEDIDA 431

MEDIDAS	PRESUPUESTO (EUROS)	MEDIDAS	PRESUPUESTO (EUROS)
1) PERSONAL		5) FORMACIÓN	
2) GASTOS CORRIENTES		6) ASISTENCIA TÉCNICA	
3) EQUIPAMIENTOS		7) PROMOCIÓN Y DESARROLLO	
4) GASTOS ÓRGANOS DIRECCIÓN			

FUENTES DE FINANCIACIÓN

FONDO FINANCIADOR	IMPORTE AYUDA PÚBLICA	% SOBRE LA AYUDA PÚBLICA
FEADER		
COMUNIDAD AUTÓNOMA		
ADMINISTRACIÓN LOCAL		
TOTAL		

EXPONE:

Que conoce las condiciones establecidas por la Unión Europea, la Administración Central y el Gobierno de Cantabria para la concesión de las ayudas que solicita.

DECLARA:

No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en los apartados 2 y 3 artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

SE COMPROMETE A:

1. A comunicar y documentar ante la Comunidad Autónoma la solicitud y la obtención de cualquier ayuda o subvención que tengan la misma finalidad, procedente de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados.
2. Realizar la ejecución de la inversión y del gasto en el plazo fijado establecido en el contrato de ayuda que se establezca.
3. Ejecutar el proyecto de inversión en la zona especificada en el mismo.
4. Mantener el destino de las inversiones y gastos objeto de la ayuda, al menos durante cinco años a partir de su terminación.
5. Facilitar a la Comunidad Autónoma, a la Comisión de la Unión Europea, y a los órganos de control establecidos, la documentación necesaria para que puedan acceder a la información precisa y verificar el gasto o inversión así como a realizar las visitas de inspección, hasta los cinco años siguientes al pago de la ayuda.
6. Devolver las cantidades recibidas indebidamente por esta ayuda si así lo solicitara la Comunidad Autónoma, incrementadas, en su caso, en el interés legal correspondiente.

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos que anteceden son ciertos y que a tal fin me comprometo a comunicar a la Comunidad Autónoma cualquier modificación de los mismos, a facilitarle cuantos documentos me sean requeridos.

En _____, a _____ de _____ de 200

El _____
(Gerente)

Fdo:
NIF:

RESOLUCIÓN

El Secretario del Grupo de Acción Local certifica que, según consta en acta, la Junta Directiva en su reunión de de.....de 200... ha acordado:

APROBAR para el año el presupuesto de gasto para la medida 431 por una inversión de distribuido entre los diferentes conceptos de gasto:

- | | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| 1) Personal | 5) Formación..... |
| 2) Gastos Corrientes..... | 6) Asistencia Técnica..... |
| 3) Equipamientos..... | 7) Promoción y Desarrollo..... |
| 4) Gastos Órganos Dirección..... | |

APROBAR una ayuda LEADER de% sobre la inversión, por fuentes de financiación:

FEADER
Comunidad Autónoma
Administración Local.....
TOTAL AYUDA

En a de de 200

El Secretario,

Vto. Bueno
El Presidente

Fdo.:

Fdo.:

(2) En el caso que el representante legal sea una persona ajena a la empresa deberá aportar los poderes legalmente establecidos para poder actuar en representación de la misma.

Definición de microempresa y pequeña y mediana empresa

Para la determinación de la consideración de **microempresa y pequeña y mediana empresa** se atenderá a lo dispuesto en la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME) DOCE L 124 de 20.5.2003, p.36.

En consecuencia, se entenderá por empresa toda entidad, independientemente de su forma jurídica, que ejerza una actividad económica. En particular, se considerarán empresas las entidades que ejerzan una actividad artesanal u otras actividades a título individual o familiar, las sociedades de personas y las asociaciones que ejerzan una actividad económica de forma regular.

En la categoría de PYME, se define a una **microempresa** como una empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros, a una **pequeña empresa** como una empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros y a una mediana empresa como una empresa que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no excede de 43 millones de euros

Para la determinación de los efectivos y los límites financieros se seguirá lo establecido en los artículos 4, 5 y 6 del Anexo de la citada Recomendación, en función de la clasificación de la empresa que se establece en el artículo 3 del citado Anexo.

1. TIPOS DE EMPRESAS

La definición de PYME (1) distingue tres tipos de empresa en función del tipo de relación que mantiene con otras empresas respecto a participación en el capital, derechos de voto o derecho a ejercer una influencia dominante (2).

Tipo 1: Empresa autónoma

Es con diferencia el caso más frecuente. Abarca todas las empresas que no pertenecen a ninguno de los otros dos tipos (asociadas o vinculadas).

La empresa solicitante es autónoma si:

- no posee una participación igual o superior al 25 % (3) en otra empresa,
- el 25 % (3) o más de la misma no es propiedad directa de otra empresa u organismo público ni de varias empresas vinculadas entre sí o varios organismos públicos, salvo determinadas excepciones (4),
- y no elabora cuentas consolidadas ni está incluida en las cuentas de una empresa que elabore cuentas consolidadas, y por tanto no es una empresa vinculada (5).

Tipo 2: Empresa asociada

Este tipo está constituido por las empresas que mantienen lazos significativos de asociación financiera con otras empresas, sin que ninguna ejerza, directa o indirectamente, un control efectivo sobre la otra. Son asociadas las empresas que ni son autónomas ni están vinculadas entre sí.

La empresa solicitante es asociada de otra empresa si:

- posee una participación comprendida entre el 25 % (3) y el 50 % (3) de dicha empresa,
- o si dicha empresa posee una participación comprendida entre el 25 % (3) y el 50 % (3) de la empresa solicitante,
- y la empresa solicitante no elabora cuentas consolidadas que incluyan a dicha empresa por consolidación, ni está incluida por consolidación en las cuentas de dicha empresa ni en las de ninguna empresa vinculada a ella (5).

Tipo 3: Empresa vinculada

Este tipo corresponde a la situación económica de las empresas que forman parte de un grupo que controla, directa o indirectamente, la mayoría de su capital o derechos de voto (aunque sea a través de acuerdos o de personas físicas accionistas), o que puede ejercer una influencia dominante sobre la empresa. Son casos menos habituales que en general se diferencian claramente de los dos tipos anteriores.

Para evitar dificultades de interpretación a las empresas, la Comisión Europea ha definido este tipo de empresas utilizando, cuando se adapten al objeto de la definición, las condiciones incluidas en el artículo 1 de la Directiva 83/349/CEE del Consejo, de 13 de junio de 1983, basada en la letra g) del apartado 3 del artículo 54 del Tratado, relativa a las cuentas consolidadas (6), que se aplica desde hace años.

Por lo tanto, una empresa sabe, por lo general, de forma inmediata si está vinculada, en tanto que ya está sujeta a la obligación de elaborar cuentas consolidadas en virtud de dicha Directiva o está incluida por consolidación en las cuentas de una empresa obligada a elaborar cuentas consolidadas.

Los dos únicos casos, aunque poco frecuentes, en los cuales una empresa puede considerarse vinculada sin estar obligada a elaborar cuentas consolidadas se describen en los dos primeros guiones de la nota nº 5 al final de la presente nota explicativa. En este caso, la empresa debe verificar si cumple alguna de las condiciones especificadas en el apartado 3 del artículo 3 de la Definición.

2. LOS EFECTIVOS Y UNIDADES DE TRABAJO ANUAL (7)

Los efectivos de una empresa corresponden al número de unidades de trabajo anual (UTA).

¿Quiénes se incluyen en los efectivos?

- los asalariados de la empresa,
- las personas que trabajan para la empresa que mantengan una relación de subordinación con la misma y estén asimiladas a los asalariados con arreglo a la legislación nacional,
- los propietarios que dirigen su empresa,
- los socios que ejerzan una actividad regular en la empresa y disfruten de ventajas financieras por parte de la empresa.

Los aprendices o alumnos de formación profesional con contrato de aprendizaje o formación profesional no se contabilizarán dentro de los efectivos.

Modo de calcular los efectivos

Una UTA corresponde a una persona que haya trabajado en la empresa o por cuenta de la misma a jornada completa durante todo el año de que se trate. Los efectivos se contabilizan en UTA.

El trabajo de las personas que no hayan trabajado todo el año o lo hayan hecho a tiempo parcial, independientemente de su duración, así como el trabajo estacional, se contabiliza en fracciones de UTA.

No se contabiliza la duración de los permisos de maternidad o permisos parentales.

(1) En el presente texto, el término “definición” se refiere al anexo de la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, sobre la definición de pequeñas y medianas empresas.

(2) Artículo 3 de la definición.

(3) En términos de participación de capital o derechos de *voto*, se tendrá en cuenta el mayor de los dos porcentajes. A dicho porcentaje se añadirá el porcentaje de participación que cualquier otra empresa vinculada a la empresa accionista posea sobre la empresa en cuestión (apartado 2 del artículo 3 de la definición).

(4) Una empresa puede seguir siendo considerada autónoma aunque se alcance o se supere este límite del 25 % cuando corresponda a alguno de los tipos de inversores que se indican a continuación (siempre que los inversores no sean empresas vinculadas a la empresa solicitante):

- sociedades públicas de participación, sociedades de capital riesgo, personas físicas o grupos de personas físicas que realicen una actividad regular de inversión en capital riesgo (inversores providenciales o *business angels*) e inviertan fondos propios en empresas sin cotización bursátil. siempre y cuando la inversión de dichos *business angels* en la misma empresa no supere 1 250 000 euros;
- universidades o centros de investigación sin fines lucrativos;
- inversores institucionales, incluidos los fondos de desarrollo regional.

(Segundo párrafo del apartado 2 del artículo 3 de la definición).

(5) - Si el domicilio social de la empresa está ubicado en un Estado miembro que ha previsto una excepción a la obligación de elaborar dichas cuentas con arreglo a la séptima Directiva 83/349/CEE, la empresa de verificar específicamente que no cumple ninguna de las condiciones establecidas en el apartado 3 del artículo 3 de la definición.

- En algunos casos poco frecuentes, una empresa puede estar vinculada a otra a través de una persona o un grupo de personas físicas que actúen de común acuerdo (apartado 3 del artículo 3 de la definición).

- A la inversa, puede darse el caso, muy poco habitual, de que una empresa elabore voluntariamente cuentas consolidadas sin estar sujeta a ello según la séptima Directiva. En este caso hipotético, la empresa no está necesariamente vinculada, y puede considerarse sólo asociada.

Para determinar si una empresa está vinculada o no, debe verificarse, para cada una de las tres situaciones mencionadas, si cumple alguna de las condiciones establecidas en el apartado 3 del artículo 3 de la definición, en su caso a través de una persona o grupo de personas físicas que actúen de común acuerdo.

(6) DO L 193 de 18.7.1983, p. 1, cuya última modificación la constituye la Directiva 2001/65/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (DO L 283 de 27.10.2001, p. 28).

(7) Artículo 5 de la definición.

 UNIÓN EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER		 GOBIERNO de CANTABRIA <small>CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y BIODIVERSIDAD</small>	Grupo de Acción Local Nombre: Nº <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	SOLICITUD DE INFORME DE ELEGIBILIDAD
			NÚMERO DE EXPEDIENTE <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE	Apellidos y nombre o Razón Social		NIF /CIF	
	Domicilio			
	Código Postal	Municipio	Provincia	Teléfono
	Nombre o clase de Entidad:			
	Representado por Don		DNI <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
En su calidad de.....		(Alcalde, apoderado, presidente, etc.)		

TÍTULO DEL EXPEDIENTE

UBICACIÓN DE LA ACCIÓN: Localidad:..... Municipios:.....		DATOS DE LA EMPRESA (último año) - Nº de trabajadores (media anual) <input type="text"/> - Volumen anual del negocio o Balance General anual <input type="text"/>		
1.1 MEDIDA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 1.2 SUBMEDIDA/TIPO DE ACCIÓN.....				
2. CALIFICACIÓN DEL PROYECTO: PRODUCTIVO <input type="checkbox"/> NO PRODUCTIVO <input type="checkbox"/>				
3. FINANCIACIÓN		IMPORTE	% s. AYUDA	% s. INVERS.
AYUDA LEADER PROPUESTA (INTERVALO)	FEADER			
	Comunidad Autónoma			
OTRAS FUENTES	Recursos propios			
	Otras ayudas públicas no cofinanciadas y compatibles			
TOTAL				

* Descripción breve a modo de título

4. OTRAS CARACTERISTICAS Y OBJETIVOS DE LA ACCIÓN:

En.....a.....de.....de 200..

Por la Gerencia,

Fdo:

JEFE DEL SERVICIO DE AGRICULTURA Y DIVERSIFICACIÓN



PROGRAMA
LEADER
CANTABRIA 2007-
2013

INFORME TECNICO-ECONOMICO



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL,
GANADERÍA, PESCA Y BIODIVERSIDAD

Grupo de Acción Local:.....
.....
.....

NUMERO DE EXPEDIENTE

Comunidad Autónoma:
CANTABRIA

Nº

TITULO DEL EXPEDIENTE

PETICION
ARIO

DNI o CIF

1^{er} apellido
o razón
social

2^o apellido

Nombre o
clase de
Entidad

Con domicilio en (calle o plaza y número o lugar) (localidad)

..... (municipio) (provincia) Código Postal Teléfono

Número de cuenta: Banco Sucursal Control Número

Representado por Don DNI
En su calidad de
(Alcalde, apoderado, presidente, etc.)

MUNICIPIOS EN LOS QUE SE APLICA EL GASTO O INVERSION:

TIPO DE PETICIONARIO.

DATOS DE LA EMPRESA (último año)

- Nº de trabajadores (media anual)
- Volumen anual de negocio
- Activo del balance

1.1 MEDIDA: SUBMEDIDA

1.2 BASE JURÍDICA DE LA COFINANCIACIÓN COMUNITARIA (Art. y guión del Reglamento):

1.3 ÁMBITO DE ACTUACIÓN:

2.1 CALIFICACION DEL PROYECTO: PRODUCTIVO NO PRODUCTIVO

2.2 INFORME DE SUBVENCIONALIDAD: POSITIVO NEGATIVO

2.3 INVERSIÓN EN ESTABLECIMIENTOS HOSTELEROS (art. 10.6 de la Orden GAN/36/2007, de 18 de junio) : (SÍ/NO)

3. CARACTERISTICAS DEL PROYECTO Y OBJETIVOS DEL MISMO:

NUMERO DE EXPEDIENTE . .

8. BAREMACION DEL PROYECTO SEGÚN PROCEDIMIENTO DE GESTION:

9. INCIDENCIA DEL PROYECTO SOBRE EL EMPLEO Y LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE MUJERES Y JOVENES

		HOMBRES		MUJERES		TOTAL
		Menores de 40 años	Mayores de 40 años	Menores de 40 años	Mayores de 40 años	
N° de empleos creados	Fijos					
	Eventuales					
	SUBTOTAL					
N° de empleos consolidados	Fijos					
	Eventuales					
	SUBTOTAL					
TOTAL	Fijos					
	Eventuales					
	TOTAL					

10. ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES DEL PROYECTO

11. APRECIACION DE LA CALIDAD EMPRESARIAL Y SOLVENCIA ECONOMICA DEL BENEFICIARIO (en el caso de inversiones no productivas, presupuesto anual que gestiona la Entidad)

12. APRECIACION DE LA CAPACIDAD DEL BENEFICIARIO DE ATENDER LOS COMPROMISOS ECONOMICOS A CONTRAER

13. CONSIDERACIONES SOBRE LOS RESTANTES COMPROMISOS A CONTRAER POR EL BENEFICIARIO

14. OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS

15. OTRAS AYUDAS PUBLICAS QUE TENGA SOLICITADAS O VAYA A SOLICITAR

16. PROPUESTA DE FINANCIACION Y DE CONCESION DE AYUDA

16.1 FUENTES DE FINANCIACION		Importe	% sobre Ayuda	% sobre Inversión
AYUDA LEADER	FEADER			
	Nacional			
	Entidades Locales			
	Subtotal		100	
	Recursos propios			
OTRAS FUENTES	Otras ayudas públicas no cofinanciadas y compatibles			
	Subtotal			
			100	

16.2 FORMA DE PAGO.....

16.3 ESTIPULACIONES PARTICULARES A INCLUIR EN EL CONTRATO DE AYUDA RELATIVAS A:

.....
.....
.....

NUMERO DE EXPEDIENTE . . .

17. DENEGACION DE LA AYUDA Y MOTIVACION:

.....
.....
.....
.....
.....

DOCUMENTOS ANEJOS A ESTA PROPUESTA:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

En _____ a _____ de _____ de 200 ____

Por la Gerencia,

Fdo.:



DILIGENCIA DE RESOLUCIÓN:

El Secretario del Grupo de Acción Local _____ certifica que, según consta en acta, la Junta Directiva, en su reunión de ____ de _____ de _____, ha acordado en el expediente nº. _____ cuyo titular es _____ con CIF/NIF _____:

CONCEDER la siguiente ayuda LEADER Cantabria, por fuentes de financiación:

FEADER..... _____
Nacional..... _____
Entidades Locales..... _____

TOTAL AYUDA _____

La Junta Directiva autoriza el pago de esta subvención al beneficiario una vez se haya verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos. Dicha verificación se materializará en el documento de Certificación mediante la firma del Gerente y el Responsable Administrativo Financiero con el visto bueno del Presidente del GAL.

DENEGAR la ayuda solicitada

Contra la resolución puede interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que reciba la correspondiente notificación.

En _____ a ____ de _____ de _____

EL SECRETARIO DE _____

Fdo.: _____

VISTO BUENO

EL PRESIDENTE DE _____

Fdo.: _____



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo
Agrícola de Desarrollo
Rural. FEADER

De:Gerente del G.A.L.:

A :

Asunto: Comunicación concesión ayuda Leader.

Fecha:

Estimado Sr./a :

Por la presente le comunico que su proyecto con el nº de expediente denominado “.....” ha sido considerado elegible para el Programa Leader 2007-2013, habiéndose aprobado por la Junta Directiva del Grupo de Acción Local , el díacon el siguiente detalle:

Presupuesto Presentado	
Presupuesto Aceptado	
Partidas modificadas, importe y motivo	Se especifica en documento adjunto
Subvención Total	
Cuantía de la Ayuda Comunitaria	
Cuantía de la Ayuda Admón. Central	
Cuantía de la Ayuda Admón. Autonómica	
Cuantía de la Ayuda admón. Local	
Porcentaje de la Ayuda s/presupuesto aceptado	

El plazo para iniciar las inversiones objeto de la ayuda, será de **tres meses** a partir de la fecha en que se suscriba el contrato y el plazo de ejecución no sobrepasará un máximo de **18 meses**, a partir de la misma fecha.

El cobro de la ayuda está condicionado al cumplimiento de las estipulaciones generales condiciones particulares del contrato.

La firma del contrato deberá realizarse en el plazo de **1 mes** desde la recepción de esta notificación; para lo cual deberá ponerse en contacto con este GAL y aportar, en su caso, la siguiente documentación:

.....
.....
.....
.....

Sin más, aprovecho la ocasión para saludarle atentamente.

Fdo.:
Gerente

Datos del Grupo: Dirección
Tlfno./Fax
E-mail



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo
Agrícola de Desarrollo
Rural. FEADER

D./Dña.

Dirección

Estimado Sr./a :

Por la presente le comunico que su proyecto con el nº de expediente denominado “.....” ha sido DENEGADO para el Programa Leader 2007-2013, habiéndose acordado por la Junta Directiva del Grupo de Acción Local , el díapor las siguientes causas

Contra dicho acuerdo puede presentar recurso ante el Director General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta comunicación.




Sin más, aprovecho la ocasión para saludarle atentamente.

En , a de de

Fdo.:

Gerente del Grupo

Datos del Grupo: Dirección
Tlfno./Fax
E-mail

  UNIÓN EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER		 GOBIERNO de CANTABRIA <small>CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y BIODIVERSIDAD</small>		Grupo de Acción Local Nombre: Nº <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		CONTRATO DE AYUDA NÚMERO DE EXPEDIENTE <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>	
DATOS DEL TITULAR DEL BENEFICIARIO	Apellidos y nombre o Razón Social					NIF /CIF	
	Domicilio						
	Código Postal	Municipio	Provincia			Teléfono	
	Nombre o clase de Entidad:						
	Número de cuenta	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Banco		Sucursal		Control		Número	
Representado por Don					DNI <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
En su calidad de.....					(Alcalde, apoderado, presidente, etc.)		

TÍTULO DEL EXPEDIENTE

MEDIDA
 TIPO DE ACCIÓN

CALIFICACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO NO PRODUCTIVO
 MUNICIPIO DE LA INVERSIÓN

El presente contrato se rige por las ESTIPULACIONES GENERALES que se expresan a continuación, completadas por las CONDICIONES PARTICULARES que se especifican en el apartado correspondiente.

Son partes contratantes:

De una parte, el Grupo de Acción Local (en adelante Grupo), representado por D. _____, en calidad de _____, facultado para este acto de conformidad con lo dispuesto en sus Estatutos.

De otra parte, _____, en adelante beneficiario, representado, en su caso, por D. _____, en su calidad de _____ y facultado para este acto por _____.

(acuerdo, estatutos, etc., y, en su caso, órgano y fecha)

La ayuda concedida está cofinanciada con cargo a la subvención global concedida por la Comisión de las Comunidades Europeas y con dotaciones de las Administraciones nacionales, en la cuantía que para cada una se explicitan, y responde al acuerdo adoptado por el/la _____ en su reunión de _____ de _____ de 200 ____.

ESTIPULACIONES GENERALES

Primera. El presente contrato se considerará perfeccionado y comenzará a surtir efectos desde el momento en que haya quedado suscrito por las partes contratantes, fijándose como domicilio para requerimientos, notificaciones y actos de toda clase, el domicilio social del Grupo y el domicilio del beneficiario señalado anteriormente. A estos efectos, los contratantes se comprometen a comunicarse recíprocamente cualquier cambio de domicilio.

Segunda. Salvo que la resolución de concesión establezca otra fecha o circunstancia, explicitada en las Condiciones Particulares, serán subvencionables las inversiones o gastos realizados con posterioridad a la fecha de la solicitud y efectivamente pagados antes de la expiración del plazo de ejecución concedido.

Tercera. El proyecto de gasto o inversión aprobado deberá finalizar antes de transcurridos dieciocho meses a partir de la fecha del presente contrato, salvo que en las condiciones particulares se señale otro plazo distinto. No obstante, previa solicitud razonada del beneficiario, el Grupo podrá ampliar el plazo de ejecución, como máximo, en un 50 por 100 del plazo inicial.

Cuarta. Sin perjuicio de lo señalado en la Estipulación Segunda, el proyecto de gasto o inversión aprobado deberá iniciarse antes de los tres meses a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, computándose como fecha de inicio la de la primera factura pagada, salvo que el Grupo compruebe el inicio material en fecha anterior.

Quinta. La compensación entre conceptos de gasto o inversión del proyecto podrá ser acordada por el Grupo, previa petición razonada del beneficiario y sin modificación de la ayuda total, siempre que la variación de ninguno de ellos exceda del 10 por 100 de la previsión inicial.

Sexta. Cualquier modificación de las condiciones inicialmente acordadas, deberá ser autorizada por el Grupo, previa petición razonada del beneficiario, y formalizada mediante Resolución que se incorporará al presente contrato mediante Cláusula Modificatoria.

Séptima. Efectuadas las inversiones o realizados los gastos del proyecto o actividad subvencionada, el beneficiario notificará por escrito su terminación a la gerencia del Grupo, facilitando la verificación material y documental de la realización de la mejora o actividad y la efectividad del gasto.

Octava. La verificación material asegurará la existencia real del bien objeto de comprobación, su ajuste al proyecto o memoria valorada, su utilidad y funcionamiento, su coincidencia con la justificación documental y cuantas comprobaciones sean necesarias en función de las inversiones o gastos subvencionados, incluidas las relativas a las previsiones de generación o consolidación de empleo.

Novena. La justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados habrá de acreditarse mediante una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, el desglose de cada uno de los gastos realizados que se acreditarán documentalmente y las facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente, junto con los títulos, documentos o extractos bancarios o contables que aseguren la efectividad del pago. Salvo que el Grupo limite en todo o en parte la justificación de los gastos mediante pagos en metálico, cuando alguna cantidad se haya pagado de esta forma, en la contabilidad de la empresa se comprobará que ha existido una disminución patrimonial equivalente a dicho pago y la factura incluirá la expresión "Recibí en metálico", fechada y firmada, con el NIF del cobrador. En ningún caso se admitirán justificantes de pago en metálico superior a 600 euros.

Décima. La justificación documental alcanzará a los permisos, inscripciones y registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma y/o Municipio, para el tipo de inversión o gasto de que se trate, en los términos previstos en el Régimen de Ayudas o Procedimiento de Gestión y, en su caso, en las estipulaciones particulares.

Undécima. La demora en los plazos fijados para la ejecución del proyecto o para la justificación documental dará lugar a la rescisión del presente contrato, salvo que se acredite fehacientemente que dicha demora ha sido motivada por causas de fuerza mayor, lo que podrá dar lugar a una prórroga dentro de los límites establecidos por la normativa y autorizada previamente por la Dirección General de Desarrollo Rural.

Duodécima. El beneficiario asume, también, las siguientes obligaciones:

- A ejecutar el proyecto aprobado en el lugar previsto en el expediente, salvo que el Grupo autorice, a petición razonada del interesado, un cambio de ubicación, en todo caso dentro del territorio de actuación y con la adecuación del proyecto en lo que resulte necesario.
- A mantener el destino de las inversiones y gastos objeto de ayuda y el nivel de empleo previsto, al menos, durante cinco años a partir de la certificación de la finalización del proyecto.
- A facilitar al Grupo, al Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino, a la Comunidad Autónoma, a la Comisión de las Comunidades Europeas y a los Órganos de control comunitarios, nacionales y regionales, las visitas de inspección y comprobación material y documental, hasta los cinco años siguientes a la percepción completa de la ayuda.
- A publicitar el proyecto auxiliado con los anagramas, escudos, placas o vallas que, en función de las características de la inversión, determine el Grupo.

Decimotercera. Cuando no se justificase la totalidad de la inversión o gasto aprobado en la resolución de concesión de la ayuda, el expediente se certificará aplicando a la inversión o gasto realmente justificado el porcentaje de la subvención concedido, sin perjuicio de que el Grupo, previa audiencia del interesado, resuelva la anulación del expediente y, en consecuencia, la rescisión del presente contrato, si no se han cumplido la finalidad u objetivo aprobados en el acuerdo de concesión, o, si la inversión comprobada resulta inferior al 75 % de la aprobada, el Grupo decida efectuar una reducción suplementaria en la ayuda igual al 50 % de la ayuda que correspondería a la diferencia entre la inversión aprobada y la comprobada.

Decimocuarta. En cualquier caso, sea por renuncia del beneficiario o por incoación del procedimiento de anulación y rescisión incoado por el Grupo, en el supuesto de anulación del expediente objeto de ayuda y, en consecuencia, de la rescisión del presente contrato, el beneficiario se obliga a satisfacer al Grupo los gastos ocasionados por tal motivo y a la devolución de las cantidades que hubiera percibido, incrementados con el interés legal del dinero a calcular según la normativa de aplicación en cada fondo financiador de la ayuda LEADER.

Decimoquinta. El beneficiario, en su caso, se ajustará a las disposiciones nacionales y comunitarias sobre contratación pública y a las disposiciones que le sean de aplicación contenidas en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Decimosexta. El beneficiario se obliga a ejecutar el proyecto y a cumplir los compromisos asumidos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa comunitaria y nacional que le sea de aplicación.

OTRAS FUENTES	Recursos propios			
	Otras ayudas públicas no cofinanciadas y compatibles			
	TOTAL			

CONDICIONES PARTICULARES

En a de de

POR EL BENEFICIARIO

POR EL GRUPO

El

 (interesado o representante)

El

 (cargo)

Fdo.:

Fdo.:



ACTA FINAL DE INVERSIÓN LEADER



UNION EUROPEA
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural.
FEADER

GRUPO DE ACCIÓN LOCAL:

EXPEDIENTE N°

En _____, C/ _____ n°.____, siendo el día ____ de _____ de _____ a las _____ horas, reunidos:

D. _____, en representación del Grupo de Acción Local _____, en su calidad de _____.

D. _____, con N.I.F. _____, en calidad de:

- Solicitante de una subvención LEADER
- Representante del titular del expediente LEADER _____, con C.I.F._____.

Asisten al control de la inversión que consiste en _____.

El motivo de la presenta Acta es dar fe de que la inversión, para la cual se ha solicitado la ayuda, ha sido realizada.

Personados en el lugar arriba indicado se comprueba la realización y/o existencia de
.....
y/o la falta o no conclusión de
.....
conforme a la documentación con que obra en el expediente y que ha sido aceptada para la aprobación de la subvención.

También se comprueba que la inversión realizada se halla en perfecto estado y que puede destinarse al fin para el que se habían propuesto. Con la creación o mantenimiento de empleo que consta en el expediente.

Existen/No existen las medidas informativas y publicitarias dirigidas al público y obligadas para los beneficiarios de las ayudas LEADER.

DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE:

- Estar conforme con lo que se hace constar en este acta.
- No estar conforme con lo que se hace constar en este acta. Manifestando las siguientes

ALEGACIONES:

.....
.....
.....

Para que conste y surta los efectos oportunos, los reunidos firman la presente Acta, por duplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

EL REPRESENTANTE DEL GAL

EL SOLICITANTE O REPRESENTANTE
DE LA AYUDA

Fdo.:

Fdo.:

	Grupo de Acción Local Nombre: Nº <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	CERTIFICACIÓN Parcial <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/> Total Única <input type="checkbox"/>	
	NÚMERO DE EXPEDIENTE <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
DATOS DEL BENEFICIARIO DEL EXPEDIENTE	Apellidos y nombre o Razón Social NIF /CIF		
	Domicilio		
	Código Postal	Municipio	Provincia
	Nombre o clase de Entidad:		
	Representado por Don DNI <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
En su calidad de..... (Alcalde, apoderado, presidente, etc.)			

TÍTULO DEL EXPEDIENTE

MUNICIPIOS DE LA ACTIVIDAD	CÓDIGO INE :
----------------------------	---

MEDIDA SUBMEDIDA: DE
 TIPO ACCIÓN.....

CALIFICACIÓN DEL PROYECTO: PRODUCTIVO NO PRODUCTIVO

En nombre de la Gerencia y efectuada la oportuna comprobación material y documental del proyecto, CERTIFICO las comprobaciones y los gastos realizados por el beneficiario indicados a continuación:

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL PROYECTO

2. OBSERVACIONES Y LIMITACIONES DE LA COMPROBACIÓN

NÚMERO DE EXPEDIENTE ..

<p>Lo que certifico en,</p> <p>A de de 200.....</p> <p style="text-align: center;">Por la Gerencia,</p> <p style="text-align: right;">Fdo.:</p>	<p>Vº Bº En,</p> <p>A de de 200.....</p> <p>Por el órgano de decisión, El</p> <p style="text-align: right;">Fdo.:</p>
---	---

El Responsable Administrativo y Financiero del Grupo de Acción Local, comprobada la documentación y, en su caso, la ejecución material del proyecto, manifiesta su CONFORMIDAD/DISCONFORMIDAD a la presente certificación.

Ade.....de.....

El Responsable Administrativo y Financiero,

Fdo.:.....

OBSERVACIONES

.....

.....

.....

.....

.....

PAGOS ANTERIORES A LA AYUDA

FEADER		COMUNIDAD AUTÓNOMA		ENTIDADES LOCALES		TOTAL PÚBLICO
Fecha	Importe	Fecha	Importe	Fecha	Importe	Importe
TOTAL		TOTAL		TOTAL		



LISTA DE CONTROL. CERTIFICACIÓN LEADER N°

N° EXPEDIENTE:

TITULAR DEL EXPEDIENTE:

CIF/NIF:

TÍTULO DEL EXPEDIENTE:

En la Administración el mecanismo de contratación pública_

Acorde con la Ley de Contratos No acorde con la Ley de Contratos

Firma del RAF dando la:

Conformidad en la certificación Disconformidad a la certificación

PROCEDIMIENTO	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL			GRABACIÓN INFORMÁTICA
	SI	NO	FECHA	
Acta PARCIAL de inversión cumplimentada y firmada				
Inversión mínima del 30% de la prevista (en la 1ª certificación)				
Acta FINAL de inversión cumplimentada y firmada				
En Administración el mecanismo de contratación pública				
Documentación aportada para realizar la certificación es correcta y completa				
Declaración de las actividades realizadas				
Desglose de los gastos realizados				
Justificantes del gasto: Copias compulsadas facturas (originales estampillados con la cuantía subvencionada) o equivalente legal.				
Justificantes del pago				
Certificación correcta, completa y firmada				
Firma del RAF, gerente y Presidente en todas las páginas de la certificación				
Subsanación de deficiencias				
Presentación de recurso				
Resolución de DGDR				
Cumplimiento de las obligaciones tributarias				
Cumplimiento de las obligaciones frente a la Seg. Social				
Cumplimiento alta censal en Hacienda Actividades Económicas (en su caso)				
Existencia de las licencias/ registros necesarios				
Compatibilidad otras ayudas				
Orden de pago al beneficiario (transferencia bancaria firmada por Presidente, Tesorero y RAF)				
Documento contable correspondiente al pago al beneficiario				

D/Dª en calidad de
ha efectuado las comprobaciones necesarias, para efectuar el control administrativo, indicadas con anterioridad.

En a de de.....



INFORME-PROPUESTA DE PERDIDA AL DERECHO DE COBRO

EXPEDIENTE N°.	TITULAR DEL EXPEDIENTE	NIF/CIF
TITULO DEL EXPEDIENTE		

Con fecha _____ de _____ de _____, D./D^a. _____, presentó una solicitud de ayuda LEADER para _____

Aprobándose la concesión de la ayuda por la Junta Directiva el ____ de _____ de _____, y firmándose el contrato de ayuda entre el GAL y el beneficiario el ____ de _____ de _____.

COMPROBACIONES

- Se ha incumplido la obligación del beneficiario de _____
- La actuación no se ha realizado en su totalidad, sin conseguir el/los objetivo/s por los que se concedió la ayuda.
- No existe autorización del Grupo para efectuar los cambios realizados en la actuación a subvencionar.
- _____

ALEGACIONES DEL BENEFICIARIO

_____.

MOTIVO DE DESESTIMACION DE LAS ALEGACIONES

_____.

INFORMO

La anulación del expediente por perder el derecho al cobro de la subvención y proceder a la rescisión del contrato de ayuda de fecha ____ de _____ de _____ para la ayuda LEADER.

En _____ a ____ de _____ de _____
EL GERENTE DEL GAL

Fdo.: _____



INFORME-PROPUESTA DE REINTEGRO DE LA AYUDA

EXPEDIENTE N°.	PAR DEL EXPEDIENTE	IF
TITULO DEL EXPEDIENTE		

Con fecha _____ de _____ de _____, D./Dª. _____, presentó una solicitud de ayuda LEADER para _____

Aprobándose la concesión de la ayuda por la Junta Directiva el _____ de _____ de _____, y firmándose el contrato de ayuda entre el GAL y el beneficiario el _____ de _____ de _____, con una subvención de _____ €, _____% sobre una inversión de _____ €.

Desde este Grupo de Acción Local se emitió/eron la/s certificación/es n°. _____ que originó/aron el/los pago/s especificados a continuación, desglosados por fuentes de financiación y en la/s fecha/s indicadas:

	CERTIFICACIÓN			
	Nº. _____	Nº. _____	Nº. _____	Nº. _____
IMPORTE FEADER				
IMPORTE C. Autónoma.				
IMPORTE Adm. Local				
IMPORTE TOTAL				
Fecha de Pago				

INFORMO:

Procede el inicio de un expediente para el reintegro de la totalidad/parte de la subvención percibida en el expediente n° _____ por las causas y la cuantía especificadas en los siguientes apartados.

MOTIVO DEL REINTEGRO:

CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN A REINTEGRAR.

Procede de la devolución del importe:

- total de la subvención percibida
- parcial, ascendiendo a _____ €

De acuerdo con el siguiente desglose por fuentes de financiación:

IMPORTE FEADER	
IMPORTE C. Autónoma.	
IMPORTE Adm. Local	
IMPORTE TOTAL	

Estos importes se/no se incrementarán en los intereses aplicados a cada fondo financiador de la ayuda LEADER

En _____ a _____ de _____ de _____

EL GERENTE DEL GAL

Fdo.: _____



DILIGENCIA DE ACUERDO DE INICIACIÓN DE EXPEDIENTE PARA EL REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN LEADER.

El Presidente del Grupo de Acción Local certifica que, según consta en acta, la Junta Directiva, en su reunión de _____ de _____ de _____, ha acordado en el expediente n.º _____

cuyo titular es _____

con CIF/NIF _____, el inicio de un expediente para el reintegro: total

parcial

de la subvención LEADER porque (indicar la causa de reintegro) _____

Con la devolución del importe de subvención que asciende a _____ €, de acuerdo con el siguiente desglose por fuentes de financiación:

IMPORTE FEADER	
IMPORTE C. Autónoma.	
IMPORTE Adm. Local	
IMPORTE TOTAL	

Estos importes no se/se incrementarán por los intereses a aplicar en cada fondo financiador de la ayuda LEADER.

Concediéndose al interesado un plazo de quince días para que pueda comparecer en el expediente, proponer pruebas y realizar las alegaciones que tenga por convenientes.

Concluido este trámite y vistas las actuaciones practicadas se resolverá conforme corresponda.

En _____ a _____ de _____ de _____

EL PRESIDENTE
DE _____

Fdo.: _____



DILIGENCIA DE REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN LEADER:

El Presidente del Grupo de Acción Local certifica que, según consta en acta, la Junta Directiva, en su reunión de _____ de _____ de _____, ha acordado en el expediente nº. _____ cuyo titular es con CIF/NIF _____, con las alegaciones presentadas al acuerdo de iniciación de expediente para el reintegro de la subvención Leader:

El reintegro total/parcial de la ayuda LEADER percibida para (indicar el título del expediente) _____ porque (indicar la causa del reintegro) _____

Ascendiendo el importe del reintegro a _____ €, con la siguiente distribución:

MEDIDA: _____	R	homa	ocal	
CUANTÍA DEL PRINCIPAL				
INTERESES				
TOTAL				

El reintegro se procederá mediante el ingreso de la cantidad global mencionada en la cuenta bancaria _____ que el GAL _____ tiene abierta en la entidad bancaria _____ en el plazo de _____

En caso de no verificarse la devolución de la cuantía mencionada en el plazo establecido, se procederá a la reclamación por vía judicial.

En _____ a _____ de _____ de _____

EL PRESIDENTE
DE _____

Fdo.: _____

CERTIFICADO DE PAGOS LEADER DESDE EL COMIENZO DE LA INTERVENCIÓN

D/D.^a, cuyo cargo esdel Grupo de Acción Local

CERTIFICA:

Que los pagos realizados por el Grupo de Acción Local desde el, fecha en que comenzó la Intervención ascienden a la cantidad de €, con la siguiente imputación:

Pagado por el Grupo de Acción Local:

Con cargo al FEADER:

Con cargo a la admón. Autonómica:

Con cargo a la admón. Local:

Pagado por el Sector Privado:

La declaración de pagos detallada por medidas que se adjunta en el anexo, se base en pagos provisionalmente cerrados a: y solicita que se realicen las diligencias oportunas para que las cantidades subvencionadas con cargo al FEADER y con cargo al Gobierno de Cantabria y que ascienden a (1) € y a (2) € respectivamente sean ingresadas en la cuenta que a tal efecto tiene acreditada dicho Grupo.

- (1) Incluir cantidad parcial FEADER correspondiente al pago intermedio.
- (2) Incluir cantidad parcial Gobierno de Cantabria correspondiente al pago intermedio.

CERTIFICA, así mismo, que las operaciones se desarrollan de acuerdo con los objetivos establecidos y con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1698/2005, el Reglamento (CE) nº 1974/2006 y el Programa de Desarrollo Rural de Cantabria 2007-2013.

De conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 38 del Reglamento, los documentos justificativos están y seguirán estando disponibles durante un período de tres años, a contar desde la fecha en que la Comisión abone el saldo.

Por último, **CERTIFICA** que:

- 1) la declaración de gastos es exacta y se ha efectuado a partir de sistemas de contabilidad basados en justificantes comprobables cuyos originales están en poder del Grupo de Acción Local y han sido fiscalizados por su Responsable Administrativo y Financiero.
- 2) La declaración de gastos y la solicitud de pago tienen en cuenta los importes reembolsados, cuando resulte pertinente, los ingresos de proyectos financiados con cargo a la intervención y los intereses percibidos.
- 3) Los pormenores de las operaciones subyacentes están registrados, en la medida de lo posible, en archivos informáticos y están a disposición de los servicios competentes de la Comisión, si así lo solicitan.

En: a de de

Fdo:



RELACIÓN DE CERTIFICACIONES

D./ D^a en calidad de responsable administrativo financiero, certifica que los datos de los siguientes cuadros corresponden a las certificaciones realizadas y pagadas por el Grupo de Acción Local en la Certificación de pagos LEADER n^o

N ^o EXPEDIENTE	IMPORTE AYUDA LEADER				IMPORTE PRIVADO	COSTE TOTAL
	FEADER	AUTONÓMICA	LOCAL	TOTAL PÚBLICO		

En a de de

Fdo.:

Declaración responsable para la concesión de subvenciones.

DATOS DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL LEADER		
GAL		C.I.F
DOMICILIO		
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
APELLIDOS Y NOMBRE DEL PRESIDENTE		NIF

Al objeto de obtener la condición de beneficiario de subvenciones y conforme al artículo 12.7 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, el presidente del Grupo de Acción Local arriba indicado bajo su personal responsabilidad

DECLARA

Que el Grupo de Acción Local
no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006.

Y para que conste y a los efectos oportunos expido la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.:

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL



Fecha Santander, (día) de (mes) de (año)
Asunto Previsión de gastos medida 431 Leader.

DESARROLLO RURAL

Destinatario

DIRECCIÓN GENERAL DE



Edificio EUROPA
C/ Gutiérrez Solana s/n
39011 SANTANDER

En cumplimiento de la cláusula Sexta del Convenio de colaboración entre la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad y el Grupo de Acción Local (acrónimo nombre GAL) en el marco del eje nº 4: Leader del Programa de Desarrollo Rural de Cantabria 2007-2013, en relación a la previsión de Gastos de gestión y funcionamiento del Grupo de Acción Local, solicitamos:

- sea aprobada la previsión de gastos para el período 2007-2013, según acuerdo de la Junta Directiva de día (--) de (mes) de (año), cuyo desglose por años y conceptos se adjunta.

EL PRESIDENTE DE (acrónimo nombre GAL)

Fdo.: Nombre del President

 UNION EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER		Grupo de Acción Local Nombre: COMARCA ASÓN-AGÜERA Nº	REGISTRO DE ENTRADA <input type="text"/> <input type="text"/> Número Fecha
			NÚMERO DE EXPEDIENTE <input type="text"/>



D/Dña., con D.N.I. nº

DECLARA:

Declaro bajo mi responsabilidad que como solicitante de una subvención para el proyecto “.....” no concurre ninguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria.

Y para que así conste, firmo la presente declaración en Udalla a de de 2009.

Fdo.:

  <p>UNION EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER</p>	<p>Grupo de Acción Local</p> <p>Nombre: COMARCA ASÓN-AGÜERA</p> <p>Nº</p>	<p>REGISTRO DE ENTRADA</p> <p> <input type="text"/> <input type="text"/> </p> <p>Número Fecha</p>
		<p>NÚMERO DE EXPEDIENTE</p> <p><input type="text"/></p>

DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS SOLICITADAS Y/O SOLICITADAS DE OTROS ORGANISMOS U ADMINISTRACIONES

D/Dña., con D.N.I. nº
, solicitante de ayuda LEADER para el proyecto
 “.....”

DECLARA:
 (Márquese lo que proceda)

Que ha solicitado y/o obtenido, ayuda o subvención con la misma finalidad:

ORGANISMO CONCESOR	FECHA	TIPO DE AYUDA	SOLICITADO (€)	CONCEDIDO (€)

Que no ha solicitado, ni obtenido ayuda o subvención con la misma finalidad.



Y SE COMPROMETE

A comunicar por escrito, cualquier modificación sobre las ayudas declaradas, así como cualquier nueva solicitud de subvención para el mismo proyecto, dentro del plazo de 15 días siguientes a la recepción de las respectivas notificaciones o a la presentación de la nueva solicitud de subvención.

Y para que así conste, firmo la presente declaración en Udalla, a de de 2009

Fdo.:

NOTA: Adjunto, en su caso, fotocopia compulsada de carta de solicitud y/o concesión.

  UNION EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER	Grupo de Acción Local Nombre: COMARCA ASÓN-AGÜERA Nº	REGISTRO DE ENTRADA <input type="text"/> <input type="text"/> Número Fecha
		NÚMERO DE EXPEDIENTE <input type="text"/>

DECLARACIÓN DE GENERACIÓN O MANTENIMIENTO DE EMPLEO

D./Dña., con
 D.N.I., con domicilio en,
 provincia de, y solicitante de ayuda
 para el proyecto



DECLARA

Que el plan de creación y consolidación de empleo de la Entidad arriba indicada, va a ser el siguiente que se detalla a continuación:

		HOMBRES		MUJERES		TOTAL
		Menores de 40 años	Mayores de 40 años	Menores de 40 años	Mayores de 40 años	
EMPLEO CREADO	Fijos					
	Eventuales					
	SUBTOTAL					
EMPLEO CONSOLIDADO	Fijos					
	Eventuales					
	SUBTOTAL					
TOTAL	Fijos					
	Eventuales					
	TOTAL					

Y para que así conste, firmo la presente declaración en, a
 de de

Fdo.:

  <p>UNIÓN EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER</p>	<p>Grupo de Acción Local</p> <p>Nombre: COMARCA ASÓN-AGÜERA</p> <p>Nº</p>	<p>REGISTRO DE ENTRADA</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Número Fecha</p>
		<p>NÚMERO DE EXPEDIENTE</p> <p><input type="text"/></p>

DECLARACIÓN DE COMPROMISOS ADQUIRIDOS



D./Dña., con D.N.I.,
 con domicilio en, de
, provincia de, y solicitante de ayuda
 al LEADERCAN para el proyecto

ME COMPROMETO

1. A respetar el destino de las inversiones durante, al menos, los cinco años posteriores a la certificación de la finalización de las inversiones.
2. A no realizar ninguna transmisión de uso o de dominio sin autorización previa en el periodo que abarca hasta los cinco años posteriores a la finalización de la inversión.
3. A poner a disposición del Grupo de Acción Local, de la Comunidad Autónoma, del Organismo Intermediario, de la Comisión Europea o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al pago de la ayuda.
4. A poner a disposición del Grupo de Acción Local o de la Consejería de Economía y Hacienda, cualesquiera otros documentos que se estimen necesarios para adoptar motivadamente la correspondiente resolución.

Y para que así conste, firmo la presente en, a....., de
 de

Fdo.:.....

  <p>UNION EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER</p>	<p>Grupo de Acción Local</p> <p>Nombre: COMARCA ASÓN-AGÜERA</p> <p>Nº</p>	<p>REGISTRO DE ENTRADA</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Número Fecha</p>
		<p>NÚMERO DE EXPEDIENTE</p> <p><input type="text"/></p>

En a

Por medio de la presente el promotor que suscribe declara conocer y expresamente acepta las siguientes:

CONDICIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE CUALQUIER PROYECTO CON CONCESIÓN DE AYUDA FEADER EN LA ASOCIACIÓN GRUPO DE ACCIÓN LOCAL COMARCA ASÓN-AGÜERA:

Una vez firmado el contrato entre las partes el promotor debe aportar a esta oficina técnica en los plazos marcados la siguiente documentación:

1. Comunicación por escrito de inicio de las obras.

- En el improrrogable plazo de 3 meses desde la firma del contrato

2. Comunicación por escrito de finalización del proyecto.

- Dentro del plazo de 18 meses desde la firma del contrato

3. Documentación del titular del Proyecto.

- Certificado de estar al corriente de pago con Hacienda.
- Certificado de estar al corriente de pago con Seguridad Social.
- Último recibo de IAE pagado.
- Certificado de nivel de empleo.
- Certificado de vida laboral.

4. Documentación del Proyecto.

- Proyecto de técnico competente y certificado final de obra valorado.
- Licencia de obras.
- Licencia de apertura.
- Declaración jurada de que en caso de concurrencia de ayudas, estas no son incompatibles

5. Documentación para justificar la inversión.

- **Facturas definitivas de toda la inversión realizada.** Las facturas deben contener todos los datos identificativos, tanto del proveedor, como del vendedor (nombre, dirección, localidad, DNI o CIF, ...), así como fecha de la factura, número de

factura. Además, la inversión a realizar debe estar desglosada y detallada en la factura.

6. Documentos justificativos de pago que podrán ser :



- **Transferencias bancarias** (cuidar que se realice desde la cuenta del titular de la subvención, sea persona física o jurídica y que se realice a la cuenta del proveedor o emisor de la factura).
- **Cheque o pagaré.** Copia de éste, recibí firmado y sellado por el proveedor y copia del extracto bancario con cargo en cuenta.
- Metálico. Se justificará con **recibí** firmado y sellado por el proveedor . Sólo se admitirá pago en metálico en facturas de cuantía inferior a 600 euros con un máximo de 3.000 euros por expediente.
- **NO SE ACEPTARA PAGOS CON RECIBI DE FACTURAS SUPERIORES A 600,00 €, con un máximo de 3.000 euros por expediente. TODOS LOS RECIBIS QUE SUPEREN ESTA CANTIDAD NO SERAN ACEPTADOS.**
- TAMPOCO SE ACEPTARAN LA ACUMULACIÓN DE RECIBIS INFERIORES A ESA CANTIDAD PARA PAGAR LAS FACTURAS.

7. **Para justificar gastos de personal.** Se justificará con contratos, nóminas, seguros sociales y modelo 110 (IRPF) junto a sus respectivos pagos. Se remitirán partes de trabajo mensuales.

IMPORTANTE: Toda la documentación debe presentarse en originales.

Es por lo que firma la presente en el lugar y fecha indicados

Fdo.

  UNION EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER	Grupo de Acción Local Nombre: COMARCA ASÓN-AGÜERA Nº	REGISTRO DE ENTRADA <input type="text"/> <input type="text"/> Número Fecha
		NÚMERO DE EXPEDIENTE <input type="text"/>

ACTA DE COMPROBACIÓN DE NO INICIO DE ACTUACIONES/INVERSIONES

TITULAR EXPEDIENTE	Nº EXPEDIENTE
DENOMINACIÓN EXPEDIENTE	

APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE	N.I.F. REPRESENTANTE
APELLIDOS Y NOMBRE TÉCNICO	N.I.F. TÉCNICO

En, del día, se persona D/D^a, Técnico del Grupo de Acción Local Comarca Asón-Agüera.
 En presencia de D/D^a con N.I.F. en su condición de Representante de la persona jurídica/física titular del expediente.

Se comprueba que las inversiones solicitadas en el expediente de referencia no han sido iniciadas.



Se comprueba que las inversiones relacionadas, solicitadas en el expediente de referencia, han sido iniciadas.

INVERSIONES INICIADAS CON ANTERIORIDAD A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA

ALEGACIONES DEL COMPARECIENTE POR PARTE DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE.
--

OBSERVACIONES DEL TÉCNICO

El Técnico Fdo.	El Compareciente Fdo.
---------------------------------------	---

  <p>UNION EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER</p>	<p>Grupo de Acción Local</p> <p>Nombre: COMARCA ASÓN-AGÜERA</p> <p>Nº</p>	<p>REGISTRO DE ENTRADA</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Número Fecha</p>
		<p>NÚMERO DE EXPEDIENTE</p> <p><input type="text"/></p>



DECLARACIÓN JURADA DE NO INICIO DE LAS INVERSIONES

D. con DNI como representante legal de la empresa con C.I.F.

DECLARO que las inversiones y/o gastos para las que solicito ayuda dentro del Programa LEADER no han sido iniciadas al día de la fecha.

En a

Fdo:

  <p>UNION EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER</p>	<p>Grupo de Acción Local</p> <p>Nombre: COMARCA ASÓN-AGÜERA</p> <p>Nº</p>	<p>REGISTRO DE ENTRADA</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Número Fecha</p>
		<p>NÚMERO DE EXPEDIENTE</p> <p><input type="text"/></p>

....., a

Muy Sr. nuestro:

Por la presente le informamos que según la documentación que obra en nuestro poder, su expediente de ayuda indicado anteriormente se encuentra pendiente de que nos remita, a la mayor brevedad, los siguientes documentos o el justificante de haberlos tramitado:



-
-
-
-

Le recordamos que dispone de un plazo de 15 días, a partir de la recepción de esta notificación, para remitirnos dicha documentación, transcurrido el cual, nos veremos obligados a dar de baja su solicitud.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo,

Fdo.:

Por el Grupo, el Gerente

  <p>UNION EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER</p>	<p>Grupo de Acción Local</p> <p>Nombre: COMARCA ASÓN-AGÜERA</p> <p>Nº</p>	<p>REGISTRO DE ENTRADA</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Número Fecha</p>
		<p>NÚMERO DE EXPEDIENTE</p> <p><input type="text"/></p>

ACEPTACIÓN DE LA AYUDA

D., con N.I.F....., en su propio nombre o en nombre y representación de la empresa, con C.I.F. y domicilio en, de, ante este Grupo de Acción Local comparece y como mejor proceda en Derecho **DICE**:



Que en fecha he recibido notificación de resolución de ayuda LEADER para la realización del proyecto con número de referencia

Que por medio de la presente manifiesta expresamente que:

ACEPTA dicha ayuda.

En a

Fdo.

  <p>UNION EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER</p>	<p>Grupo de Acción Local</p> <p>Nombre: COMARCA ASÓN-AGÜERA</p> <p>Nº</p>	<p>REGISTRO DE ENTRADA</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Número Fecha</p>
		<p>NÚMERO DE EXPEDIENTE</p> <p><input type="text"/></p>

SOLICITUD DE MODIFICACIONES

D. con DNI, en su propio nombre y en representación de, con C.I.F.,

EXPONE:

Que dicho expediente de ayuda LEADER tiene concedida una ayuda mediante resolución de fecha y con la firma del contrato de fecha con las siguientes condiciones acordadas

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para autorizar la modificación de las condiciones especificadas anteriormente por las descritas a continuación:



.....
Por los motivos siguientes:

.....
..... y previos los trámites oportunos sea resuelta favorablemente.

En a

EL SOLICITANTE

Fdo:

  <p>UNION EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER</p>	<p>Grupo de Acción Local</p> <p>Nombre: COMARCA ASÓN-AGÜERA</p> <p>Nº</p>	<p>REGISTRO DE ENTRADA</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Número Fecha</p>
		<p>NÚMERO DE EXPEDIENTE</p> <p><input type="text"/></p>

SOLICITUD DE RENUNCIA

D. con DNI, en su propio nombre y en representación de la empresa, con C.I.F.,

EXPONE:

1. Que con fecha presenté una solicitud de ayuda LEADER para la realización del proyecto denominado, con nº de expediente.

2. Que la solicitud fue resuelta con fecha firmando contrato de ayuda con fecha

3. Que voluntariamente renuncia a la ayuda concedida, y en su caso, me comprometo a reintegrar las ayudas percibidas.



SOLICITO:

Sea admitida la presente solicitud y previos los trámites que procedan sea resuelta favorablemente.

En a

EL SOLICITANTE

Fdo:

  <p>UNION EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER</p>	<p>Grupo de Acción Local</p> <p>Nombre: COMARCA ASÓN-AGÜERA</p> <p>Nº</p>	<p>REGISTRO DE ENTRADA</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Número Fecha</p>
		<p>NÚMERO DE EXPEDIENTE</p> <p><input type="text"/></p>

SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO

D. con DNI, en su propio nombre y en representación de la empresa, con C.I.F.,

SOLICITA:

Le sea concedida una prórroga de meses para la realización y justificación de las acciones previstas en el mencionado expediente, en base a la información y motivos que seguidamente se exponen:

INFORMACIÓN:



- Fecha en la que me finaliza el plazo concedido inicialmente
- Actualmente tengo realizado el % de la inversión.

MOTIVOS POR LOS QUE SE SOLICITA LA PRÓRROGA:

.....

En a

EL SOLICITANTE

  <p>UNION EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER</p>	<p>Grupo de Acción Local</p> <p>Nombre: COMARCA ASÓN-AGÜERA</p> <p>Nº</p>	<p>REGISTRO DE ENTRADA</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Número Fecha</p>
		<p>NÚMERO DE EXPEDIENTE</p> <p><input type="text"/></p>

SOLICITUD DE SUBROGACIÓN

TITULAR DEL EXPEDIENTE
«EMPRESA»
«DIRECCION»

SOLICITANTE DE LA SUBOGACIÓN
«EMPRESA»
«DIRECCION»

D. con DNI, en su propio nombre y en representación de la empresa, con C.I.F.,

EXPONEN:

1. Que el titular del expediente es beneficiario de una ayuda LEADER para la realización del proyecto denominado
2. Que el expediente fue resuelto con fecha firmando contrato de ayuda con fecha
3. Que solicitan subrogación por lo siguientes motivos
4. El solicitante de la subrogación acepta los derechos y los compromisos exigidos para ser beneficiario de la ayuda LEADER, así como mantener la finalidad de las inversiones o actuaciones durante un período de 5 años.
5. El titular del expediente, una vez autorizada la subrogación, renuncia a todos los derechos derivados de su solicitud inicial.

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

Al objeto de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa de la ayuda, el solicitante de la subrogación aporta:

.....



SOLICITAN:

Sea admitida la presente solicitud y previos los trámites que procedan sea resuelta favorablemente.

En a

EL TITULAR
Fdo:

EL SOLICITANTE DE LA SUBROGACIÓN
Fdo.:

  <p>UNION EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER</p>	<p>Grupo de Acción Local</p> <p>Nombre: COMARCA ASÓN-AGÜERA</p> <p>Nº</p>	<p>REGISTRO DE ENTRADA</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Número Fecha</p>
		<p>NÚMERO DE EXPEDIENTE</p> <p><input type="text"/></p>

NOTIFICACIÓN

DE ACUERDO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL G.A.L. COMARCA ASÓN-AGÜERA

DÍA:

EXPEDIENTE:

TITULAR:

PROYECTO:

La Junta Directiva del Grupo de Acción Local Comarca Asón-Agüera en sesión ordinaria de fecha, en su punto del orden del día acordó lo siguiente en relación al expediente correspondiente a

“.....
.....



..... “

Contra la resolución puede interponerse recurso de alzada ante el Sr. Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad en el plazo de un mes a partir del siguiente al que reciba la notificación.

..... a

Fdo.

El Presidente.

  <p>UNION EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER</p>	<p>Grupo de Acción Local</p> <p>Nombre: COMARCA ASÓN-AGÜERA</p> <p>Nº</p>	<p>REGISTRO DE ENTRADA</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Número Fecha</p>
		<p>NÚMERO DE EXPEDIENTE</p> <p><input type="text"/></p>

Estimado Sr./a.:

La Junta Directiva del Grupo de Acción Local Comarca Asón-Agüera de fecha aprobó, dentro del procedimiento de gestión del programa de desarrollo comarcal LEADER, en el período de programación FEADER, los mecanismos de control de subvenciones.

La Junta Directiva de fecha aprobó efectuar este procedimiento de control al expediente:

Nº Expediente:

PROYECTO:

BENEFICIARIO:

Le informamos que el próximo día el personal técnico de esta asociación se personará en sus instalaciones para comprobar:



- Existencia y continuidad legal en activo de la entidad o persona beneficiaria.
- Mantenimiento del nivel de empleo si hubiera tal condición en la concesión de ayuda.
- Consulta sobre los efectos producidos e incidencia en los destinatarios por la actividad subvencionada.
- Comprobación general de la finalidad para que se concedió la ayuda.
- Comprobación de no existencia de deudas con la Administración: corriente de pago con hacienda y seguridad social.
- Comprobación de que la inversión no ha percibido otras ayudas incompatibles.

Les rogamos preparen la documentación necesaria para su comprobación in situ.
Sin otro particular y agradeciéndoles su colaboración.

En Udalla, a

PRESIDENTE

Fdo.:

  <p>UNION EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER</p>	<p>Grupo de Acción Local</p> <p>Nombre: COMARCA ASÓN-AGÜERA</p> <p>Nº</p>	<p>REGISTRO DE ENTRADA</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Número Fecha</p>
		<p>NÚMERO DE EXPEDIENTE</p> <p><input type="text"/></p>

ACTA Y CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBVENCIONES DEL PROGRAMA DE DESARROLLO COMARCAL LEADERCAN, EN EL PERIODO DE PROGRAMACION FEADER.

GRUPO DE ACCIÓN LOCAL COMARCA ASÓN-AGÜERA

En a

Se procede a levantar acta del control que se efectúa a, en cumplimiento del procedimiento de gestión del Grupo de Acción Local Comarca Asón-Agüera y del resultado del proceso de selección de expedientes, para su posterior control, celebrado en Junta Directiva de fecha

Asisten a este acto, en representación del Grupo de Acción Asociación Grupo de Acción Local Comarca Asón-Agüera;

- D., Gerente/Técnico

En representación de, asisten:



-

-

En presencia de las mismas se ha efectuado el control del expediente:

«Nº EXP.» «PROYECTO»

Control expediente con inversión material	SI	NO	INCIDENCIAS
1. Que la actividad se encuentra en funcionamiento. 2. Existencia material de las inversiones financiadas. 3. Existencia del soporte documental (facturas, etc.), que el beneficiario ha de poner a disposición de los distintos órganos de control durante los 5 años posteriores a la recepción de la ayuda. 4. Mantenimiento del nivel de empleo. 5. Que la inversión no ha percibido otra ayuda incompatible. 6. Publicidad, en función de las características de la inversión, con los anagramas, escudos, placas, etc. que haya determinado el Grupo.			
Realizado por: Firma: D. (Gerente)	Beneficiario: Firma:		

  <p>UNIÓN EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER</p>	<p>Grupo de Acción Local</p> <p>Nombre: COMARCA ASÓN-AGÜERA</p> <p>Nº</p>	<p>REGISTRO DE ENTRADA</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Número Fecha</p>
		<p>NÚMERO DE EXPEDIENTE</p> <p><input type="text"/></p>

ACTA Y CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBVENCIONES DEL PROGRAMA DE DESARROLLO COMARCAL LEADERCAN, EN EL PERIODO DE PROGRAMACION FEADER. GRUPO DE ACCIÓN LOCAL COMARCA ASÓN-AGÜERA

En a

Se procede a levantar acta del control que se efectúa a, en cumplimiento del procedimiento de gestión del Grupo de Acción Local Comarca Asón-Agüera y del resultado del proceso de selección de expedientes, para su posterior control, celebrado en Junta Directiva de fecha

Asisten a este acto, en representación del Grupo de Acción Local Comarca Asón-Agüera:

- D., Gerente/Técnico.

En representación de, asisten:

-



-

En presencia de las mismas se ha efectuado el control del expediente:

«Nº EXP.» «PROYECTO»

Control expediente con inversión inmaterial	SI	NO	INCIDENCIAS
1. Existencia y continuidad legal en activo de la entidad o persona beneficiaria.			
2. Mantenimiento del nivel de empleo si hubiera tal condición en la concesión de ayuda.			
3. Consulta sobre los efectos producidos e incidencia en los destinatarios por la actividad subvencionada.			
4. Comprobación general de la finalidad para la que se concedió la ayuda.			
5. Que la inversión no ha percibido otra ayuda incompatible.			

<p>Realizado por:</p> <p>Firma:</p> <p>D. (Gerente)</p>	<p>Beneficiario:</p> <p>Firma:</p> <p>D.</p>
---	--

  <p>UNION EUROPEA Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. FEADER</p>	<p>Grupo de Acción Local</p> <p>Nombre: COMARCA ASÓN-AGÜERA</p> <p>Nº</p>	<p>REGISTRO DE ENTRADA</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Número Fecha</p>
		<p>NÚMERO DE EXPEDIENTE</p> <p><input type="text"/></p>

HOJAS DE ASISTENCIA

<p>Curso de:</p> <p>Realizado por</p> <p>Desde: Hasta:</p>

<p>Profesor:</p> <p>Día:</p>
--

Nº	Alumnos	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

En a

EL PROFESOR