

ANEXO I

MODELOS

MODELOS

- 1 Solicitud de ayuda 19.2
 - 1.1 Autorización del promotor
2. Convenio de cooperación entre particulares
 - 2.bis Cooperación entre particulares: Desglose acciones beneficiarios y categoría gastos
3. Solicitud de desistimiento
4. Lista de Control. Documentación presentada con la solicitud de ayuda EDLL
5. Solicitud de documentación del Grupo al promotor
 - 5.1. Relación de documentos que ya han sido presentados en otras administraciones
6. Informe de propuesta de desistimiento
 - 6.1 Certificado de racionalización del gasto
7. Acta de no inicio de la inversión (sólo obra civil)
8. Informe de elegibilidad del Grupo
 - 8.1. Informe de elegibilidad cooperación entre particulares
 - 8.2. Declaración información relativa a la condición de cumplir con criterios de n.º de empleados y facturación
9. Control de calidad del informe de elegibilidad del Grupo
10. Informe Propuesta de Subvención del Grupo
 - 10.1. Informe Propuesta subvención Cooperación entre particulares
11. Control de calidad de la propuesta de subvención del Grupo
12. Resolución subvención ayuda (general)
 - 12.1. Resolución subvención cooperación entre particulares
13. Carta notificación Resolución proyectos productivos
 - 13.1 Carta notificación Resolución proyectos productivos insuficiencia presupuestaria
 - 13.2 Carta notificación Resolución proyectos de cooperación
 - 13.3 Carta notificación Resolución proyectos de cooperación insuficiencia presupuestaria
 - 13.4. Carta notificación Resolución desestimados
14. Solicitud de renuncia
 - 14.1 Resolución de renuncia
 - 14.2 Resolución de anulación y dar de baja
15. Solicitud de subrogación. 15.1 Control administrativo. 15.2. Resolución
16. Solicitud de prórroga.
 - 16.1 Resolución de prórroga positiva
 - 16.2 Resolución de prórroga negativa
17. Solicitud de modificación
 - 17.1 Resolución de modificación
18. Solicitud de pago
Anexo 1 modelo 18. Facturas justificantes
19. Acta Parcial de inversión
20. Acta Final de inversión
21. Certificación del Grupo
22. Control de calidad de la certificación
23. Informe control sobre el terreno
24. Informe control de calidad sobre el terreno
25. Informe control a posteriori
 - 25.1 Informe control calidad a posteriori
 - 25.2 Informe control a posteriori 2007-2013
26. Resolución de pago. Submedida 19.2
27. Notificación de pago. Submedida 19.2 productivos
 - 27.1 Notificación de pago. Submedida 19.2. Proyectos cooperación particulares
28. Solicitud de ayuda de la 19.3
 - 28.1 Anexo: Personal complementario al proyecto de cooperación
29. Informe control administrativo solicitud ayuda. Submedida 19.3
30. Informe evaluación proyecto cooperación entre Grupos. Submedida 19.3
31. Resolución ayuda cooperación grupos. Submedida 19.3
32. Solicitud de pago. Submedida 19.3
33. Informe control administrativo solicitud pago. Submedida 19.3
34. Resolución de pago. Submedida 19.3
35. Informe control sobre el terreno. Submedida 19.3
36. Notificación de pago. Submedida 19.3
37. Solicitud de ayuda de la 19-4

- 38. Control administrativo de la solicitud de ayuda. Submedida 19.4
- 39. Resolución de ayuda. Submedida 19.4
- 40. Solicitud de pago. Submedida 19.4
 - Anexo I modelo 40. Relación de pagos
 - Anexo II modelo 40. Nota de gastos
- 41..Gastos ejecutados. Submedida 19.4
- 42. Tabla detalle mensual de gasto de personal
- 43. Informe control administrativo. Solicitud pago. Submedida 19.4
- 44. Informe control sobre el terreno. Submedida 19.4
- 45. Resolución de pago de gasto de funcionamiento del grupo.
- 46. Notificación de pago de la medida 19.4
- 47. Informe sobre los Grupos de Acción Local
- 48. Publicidad
- 49. Aval
- 50. Justificación de maquinaria

[illegible]

SOLICITA: la ayuda para la realización de alguna de las siguientes operaciones correspondientes a las Estrategias de Desarrollo Local LEADER:

OBJETIVO TEMATICO	AMBITO DE PROGRAMACIÓN	PRESUPUESTO (€)
☐ 1. Potenciar la I+D+i	1.1. Cooperación entre particulares	
☐ 2. Mejorar acceso, uso y calidad de TIC	2.1. Mejorar la accesibilidad a las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) así como el uso de ellas en las zonas rurales (privados)	
	2.2. Mejorar la accesibilidad a las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) así como el uso de ellas en las zonas rurales (públicas)	
☐ 3. Mejorar competitividad de las PYMES	3.1. Agroalimentación	
	3.2. Forestal	
	3.3. Otras	
☐ 4. Paso a una economía de bajo nivel de emisión de carbono en todos los sectores	4.1. Producción de energías renovables para autoconsumo y eficiencia energética de empresas.	
	4.2. Eficiencia energética en infraestructuras públicas, incluidos edificios públicos.	
☐ 6. Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de recursos	6.1. Acciones de formación y divulgación e inversiones en relación con la conservación y mejora del medio ambiente	
	6.2. Acciones de formación y divulgación en materia de Cambio climático. Promoción de la eficiencia energética	
☐ 8. Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral	8.1 Inversiones materiales para la creación de empleo.	
	8.2. Acciones formativas en materia de empleo, espíritu emprendedor, creación de empresas y adaptación de los trabajadores, las empresas y los empresarios al cambio	
☐ 9. Promover la inclusión social	9.1. Infraestructura social	

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA INVERSIÓN			
MUNICIPIO:	COD. INE:	COMARCA:	PROVINCIA:

DOCUMENTACION ADJUNTA

- ☐ Proyecto técnico visado.
- ☐ Memoria detallada de las actuaciones que incluya presupuesto desglosado.
- ☐ Informe de vida laboral del último año.
- ☐ En casos de creación de nuevas empresas que ejecutan inversiones de más de 25.000 euros o para las ya existentes que ejecuten inversiones de más de 50.000 euros, se deberá presentar estudio de viabilidad económica-financiera de la inversión, suscrito por una entidad independiente.
- ☐ En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, certificado de tasador independiente acreditado.
- ☐ En su caso, declaración responsable, sobre la exención de declaración de IVA.
- ☐ En caso de haber recibido ayudas para el mismo proyecto en ejercicios anteriores, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y/o de organismos autónomos y entidades de Derecho Público dependientes o vinculados a esta, aunque se trate de diferentes fases, se deberá presentar resolución de la entidad concedente en la que conste el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- ☐ Presupuestos y/o facturas pro forma.
- ☐ Licencia de obra.
- En el caso de entidades locales,
 - ☐ Acreditación de haber adoptado medidas de racionalización y haber presentado un plan económico-financiero, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.
- En el caso de persona jurídica:
 - ☐ Documentación justificativa de la personalidad jurídica.
 - ☐ Acuerdo del órgano competente para solicitar la ayuda o iniciar la acción por la que se solicita la ayuda.
 - ☐ Documento acreditativo de la representación del representante.

Documentación relativa a la presentación de varias ofertas:

- En el caso de particulares:
 - ☐ Obras: presentar 3 ofertas a partir de 30.000 € de inversión.
 - ☐ Otros gastos: presentar 3 ofertas a partir de 6.000 € de inversión.
- En el caso de entidades públicas:
 - Contrato de obras: Presentar 3 ofertas a partir de 30.000 € de inversión
 - Resto de contratos: Presentar 3 ofertas a partir de 6.000 € de inversión

En licitaciones de contratos, con presupuestos inferiores a 30.000 y 6.000 euros respectivamente que no se hagan con publicidad, se deberán presentar también 3 ofertas.

Las tres ofertas y el contrato se presentarán en el momento de la justificación del gasto.

El Grupo de Acción Local podrá solicitar la presentación varias ofertas, para importes inferiores a los indicados, con objeto de garantizar la moderación de costes.

Documentación adicional en proyectos de cooperación:

- ☐ Anexo II
- ☐ Anexo III

Otra documentación que considere necesaria para la valoración de la solicitud

- ☐
- ☐

DECLARA:

- Ayudas de *minimis*

- ☐ No haber recibido ayuda de *minimis* durante el año actual ni durante los dos años anteriores.
- ☐ Haber recibido ayuda de *minimis* durante el año actual o durante los dos años anteriores, indicando la procedencia y la cuantía según el siguiente detalle:

Ayudas de <i>minimis</i>	Organismo	Año	Importe	% Inversión	Marco Legal

- Otras ayudas solicitadas a otros Organismos o Administraciones Públicas

- ☐ No ha solicitado ninguna otra ayuda para el mismo proyecto
- ☐ Ha solicitado las ayudas para el mismo proyecto que se relacionan a continuación:

Otras ayudas solicitadas	Organismo	Año	Importe	% Inversión	Marco Legal

- Que conoce las condiciones establecidas por la Unión Europea, la Administración General del Estado y la Administración de la Comunidad Autónoma para la concesión de las ayudas que solicita.
- Que es titular del inmueble o las instalaciones donde se realiza la inversión, en calidad de propietario, arrendatario o cesionario, o que posee un documento firmado por el promotor y el propietario por el cual ambos se comprometen a formalizar la cesión o el contrato de alquiler o venta, que será presentado antes del último pago de la ayuda, y que tiene disponibilidad durante al menos cinco años desde que reciba el pago final.
- Disponer de los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada, tanto técnicamente como económicamente, las tareas correspondientes.
- Que la cuenta donde se debe ingresar el importe de la ayuda incluida en el impreso de solicitud pertenece al beneficiario.
- Que no está sometido a las causas que impiden adquirir la condición de persona beneficiaria que establece el artículo 13 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.
- Que, en las solicitudes de proyectos productivos, la empresa no tiene más de 20 trabajadores ni un volumen de negocios anual o balance general superior a 4 millones de euros, y que es conocedor de que los datos anteriores podrán verificarse documentalmente en la fase de justificación de la inversión.
- Que cumple las normas mínimas de medio ambiente y de higiene y bienestar de los animales, según proceda, de conformidad con la normativa comunitaria, estatal y autonómica.
- En caso de establecimientos turísticos, que dispone o ha solicitado informe del órgano administrativo correspondiente, que garantiza que la inversión se adecua a la normativa aplicable según el tipo de establecimiento.
- En caso necesario, que dispone o ha solicitado licencia ambiental de actividades clasificadas, según lo establecido en la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón.
- En caso necesario, que el proyecto de actuación ha sido sometido a evaluación ambiental o ha iniciado el trámite, según lo establecido en la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón.
- Que dispone o está en disposición de obtener los permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Comunidad Autónoma y/o municipio para el tipo de actividad de que se trate.
- Que las copias aportadas durante cualquier fase del procedimiento reproducen de manera fehaciente los documentos originales correspondientes.
- Que cuantos datos figuran en la solicitud son ciertos y se compromete a facilitar a la Administración, en el momento en que esta se lo indique, la documentación precisa para la resolución de su solicitud, la cual declara estar en disposición de aportar.
- En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos, se le informa que el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es la Dirección General de Desarrollo Rural del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, siendo sus datos tratados con el fin exclusivo de gestionar los procedimientos administrativos relacionados con las ayudas en materia de desarrollo rural, así como la realización de estudios y estadísticas. La licitud del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme a lo previsto en el artículo 6e) del citado Reglamento. No se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento de conformidad con lo establecido en el citado Reglamento, ante el Servicio de Programas Rurales, sito en Plaza San Pedro Nolasco, 7 de Zaragoza o en la dirección dgdr@aragon.es. Podrá consultar Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Desarrollo Rural "Sistema de las ayudas gestionadas por el Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en materia de estructuras agrarias y desarrollo rural.
- Cuando el beneficiario sea una entidad local haber adoptado medidas de racionalización del gasto y haber presentado los planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

SE COMPROMETE A:

- Aceptar las bases reguladoras establecidas para la concesión de esta ayuda.
- Realizar la ejecución de la inversión y del gasto en el plazo fijado establecido en la resolución de aprobación.
- Ejecutar el proyecto de inversión en la zona especificada en la solicitud.
- Mantener el destino de las inversiones y gastos objeto de la ayuda, al menos durante cinco años a partir del último pago recibido, y el nivel de empleo previsto, al menos tres años a partir de la fecha de cómputo establecida.
- Facilitar al Grupo, a la Comunidad Autónoma, a la Comisión 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.
- Devolver las cantidades recibidas indebidamente por esta ayuda si así lo solicitara la Comunidad Autónoma, incrementadas, en su caso, en el interés legal correspondiente.
- Igualmente, se compromete a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite u obtenga para el mismo proyecto de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de la presente solicitud.
- Dar publicidad a la ayuda recibida según lo establecido en la resolución de concesión.
- En caso de entidades locales, a acreditar lo estipulado en el artículo 9.c) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

INDICADORES:

1- Empleo a crear por el proyecto:

		H	M			H	M
Número puestos de trabajos directos creados	<=25			Número puestos de trabajos indirectos creados	<=25		
	>25				>25		

2- Empleo a consolidar por el proyecto:

		H	M
Número puestos de trabajos directos consolidados	<=25		
	>25		

3- Carácter innovador del proyecto

SI ☐

NO ☐

4- Número de participantes en la acción formativa.

		H	M
Número de participantes	<=25		
	>25		

Nota: H/M (Hombres/ Mujeres)/ <=25 años.

MEMORIA SUCINTA DE LAS ACTUACIONES

1º- PREVISIÓN DEL CALENDARIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

% DE EJECUCIÓN		
AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3

2º- DETALLE DE LOS COSTES EN EUROS:

DESGLOSE DE COSTES			PRESUPUESTO	
Obra Civil	Superficie total afectada	____,____ m²		
Capítulo 1				
Capítulo 2				
Capítulo 3				
Capítulo 4				
Capítulo 5				
Capítulo 6				
Capítulo 7				
Capítulo 8				
Total ejecución material				
Gastos generales y beneficio industrial	%			
Honorarios de redacción del proyecto	%			
Honorarios de dirección de obra	%			
Coordinación de seguridad y salud	%			
IVA	%			
(A) Presupuesto total de obra civil				
DESGLOSE DE COSTES		BASE IMPONIBLE	IVA	PRESUPUESTO TOTAL
Equipamiento y mobiliario				
Maquinaria				
Otros (desglosar)				
1.				
2.				
3.				
(B) Presupuesto total				
(A)+(B) TOTAL COSTES DE LA INVERSION				

RENTABILIDAD ECONÓMICA DEL PROYECTO:

Período de recuperación de la inversión (meses)	_____ meses
---	-------------

ESTRUCTURA DE LA FINANCIACIÓN PREVISTA

FUENTE DE FINANCIACION	FONDOS APORTADOS (€)
Financiación propia	
Préstamos financieros	
Otra financiación, ayudas, subvenciones o instrumento financiero:	
1.	
2.	
3.	
TOTAL	

EL TÉCNICO DEL GRUPO/SOLICITANTE

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica.

DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Modelo 1

- Que no está sometido a las causas que impiden adquirir la condición de persona beneficiaria que establece el artículo 13 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.
- Que cumple las normas mínimas de medio ambiente y de higiene y bienestar de los animales, según proceda, de conformidad con la normativa comunitaria, estatal y autonómica.
- En caso de establecimientos turísticos, que dispone o ha solicitado informe del órgano administrativo correspondiente, que garantiza que la inversión se adecua a la normativa aplicable según el tipo de establecimiento.
- En caso necesario, que dispone o ha solicitado licencia ambiental de actividades clasificadas, según lo establecido en la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón.
- En caso necesario, que el proyecto de actuación ha sido sometido a evaluación ambiental o ha iniciado el trámite, según lo establecido en la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón.
- Que dispone o está en disposición de obtener los permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Comunidad Autónoma y/o municipio para el tipo de actividad de que se trate.
- Que las copias aportadas durante cualquier fase del procedimiento reproducen de manera fehaciente los documentos originales correspondientes.
- Que cuantos datos figuran en la solicitud son ciertos y se compromete a facilitar a la Administración, en el momento en que esta se lo indique, la documentación precisa para la resolución de su solicitud, la cual declara estar en disposición de aportar.
- Conocer que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Sistema de las ayudas gestionadas por el Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en materia de estructuras agrarias y desarrollo rural", cuya finalidad es recoger los datos de carácter personal de los solicitantes de las ayudas gestionadas por el Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en materia de estructuras agrarias y desarrollo rural. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Desarrollo Rural, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Plaza San Pedro Nolasco nº 7, 50071 de Zaragoza, lo que se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

SE COMPROMETE A:

- Aceptar las bases reguladoras establecidas para la concesión de esta ayuda.
- Realizar la ejecución de la inversión y del gasto en el plazo fijado establecido en la resolución de aprobación.
- Ejecutar el proyecto de inversión en la zona especificada en la solicitud.
- Mantener el destino de las inversiones y gastos objeto de la ayuda, al menos durante cinco años a partir del último pago recibido, y el nivel de empleo previsto, al menos tres años a partir de la fecha de cómputo establecida.
- 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.
- Devolver las cantidades recibidas indebidamente por esta ayuda si así lo solicitara la Comunidad Autónoma, incrementadas, en su caso, en el interés legal correspondiente.
- Igualmente, se compromete a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite u obtenga para el mismo proyecto de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de la presente solicitud.
- Dar publicidad a la ayuda recibida según lo establecido en la resolución de concesión.
- En caso de entidades locales, a acreditar lo estipulado en el artículo 9.c) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

EL TÉCNICO DEL GRUPO/SOLICITANTE
Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

Modelo 1 bis

DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

AUTORIZACIÓN DEL PROMOTOR

D., con DNI.....,
en representación de..... con CIF..... y
domicilio en

AUTORIZA al Grupo de Acción Local como entidad habilitada
por el Gobierno de Aragón a la tramitación telemática de la Solicitud de ayuda LEADER del Programa
de Desarrollo Rural de Aragón 2014-2020, del expediente (título)..... para que
la entidad la utilice con las finalidades para las que está habilitada.

Asimismo, manifiesta que conoce que puede retirar, en cualquier momento, el consentimiento que en
virtud de este acto presta, remitiendo el correspondiente documento a la Dirección General de
Desarrollo Rural del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad.

En de de 20.....

Fdo.:

GRUPO DE ACCIÓN LOCAL

Convenio de cooperación entre particulares

LEADER 2014-2020

Programa de Desarrollo Rural 2014-2020

Modelo 2 pág. 1

LOS ABAJO FIRMANTES

Nombre NIF/CIF Dirección de correo teléfono, fax, e-mail A continuación nombrado (Representante / Apoderado único) del proyecto,
Nombre NIF/CIF Dirección de correo teléfono, fax, e-mail A continuación nombrado Beneficiario 1,
Nombre NIF/CIF Dirección de correo teléfono, fax, e-mail A continuación nombrado Beneficiario 2,
Nombre NIF/CIF Dirección de correo teléfono, fax, e-mail A continuación nombrado beneficiario 3,
Nombre NIF/CIF Dirección de correo teléfono, fax, e-mail A continuación nombrado Beneficiario 4,
Nombre NIF/CIF Dirección de correo teléfono, fax, e-mail A continuación nombrado Beneficiario 5,

Vista la normativa comunitaria, nacional y autonómica referentes a disposiciones subvenciones y sobre los fondos estructurales europeos y más concretamente:

1. Normativa comunitaria: el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo; el Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo; el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 352/78, (CE) nº 165/94, (CE) nº 2799/98, (CE) nº 814/2000, (CE) nº 1290/2005 y (CE) nº 485/2008 del Consejo; el Reglamento Delegado (UE) nº 807/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a

través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), e introduce disposiciones transitorias; el Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER); y el Reglamento de Ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.

2. Normativa nacional y autonómica dictada en desarrollo de la anterior: el «Acuerdo de Asociación de España 2014-2020» firmado el 30 de octubre de 2014 por España y la Comisión Europea; el Marco Nacional de Desarrollo Rural de España para el periodo 2014-2020 acordado en la Conferencia Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural de 24 y 25 de julio de 2013; el Decreto 37/2015, de 18 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la aplicación de las Estrategias de desarrollo local participativo en la Comunidad Autónoma de Aragón para el período 2014-2020; la Orden de 28 de enero de 2015, de los Consejeros de Hacienda y Administración Pública y de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, por la que se aprueba el procedimiento para la selección de los Grupos de Acción Local candidatos a gestionar las Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el periodo 2014-2020 y su convocatoria; la Orden de 14 de mayo de 2015, de los Consejeros de Hacienda y Administración Pública y de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, por la que se establecen las normas para elaborar las estrategias de desarrollo local participativo aplicables en Aragón en el periodo 2014-2020, se regula el procedimiento para su selección y se convoca dicho procedimiento, y la Orden de 30 de octubre de 2015, del Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, por la que se resuelve el procedimiento de selección de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el periodo 2014-2020, cuya parte dispositiva se publicó en el Boletín Oficial de Aragón de 17 de noviembre de 2015 .

3. Normativa nacional y autonómica sobre subvenciones: la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con carácter supletorio según su artículo 6; la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de subvenciones de Aragón, con carácter supletorio según su artículo 3.3; y el Decreto 136/2013, de 30 de julio, del Gobierno de Aragón, sobre subvenciones en materia de agricultura, ganadería y medio ambiente, en todo lo que no se oponga a la anterior.

Visto la estrategia de desarrollo local participativo LEADER aprobada por Orden ...

ARTÍCULO 1 – OBJETO DEL CONVENIO

Los citados beneficiarios se comprometen a respetar el presente convenio, el cual define sus derechos, sus obligaciones y sus responsabilidades respectivas en cuanto a la realización del proyecto <xxxxxx> presentado por la estrategia de desarrollo local participativo LEADER 2014-2020, y cuyo contenido es aprobado por todos los beneficiarios.

El proyecto prevé un número total de xxxx beneficiarios, un gasto total elegible de xxx €.

ARTÍCULO 2 – DESIGNACION DEL REPRESENTANTE / APODERADO ÚNICO

El beneficiario xxxx es nombrado por el conjunto de los otros beneficiarios como **representante / apoderado único** del proyecto, objeto del presente convenio de partenariado.

El representante / apoderado único del proyecto se compromete a ser:

- el interlocutor de la agrupación con la Autoridad de Gestión (Grupo de Acción Local).

Modelo 2 pág. 3

- el coordinador de los beneficiarios firmantes del presente convenio en todos los aspectos que dependen de la gestión técnica, administrativa y financiera del proyecto.

El representante / apoderado responderá por el conjunto de los beneficiarios firmantes del presente convenio:

- de la puesta en marcha y del avance del proyecto en términos de ejecuciones técnicas, físicas y financieras;

ARTÍCULO 3 – RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL REPRESENTANTE / APODERADO ÚNICO

Además, el Representante / Apoderado único es nombrado como tal con el fin de:

- Transmitir, en nombre de todos los beneficiarios, a la Autoridad de Gestión (Grupo de Acción Local), el proyecto, incluyendo el conjunto de la documentación relativa al proyecto mencionado en el formulario de solicitud de ayuda, que establece también el gasto y el número de beneficiarios;
- Responder, como único referente y de acuerdo con los otros beneficiarios, a las solicitudes de información que emanasen del Grupo de Acción Local o del Servicio encargado de la instrucción del proyecto;
- Comunicar a los otros beneficiarios los resultados de la instrucción y las decisiones adoptadas por el Comité de Programación;
- Comunicar al Grupo y a la Autoridad de Gestión, las decisiones y las modificaciones adoptadas por el conjunto de beneficiarios;
- Velar por el arranque coordinado del proyecto e informar al Grupo y a la Autoridad de Gestión.
- Proceder a la ejecución de las acciones del proyecto según las modalidades y los plazos previstos en la solicitud de ayuda; en caso de retraso en el arranque o en la realización de las acciones, mantener informada al Grupo y a la Autoridad de Gestión.
- Solicitar a la Autoridad de Gestión los pagos según se describe en la Resolución del Director General de Desarrollo Rural.
- Garantizar a la Autoridad de Gestión el mantenimiento de una contabilidad separada para el conjunto de la operación cofinanciada por el programa y someterse a cualquier control documental y sobre el terreno efectuado por cualquier instancia delegada por la Autoridad de Gestión, la Autoridad de certificación, la Comisión Europea, las Autoridades Nacionales o Regionales;
- Comprobar que los gastos presentados, en base a los modelos predispuestos por el programa, por los beneficiarios que participan en la operación, han sido pagados, con el fin de poner en marcha las acciones del proyecto en las cuales están implicados, y que esos gastos han sido validados por los servicios de control.

ARTÍCULO 4 – RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

4.1) Todos los beneficiarios del presente convenio, incluido el Representante / Apoderado único, se comprometen en su respectiva participación en la realización del proyecto común descrito en el artículo 1 del presente convenio, a:

- Llevar una contabilidad por separado de sus gastos y de su Cofinanciación Pública.

Modelo 2 pág. 4

- Informarse mutuamente de las modificaciones y/o retrasos en la realización de las acciones del proyecto.
- Asegurar la publicidad de la participación europea según las disposiciones comunitarias y las disposiciones nacionales específicas;
- Respetar las políticas comunitarias (que le vinculan), y especialmente las reglas de:
 - Competencia y contratación.
 - Protección del medio ambiente.
 - Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Remitir al Grupo de Acción Local y a los servicios de control encargados de la validación de los gastos del proyecto todos los justificantes necesarios para los pagos de la subvención (facturas pagadas y/o justificantes de igual valor probatorio, certificados administrativos, datos relativos a los indicadores físicos de realización, de resultado y de impacto...)
- Asumir sus responsabilidades en caso de irregularidades de los gastos declarados.

4.2) Con el fin de facilitar las obligaciones del Representante / Apoderado único hacia la Autoridad de Gestión, en el marco de sus derechos y obligaciones hacia el Representante / Apoderado único del proyecto, el (los) beneficiario (s) que no es (son) Representante / Apoderado único acepta(n) la coordinación técnica, administrativa y financiera del Representante / Apoderado único y se compromete(n) a informarle regularmente del avance de su(s) participación en el proyecto referenciado en el artículo 1.

Se compromete(n) especialmente a:

1. Dar respuesta en el más breve plazo a las solicitudes de información, así como suministrar los documentos complementarios necesarios a la instrucción del proyecto;
2. Comunicar su acuerdo en cuanto a las decisiones y eventuales modificaciones que podría adoptar el Comité de Programación, y que le serían comunicadas por el Representante / Apoderado único;
3. Realizar las actividades que le incumben según las modalidades y los plazos previstos en el formulario de candidatura anexo, en caso de programación del proyecto,
4. Remitir al Representante / Apoderado único un estado del avance físico, administrativo y financiero periódico;
5. Informar al Representante / Apoderado único sobre las declaraciones de gastos debidamente firmadas, en vista de las solicitudes de pago a cuenta y de saldo de la subvención comunitaria;
6. Remitir al Representante / Apoderado único la documentación correspondiente a la ejecución de acciones del proyecto, en el marco de su responsabilidad para elaborar los informes de actividades;
7. Dar a conocer la documentación necesaria en los controles y en las certificaciones de gastos. Con este fin, se comprometen a conservar y a tener a disposición durante los 3 años siguientes, al pago del saldo de la subvención el conjunto de los justificantes relativos a los gastos del proyecto.

En apoyo a sus solicitudes de pago, le suministra(n):

- Un informe de ejecución por una parte, y un estado detallado recapitulativo de los trabajos y gastos realizados por otra, acompañado de los justificantes y de las facturas y/o documentos contables de igual valor probatorio que permitan verificar el pago efectivamente realizado.
- Un recapitulativo certificado exacto por los responsables administrativo y financiero de la estructura, que de fe de la percepción de la cofinanciación pública prevista en el plan de financiación.

ARTÍCULO 5 – MODIFICACIONES, REINTEGRO Y RESCISION

5.1) Cualquier modificación del presente acuerdo será objeto de un apéndice que se someterá a la Dirección General de Desarrollo Rural.

Cada beneficiario participante en la operación asumirá la responsabilidad en caso de cualquier irregularidad en el gasto que haya declarado.

Por lo tanto:

5.2) En caso de incumplimiento por uno(s) beneficiario (s) de las cláusulas del presente convenio y en particular, de la no ejecución total o parcial de la parte del proyecto que le(s) incumbe, de la modificación del plan de financiación o del programa de los trabajos sin autorización previa, de la utilización de fondos no conforme al objeto del presente convenio o de la negativa a someterse a los controles; el Representante / Apoderado único deberá exigir el reintegro parcial o total de los importes pagados a su(s) beneficiario (s).

5.3) En los casos citados en los puntos 1 y 2 del presente artículo, el (los) beneficiario (s) en cuestión se compromete(n) a proceder al reintegro de las subvenciones indebidamente percibidas en el más breve plazo y, como muy tarde en los 30 días que siguen el recibo de la orden reembolso remitida al Representante / Apoderado único por la Autoridad de Gestión. En caso contrario se procederá a incoar un expediente de reintegro por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural.

ARTÍCULO 6 – DURACIÓN

El presente convenio entrará en vigor el xxxx y finalizará con la fecha del cierre estipulada en la Resolución del Director General de Desarrollo Rural.

Los beneficiarios quedarán sometidos a las disposiciones y a las obligaciones que emanan de él.

ARTÍCULO 7.- PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN

7.1 El beneficiario principal así como los demás beneficiarios se comprometen a poner en marcha conjuntamente las acciones de comunicación establecidas en las bases reguladoras y la convocatoria con el objeto de asegurar una adecuada difusión del proyecto y de los resultados alcanzados cara a los potenciales beneficiarios y el público en general.

7.2 Las partes firmantes se comprometen a que cualquier acción elaborada en el marco del programa mencione que la operación realizada ha sido seleccionada en el marco del programa LEADER cofinanciado por el FEADER conforme a lo establecido en las bases reguladoras. También deberá llevar insertado obligatoriamente los logotipos del LEADER, del Gobierno de Aragón y de la Unión Europea.

7.3 Los logotipos deberán ser utilizado de acuerdo al “Manual de Identidad Corporativa”. Asimismo, el logo de la Unión Europea debe respetar las normas gráficas establecidas en el Anexo II del Reglamento (UE) nº 821/2014.

7.4 El incumplimiento de la normativa en materia de información y comunicación puede dar lugar a correcciones financieras.

ARTÍCULO 8. DIFUSIÓN Y CAPITALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

8.1 Los beneficiarios se comprometen a difundir una presentación de los resultados de su proyecto y a transmitirlos a los Estados Miembros, a la Autoridad de Gestión y al Grupo de Acción Local.

8.2 El beneficiario principal y los otros beneficiarios han de tener en cuenta que los resultados obtenidos deben poder ser accesibles para el público general y para todas las partes interesadas en particular. Además, se comprometen también a tener un papel activo en las acciones de capitalización, difusión y valorización los resultados obtenidos del proyecto.

8.3 La difusión de resultados debe mencionar que las opiniones reflejadas, comprometen únicamente al beneficiario y que, en consecuencia, no representan en ningún caso la opinión oficial de los órganos de gestión del LEADER.

8.4 Los beneficiarios aceptan que los órganos de gestión del LEADER estén autorizados a difundir la información relativa al proyecto en el marco de las acciones de difusión y de capitalización del LEADER en general (nombre de la entidad y datos del beneficiario principal, nombre de las entidades de los otros beneficiarios, montante de ayuda FEADER concedida, resultados y productos esperados/obtenidos).

ARTÍCULO 9.- DERECHOS PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos (materiales o inmateriales) creados en el marco del proyecto pertenecen en su integridad a los beneficiarios del proyecto. Los órganos de gestión del LEADER se reservan el derecho de destacarlos en el marco de la publicidad del LEADER. Los derechos de propiedad intelectual e industrial preexistentes puestos a disposición del proyecto han de ser respetados plenamente.

ARTÍCULO 10 - LITIGIOS

El presente convenio se rige por la legislación del Estado donde se encuentra el Representante / Apoderado único del proyecto.

ARTÍCULO 11 – COMPROMISO DEL PARTENARIADO

El Representante / Apoderado único y el conjunto de beneficiarios del proyecto

- Solicitan al Grupo de Acción Local, Autoridad de Gestión del LEADER la subvención conforme al plan de financiación en anexo.
- Declara, por la presente, no haber recibido, para las acciones previstas en el presente proyecto, otras ayudas o subvenciones de la Unión Europea, del Estado o de otra administración o entidad pública salvo las previstas en el plan de financiación presentado.
- Se comprometen a respetar las obligaciones nacionales y comunitarias tal y como están previstas en los diferentes reglamentos vigentes en particular, en temas de contratación pública, de potenciales ingresos generados por el proyecto, de respeto de las normas en materia de competencia.
- Certifican la exactitud de la información y de los documentos adjuntos en anexo.

ARTÍCULO 12 – ANEXOS

Plan de financiación firmado por los beneficiarios.

En, a de de 20.....

Por Representante / Apoderado único, cargo y apellidos « Conforme » Firma y sello	Por Beneficiario 1, cargo y apellidos « Conforme » Firma y sello	Por Beneficiario 2, cargo y apellidos « Conforme » Firma y sello
---	---	---

Por Beneficiario 3, cargo y apellidos « Conforme » Firma y sello	Por Beneficiario 4, cargo y apellidos « Conforme » Firma y sello	Por Beneficiario 5, cargo y apellidos « Conforme » Firma y sello

Desglose de las acciones por beneficiarios y categoría de gastos, repartidas por año de realización									
Acciones	Categoría de gastos	Coste Total	%/ Total	Beneficiario 1			Beneficiario 2 (5 particulares y hasta 20 GAL)		
				Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3
Preparación	Gastos de personal								
	Gastos de viaje y alojamiento								
	Gastos por servicios y conocimientos								
	Total								
Suma acciones	Gastos de personal								
	Gastos de viaje y alojamiento								
	Gastos por servicios y conocimientos externos								
	Gastos de equipo								
	Infraestructuras y obras								
	Total								
Gestión	Gastos de personal								
	Gastos de oficina y administrativos								
	Gastos de viaje y alojamiento								
	Gastos por servicios y conocimientos externos								
	Total								
Comunicación	Gastos de personal								
	Gastos de viaje y alojamiento								
	Gastos por servicios y conocimientos externos								
	Gastos de equipo								
	Total								
TOTAL									
Importe total por beneficiario y por año									
% total por beneficiario y por año									
Importe total por beneficiario									
% total por beneficiario									

Modelo 2 bis

SOLICITUD DE DESISTIMIENTO EDLL

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:
---------	---------

EXPONE:

1. Que con fecha dede presentó una solicitud de ayudas EDLL ante la Dirección General de Desarrollo Rural.
2. Que dicha solicitud originó el expediente nº
3. Que voluntariamente desiste de la solicitud presentada.

SOLICITA:

Se admita la presente solicitud y previos los trámites que procedan sea resuelta favorablemente.

EL TÉCNICO DEL GRUPO

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

**LISTA DE CONTROL. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA CON LA SOLICITUD DE AYUDA
EDLL****DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE**

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:
---------	---------

DOCUMENTOS PRESENTADOS Y REVISIÓN DE LA SOLICITUD

- ☐ Revisión y verificación de la solicitud: ha sido firmada, registrada y cumplimentada correctamente.
 - ☐ Proyecto técnico visado.
 - ☐ Memoria detallada de las actuaciones que incluya presupuesto desglosado.
 - ☐ Informe de vida laboral del último año.
 - ☐ En casos de creación de nuevas empresas que ejecutan inversiones de más de 25.000 euros o para las ya existentes que ejecuten inversiones de más de 50.000 euros, se deberá presentar estudio de viabilidad económica-financiera de la inversión, suscrito por una entidad independiente.
 - ☐ En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, certificado de tasador independiente acreditado.
 - ☐ En su caso, declaración responsable, sobre la exención de declaración de IVA.
 - ☐ En caso de haber recibido ayudas para el mismo proyecto en ejercicios anteriores, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y/o de organismos autónomos y entidades de Derecho Público dependientes o vinculados a esta, aunque se trate de diferentes fases, resolución de la entidad concedente en la que conste el cumplimiento de los objetivos establecidos.
 - ☐ Presupuestos y/o facturas pro forma.
 - ☐ Licencia de obra.
- En el caso de entidades locales:
- ☐ Acreditación de haber adoptado medidas de racionalización y haber presentado un plan económico-financiero, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.
- En el caso de persona jurídica:
- ☐ Documentación justificativa de la personalidad jurídica
 - ☐ Acuerdo de la junta para iniciar la acción por la que se solicita la ayuda
 - ☐ Documento acreditativo de la representación del representante y copia del NIF.

Documentación relativa a la presentación de varios presupuestos:

- En el caso de particulares:

- ☐ Obras: presentar 3 ofertas a partir de 30.000 € de inversión.
- ☐ Otros gastos: presentar 3 ofertas a partir de 6.000 € de inversión.

- En el caso de entidades públicas:

- ☐ Contrato de obras: Presentar 3 ofertas a partir de 30.000 € de inversión
- ☐ Resto de contratos: Presentar 3 ofertas a partir de 6.000 € de inversión

En licitaciones de contratos, con presupuestos inferiores a 30.000 y 6.000 euros respectivamente que no se hagan con publicidad, se deberán presentar también 3 ofertas.

Las tres ofertas y el contrato se presentarán en el momento de la justificación del gasto.

Documentación adicional en proyectos de cooperación:

- ☐ Anexo II
- ☐ Anexo III

Otra documentación que considere necesaria para la valoración de la solicitud

☐

.....
.....
Enade.....de.....

EL TÉCNICO DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL

Fdo:

Modelo 4

SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN AL PROMOTOR

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:
---------	---------

EL JEFE DE SERVICIO DE PROGRAMAS RURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

EXPONE:

Con fecha de registro, se presentó una solicitud de ayudas en la Dirección General dentro de la EDLL que originó el expediente

En la solicitud de ayuda, el promotor se compromete a la presentación de la documentación necesaria para acceder a la información precisa y verificar el gasto o inversión.

SOLICITA:

La presentación, preferentemente en el Grupo de Acción Local, de la documentación señalada en un plazo de 10 días.

- ☐ Proyecto técnico visado.
- ☐ Memoria detallada de las actuaciones que incluya presupuesto desglosado.
- ☐ Informe de vida laboral del último año.
- ☐ En casos de creación de nuevas empresas que ejecutan inversiones de más de 25.000 euros o para las ya existentes que ejecuten inversiones de más de 50.000 euros, se deberá presentar estudio de viabilidad económica-financiera de la inversión, suscrito por una entidad independiente.
- ☐ En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, certificado de tasador independiente acreditado.
- ☐ En su caso, declaración responsable, sobre la exención de declaración de IVA.
- ☐ En caso de haber recibido ayudas para el mismo proyecto en ejercicios anteriores, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y/o de organismos autónomos y entidades de Derecho Público dependientes o vinculados a esta, aunque se trate de diferentes fases, se deberá presentar resolución de la entidad concedente en la que conste el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- ☐ Presupuestos y/o facturas pro forma.
- ☐ Licencia de obra.

En el caso de entidades locales,

- ☐ Acreditación de haber adoptado medidas de racionalización y haber presentado un plan económico-financiero, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

En el caso de persona jurídica:

- ☐ Documentación justificativa de la personalidad jurídica
- ☐ Acuerdo de la junta para iniciar la acción por la que se solicita la ayuda
- ☐ Documento acreditativo de la representación del representante y copia del NIF.

Documentación relativa a la presentación de varios presupuestos:

- En el caso de particulares:

- ☐ Obras: presentar 3 ofertas a partir de 30.000 € de inversión.
- ☐ Otros gastos: presentar 3 ofertas a partir de 6.000 € de inversión.

- En el caso de entidades públicas:

- ☐ Contrato de obras: Presentar 3 ofertas a partir de 30.000 € de inversión
- ☐ Resto de contratos: Presentar 3 ofertas a partir de 6.000 € de inversión

En licitaciones de contratos, con presupuestos inferiores a 30.000 y 6.000 euros respectivamente que no se hagan con publicidad, se deberán presentar también 3 ofertas.

Las tres ofertas y el contrato se presentarán en el momento de la justificación del gasto.

Documentación adicional en proyectos de cooperación:

- ☐ Anexo II
- ☐ Anexo III

Otra documentación que considere necesaria para la valoración de la solicitud ☐

☐

OBSERVACIONES

Cumplido el plazo de 10 días sin la aportación de la documentación requerida, se le tendrá por desistido de su petición, por lo que quedará anulada y el expediente será dado de baja

EL JEFE DEL SERVICIO DE PROGRAMAS RURALES

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

DECLARACIÓN	RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE YA HAN SIDO PRESENTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES Y QUE NO SE PRECISA APORTAR DE NUEVO
--------------------	--

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

Número:	Título:
---------	---------

Tal y como se indica en la convocatoria de ayudas Leader de la anualidad, artículo decimocuarto relativo a la "Presentación de solicitudes y documentación", (...) *Los interesados no estarán obligados a presentar documentos que ya hayan sido aportados ante cualquier Administración y sobre los que no se han producido modificaciones, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados y no hayan transcurrido más de cuatro años desde que fueron presentados. Excepcionalmente, en los supuestos de imposibilidad material de obtener dicha documentación, el órgano instructor podrá requerir al interesado su presentación, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (...).*

DECLARA QUÉ:

- En virtud de esta disposición, notifica al Grupoque ha aportado los siguientes documentos a las administraciones correspondientes, en las fechas y órganos que se citan a continuación, y sin perjuicio de que podrán ser comprobados y/o requeridos de nuevo si no se pudiera acceder a ellos conforme especifica la normativa vigente:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	ÓRGANO O DEPENDENCIA DÓNDE SE PRESENTÓ EL DOCUMENTO	FECHA DE SU PRESENTACIÓN

- Me comprometo a comunicar al Grupo cualquier cambio o actualización de los mismos, tal y como indica la normativa vigente, informando por escrito en el menor tiempo posible.

En, a de de 20.....

Fdo.:

Modelo 5.1

INFORME-PROPUESTA DE DESISTIMIENTO

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:
---------	---------

Con fecha,de.....de.....,D/D^a
presentó una solicitud de ayuda EDLL relacionada con la Orden ORDEN DRS/ /20 de ... de, por la
que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas LEADER, para la realización de operaciones conforme
a las estrategias de desarrollo local participativo en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón
2014-2020.

.....
...

- ☐ Con fecha de de, el titular del expediente presentó un escrito de
desistimiento a dicha solicitud.
- ☐ Con fecha dede, se requirió al titular del expediente que
adjuntara
.....,
sin que haya aportado la documentación solicitada en el plazo otorgado.

PROPONGO AL DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL:

- ☐ Aceptar la solicitud de desistimiento y dar por concluido el expediente.
- ☐ Concluir el procedimiento y archivar el expediente debido a que se da por desistido al titular del mismo
por no aportar la documentación solicitada en el plazo establecido.

En a dede

EL GERENTE

Fdo:

**CERTIFICADO DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO
EN ENTIDADES LOCALES**

D./D^a _____

Secretario/a del Ayuntamiento _____

CERTIFICO:

Que en los antecedentes que obran en esta Secretaría consta:

- ☐ Que se han adoptado medidas de racionalización del gasto.
- ☐ En el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores, que se ha presentado el plan económico-financiero.

Y para que conste expido la presente certificación con el Visto Bueno del Alcalde/sa-Presidente.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

VºBº
Alcalde/sa-Presidente

Secretario/a del Ayuntamiento

Fdo.:

Fdo.:

ACTA DE NO INICIO DE INVERSIÓN - EDLL

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:
---------	---------

En
(Municipio, Calle, Número, Polígono, Parcela)

siendo el díade.....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 EDLL

☐ Representante del titular del expediente

Asisten al control de la inversión que consiste en
.....

Examinado el lugar arriba indicado se comprueba que los trabajos en que consiste la inversión mencionada,
efectivamente:

☐ No han sido iniciados

☐ Han sido iniciados. Señale las unidades de obra ejecutadas, identificándolas claramente en relación al
proyecto técnico:
.....
.....

☐ Se aporta documentación gráfica (material fotográfico)

El levantamiento de este acta no supone que se genere el derecho a la ayuda EDLL.

Para que conste y surta los efectos oportunos en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

EL TÉCNICO DEL GRUPO

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

Modelo 7

INFORME DE ELEGIBILIDAD

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:
---------	---------

MUNICIPIOS EN LOS QUE SE APLICA EL GASTO O INVERSIÓN	DATOS DE LA EMPRESA (último año) - N° de trabajadores (media anual) - Volumen anual del negocio o Balance General anual
1. AMBITO DE PROGRAMACIÓN ☐ ☐	
2. CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO: PRODUCTIVO ☐ NO PRODUCTIVO ☐	
3. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO Y OBJETIVOS DEL MISMO.	

NÚMERO DE EXPEDIENTE □□□□.□□.□.□□□

4. DETALLE DE LOS COSTES EN EUROS:				
DESGLOSE DE COSTES			PRESUPUESTO	
			PRESENTADO	ELEGIBLE
Obra Civil	Superficie total afectada __ __ __ __ m ²			
Capítulo 1				
Capítulo 2				
Capítulo 3				
Capítulo 4				
Capítulo 5				
Capítulo 6				
Capítulo 7				
Capítulo 8				
Total ejecución material				
Gastos generales y beneficio industrial	%			
Honorarios de redacción del proyecto	%			
Honorarios de dirección de obra	%			
Coordinación de seguridad y salud	%			
IVA	%			
	%			
(A) Presupuesto total de obra civil				
DESGLOSE DE COSTES	BASE IMPONIBLE	IVA	PRESENTADO	ELEGIBLE
Equipamiento y mobiliario				
Maquinaria				
Otros (desglosar)				
1.				
2.				
3.				
(B) Presupuesto total				
(A)+(B) TOTAL COSTES DE LA INVERSIÓN				
OBSERVACIONES: Al menos se informará cuando haya diferencias entre el presupuesto presentado y el aceptado.				
5. ELEGIBILIDAD DEL BENEFICIARIO Y DE LA OPERACIÓN				
6. MODERACIÓN DE COSTES. Detallar metodología utilizada.				

NÚMERO DE EXPEDIENTE □□□□.□□.□.□□□

7. CONTRIBUCIÓN A LOS OBJETIVOS HORIZONTALES.

- ☐ Medio ambiente
☐ Cambio Climático
☐ Innovación

8. VIABILIDAD ECONÓMICA. VIABLE ☐ NO VIABLE ☐ NO APLICABLE ☐

Período de recuperación de la inversión (meses) _____ meses

9. SOLICITA OTRAS AYUDAS.

10. CORRESPONDENCIA DEL TIPO DE ACTIVIDAD CON EL ÁMBITO DE PROGRAMACIÓN
Y COHERENCIA CON LAS NECESIDADES DE LA EDLL

11. OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS

12. RESULTADO DEL INFORME

- ☐ Favorable
☐ Desfavorable. Motivación
.....
.....
.....
.....

En

EL GERENTE

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

INFORME DE ELEGIBILIDAD DE COOPERACIÓN ENTRE PARTICULARES

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:
---------	---------

MUNICIPIOS EN LOS QUE SE APLICA EL GASTO O INVERSIÓN

1. AMBITO DE PROGRAMACIÓN ☐☐

2. CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO: PRODUCTIVO ☐ NO PRODUCTIVO ☐

3. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO Y OBJETIVOS DEL MISMO.

4. DESGLOSE DE LAS ACCIONES POR BENEFICIARIOS Y CATEGORÍA DE GASTOS, REPARTIDAS POR AÑO DE REALIZACIÓN

Acciones	Categoría de gastos	Coste Total	%/ Total	Elegible	Beneficiario 1			Beneficiario 2 (5 particulares y hasta 20 GAL)		
					Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3
Preparación	Gastos de personal									
	Gastos de viaje y alojamiento									
	Gastos por servicios y conocimientos									
	Total									
Suma acciones	Gastos de personal									
	Gastos de viaje y alojamiento									
	Gastos por servicios y conocimientos externos									
	Gastos de equipo									
	Infraestructuras y obras									
	Total									
Gestión	Gastos de personal									
	Gastos de oficina y administrativos									
	Gastos de viaje y alojamiento									
	Gastos por servicios y conocimientos externos									
	Total									
Comunicación	Gastos de personal									
	Gastos de viaje y alojamiento									
	Gastos por servicios y conocimientos externos									
	Gastos de equipo									
	Total									
TOTAL										
Importe total por beneficiario y por año										
% total por beneficiario y por año										
Importe total por beneficiario										
% total por beneficiario										

NÚMERO DE EXPEDIENTE □□□□.□□.□.□□□

5. ELEGIBILIDAD DEL/DE LOS BENEFICIARIO/S Y DE LA OPERACIÓN
6. MODERACIÓN DE COSTES. Detallar metodología utilizada.
7. CONTRIBUCIÓN A LOS OBJETIVOS HORIZONTALES. ☐ Medio ambiente ☐ Cambio Climático ☐ Innovación
8. VIABILIDAD ECONÓMICA. VIABLE ☐ NO VIABLE ☐ NO APLICABLE ☐ Período de recuperación de la inversión (meses) _____ meses
9. SOLICITA OTRAS AYUDAS.
10. CORRESPONDENCIA DEL TIPO DE ACTIVIDAD CON EL ÁMBITO DE PROGRAMACIÓN Y COHERENCIA CON LAS NECESIDADES DE LA EDLL
11. OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS
12. RESULTADO DEL INFORME ☐ Favorable ☐ Desfavorable. Motivación

En

EL GERENTE

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

MODELO DE DECLARACIÓN INFORMACIÓN RELATIVA A LA CONDICIÓN DE PYME

Identificación precisa de la empresa

Nombre o razón social:

Domicilio social:

CIF:

Nombre del Presidente, director general o equivalente:

Tipo de empresa (véase la nota explicativa)

Indíquese con una o varias cruces la situación de la empresa solicitante

☐ Empresa autónoma (En este caso, los datos indicados a continuación proceden únicamente de las cuentas de la empresa solicitante. Cumpliméntese únicamente la declaración, sin anexo.)

☐ Empresa asociada (Cumpliméntese y añádase el anexo (y, en su caso, fichas suplementarias); a continuación complétese la declaración trasladando el resultado del cálculo al cuadro de abajo.)

☐ Empresa vinculada

Datos para determinar la categoría de empresa

Se calcularán según el artículo 6 del anexo de la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, sobre la definición de pequeñas y medianas empresas.

Período de referencia (*):		
Efectivos (UTA)	Volumen de negocio (**)	Balance general (**)

(*) Todos los datos deberán corresponder al último ejercicio contable cerrado y se calcularán con carácter anual. En empresas de nueva creación que no han cerrado aún sus cuentas, se utilizarán datos basados en estimaciones fiables realizadas durante el ejercicio financiero.
(**) En miles de euros.

Importante: Hay un cambio de datos con respecto al ejercicio contable anterior que podría acarrear el cambio de categoría de la Empresa solicitante (microempresa, pequeña, Mediana o gran empresa)

☐ No
☐ Sí (en este caso, cumpliméntese y añádase una declaración relativa al ejercicio anterior ⁽¹⁾)

Firma

Nombre y cargo del firmante, facultado para representar a la empresa:

Declaro por mi honor que la presente declaración y sus posibles anexos son exactos.

Hecho en....., el.....

Firma:

CONTROL DE CALIDAD DEL INFORME DE ELEGIBILIDAD DEL GRUPO

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:
---------	---------

LOCALIZACIÓN Municipio: Territorio EDLL: SI ☐ NO ☐

1. Ámbito de programación ☐ . ☐

2. Objetivos del proyecto:

▪ Carácter del proyecto: ☐ Productivo ☐ NO productivo ☐ Cooperación entre particulares

SI NO NA⁽¹⁾

3. La descripción del proyecto y objetivos es suficiente y correcta ☐ ☐

4. Los conceptos del presupuesto son elegibles y tienen suficiente detalle..... ☐ ☐

5. Elegibilidad:

Beneficiario: ☐ ☐

Operación: ☐ ☐

6. Existe moderación de costes adecuada y se detalla metodología utilizada ☐ ☐

7. Define correctamente y de forma suficiente la contribución a los objetivos horizontales ☐ ☐ ☐

8. El proyecto es económicamente viable ☐ ☐ ☐

9. Sólo ha solicitado ayudas LEADER ☐ ☐

10. El tipo de actividad se corresponde con el ámbito de programación y es coherente con la EDLL..... ☐ ☐

11. Existen observaciones complementarias ☐ ☐

12. Existe el resultado del informe y en caso de elegibilidad negativa, está motivada ☐ ☐

⁽¹⁾ NA: No aplicable

OBSERVACIONES:

En consecuencia, informo:

Que el resultado del control se considera **favorable / desfavorable**, en base a la información proporcionada por el Informe de Elegibilidad realizado por el Grupo y a la estrategia del Programa presentado por el Grupo de Acción Local.

En caso de no ser elegible, detallar los motivos:

Ena.....de de.....

EL REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN
EN EL GRUPO

Fdo.:

INFORME PROPUESTA DE SUBVENCIÓN DEL GRUPO

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:
---------	---------

MUNICIPIOS EN LOS QUE SE APLICA EL
GASTO O INVERSIÓN

DATOS DE LA EMPRESA (último año)

- Nº de trabajadores (media anual)

- Volumen anual del negocio o
Balance General anual

1. AMBITO DE PROGRAMACIÓN ☐. ☐

2. CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO: PRODUCTIVO ☐ NO PRODUCTIVO ☐

3. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO Y OBJETIVOS DEL MISMO.

NÚMERO DE EXPEDIENTE □□□□.□□.□.□□□□

4. DETALLE DE LOS COSTES EN EUROS:				
			PRESUPUESTO	
DESGLOSE DE COSTES			PRESENTADO	ELEGIBLE
Obra Civil	Superficie total afectada _ _ _ , _ m ²			
Capítulo 1				
Capítulo 2				
Capítulo 3				
Capítulo 4				
Capítulo 5				
Capítulo 6				
Capítulo 7				
Capítulo 8				
Total ejecución material				
Gastos generales y beneficio industrial		%		
Honorarios de redacción del proyecto		%		
Honorarios de dirección de obra		%		
Coordinación de seguridad y salud		%		
IVA		%		
		%		
(A) Presupuesto total de obra civil				
DESGLOSE DE COSTES	BASE IMPONIBLE	IVA	PRESENTADO	ELEGIBLE
Equipamiento y mobiliario				
Maquinaria				
Otros (desglosar)				
1.				
2.				
3.				
(B) Presupuesto total				
(A)+(B) TOTAL COSTES DE LA INVERSIÓN				
OBSERVACIONES: Al menos se informará cuando haya diferencias entre el presupuesto presentado y el aceptado.				
5. ELEGIBILIDAD DEL BENEFICIARIO Y DE LA OPERACIÓN				
6. MODERACIÓN DE COSTES. Detallar metodología utilizada.				
7. CONTRIBUCIÓN A LOS OBJETIVOS HORIZONTALES				
☐ Medio ambiente				
☐ Cambio Climático				
☐ Innovación				

NÚMERO DE EXPEDIENTE □□□□.□□.□.□□□

8. VIABILIDAD ECONÓMICA VIABLE ☐ NO VIABLE ☐

Período de recuperación de la inversión (meses) _____ meses

9. SOLICITA OTRAS AYUDAS

10. CORRESPONDENCIA DEL TIPO DE ACTIVIDAD CON EL ÁMBITO DE PROGRAMACIÓN
Y COHERENCIA CON LAS NECESIDADES DE LA EDLL

11. OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS

12. PUNTUACIÓN ACORDE CON LOS CRITERIOS DEL ANEXO VI

CRITERIO SELECCIÓN
Puntuación máx.
Puntos obtenidos
TOTAL
INTENSIDAD DE LA AYUDA %

OBSERVACIONES SOBRE LAS CIFRAS DE LOS CUADROS ANTERIORES. Al menos se justificará los puntos obtenidos por el promotor.

13. PROPUESTAS DE FINANCIACIÓN Y DE CONCESIÓN DE AYUDA

Fuentes de financiación	Importe	% sobre inversión				
Ayuda EDLL propuesta						
Recursos propios						
Otras ayudas públicas						
TOTAL		100				

14. RESULTADO DEL CONTROL DE CALIDAD DEL INFORME DE ELEGIBILIDAD

Favorable ☐ Desfavorable ☐ Motivación en caso de "Desfavorable":

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

NÚMERO DE EXPEDIENTE □□□□.□□.□.□□□

15. DOCUMENTOS ANEJOS A ESTA PROPUESTA

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

El Secretario del Grupo de Acción Local certifica que, según consta en acta, la Junta Directiva en su reunión dede.....de..... ha acordado proponer a la Dirección General de Desarrollo Rural:

- ☐ CONCEDER la ayuda en el ámbito de la EDLL de .% equivalente a euros, sobre una inversión a justificar de euros
- ☐ DENEGAR la ayuda solicitada

En su caso, motivación de la denegación de la ayuda:

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

El Gerente

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

COOPERACIÓN ENTRE PARTICULARES: INFORME PROPUESTA DE SUBVENCIÓN DEL GRUPO

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:
---------	---------

MUNICIPIOS EN LOS QUE SE APLICA EL
GASTO O INVERSIÓN

DATOS DE LA EMPRESA (último año)

- Nº de trabajadores (media anual)
- Volumen anual del negocio o
Balance General anual

1. AMBITO DE PROGRAMACIÓN ☐. ☐.....

2. CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO: PRODUCTIVO ☐ NO PRODUCTIVO ☐

3. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO Y OBJETIVOS DEL MISMO.

4.DESGLOSE DE LAS ACCIONES POR BENEFICIARIOS Y CATEGORIA DE GASTOS, REPARTIDAS POR AÑO DE REALIZACIÓN

Acciones	Categoría de gastos	Coste Total	%/ Total	Elegible	Beneficiario 1			Beneficiario 2 (5 particulares y hasta 20 GAL)		
					Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3
Preparación	Gastos de personal									
	Gastos de viaje y alojamiento									
	Gastos por servicios y conocimientos									
	Total									
Suma acciones	Gastos de personal									
	Gastos de viaje y alojamiento									
	Gastos por servicios y conocimientos externos									
	Gastos de equipo									
	Infraestructuras y obras									
	Total									
Gestión	Gastos de personal									
	Gastos de oficina y administrativos									
	Gastos de viaje y alojamiento									
	Gastos por servicios y conocimientos externos									
	Total									
Comunicación	Gastos de personal									
	Gastos de viaje y alojamiento									
	Gastos por servicios y conocimientos externos									
	Gastos de equipo									
	Total									
TOTAL										
Importe total por beneficiario y por año										
% total por beneficiario y por año										
Importe total por beneficiario										
% total por beneficiario										

NÚMERO DE EXPEDIENTE

5. ELEGIBILIDAD DEL BENEFICIARIO Y DE LA OPERACIÓN

6. MODERACIÓN DE COSTES. Detallar metodología utilizada.

7. CONTRIBUCIÓN A LOS OBJETIVOS HORIZONTALES

- ☐ Medio ambiente
☐ Cambio Climático
☐ Innovación

8. VIABILIDAD ECONÓMICA VIABLE ☐ NO VIABLE ☐

Período de recuperación de la inversión (meses) _____ meses

9. SOLICITA OTRAS AYUDAS

10. CORRESPONDENCIA DEL TIPO DE ACTIVIDAD CON EL ÁMBITO DE PROGRAMACIÓN
Y COHERENCIA CON LAS NECESIDADES DE LA EDLL

11. OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS

12. PUNTUACIÓN ACORDE CON LOS CRITERIOS DEL ANEXO VI

CRITERIO SELECCIÓN	Puntuación máx.	Puntos obtenidos
TOTAL		

INTENSIDAD DE LA AYUDA

..... %

OBSERVACIONES SOBRE LAS CIFRAS DE LOS CUADROS ANTERIORES. Al menos se justificará los puntos obtenidos por el promotor.

NÚMERO DE EXPEDIENTE □□□□.□□.□.□□□

13. PROPUESTAS DE FINANCIACIÓN Y DE CONCESIÓN DE AYUDA

Fuentes de financiación	Importe	% sobre inversión
Ayuda EDLL propuesta		
Recursos propios		
Otras ayudas públicas		
TOTAL		100

14. RESULTADO DEL CONTROL DE CALIDAD DEL INFORME DE ELEGIBILIDAD

Favorable ☐ Desfavorable ☐

Motivación:

15. DOCUMENTOS ANEJOS A ESTA PROPUESTA

.....

El Secretario del Grupo de Acción Local certifica que, según consta en acta, la Junta Directiva en su reunión dede.....de..... ha acordado proponer a la Dirección General de Desarrollo Rural:
☐ CONCEDER la ayuda en el ámbito de la EDLL de% equivalente a euros....., sobre una inversión a justificar de la ayuda solicitada.

☐ DENEGAR la ayuda

En su caso, motivación de la denegación de la ayuda:

.....

El Gerente

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

CONTROL DE CALIDAD DE LA PROPUESTA DE SUBVENCIÓN DEL GRUPO

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:
---------	---------

Resultado de informes anteriores:

-Informe de elegibilidad	Favorable ☐	Desfavorable ☐
-Control de calidad IE	Favorable ☐	Desfavorable ☐
-Junta Directiva	Conceder ☐	Denegar ☐

SI NO NA

LOCALIZACIÓN Municipio: Territorio EDLP: ☐ ☐

1. Ámbito de programación ☐ ☐

2. OBJETIVOS DEL PROYECTO ☐ Productivo ☐ NO productivo ☐ Coop particulares

3. La descripción del proyecto y objetivos es suficiente y correcta ☐ ☐

4. Los conceptos del presupuesto son elegibles y están correctos ☐ ☐

5. El beneficiario y la operación son elegibles ☐ ☐

6. Existe moderación de costes adecuada y se detalla la metodología utilizada ☐ ☐ ☐

7. Define correctamente y de forma suficiente la contribución a los objetivos horizontales ☐ ☐

8. El proyecto es económicamente viable ☐ ☐ ☐

9. Sólo ha solicitado ayudas LEADER ☐ ☐

10. El tipo de actividad se corresponde con el ámbito de programación y es coherente con la EDLL ☐ ☐

11. Existen observaciones complementarias ☐ ☐

12. La aplicación de los criterios de selección y de intensidad de la ayuda son correctos ☐ ☐

13. La propuesta de financiación y de concesión de ayuda son correctas ☐ ☐

(NA) no aplicable

OBSERVACIONES:
.....
.....
.....

En consecuencia, informo:

Que el resultado del control se considera **favorable / desfavorable**, en base a la información proporcionada por el por el Grupo y a la estrategia del Programa presentado por el Grupo de Acción Local.

En caso de no ser elegible o de existir modificaciones en la puntuación o porcentaje de ayuda, se detallan los motivos:

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

En Zaragoza

EL FUNCIONARIO

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

Modelo 11

(Solicitud de ayuda general)

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL POR LA QUE SE RESUELVE EL PROCESO SELECTIVO DE LA CONVOCATORIA 20**

VISTAS las solicitudes de subvención relativas a la estrategia de desarrollo local participativo gestionada por el Grupo de Acción Local XXXX (NOMBRE DEL GRUPO DE ACCION LOCAL), presentadas según lo previsto en la Orden DRS/****/20**, de ** de *****, por la que se aprueba la convocatoria de la ayudas LEADER para la realización de operaciones conforme a las estrategias de desarrollo local LEADER, para el ejercicio 20** publicada en el Boletín Oficial de Aragón de ** de ***** de 20**. (NOMBRE LARGO DE LA CONVOCATORIA)

VISTOS el Decreto 37/2015, de 18 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la aplicación de las Estrategias de desarrollo local participativo en la Comunidad Autónoma de Aragón para el periodo 2014-2020; la Orden DRS/1482/2016, de 18 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas LEADER para la realización de operaciones conforme a las estrategias de desarrollo local participativo en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020; y las demás disposiciones de carácter general aplicables.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Se han efectuado los trámites de instrucción previstos en la Orden DRS/****/20** (TEXTO CORTO DE LA CONVOCATORIA). En concreto, la junta directiva del Grupo de acción local ha evaluado las solicitudes conforme a los criterios de elegibilidad y criterios de selección establecidos en dicha orden y conforme al resto de la normativa aplicable.

Segundo. A la vista del informe de evaluación, emitido por el Grupo, el Servicio de Programas Rurales, como órgano instructor, ha formulado su propuesta, que contiene la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la propuesta fundamentada de inadmisión, desestimación, o desistimiento del resto de solicitudes.

Tercero. Las subvenciones que se conceden están cofinanciadas por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por la Comunidad Autónoma de Aragón.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Es competente para resolver este procedimiento de concesión de subvención el titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, según el artículo 11 del Decreto 317/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en relación con el artículo 18 de la Orden DRS/1482/2016.

Segundo. En vista de lo expuesto en los antecedentes de hecho, se considera que la propuesta del órgano instructor se ajusta a derecho y, por consiguiente, se aprueba.

Por todo lo expuesto, **RESUELVO:**

Primero.- Estimar las solicitudes y conceder las subvenciones que se indica en el anexo I, para las que en cada caso se indica el proyecto objeto de ayuda, la puntuación obtenida en la valoración, la intensidad de la ayuda (% de subvención), el beneficiario, la inversión elegible y el importe concreto de la subvención:

Los beneficiarios quedan sujetos a las siguientes condiciones y obligaciones:

a) Las actividades subvencionables deberán efectuarse dentro de los 12 meses contados desde la notificación de esta resolución. Dentro de dicho plazo, los beneficiarios deberán disponer de toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, así como realizar y justificar el pago de las inversiones y los gastos objeto de ayuda.

b) La justificación de haber realizado el objeto de la subvención se efectuará dentro del mes siguiente a la terminación de las actuaciones, sin necesidad de agotar el plazo máximo de ejecución que se determina en la presente resolución.

c) La justificación de la ayuda adoptará la forma de cuenta justificativa, prevista en la Orden DRS/****/20**.

(TEXTO CORTO DE LA CONVOCATORIA)

d) Las subvenciones estarán sujetas al régimen de reintegro previsto en las disposiciones correspondientes y en particular en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de subvenciones de Aragón. Cuando se verifique el incumplimiento de las obligaciones y condiciones previstas en la normativa aplicable en la materia, en las bases reguladoras, en la convocatoria o en la presente resolución, procederá el reintegro de las cuantías percibidas así como de los intereses correspondientes, si se hubieran percibido, o, en su caso, se producirá la pérdida del derecho al cobro de las subvenciones concedidas.

e) Comunicar a esta Dirección General, la solicitud, concesión o percepción de cualquier ayuda o cantidad para la misma finalidad de la que es objeto de subvención. La obtención de otras aportaciones conculcando el régimen de compatibilidad establecido, y la alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la obtención de la subvención, dará lugar a la modificación de las resoluciones de concesión, previo el procedimiento administrativo con audiencia del interesado, siendo causa de reintegro de las cantidades percibidas con los intereses correspondientes si las mismas ya se hubieran abonado.

f) Adoptar medidas publicitarias para hacer visible ante el público el origen de la financiación de la ayuda:

1. En todas las actividades de información y comunicación que se lleven a cabo, el beneficiario deberá reconocer el apoyo del Feader a la operación mostrando:

- a) el emblema de la Unión
- b) una referencia a la ayuda del Feader

2. En el caso de operaciones que reciban una ayuda pública total o superior a 50.000 EUR, colocaran al menos un panel o una placa con información sobre el proyecto, donde se destaque la ayuda financiera recibida de la Unión, en un lugar visible para el público.

g) Suministrar a la Dirección General de Desarrollo Rural toda la información necesaria, para el cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos referentes a esta subvención serán objeto de las publicaciones legalmente establecidas.

Segundo. Denegar las solicitudes que se indica en el anexo II de esta resolución, por la causa que para cada una de ellas se indica.

Tercero. Declarar que, por insuficiencia presupuestaria, las solicitudes que se relaciona en el anexo III de esta resolución, pasan al segundo proceso selectivo de la convocatoria abierta.

Cuarto. La presente resolución se publicará en la página web del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad ([www. aragon.es/agricultura](http://www.aragon.es/agricultura)).

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Firmado electrónicamente a fecha de firma electronica

ANEXO I

SUBVENCIONES CONCEDIDAS

EXPEDIENTE	SOLICITANTE	PROYECTO	Puntos obtenidos	Inversión elegible (€)	Intensidad de la ayuda

ANEXO II
SUBVENCIONES DESESTIMADAS Y NO CONCEDIDAS

SOLICITUDES DESESTIMADAS

SOLICITANTE	EXPEDIENTE	PROYECTO	CAUSA

SOLICITUD FUERA DE PLAZO

SOLICITANTE	EXPEDIENTE	PROYECTO	FECHA PRESENTACIÓN

DESISTIMIENTO

SOLICITANTE	EXPEDIENTE	PROYECTO	FECHA DESISTIMIENTO

ANEXO III
SOLICITUDES QUE PASAN AL SEGUNDO PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
DE LA CONVOCATORIA

SOLICITANTE	EXPEDIENTE	PROYECTO	FECHA PRESENTACIÓN

(Solicitud de ayuda cooperación particulares)

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL POR LA QUE SE RESUELVE EL PROCESO SELECTIVO DE LA CONVOCATORIA 20 DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN ENTRE PARTICULARES**

VISTAS las solicitudes de subvención relativas a la estrategia de desarrollo local participativo gestionada por el Grupo de acción local XXXX (NOMBRE DEL GRUPO DE ACCION LOCAL), presentadas según lo previsto en la Orden DRS/**/20**, de ** de *****, por la que se aprueba la convocatoria de la ayudas LEADER para la realización de operaciones conforme a las estrategias de desarrollo local LEADER, para el ejercicio 20** publicada en el Boletín Oficial de Aragón de ** de *****, de 20**. (NOMBRE LARGO DE LA CONVOCATORIA)

VISTOS el Decreto 37/2015, de 18 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la aplicación de las Estrategias de desarrollo local participativo en la Comunidad Autónoma de Aragón para el periodo 2014-2020; la Orden DRS/1482/2016, de 18 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas LEADER para la realización de operaciones conforme a las estrategias de desarrollo local participativo en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020; y las demás disposiciones de carácter general aplicables.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Se han efectuado los trámites de instrucción previstos en la Orden DRS/**/20** (NOMBRE CORTO DE LA CONVOCATORIA). En concreto, la junta directiva del Grupo de acción local XXXX ha evaluado las solicitudes conforme a los criterios de elegibilidad y criterios de selección establecidos en dicha orden y conforme al resto de la normativa aplicable.

Segundo. A la vista del informe de evaluación, emitido por el Grupo, el Servicio de Programas Rurales, como órgano instructor, ha formulado su propuesta, que contiene la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la propuesta fundamentada de inadmisión o desestimación del resto de solicitudes.

Tercero. Las subvenciones que se conceden están cofinanciadas por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por la Comunidad Autónoma de Aragón.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Es competente para resolver este procedimiento de concesión de subvención el titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, según el artículo 11 del Decreto 317/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en relación con el artículo 18 de la Orden DRS/1482/2016.

Segundo. En vista de lo expuesto en los antecedentes de hecho, se considera que la propuesta del órgano instructor se ajusta a derecho y, por consiguiente, se aprueba.

Por todo lo expuesto, **RESUELVO:**

Primero.- Estimar las solicitudes y conceder las subvenciones que se indica en el anexo I, para las que en cada caso se indica el proyecto objeto de ayuda, la puntuación obtenida en la valoración, la intensidad de la ayuda (% de subvención), el beneficiario o beneficiarios, la inversión elegible y el importe concreto de la subvención:

Los beneficiarios quedan sujetos a las siguientes condiciones y obligaciones:

a) Las actividades subvencionables deberán efectuarse dentro de los 24 meses contados desde la notificación de esta resolución. Dentro de dicho plazo, los beneficiarios deberán disponer de toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, así como realizar y justificar el pago de las inversiones y los gastos objeto de ayuda.

b) La justificación de haber realizado el objeto de la subvención se efectuará dentro del mes siguiente a la terminación de las actuaciones, sin necesidad de agotar el plazo máximo de ejecución que se determina en la presente resolución.

c) La justificación de la ayuda adoptará la forma de cuenta justificativa, prevista en la Orden DRS/****/20**.*(NOMBRE CORTO DE LA CONVOCATORIA)

d) Las subvenciones estarán sujetas al régimen de reintegro previsto en las disposiciones correspondientes y en particular en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de subvenciones de Aragón. Cuando se verifique el incumplimiento de las obligaciones y condiciones previstas en la normativa aplicable en la materia, en las bases reguladoras, en la convocatoria o en la presente resolución, procederá el reintegro de las cuantías percibidas así como de los intereses correspondientes, si se hubieran percibido, o, en su caso, se producirá la pérdida del derecho al cobro de las subvenciones concedidas.

e) Comunicar a esta Dirección General, la solicitud, concesión o percepción de cualquier ayuda o cantidad para la misma finalidad de la que es objeto de subvención. La obtención de otras aportaciones conculcando el régimen de compatibilidad establecido, y la alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la obtención de la subvención, dará lugar a la modificación de las resoluciones de concesión, previo el procedimiento administrativo con audiencia del interesado, siendo causa de reintegro de las cantidades percibidas con los intereses correspondientes si las mismas ya se hubieran abonado.

f) Adoptar medidas publicitarias para hacer visible ante el público el origen de la financiación de la ayuda:

1. En todas las actividades de información y comunicación que se lleven a cabo, el beneficiario deberá reconocer el apoyo del Feader a la operación mostrando:

- a) el emblema de la Unión;
- b) una referencia a la ayuda del Feader,

2. En el caso de operaciones que reciban una ayuda pública total o superior a 50.000 EUR, colocaran al menos un panel o una placa con información sobre el proyecto, donde se destaque la ayuda financiera recibida de la Unión, en un lugar visible para el público.

g) Suministrar a la Dirección General de Desarrollo Rural toda la información necesaria, para el cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos referentes a esta subvención serán objeto de las publicaciones legalmente establecidas.

Segundo. Denegar las solicitudes que se indica en el anexo II de esta resolución, por la causa que para cada una de ellas se indica.

Tercero. Declarar que, por insuficiencia presupuestaria, las solicitudes que se relaciona en el anexo III de esta resolución, pasan al segundo proceso selectivo de la convocatoria abierta.

Cuarto. La presente resolución se publicará en la página web del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad (www.aragon.es/agricultura).

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Firmado electrónicamente a fecha de firma electronica

ANEXO I
SUBVENCIONES CONCEDIDAS

EXPEDIENTE	SOLICITANTE	PROYECTO	Puntos obtenidos	Intensidad de la ayuda

Beneficiario	Inversión (€)	Subvención (€)

EXPEDIENTE	SOLICITANTE	PROYECTO	Puntos obtenidos	Intensidad de la ayuda

Beneficiario	Inversión (€)	Subvención (€)

ANEXO II
SUBVENCIONES DESESTIMADAS Y NO CONCEDIDAS

SOLICITUDES DESESTIMADAS

SOLICITANTE	EXPEDIENTE	PROYECTO	CAUSA

SOLICITUD FUERA DE PLAZO

SOLICITANTE	EXPEDIENTE	PROYECTO	FECHA PRESENTACIÓN

DESISTIMIENTO

SOLICITANTE	EXPEDIENTE	PROYECTO	FECHA DESISTIMIENTO

ANEXO III
SOLICITUDES QUE PASAN AL SEGUNDO PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
DE LA CONVOCATORIA

SOLICITANTE	EXPEDIENTE	PROYECTO	FECHA PRESENTACIÓN

(NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN)

Fecha Zaragoza, {fecha notificación},
Nuestra referencia
Asunto
Destinatario

Se notifica que la convocatoria efectuada por la Orden DRS/****/20**, de ** de ****(NOMBRE CORTO DE LA CONVOCATORIA), en lo relativo a los proyectos para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local LEADER correspondiente al Grupo de acción local *****, se ha resuelto mediante resolución del Director General de Desarrollo Rural de fecha {fecha resolución}. Dicha resolución puede consultarse en la sede del Grupo de Acción Local al que pertenece el término municipal en el que va a realizarse la inversión y también en la página web del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad ([www. aragon.es/agricultura](http://www.aragon.es/agricultura)).

Mediante el presente acto se le notifica la citada resolución, recogiendo a continuación los datos que corresponden a lo resuelto respecto a su solicitud, la que ha sido estimada:

EXPEDIENTE	SOLICITANTE	PROYECTO	Puntos obtenidos	Inversión elegible (€)	Intensidad de la ayuda

Como beneficiario queda sujeto a las siguientes condiciones y obligaciones:

a) Las actividades subvencionables deberán efectuarse dentro de los 12 meses contados desde la notificación de este acto. Dentro de dicho plazo, deberá disponer de toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, así como realizar y justificar el pago de las inversiones y los gastos objeto de ayuda.

b) La justificación de haber realizado el objeto de la subvención se efectuará dentro del mes siguiente a la terminación de las actuaciones, sin necesidad de agotar el plazo máximo de ejecución que se determina en este acto.

c) La justificación de la subvención adoptará la forma de cuenta justificativa, prevista en la Orden DRS/****/20****(NOMBRE CORTO DE LA CONVOCATORIA)

d) Las subvenciones estarán sujetas al régimen de reintegro previsto en las disposiciones correspondientes y en particular en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de subvenciones de Aragón. Cuando se verifique el incumplimiento de las obligaciones y condiciones previstas en la normativa aplicable en la materia, en las bases reguladoras, en la convocatoria o en este acto, procederá el reintegro de las cuantías percibidas así como de los intereses correspondientes, si se hubieran percibido, o, en su caso, se producirá la pérdida del derecho al cobro de las subvenciones concedidas.

e) Comunicar a esta Dirección General, la solicitud, concesión o percepción de cualquier ayuda o cantidad para la misma finalidad de la que es objeto de subvención. La obtención de otras aportaciones conculcando el régimen de compatibilidad establecido, y la alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la obtención de la subvención, dará lugar a la modificación de las resoluciones de concesión, previo el procedimiento administrativo con audiencia del interesado, siendo causa de reintegro de las cantidades percibidas con los intereses correspondientes si las mismas ya se hubieran abonado.

f) Adoptar medidas publicitarias para hacer visible ante el público el origen de la financiación de la ayuda:

1. En todas las actividades de información y comunicación que se lleven a cabo, el beneficiario deberá reconocer el apoyo del FEADER a la operación mostrando:

- a) el emblema de la Unión;
- b) una referencia a la ayuda del FEADER.

2. En el caso de operaciones que reciban una ayuda pública total o superior a 50.000 EUR, colocaran al menos un panel o una placa con información sobre el proyecto, donde se destaque la ayuda financiera recibida de la Unión, en un lugar visible para el público.

g) Suministrar a la Dirección General de Desarrollo Rural toda la información necesaria, para el cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos referentes a esta subvención serán objeto de las publicaciones legalmente establecidas.

Contra la citada resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar la notificación de este acto, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

(NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN INSUFICIENCIA PRESUPUESTARIA)

Fecha Zaragoza, {fecha notificación},
Nuestra referencia
Asunto
Destinatario

Se notifica que la convocatoria efectuada por la Orden DRS/**/20**, de ** de ****, ****(NOMBRE CORTO DE LA CONVOCATORIA) en lo relativo a los proyectos para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local LEADER correspondiente al Grupo de acción local ***** (NOMBRE DEL GRUPO), se ha resuelto mediante resolución del Director General de Desarrollo Rural de fecha {fecha resolución}. Dicha resolución puede consultarse en la sede del Grupo de Acción Local al que pertenece el término municipal en el que va a realizarse la inversión y también en la página web del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad (www.aragon.es/agricultura).

En concreto, su solicitud figura en la resolución como estimada, con los datos que se recogen a continuación:

EXPEDIENTE	SOLICITANTE	PROYECTO	Puntos obtenidos	Inversión elegible (€)	Intensidad de la ayuda

Al tratarse de la última de las solicitudes estimadas, y por insuficiencia presupuestaria, el importe concedido es inferior al que le correspondería en la aplicación de los criterios de baremación. Por ello, se le concede un plazo de 10 días para renunciar a la ayuda, en cuyo caso podrá participar en el segundo proceso selectivo previsto en la convocatoria, en concurrencia con el resto de solicitudes que se presenten para el citado segundo proceso selectivo.

En caso de no renunciar al cobro de la ayuda en el plazo indicado, estará obligado a ejecutar en su totalidad la inversión prevista en su solicitud., quedando sujeto, como beneficiario, a las siguientes condiciones y obligaciones:

a) Las actividades subvencionables deberán efectuarse dentro de los 12 meses contados desde la notificación de este acto. Dentro de dicho plazo, deberá disponer de toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, así como realizar y justificar el pago de las inversiones y los gastos objeto de ayuda.

b) La justificación de haber realizado el objeto de la subvención se efectuará dentro del mes siguiente a la terminación de las actuaciones, sin necesidad de agotar el plazo máximo de ejecución que se determina en este acto.

c) La justificación de la subvención adoptará la forma de cuenta justificativa, prevista en la Orden DRS/**/20**.(NOMBRE CORTO DE LA CONVOCATORIA)

d) Las subvenciones estarán sujetas al régimen de reintegro previsto en las disposiciones correspondientes y en particular en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de subvenciones de Aragón. Cuando se verifique el incumplimiento de las obligaciones y condiciones previstas en la normativa aplicable en la materia, en las bases reguladoras, en la convocatoria o en este acto, procederá el reintegro de las cuantías percibidas así como de los intereses correspondientes, si se hubieran percibido, o, en su caso, se producirá la pérdida del derecho al cobro de las subvenciones concedidas.

e) Comunicar a esta Dirección General, la solicitud, concesión o percepción de cualquier ayuda o cantidad para la misma finalidad de la que es objeto de subvención. La obtención de otras aportaciones conculcando el régimen de compatibilidad establecido, y la alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la obtención de la subvención, dará lugar a la modificación de las resoluciones de concesión, previo el procedimiento administrativo con audiencia del interesado, siendo causa de reintegro de las cantidades percibidas con los intereses correspondientes si las mismas ya se hubieran abonado.

f) Adoptar medidas publicitarias para hacer visible ante el público el origen de la financiación de la ayuda:

1. En todas las actividades de información y comunicación que se lleven a cabo, el beneficiario deberá reconocer el apoyo del FEADER a la operación mostrando:

- a) el emblema de la Unión;
- b) una referencia a la ayuda del FEADER.

2. En el caso de operaciones que reciban una ayuda pública total o superior a 50.000 EUR, colocaran al menos un panel o una placa con información sobre el proyecto, donde se destaque la ayuda financiera recibida de la Unión, en un lugar visible para el público.

g) Suministrar a la Dirección General de Desarrollo Rural toda la información necesaria, para el cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos referentes a esta subvención serán objeto de las publicaciones legalmente establecidas.

Contra la citada resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar la notificación de este acto, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

Modelo 13.1

(NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN PROYECTOS COOPERACIÓN)

Fecha Zaragoza, {fecha notificación},
Nuestra referencia
Asunto
Destinatario

Se notifica que la convocatoria efectuada por la Orden DRS/****/20**, de ** de **** (NOMBRE CORTO DE LA CONVOCATORIA), en lo relativo a los proyectos para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local LEADER correspondiente al Grupo de acción local *****, (NOMBRE DEL GRUPO) se ha resuelto mediante resolución del Director General de Desarrollo Rural de fecha {fecha resolución}. Dicha resolución puede consultarse en la sede del Grupo de Acción Local al que pertenece el término municipal en el que va a realizarse la inversión y también en la página web del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad ([www. aragon.es/agricultura](http://www.aragon.es/agricultura)).

Mediante el presente acto se le notifica la citada resolución, recogándose a continuación los datos que corresponden a lo resuelto respecto a su solicitud, la que ha sido estimada:

EXPEDIENTE	SOLICITANTE	PROYECTO	Puntos obtenidos	Intensidad de la ayuda

Beneficiario	Inversión (€)	Subvención (€)

Como beneficiario queda sujeto a las siguientes condiciones y obligaciones:

a) Las actividades subvencionables deberán efectuarse dentro de los 24 meses contados desde la notificación de este acto. Dentro de dicho plazo, deberá disponer de toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, así como realizar y justificar el pago de las inversiones y los gastos objeto de ayuda.

b) La justificación de haber realizado el objeto de la subvención se efectuará dentro del mes siguiente a la terminación de las actuaciones, sin necesidad de agotar el plazo máximo de ejecución que se determina en este acto.

c) La justificación de la subvención adoptará la forma de cuenta justificativa, prevista la Orden DRS/****/20**.(NOMBRE CORTO DE LA CONVOCATORIA),

d) Las subvenciones estarán sujetas al régimen de reintegro previsto en las disposiciones correspondientes y en particular en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de subvenciones de Aragón. Cuando se verifique el incumplimiento de las obligaciones y condiciones previstas en la normativa aplicable en la materia, en las bases reguladoras, en la convocatoria o en este acto, procederá el reintegro de las cuantías percibidas así como de los intereses correspondientes, si se hubieran percibido, o, en su caso, se producirá la pérdida del derecho al cobro de las subvenciones concedidas.

e) Comunicar a esta Dirección General, la solicitud, concesión o percepción de cualquier ayuda o cantidad para la misma finalidad de la que es objeto de subvención. La obtención de otras aportaciones conculcando el régimen de compatibilidad establecido, y la alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la obtención de la subvención, dará lugar a la modificación de las resoluciones de concesión, previo el procedimiento administrativo con audiencia del interesado, siendo causa de reintegro de las cantidades percibidas con los intereses correspondientes si las mismas ya se hubieran abonado.

f) Adoptar medidas publicitarias para hacer visible ante el público el origen de la financiación de la ayuda:

1. En todas las actividades de información y comunicación que se lleven a cabo, el beneficiario deberá reconocer el apoyo del FEADER a la operación mostrando:

- a) el emblema de la Unión;
- b) una referencia a la ayuda del FEADER.

2. En el caso de operaciones que reciban una ayuda pública total o superior a 50.000 EUR, colocaran al menos un panel o una placa con información sobre el proyecto, donde se destaque la ayuda financiera recibida de la Unión, en un lugar visible para el público.

g) Suministrar a la Dirección General de Desarrollo Rural toda la información necesaria, para el cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos referentes a esta subvención serán objeto de las publicaciones legalmente establecidas.

Como representante de la agrupación solicitante de ayuda, deberá comunicar esta notificación al resto de beneficiarios.

Contra la citada resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar la notificación de este acto, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

En Zaragoza,

EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

(NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN PROYECTOS COOPERACIÓN INSUFICIENCIA PRESUPUESTARIA)

Fecha Zaragoza, {fecha notificación},**Su referencia****Nuestra referencia****Asunto** Resolución**Destinatario**

Se notifica que la convocatoria efectuada por la Orden DRS/**/20**, de ** de ****(NOMBRE CORTO DE LA CONVOCATORIA), en lo relativo a los proyectos para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local LEADER correspondiente al Grupo de acción local *****, se ha resuelto mediante resolución del Director General de Desarrollo Rural de fecha *****(NOMBRE DEL GRUPO). Dicha resolución puede consultarse en la sede del Grupo de Acción Local al que pertenece el término municipal en el que va a realizarse la inversión y también en la página web del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad ([www. aragon.es/agricultura](http://www.aragon.es/agricultura)).

Mediante el presente acto se le notifica la citada resolución, recogiendo a continuación los datos que corresponden a lo resuelto respecto a su solicitud, la que ha sido estimada:

EXPEDIENTE	SOLICITANTE	PROYECTO	Puntos obtenidos	Intensidad de la ayuda

Beneficiario	Inversión (€)	Subvención (€)

Al tratarse de la última de las solicitudes estimadas, y por insuficiencia presupuestaria, el importe concedido es inferior al que le correspondería en la aplicación de los criterios de baremación. Por ello, se le concede un plazo de 10 días para renunciar a la ayuda, en cuyo caso podrá participar en el segundo proceso selectivo previsto en la convocatoria, en concurrencia con el resto de solicitudes que se presenten para el citado segundo proceso selectivo.

Como beneficiario queda sujeto a las siguientes condiciones y obligaciones:

a) Las actividades subvencionables deberán efectuarse dentro de los 24 meses contados desde la notificación de este acto. Dentro de dicho plazo, deberá disponer de toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, así como realizar y justificar el pago de las inversiones y los gastos objeto de ayuda.

b) La justificación de haber realizado el objeto de la subvención se efectuará dentro del mes siguiente a la terminación de las actuaciones, sin necesidad de agotar el plazo máximo de ejecución que se determina en este acto.

c) La justificación de la subvención adoptará la forma de cuenta justificativa, prevista en la Orden DRS/**/20***(NOMBRE CORTO DE LA CONVOCATORIA)

d) Las subvenciones estarán sujetas al régimen de reintegro previsto en las disposiciones correspondientes y en particular en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de subvenciones de Aragón. Cuando se verifique el incumplimiento de las obligaciones y condiciones previstas en la normativa aplicable en la materia, en las bases reguladoras, en la convocatoria o en este acto, procederá el

reintegro de las cuantías percibidas así como de los intereses correspondientes, si se hubieran percibido, o, en su caso, se producirá la pérdida del derecho al cobro de las subvenciones concedidas.

e) Comunicar a esta Dirección General, la solicitud, concesión o percepción de cualquier ayuda o cantidad para la misma finalidad de la que es objeto de subvención. La obtención de otras aportaciones conculcando el régimen de compatibilidad establecido, y la alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la obtención de la subvención, dará lugar a la modificación de las resoluciones de concesión, previo el procedimiento administrativo con audiencia del interesado, siendo causa de reintegro de las cantidades percibidas con los intereses correspondientes si las mismas ya se hubieran abonado.

f) Adoptar medidas publicitarias para hacer visible ante el público el origen de la financiación de la ayuda:

1. En todas las actividades de información y comunicación que se lleven a cabo, el beneficiario deberá reconocer el apoyo del FEADER a la operación mostrando:

- a) el emblema de la Unión;
- b) una referencia a la ayuda del FEADER.

2. En el caso de operaciones que reciban una ayuda pública total o superior a 50.000 EUR, colocaran al menos un panel o una placa con información sobre el proyecto, donde se destaque la ayuda financiera recibida de la Unión, en un lugar visible para el público.

g) Suministrar a la Dirección General de Desarrollo Rural toda la información necesaria, para el cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos referentes a esta subvención serán objeto de las publicaciones legalmente establecidas.

Como representante de la agrupación solicitante de ayuda, deberá comunicar esta notificación al resto de beneficiarios.

Contra la citada resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar la notificación de este acto, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

En Zaragoza,

EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

Modelo 13.3

(NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN PROYECTOS DESESTIMADOS)

Fecha Zaragoza, {fecha notificación},

Su referencia

Nuestra referencia

Asunto Resolución

Destinatario

Se notifica que la convocatoria efectuada por la Orden DRS/***/20**, de ** de ***** (NOMBRE CORTO DE LA CONVOCATORIA), en lo relativo a los proyectos para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local LEADER correspondiente al Grupo de acción local ***** (NOMBRE DEL GRUPO), se ha resuelto mediante resolución del Director General de Desarrollo Rural de fecha {fecha resolución}. Dicha resolución puede consultarse en la sede del Grupo de Acción Local al que pertenece el término municipal en el que va a realizarse la inversión y también en la página web del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad (www.aragon.es/agricultura).

Mediante el presente acto se le notifica la citada resolución la que ha sido desestima por las siguientes causas:

Contra la citada resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar la notificación de este acto, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

En Zaragoza,

EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

Modelo 13.4

SOLICITUD DE RENUNCIA EDLL

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:
---------	---------

EXPONE:

1. Que con fechadede presentó una solicitud de ayudas EDLL para.....
2. Que dicha solicitud originó el expediente nº
3. Que la solicitud fue resuelta mediante resolución de fecha.....dede..... y notificada el
4. Que voluntariamente renuncio a la ayuda concedida y, en su caso, me comprometo a reintegrar los importes percibidos.

SOLICITA:

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

EL TÉCNICO DEL GRUPO

Firmado Electrónicamente a fecha de firma electrónica

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

VISTA la solicitud de renuncia al expediente de ayuda de las Estrategias de Desarrollo Local Leader (EDLL) realizada por *****, con CIF/NIF *****, con nº de expediente ***** y gestionado por el Grupo de Acción Local *****, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Aragón 2014-20.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- En fecha de ** de **** de 20**, el Director General de Desarrollo Rural a la vista de la solicitud presentada y de la documentación aportada por ***** acordó, mediante Resolución, concederle la subvención solicitada.

VISTOS la ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; el Decreto 37/2015, de 18 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la aplicación de las Estrategias de desarrollo local participativo en la Comunidad Autónoma de Aragón para el periodo 2014-2020; la Orden DRS/1482/2016, de 18 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas LEADER para la realización de operaciones conforme a las estrategias de desarrollo local participativo en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020 y su modificación; y las demás disposiciones de carácter general aplicables.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Es competente para resolver la solicitud esta Dirección General de Desarrollo Rural conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 317/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad.

Segundo. Conforme al artículo 94.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, la administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia declarándose concluso el procedimiento.

De conformidad con lo expuesto **RESUELVO:**

ACEPTAR DE PLANO la solicitud de RENUNCIA, presentada por ***** y declarar concluso el procedimiento del expediente nº ***** de las ayudas LEADER para la realización de operaciones conforme a las estrategias de desarrollo local Leader en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero Desarrollo Rural y Sostenibilidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación de la presente Resolución, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Firmado Electrónicamente a fecha de firma electrónica

Modelo 14.1

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

VISTO el expediente de ayuda de las Estrategias de Desarrollo Local Leader (EDLL) realizada por *****, con CIF/NIF *****, con nº de expediente ***** y gestionado por el Grupo de Acción Local *****, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Aragón 2014-20.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- En fecha de ** de **** de 20**, el Director General de Desarrollo Rural a la vista de la solicitud presentada y de la documentación aportada por ***** acordó, mediante Resolución, concederle la subvención solicitada.

Segundo.- Con fecha ***** se le notifica por carta la concesión de la ayuda, indicando, entre otras obligaciones, que como beneficiario queda sujeto a las siguientes condiciones y obligaciones:

a) Las actividades subvencionables deberán efectuarse dentro de los 12 meses contados desde la notificación de este acto. Dentro de dicho plazo, deberá disponer de toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, así como realizar y justificar el pago de las inversiones y los gastos objeto de ayuda.

b) La justificación de haber realizado el objeto de la subvención se efectuará dentro del mes siguiente a la terminación de las actuaciones, sin necesidad de agotar el plazo máximo de ejecución que se determina en este acto.

Tercero.- Transcurrido el plazo anterior y no habiendo presentado ninguna documentación, el expediente ***** cuyo promotor es ***** pierde el derecho a la ayuda.

VISTOS la ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; el Decreto 37/2015, de 18 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la aplicación de las Estrategias de desarrollo local participativo en la Comunidad Autónoma de Aragón para el periodo 2014-2020; la Orden DRS/1482/2016, de 18 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas LEADER para la realización de operaciones conforme a las estrategias de desarrollo local participativo en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020 y su modificación; y las demás disposiciones de carácter general aplicables.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Es competente para resolver la solicitud esta Dirección General de Desarrollo Rural conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 317/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad.

De conformidad con lo expuesto **RESUELVO:**

ANULAR Y DAR DE BAJA el expediente ***** de *****,

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero Desarrollo Rural y Sostenibilidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación de la presente Resolución, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

. Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

Modelo 14.2

SOLICITUD DE SUBROGACIÓN EDLL

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:
---------	---------

DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBROGACIÓN

Apellidos-Nombre o Razón Social		NIF/CIF
Domicilio		Código Postal
Municipio de Residencia	Provincia	Teléfono
Representado por (en calidad de)		NIF
Número de cuenta		
Banco		Sucursal DC Número c.c.

EXPONEN:

1. Que el titular del expediente es beneficiario de una ayuda EDLL para
2. Que el expediente fue resuelto y firmado por el Director General de Desarrollo Rural, con fecha de..... de.....
3. Que solicitan la subrogación por los siguientes motivos:
.....
.....
.....
4. El solicitante de la subrogación acepta los derechos y los compromisos exigidos para ser beneficiario de la ayuda EDLL, así como mantener la finalidad de las inversiones o actuaciones durante el período deaños.
5. El titular del expediente una vez autorizada la subrogación, renuncia a todos los derechos derivados de su solicitud inicial.

NÚMERO DE EXPEDIENTE □□□□.□□.□.□□□

DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS PÚBLICAS SOLICITADAS O QUE VAYA A SOLICITAR EL SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN:

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

DOCUMENTACIÓN APORTADA:

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 dede.....

EL SOLICITANTE DE
LA SUBROGACIÓN

EL BENEFICIARIO DE
LA AYUDA

Fdo:

Fdo:

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Modelo 15 pág. 2

CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA SOLICITUD DE SUBROGACIÓN EDLL

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:
---------	---------

APARTADOS A CONTROLAR:

SI NO

☐☐

La solicitud está cumplimentada y firmada correctamente

SI NO

☐☐

Existe resolución de ayuda para el expediente

SI NO

☐☐

La subrogación está motivada.

SI NO

☐☐

El nuevo titular no recibe otras ayudas para el expediente.

SI NO

☐☐

El nuevo titular cumple con los requisitos para percibir la ayuda .

SI NO

☐☐

El nuevo titular aporta el número de cuenta para el pago.

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....

.....

Fecha _____

SERVICIO DE PROGRAMAS RURALES
EL TÉCNICO QUE HA EFECTUADO EL CONTROL

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

RESOLUCIÓN DE SUBROGACIÓN

VISTO el expediente de ayuda LEADER para la realización de operaciones conforme a las estrategias de desarrollo local LEADER, gestionado por el Grupo *****, expediente nº ***** cuyo titular es ***** con CIF/NIF *****, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Aragón 2014-20.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- En fecha de de 20 , el Director General de Desarrollo Rural a la vista de la solicitud presentada y de la documentación aportada por (indicar el nombre del solicitante de la subvención. Se añadirá la coletilla” en nombre y representación de “ si la presenta una persona distinta del solicitante o una persona jurídica) acordó, mediante Resolución concederle la subvención solicitada.

Segundo.- En fecha de de , se presentó una solicitud de subrogación a favor de ***** con CIF/NIF ***** al expediente nº ***** , por el motivo de *****.

VISTOS la ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; el Decreto 37/2015, de 18 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la aplicación de las Estrategias de desarrollo local participativo en la Comunidad Autónoma de Aragón para el periodo 2014-2020; la Orden DRS/1482/2016, de 18 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas LEADER para la realización de operaciones conforme a las estrategias de desarrollo local participativo en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020; y las demás disposiciones de carácter general aplicables.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Es competente para resolver este procedimiento de concesión de subvención el titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, según el artículo 11 del Decreto 317/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en relación con el artículo 18 de la Orden DRS/1482/2016.

Segundo. En base al artículo 17 del Decreto 317/2015 que remite al Manual de Procedimiento para establecer el procedimiento para la tramitación de las subrogaciones, en el apartado “solicitudes de modificación de la resolución” se indica que se podrán presentar, motivadamente, solicitudes de modificaciones de la resolución, en este caso subrogación, que se registrarán en el Grupo. Desde la Dirección General de Desarrollo Rural se resolverá la solicitud de forma individual.

Tercero. Por parte del subrogante se cede al subrogado todos los derechos y obligaciones derivados de la condición de beneficiario de la subvención.

Y por parte de la subrogada se acepta cuantos derechos y obligaciones se deriven de la condición de beneficiario de la subvención, en particular que se cumplen con todos los requisitos que establece el artículo 13 de la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Por lo expuesto **RESUELVO**

Estimar la solicitud de subrogación a favor de *****, con CIF/NIF, al expediente nº ***** y adquiriendo el nuevo beneficiario los compromisos que adquirió el anterior titular.

Contra la presente Resolución que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Sr. Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación de la presente Resolución, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

Modelo 15.2

SOLICITUD DE PRÓRROGA EDLL

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:
---------	---------

SOLICITA:

Le sea concedida una prórroga de seis 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 finaliza el plazo concedido inicialmente

MOTIVOS FUNDAMENTALES POR LOS QUE SOLICITÓ LA PRÓRROGA

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

EL TÉCNICO DEL GRUPO

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

RESOLUCIÓN PRÓRROGA

VISTO el expediente de ayuda LEADER para la realización de operaciones conforme a las estrategias de desarrollo local LEADER, gestionado por el Grupo *****, expediente nº ***** cuyo titular es ***** con CIF/NIF *****, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Aragón 2014-20.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- El Director General de Desarrollo Rural a la vista de la solicitud presentada y de la documentación aportada por . (indicar el nombre del solicitante de la subvención. Se añadirá la coletilla” en nombre y representación de “ si la presenta una persona distinta del solicitante o una persona jurídica) acordó, mediante Resolución concederle la subvención solicitada.

Segundo.- En dicha Resolución, se establecía que los beneficiarios quedan sujetos a las siguientes condiciones y obligaciones:

- a) Las actividades subvencionables deberán ejecutarse dentro de los 12 meses contados desde la notificación de esta resolución. Dentro de dicho plazo, los beneficiarios deberán disponer de toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, así como realizar y justificar el pago de las inversiones y los gastos objeto de ayuda.
- b) La justificación de haber realizado el objeto de la subvención se efectuará dentro del mes siguiente a la terminación de las actuaciones, sin necesidad de agotar el plazo máximo de ejecución que se determina en la presente resolución

Tercero.- En fecha de de , se presentó una solicitud de prórroga de 6 meses para la realización y justificación de las acciones previstas en el mencionado expediente.

NORMATIVA APLICABLE,

VISTOS la ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; el Decreto 37/2015, de 18 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la aplicación de las Estrategias de desarrollo local participativo en la Comunidad Autónoma de Aragón para el periodo 2014-2020; la Orden DRS/1482/2016, de 18 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas LEADER para la realización de operaciones conforme a las estrategias de desarrollo local participativo en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020; y las demás disposiciones de carácter general aplicables.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Es competente para resolver este procedimiento de concesión de subvención el titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, según el artículo 11 del Decreto 317/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en relación con el artículo 18 de la Orden DRS/1482/2016.

Segundo. El apartado 3 del artículo 33 de la ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, permite en situaciones excepcionales y debidamente justificadas, ampliar el plazo de ejecución hasta un máximo de la mitad del previsto en la resolución de aprobación.

Por lo expuesto RESUELVO

Estimar la solicitud de prórroga hasta (fecha *****), para la ejecución de las acciones previstas en el expediente.

Contra la presente Resolución que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación de la presente Resolución, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

VISTO el expediente de ayuda LEADER para la realización de operaciones conforme a las estrategias de desarrollo local LEADER, gestionado por el Grupo *****, expediente nº ***** cuyo titular es ***** con CIF/NIF *****, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Aragón 2014-20.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- El Director General de Desarrollo Rural a la vista de la solicitud presentada y de la documentación aportada por. (indicar el nombre del solicitante de la subvención. Se añadirá la coletilla” en nombre y representación de “ si la presenta una persona distinta del solicitante o una persona jurídica) acordó, mediante Resolución concederle la subvención solicitada.

Segundo.- En dicha Resolución, se establecía que los beneficiarios quedan sujetos a las siguientes condiciones y obligaciones:

- a) Las actividades subvencionables deberán ejecutarse dentro de los 12 meses contados desde la notificación de esta resolución. Dentro de dicho plazo, los beneficiarios deberán disponer de toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, así como realizar y justificar el pago de las inversiones y los gastos objeto de ayuda.
- b) La justificación de haber realizado el objeto de la subvención se efectuará dentro del mes siguiente a la terminación de las actuaciones, sin necesidad de agotar el plazo máximo de ejecución que se determina en la presente resolución

Tercero.- En fecha de de , se presentó una solicitud de prórroga de 6 meses para la realización y justificación de las acciones previstas en el mencionado expediente, por los siguientes motivos que se indican a continuación:

NORMATIVA APLICABLE,

VISTOS la ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; el Decreto 37/2015, de 18 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la aplicación de las Estrategias de desarrollo local participativo en la Comunidad Autónoma de Aragón para el periodo 2014-2020; la Orden DRS/1482/2016, de 18 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas LEADER para la realización de operaciones conforme a las estrategias de desarrollo local participativo en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020; y las demás disposiciones de carácter general aplicables.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Es competente para resolver este procedimiento de concesión de subvención el titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, según el artículo 11 del Decreto 317/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en relación con el artículo 18 de la Orden DRS/1482/2016.

Segundo. El apartado 3 del artículo 33 de la ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, permite en situaciones excepcionales y debidamente justificadas, ampliar el plazo de ejecución hasta un máximo de la mitad del previsto en la resolución de aprobación.

Tercero. El apartado 115 b del Manual de Procedimiento establece que las prórrogas de forma excepcional, cuando un beneficiario no pueda por razones de fuerza mayor o circunstancias sobrevenidas, finalizar las inversiones o cumplir los compromisos en los plazos determinados por la resolución, podrá solicitarlas antes de la finalización del plazo establecido en la resolución de ayuda.

Por lo expuesto **RESUELVO**

Desestimar la solicitud de prórroga (motivos por el que no se considera conceder la prórroga).

Contra la presente Resolución que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación de la presente Resolución, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN EDLL

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:
---------	---------

EXPONE:

Que su expediente EDLL tiene concedida una ayuda mediante resolución de fecha
dede....., con las siguientes condiciones
acordadas
.....
.....
.....
.....
.....

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para autorizar la modificación de las condiciones específicas con
anterioridad por las descritas a continuación

.....
.....
.....,

por los motivos siguientes

.....
.....

y previos los trámites que procedan sea resuelta favorablemente.

EL TÉCNICO DEL GRUPO

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

VISTO el expediente de ayuda LEADER para la realización de operaciones conforme a las estrategias de desarrollo local LEADER, gestionado por el Grupo *****, nº ***** cuyo titular es ***** con CIF/NIF *****, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Aragón 2014-20.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- En fecha de de 20 , el Director General de a la vista de la solicitud presentada y de la documentación aportada por . (indicar el nombre del solicitante de la subvención. Se añadirá la coletilla” en nombre y representación de “ si la presenta una persona distinta del solicitante o una persona jurídica) acordó, mediante Resolución concederle la subvención solicitada.

Segundo.- En fecha de de , se presentó una solicitud de modificación de las condiciones aprobadas por las descritas a continuación***** exponiendo los siguientes motivos*****

NORMATIVA APLICABLE,

VISTOS el Decreto 37/2015, de 18 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la aplicación de las Estrategias de desarrollo local participativo en la Comunidad Autónoma de Aragón para el periodo 2014-2020; la Orden DRS/1482/2016, de 18 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas LEADER para la realización de operaciones conforme a las estrategias de desarrollo local participativo en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020; y las demás disposiciones de carácter general aplicables.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Es competente para resolver este procedimiento de concesión de subvención el titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, según el artículo 11 del Decreto 317/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en relación con el artículo 18 de la Orden DRS/1482/2016.

A la vista de lo expuesto y teniendo en cuenta lo indicado en los antecedentes de hecho de esta Resolución y que la solicitud formulada por el titular cumple/no cumple con lo preceptuado en la normativa que regula la ayuda.

Por lo expuesto **RESUELVO**

MODIFICAR/ NO MODIFICAR la resolución de la Dirección General de fecha de de , por la que se estimó la solicitud de ayuda Leader para la realización de operaciones conforme a las estrategias de desarrollo local LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020, cuyo titular es ***** , con NIF/CIF***** y nº de expediente***** , aceptando la siguiente modificación:

Contra la presente Resolución que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación de la presente Resolución, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.
En Zaragoz

EI DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

SOLICITUD DE PAGO

D., beneficiario/a de una solicitud de ayuda EDLL, al amparo de la ORDEN DRS/127/2016, de 4 de febrero,, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el sistema de ayudas para la aplicación del programa EDLL en la Comunidad Autónoma de Aragón para le período 2014-2020, expediente nº

NOTIFICA:

Que con fechade.....de....., ha ejecutado:

☐ **parte de** / ☐ **totalmente** los trabajos para los cuales solicitó la ayuda que le fue concedida según resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural de fecha de de.....

Que se adjunta la documentación abajo detallada, de las actuaciones realizadas y los documentos originales, facturas y comprobantes de pago, correspondientes a la inversión a justificar.

DOCUMENTACION ADJUNTA

☐ **Memoria técnica sintética.**

Memoria económica:

- ☐ Facturas y justificantes del gasto.
- ☐ Justificantes de pago de los gastos.
- ☐ Certificación de obra (en caso de que haya proyecto técnico).
- ☐ Ficha técnica de la maquinaria.

☐ **Justificación de creación de empleo.**

Cumplimiento de condicionantes medioambientales:

- ☐ Licencia Medioambiental
- ☐ Declaración Impacto Medioambiental.

Inscripción en registro:

- ☐ Industria Alimentaria.
- ☐ Núcleo zoológico.
- ☐ Registro Turismo.
- ☐ Registro Sanitario
- ☐ Registro establecimientos industriales productos agrarios

☐ **Licencia municipal actividad.**

☐ **Otra documentación específica:**

Indicadores:

Empleo creado.- Hombres: > 25 ☐ ≤ 25 ☐ Mujeres: > 25 ☐ ≤ 25 ☐

Formación (nº alumnos).- Hombres: > 25 ☐ ≤ 25 ☐ Mujeres: > 25 ☐ ≤ 25 ☐

Lo que pone en su conocimiento para que se lleve a cabo visita con el fin de realizarse el acta de inversión y seguir con el procedimiento establecido para la certificación y la solicitud de pago.

EL TÉCNICO DEL GRUPO

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

Modelo 18

ANEXO DEL MODELO 18

LISTADO DE FACTURAS POR BENEFICIARIO

Expediente n°:

Fecha de inicio de las inversiones:

Beneficiario:

Fecha en curso/final de las inversiones:

Acciones (cooperación)	Concepto de gasto	Nº de Orden	Fecha	Emitido por:	Nº de factura	Total (€)	Elegible (€)
1	1.1						
	1.2						
	1.3						
			TOTAL CONCEPTO DE GASTO o ACCIÓN (en cooperación) 1				
2	2.1						
	2.2						
	2.3						
	...						
			TOTAL CONCEPTO DE GASTO o ACCIÓN (en cooperación) 2				
				TOTAL			

EL TÉCNICO DEL GRUPO

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

Anexo 1 del Modelo 18

ACTA PARCIAL DE INVERSIÓN EDLL/ EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:
---------	---------

En C/ nº, 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 EDLL

☐ Representante del titular del expediente EDLL....., con C.I.F.

Presentada la solicitud de pago por el promotor, el motivo de la presente acta es dar fe de que la inversión o ejecución de la actividad, para la cual se ha solicitado la ayuda, ha sido realizada.

El promotor aporta la siguiente documentación justificativa:

☐ **Memoria técnica sintética.**

Memoria económica:

☐ Anexo: listado con relación de gastos.

☐ Facturas y justificantes del gasto.

☐ Justificantes de pago de los gastos.

☐ Certificación de obra (en caso de que haya proyecto técnico).

☐ Ficha técnica de la maquinaria.

☐ Documentación gráfica (foto)

☐ Nº de : serie, bastidor u otro

☐ **En su caso, documentación de la contratación pública**

☐ **Otra documentación específica.** (licencia municipal de obras, etc.)

Personados en el lugar arriba indicado se comprueba la realización y/o existencia de: (detallar inversión comprobada en situ)

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

Conforme a la documentación que obra en el expediente ya aceptada para la aprobación de la subvención y existiendo, en su caso, las medidas publicitarias obligadas para los beneficiarios de las ayudas EDLL; esta inspección se considera:

☐ Conforme

☐ No conforme

(En caso de no conforme, detallar incidencia)

.....

.....

.....

EL TÉCNICO DEL GRUPO

Firmado electrónicamente a fecha de la firma electrónica

Modelo 19 pág. 2

ACTA FINAL DE INVERSIÓN EDLL / EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:
---------	---------

En C/ nº, 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 EDLL

☐ Representante del titular del expediente EDLL....., con C.I.F.

Presentada la solicitud de pago por el promotor, el motivo de la presente acta es dar fe de que la inversión o ejecución de actividad, para la cual se ha solicitado la ayuda, ha sido realizada.

El promotor aporta la siguiente documentación justificativa:

☐ **Memoria técnica sintética.**

Memoria económica:

☐ Anexo: listado con relación de gastos.

☐ Facturas y justificantes del gasto.

☐ Justificantes de pago de los gastos.

☐ Certificación de obra (en caso de que haya proyecto técnico).

☐ Ficha técnica de la maquinaria.

☐ **Justificación de creación de empleo.**

Cumplimiento de condicionantes medioambientales:

☐ Licencia Medioambiental

☐ Declaración Impacto Medioambiental.

Inscripción en registro:

☐ Industria Alimentaria.

☐ Núcleo zoológico.

☐ Registro Turismo.

☐ Registro Sanitario

☐ Registro establecimientos industriales productos agrarios

☐ Licencia municipal actividad.

☐ Disponibilidad del inmueble

☐ Documentación gráfica (foto)

☐ Nº de: serie, bastidor u otro

☐ En su caso, documentación de la contratación pública

☐ En caso de formación, formularios necesarios

☐ En su caso, licencia municipal de obra

☐ **Otra documentación específica.**

Personados en el lugar arriba indicado se comprueba la realización y/o existencia de: (detallar inversión comprobada en situ)

.....

.....
.....Modelo 20 pág.1

Conforme a la documentación que obra en el expediente ya aceptada para la aprobación de la subvención y existiendo, en su caso, las medidas publicitarias obligadas para los beneficiarios de las ayudas EDLL; esta inspección se considera:

☐ Conforme

☐ No conforme

(En caso de no conforme, detallar incidencia)

.....

.....

.....

EL TÉCNICO DEL GRUPO

Firmado electrónicamente a fecha de la firma electrónica

Modelo 20 pág. 2

NÚMERO DE EXPEDIENTE □□□□.□□.□.□□□

REDUCCIONES:

Reducción :	 euros		No intencionado
-------------	-------------	--	-----------------

PROPUESTA DE PAGO AL BENECIFIARIO:

PROCEDENCIA DE LOS FONDOS DE LAS AYUDAS		%	IMPORTE EN €
AYUDA CON CARGO AL PDR ARAGÓN	FEADER		
	DGA		
	TOP UP		
OTRAS FUENTES	Recursos propios		
	Otras ayudas públicas		
	Ingresos		
TOTAL			

Se adjuntan las facturas elegibles.

RESUMEN DE CERTIFICACIONES (importes en euros):

Nº Certificación	Fecha	FEADER	DGA	TOP UP	TOTAL
1					
2					
3					
Actual					
TOTAL					

EL GERENTE DEL GRUPO (MEDIDA 19.2) / EL PRESIDENTE DEL GRUPO (MEDIDA 19.3 Y 19.4)

Firmado electrónicamente a fecha de la firma electrónica

Modelo 21 pág. 2

CONTROL DE CALIDAD DE LA CERTIFICACIÓN

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:
---------	---------

Fecha Acta final de inversión (si es certificación final):

Certificación número

SI NO NA⁽¹⁾

- ☐ ☐ Todas las facturas van acompañadas del justificante de pago y ambos están a nombre del beneficiario.
- ☐ ☐ La solicitud de pago está presentada dentro del plazo establecido por resolución del DGDR.
- ☐ ☐ La fecha de todas las facturas es igual o posterior a la solicitud de ayuda y en caso de obra civil es igual o posterior a la fecha del acta de no inicio.
- ☐ ☐ Las facturas coinciden con las que constan en la certificación emitida por el Grupo.
- ☐ ☐ La suma de las cantidades de las facturas justificadas corresponde con las cantidades certificadas por el Grupo y en caso de certificación parcial, cumple con los requisitos de importes mínimos exigidos.
- ☐ ☐ ☐ El importe de la licencia de obra es igual o mayor que el importe elegible ejecutado.
- ☐ ☐ Se ha respetado la moderación de costes prevista en la tramitación del expediente.
- ☐ ☐ La ejecución de la operación es acorde a lo aprobado en la solicitud de ayuda.
- ☐ ☐ ☐ Cuando el promotor sea una administración pública, que el tipo de contrato se adecúa al importe y a la actividad a desarrollar.
- ☐ ☐ El control realizado mediante el acta (parcial o final) de inversión es correcto

(1) NA: No aplicable

Por todo ello se considera que la certificación presentada por el Grupo de Acción Local es **correcta / incorrecta y debe / no debe** procederse a su pago.

Observaciones:

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

SERVICIO PROVINCIAL DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD

EL TÉCNICO QUE HA EFECTUADO EL CONTROL

Fdo:.....

Modelo 22

INFORME DE CONTROL A POSTERIORI 2007-2013

Grupo de Acción Local		FECHA DE CONTROL	HORA CONTROL
Nombre: Nº		NÚMERO EXPEDIENTE	
		FECHA CERTIFICACIÓN DE FINALIZACIÓN:	
BENEFICIARIO	Apellidos y nombre o Razón Social NIF /CIF		
	Domicilio		
	Código Postal	Municipio	Provincia
	Nombre clase de Entidad:		Representante NIF
1. TÍTULO DEL EXPEDIENTE: MEDIDA:			

2. FUNCIONARIO – INSPECTOR

Nombre:	
Cargo:	Servicio

3. TIPO DE CONTROL ☐ Aleatorio ☐ Riesgo ☐ Dirigido

4. PREAVISO ☐ NO ☐ SI FECHA:

5. INSPECCIÓN IN SITU

LOCALIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN:

ASPECTOS A CONTROLAR	SI	NO	OBSERVACIONES
1.Existencia de la inversión	☐	☐	
2.Mantenimiento de la localización de la actividad	☐	☐	
3.Mantenimiento del destino de la inversión y del nivel de empleo	☐	☐	
4.Mantenimiento de la propiedad respecto al contrato de ayuda	☐	☐	
5.Comprobación documental del funcionamiento	☐	☐	
6.Publicidad de subvención	☐	☐	

5. INFORME DEL CONTROL

En a de de

Por la Administración Autonómica

Por el Titular o representante:

Conforme: Si No

Alegaciones:

.....

.....

Fdo:

Fdo:

Modelo 25.2

(Resolución de pago)

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL POR LA QUE SE
RESUELVE EL PAGO DE SUBVENCIONES DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER**

VISTAS las solicitudes de pago de subvención relativas a la estrategia de desarrollo local LEADER presentadas según lo previsto en la Orden DRS/1482/2016, de 18 de octubre de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas LEADER para la realización de operaciones conforme a las estrategias de desarrollo local participativo en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020 y en las ordenes de convocatoria correspondientes.

VISTOS el Decreto 37/2015, de 18 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la aplicación de las Estrategias de desarrollo local participativo en la Comunidad Autónoma de Aragón para el periodo 2014-2020; la mencionada Orden DRS/1482/2016 y las demás disposiciones de carácter general aplicables.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Se han efectuado los trámites de instrucción previstos en la normativa de aplicación. Los importes de subvención que figuran en el listado adjunto corresponden al pago de certificaciones relativas a la ejecución de expedientes de subvenciones de la estrategia de desarrollo local LEADER.

Segundo. Tras la revisión de la documentación aportada para la justificación de los gastos auxiliables realizados y los requisitos exigidos, y de los resultados, en su caso, de los controles sobre el terreno, los beneficiarios de estos expedientes han acreditado, en el plazo establecido, la ejecución de parte o del total de los gastos previstos en la resolución de la ayuda y el cumplimiento de los fines y compromisos que justifican el pago de las subvenciones.

Asimismo, se ha acreditado que todos los beneficiarios incluidos en el listado adjunto se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Tercero. Los restantes datos o contenidos en el citado listado constan en los expedientes referenciados e individualizados y en la aplicación informática de gestión de la ayuda.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Es competente para resolver este procedimiento el titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, según el artículo 11 del Decreto 317/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en relación con el artículo 18 de la Orden DRS/1482/2016.

Segundo. En vista de lo expuesto en los antecedentes de hecho, se considera que la propuesta de pago del órgano instructor se ajusta a derecho y, por consiguiente, se aprueba.

Por todo lo expuesto, **RESUELVO:**

Primero. Se aprueba el gasto al que se da trámite con los documentos contables adjuntos y se autoriza el pago, con cargo a los fondos europeos agrícolas en los términos del Anexo I, apartado 1 A) i) del Reglamento Delegado (UE) 907/2014, de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, de las cantidades indicadas en el listado adjunto a los beneficiarios incluidos en el mismo, por un importe total de ***** euros.

El número de beneficiarios es , comenzando por y finalizando por

La financiación de estas subvenciones está distribuida de la siguiente forma:

	Importes en certificación	Descuentos después de controles	Importes a pagar	Aplicación presupuestaria
FEADER	000.000,00€	000.000,00 €	000.000,00 €	14050/G/5311/770084/12202
DGA	000.000,00 €	000.000,00 €	000.000,00 €	14050/G/5311/770084/91001
TOP UP	000.000,00 €	000.000,00 €	000.000,00 €	14050/G/5311/770084/91001

Segundo. Notificar a los interesados la presente resolución.

Los importes de las subvenciones reconocidas en esta resolución son el resultado de las verificaciones derivadas de los controles, comprobaciones o actuaciones administrativas. Asimismo, los controles o revisiones de oficio posteriores al pago podrán dar lugar, previa la correspondiente instrucción y resolución del procedimiento de reintegro, a la obligación por parte del interesado de devolver las cantidades percibidas en exceso, que podrán ser objeto de compensación con los importes de las ayudas financiadas con fondos europeos que le pudieran ser reconocidas con posterioridad.

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

ESTRATEGIA DE DESARROLLO RURAL LEADER LISTADO DE PAGOS

IMPORTE A PAGAR									
EXPEDIENTE	NIF	BENEFICIARIOS	IMPORTE DE PAGOS ANTERIORES	AYUDA EN CERTIFICADO ACTUAL ANTES DE COTROLES	FEADER	DGA	TOP UP	TOTAL	TIPO PAGO
									Parcial/Fin.

NÚMERO DE EXPEDIENTES		IMPORTES TOTALES A PAGAR	
	Certificaciones parciales:		Total FEADER
	Certificaciones finales:		Total DGA
	Total:		Total TOP UP
			Total a pagar:

3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

5	PRESUPUESTO						
	PRESUPUESTO TOTAL	COFINANCIACIÓN DEL PROGRAMA		OTRAS COFINANCIACIONES			
		Ayuda LEADER	Porcentaje de la cofinan ciación FEADER)	Otras ayudas públicas		Auto financiación	Porcentaje de autofi nancia ción
				Cofinan ciación pública	Porcentaje cofinan ciación Pública		
TOTAL							

6	DISTRIBUCIÓN ANUAL DEL PRESUPUESTO				
		ANUALIDAD 1	ANUALIDAD 2	ANUALIDAD 3	ANUALIDAD 4
	Fase I – Asistencia técnica preparatoria				
	Fase II – Ejecución del proyecto				

7	DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
2. Proyecto de Cooperación – Documentación presentada, en formato papel y digital:	
☐ Contenido del proyecto (anexo I de la Orden DRS/.../20... de --)	

- ☐ Documento vinculante (anexo II de la Orden DRS/.../20... de--) -.
- ☐ Desglose del gasto por Grupo participante y por concepto de gasto.
- ☐ En su caso, convenios con terceros.

8

AUTORIZACIÓN

El/la abajo firmante AUTORIZA a la Dirección General de Desarrollo Rural a:

- Solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la cesión de información por medios informáticos o telemáticos, sobre la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias a efectos de la obtención de la subvención convocada por la Orden DRS/.../20... de --)
- Solicitar a la Tesorería General de la Seguridad Social la acreditación del cumplimiento con las obligaciones con la Seguridad Social, a efectos de la obtención de dicha subvención.
- Comprobar los datos de identidad del representante legal mediante consulta al Sistema de Verificación de Datos de Identidad previsto en el apartado 3 del artículo único del Real Decreto 522/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de fotocopias de documentos de identidad en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes o en su defecto, fotocopia compulsada del citado documento.

9

DECLARACIÓN

El/la abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud así como en la documentación que se acompaña y que:

- ☐ 1. El Grupo que representa, y el resto de participantes en el proyecto no ha solicitado ni obtenido ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional.
- ☐ 2. El Grupo que representa y/o el resto de participantes ha solicitado y/u obtenido las siguientes ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud, procedentes de Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Solicitadas:	Fecha/año	Otras Administraciones/Entes Públicos o privados,	Importe
		nacionales o internacionales	
			
			
			
Concedidas:			
			
			

3. Que la cuenta que recoge el impreso de solicitud, donde se debe ingresar el importe de la ayuda, pertenece al Grupo que representa, beneficiario de la ayuda.

4. Que el beneficiario no está sometido a las causas que impidan adquirir esa condición, establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 10 del Decreto 136/2013, de 30 de julio.

5. Que las copias aportadas durante cualquier fase del procedimiento reproducen de manera fehaciente los documentos originales correspondientes.

6. Que cuantos datos figuran en la solicitud son ciertos y que se compromete con la Administración, en el momento y forma en que ésta indique, a aportar la documentación precisa para la resolución de su solicitud.

7. Que está informado de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Y en concreto, tiene conocimiento respecto a lo siguiente:

a) En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos, se le informa que el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es la Dirección General de Desarrollo Rural del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, siendo sus datos tratados con el fin exclusivo de gestionar los

procedimientos administrativos relacionados con las ayudas en materia de desarrollo rural, así como la realización de estudios y estadísticas. La licitud del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme a lo previsto en el artículo 6e) del citado Reglamento. No se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento de conformidad con lo establecido en el citado Reglamento, ante el Servicio de Programas Rurales, sito en Plaza San Pedro Nolasco, 7 de Zaragoza o en la dirección dqdr@aragon.es. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Desarrollo Rural "Sistema de las ayudas gestionadas por el Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en materia de estructuras agrarias y desarrollo rural

b) Que estos datos se utilizarán para la gestión, control y pago de la subvención solicitada.

c) Que la información podrá ser cedida, en el marco de la utilización antes citada, a otras Administraciones Públicas en relación con la gestión, control y pago de la subvención solicitada.

d) Que todos los datos que se precisan para la gestión, control y pago de la subvención solicitada son de carácter obligatorio.

e) Que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiendo un escrito a la Dirección General de Desarrollo Rural.

10	COMPROMISO
El/la abajo firmante se COMPROMETE, bajo su expresa responsabilidad a: 1. Cumplir las obligaciones que figuran en la normativa de aplicación. 2. Facilitar la realización de los controles, tanto administrativos como sobre el terreno, que la autoridad competente considere necesarios para verificar que se cumplen los requisitos para la concesión de la subvención. 3. Devolver las cantidades percibidas indebidamente por estas subvenciones si así lo solicitara la autoridad competente, incrementadas en su acoso en el interés de demora.	

11	SOLICITUD
El/la abajo firmante SOLICITA: La concesión de la subvención al principio consignada por un importe de:€ EL/LA REPRESENTANTE LEGAL Firmado electrónicamente a fecha de la firma electronica	

SR. DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD.
GOBIERNO DE ARAGÓN

Concedidas:			
			
			

3. Que la cuenta que recoge el impreso de solicitud, donde se debe ingresar el importe de la ayuda, pertenece al Grupo que representa, beneficiario de la ayuda.

4. Que el beneficiario no está sometido a las causas que impidan adquirir esa condición, establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 10 del Decreto 136/2013, de 30 de julio.

5. Que las copias aportadas durante cualquier fase del procedimiento reproducen de manera fehaciente los documentos originales correspondientes.

6. Que cuantos datos figuran en la solicitud son ciertos y que se compromete con la Administración, en el momento y forma en que ésta indique, a aportar la documentación precisa para la resolución de su solicitud.

7. Que está informado de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Y en concreto tiene conocimiento respecto a lo siguiente:

a) En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos, se le informa que el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es la Dirección General de Desarrollo Rural del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, siendo sus datos tratados con el fin exclusivo de gestionar los procedimientos administrativos relacionados con las ayudas en materia de desarrollo rural, así como la realización de estudios y estadísticas. La licitud del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme a lo previsto en el artículo 6e) del citado Reglamento. No se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento de conformidad con lo establecido en el citado Reglamento, ante el Servicio de Programas Rurales, sito en Plaza San Pedro Nolasco, 7 de Zaragoza o en la dirección dgdr@aragon.es. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Desarrollo Rural "Sistema de las ayudas gestionadas por el Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en materia de estructuras agrarias y desarrollo rural.

b) Que estos datos se utilizarán para la gestión, control y pago de la subvención solicitada.

c) Que la información podrá ser cedida, en el marco de la utilización antes citada, a otras Administraciones Públicas en relación con la gestión, control y pago de la subvención solicitada.

d) Que todos los datos que se precisan para la gestión, control y pago de la subvención solicitada son de carácter obligatorio.

e) Que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiendo un escrito a la Dirección General de Desarrollo Rural.

5	COMPROMISO
El/la abajo firmante se COMPROMETE, bajo su expresa responsabilidad a: 1. Cumplir las obligaciones que figuran en la normativa de aplicación. 2. Facilitar la realización de los controles, tanto administrativos como sobre el terreno, que la autoridad competente considere necesarios para verificar que se cumplen los requisitos para la concesión de la subvención. 3. Devolver las cantidades percibidas indebidamente por estas subvenciones si así lo solicitara la autoridad competente, incrementadas en su acoso en el interés de demora.	

6	SOLICITUD
EL/LA REPRESENTANTE LEGAL DEL GRUPO	

SR. DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL.
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD.
GOBIERNO DE ARAGÓN

ANEXO: PERSONAL COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE COOPERACIÓN

GRUPO DE ACCIÓN LOCAL:

PROYECTO

Nº

EXPEDIENTE

Nombre del empleado	Cargo	AÑO 2016		AÑO 2017		AÑO 20....		AÑO 20....		AÑO 20....		AÑO 20....		Importe total
		Porcentaje de tiempo dedicado al proyecto	Importe	Porcentaje de tiempo dedicado al proyecto	Importe	Porcentaje de tiempo dedicado al proyecto	Importe	Porcentaje de tiempo dedicado al proyecto	Importe	Porcentaje de tiempo dedicado al proyecto	Importe	Porcentaje de tiempo dedicado al proyecto	Importe	
														0,00
														0,00
														0,00
TOTAL		0		0		0		0		0		0		0,00

Importe dietas y desplazamientos	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 20....	AÑO 20....	AÑO 20....	AÑO 20....	Importe total
		0					0,00

TOTAL	0	0	0	0	0	0	0,00
--------------	---	---	---	---	---	---	-------------

El personal a declarar es adicional al presentado en el proyecto de cooperación

Anexo modelo 28

**INFORME DE CONTROL ADMINISTRATIVO.
SOLICITUD DE AYUDA. SUBMEDIDA 19.3**

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Grupo:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:	Fecha de control:
---------	---------	-------------------

FUNCIONARIO - INSPECTOR

Nombre:	
Cargo:	Servicio:

APARTADOS A CONTROLAR:

- | SI | NO | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| ☐ | ☐ | La solicitud está cumplimentada y firmada correctamente y se adjunta toda la documentación requerida y cumplimentada. |
| ☐ | ☐ | La solicitud está aprobada por acuerdo de la Junta Directiva. |
| ☐ | ☐ | Existe convenio y está firmado por todos los Grupos participantes. |
| ☐ | ☐ | Los gastos presentados son subvencionables. |
| ☐ | ☐ | Existe moderación de los costes presupuestados. |

OBSERVACIONES:

Fecha _____

SERVICIO DE PROGRAMAS RURALES
EL TÉCNICO QUE HA EFECTUADO EL CONTROL

Fdo: _____

Modelo 29

VALORACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN ENTRE GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL:
CONVOCATORIA (año) **Procedimiento de selección** (primero/segundo)

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTUACIÓN DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS				
	Proyecto 1	Proyecto 2	Proyecto 3	Proyecto 4	Proyecto n
1. Grado de definición y coherencia del proyecto					
2. Vinculación con las necesidades seleccionadas de las EDLL de los Grupos cooperantes.					
3. Efecto multiplicador del gasto público.					
4. Incidencia sobre el empleo, la actividad económica, la competitividad empresarial y la puesta en valor de recursos endógenos.					
5. Incidencia sobre mujeres y jóvenes.					
6. Incidencia sobre el medio ambiente y el cambio climático.					
7. Carácter innovador del proyecto.					
8. Carácter novedoso del proyecto, entendiendo por novedoso que no ha estado subvencionado por la Comunidad Autónoma de Aragón a través de la medida de cooperación en periodos de programación anteriores.					
TOTAL					

PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN:

1. Hasta 20 puntos en función del grado de definición
2. Hasta 10 puntos en función de la vinculación con las necesidades
3. Hasta 10 puntos en función del gasto privado asociado. 20% 5 puntos, un punto adicional por cada 5% o fracción de efecto multiplicador superior al 20%. También se valora la inversión privada susceptible de movilizar indirectamente
4. Con incidencia directa sobre el empleo y la actividad económica 10 puntos, con incidencia indirecta 5 puntos, sin incidencia 0.
5. Sin incidencia 0 puntos, con incidencia indirecta sobre jóvenes o sobre mujeres 5 puntos y con incidencia directa sobre jóvenes y/o mujeres 10 puntos.
6. Se valora en una escala entre 0 y 10 puntos en función de la incidencia sobre el medioambiente y/o el cambio climático.
7. Carácter innovador hasta 10 puntos, en función del grado de innovación.
8. Carácter novedoso 0 puntos, segundas o siguientes fases. 10 puntos novedoso.

Puntuación mínima necesaria para optar a la ayuda: 30 puntos

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL POR LA QUE SE RESUELVE
EL PROCESO SELECTIVO DE LA CONVOCATORIA 20** DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN
ENTRE GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL**

VISTAS las solicitudes de subvención, presentadas según lo previsto en la disposición adicional primera de la Orden DRS/463/2016, de 13 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas para la preparación y realización de proyectos de cooperación entre grupos de acción local en el periodo 2014-2020, y la Orden DRS/**/**** para su convocatoria para 20**, publicada en el Boletín Oficial de Aragón de **de **** de 20**. **** (NOMBRE LARGO DE LA CONVOCATORIA)

VISTOS el Decreto 37/2015, de 18 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la aplicación de las Estrategias de desarrollo local participativo en la Comunidad Autónoma de Aragón para el periodo 2014-2020; la Orden DRS/463/2016, de 13 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas para la preparación y realización de proyectos de cooperación entre grupos de acción local en el periodo 2014-2020, y la Orden (NOMBRE CORTO DE LA CONVOCATORIA), y las demás disposiciones de carácter general aplicables.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Se han efectuado los trámites de instrucción previstos en la Orden DRS/****/20**. Orden (NOMBRE CORTO DE LA CONVOCATORIA),

Segundo. A la vista del informe de evaluación, emitido por el Grupo, el Servicio de Programas Rurales, como órgano instructor, formuló su propuesta, que contenía la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la propuesta fundamentada de inadmisión, desestimación, o desistimiento del resto de solicitudes.

Tercero. Las subvenciones que se conceden están cofinanciadas por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) al 80% y por la Comunidad Autónoma de Aragón al 20%.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Es competente para resolver este procedimiento de concesión de subvención el titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, según el artículo 11 del Decreto 317/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en relación con el artículo 20 de la Orden DRS/463/2016.

Segundo. En vista de lo expuesto en los antecedentes de hecho, se considera que la propuesta del órgano instructor se ajusta a derecho y, por consiguiente, se aprueba.

Por todo lo expuesto, **RESUELVO:**

Primero.- Estimar las solicitudes y conceder las subvenciones que se indica en el anexo I, para las que en cada caso se indica el proyecto objeto de ayuda, la puntuación obtenida en la valoración, la intensidad de la ayuda (% de subvención), el beneficiario o beneficiarios, la inversión elegible y el importe concreto de la subvención:

Los beneficiarios quedan sujetos a las siguientes condiciones y obligaciones:

a) Las actividades subvencionables deberán efectuarse dentro de los 36 meses contados desde la notificación de esta resolución. Dentro de dicho plazo, de carácter improrrogable, los beneficiarios deberán disponer de toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, así como realizar y justificar el pago de las inversiones y los gastos objeto de ayuda.

b) La justificación de haber realizado el objeto de la subvención se efectuará dentro del mes siguiente

a la terminación de las actuaciones, sin necesidad de agotar el plazo máximo de ejecución que se determina en la presente resolución.

c) La justificación de la ayuda adoptará la forma de cuenta justificativa, prevista en el artículo 25 de la Orden DRS/463/2016.

d) Las subvenciones estarán sujetas al régimen de reintegro previsto en las disposiciones correspondientes y en particular en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de subvenciones de Aragón. Cuando se verifique el incumplimiento de las obligaciones y condiciones previstas en la normativa aplicable en la materia, en las bases reguladoras, en la convocatoria o en la presente resolución, procederá el reintegro de las cuantías percibidas así como de los intereses correspondientes, si se hubieran percibido, o, en su caso, se producirá la pérdida del derecho al cobro de las subvenciones concedidas.

e) Comunicar a esta Dirección General, la solicitud, concesión o percepción de cualquier ayuda o cantidad para la misma finalidad de la que es objeto de subvención. La obtención de otras aportaciones conculcando el régimen de compatibilidad establecido, y la alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la obtención de la subvención, dará lugar a la modificación de las resoluciones de concesión, previo el procedimiento administrativo con audiencia del interesado, siendo causa de reintegro de las cantidades percibidas con los intereses correspondientes si las mismas ya se hubieran abonado.

f) Adoptar medidas publicitarias para hacer visible ante el público el origen de la financiación de la ayuda:

1. En todas las actividades de información y comunicación que se lleven a cabo, el beneficiario deberá reconocer el apoyo del FEADER a la operación mostrando:

- a) el emblema de la Unión;
- b) una referencia a la ayuda del FEADER.

g) Adoptar las medidas publicitarias previstas en el artículo 12 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

h) Suministrar a la Dirección General de Desarrollo Rural toda la información necesaria, para el cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos referentes a esta subvención serán objeto de las publicaciones legalmente establecidas.

Segundo. Denegar las solicitudes que se indica en el anexo II de esta resolución, por la causa que para cada una de ellas se indica.

Tercero. Declarar que, por insuficiencia presupuestaria, las solicitudes que se relaciona en el anexo III de esta resolución, pasan al segundo proceso selectivo de la convocatoria abierta.

Cuarto. La presente resolución se publicará en la página web del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad (www.aragon.es/agricultura).

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

En Zaragoza,

EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL,

Fdo. Electrónicamente a fecha de firma electrónica

ANEXO I

SUBVENCIONES CONCEDIDAS

EXPEDIENTE	SOLICITANTE	PROYECTO	Puntos obtenidos	Intensidad de la ayuda

Beneficiario	Inversión (€)	Subvención (€)

EXPEDIENTE	SOLICITANTE	PROYECTO	Puntos obtenidos	Intensidad de la ayuda

Beneficiario	Inversión (€)	Subvención (€)

ANEXO II
SUBVENCIONES DESESTIMADAS Y NO CONCEDIDAS

SOLICITUDES DESESTIMADAS

SOLICITANTE	EXPEDIENTE	PROYECTO	CAUSA

SOLICITUD FUERA DE PLAZO

SOLICITANTE	EXPEDIENTE	PROYECTO	FECHA PRESENTACIÓN

DESISTIMIENTO

SOLICITANTE	EXPEDIENTE	PROYECTO	FECHA DESISTIMIENTO

ANEXO III
SOLICITUDES QUE PASAN AL SEGUNDO PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
DE LA CONVOCATORIA 20

SOLICITANTE	EXPEDIENTE	PROYECTO	FECHA PRESENTACIÓN

SOLICITUD DE PAGO DE AYUDAS LEADER. SUBMEDIDA 19.3

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF	
Representante:	NIF	
Domicilio: Municipio Residencia	Código Postal	

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:
---------	---------

EXPONE:

1. Que con fechadedepresentó una solicitud de ayuda para el proyecto de la submedida 19.3.
2. Que dicha solicitud originó el expediente nº.....
3. Que dicha solicitud de ayuda fue aprobada por Resolución del Director General de Desarrollo Rural elde.....de
4. Que presenta facturas y justificantes de pago de los gastos realizados en dicho expediente correspondientes al periodo.....(mes) a(mes) de 20.....

**EL PRESIDENTE
DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL**

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

Modelo 32

ANEXO A LA SOLICITUD DE PAGO DE AYUDAS LEADER.

SUBMEDIDA 19.3

GRUPO:

FECHA:

RELACIÓN DE GASTOS

Concepto de gasto	Subconcepto de gasto	Nº de orden	Fecha	Emitido por:	Nº de factura	Total (€)	Elegible (€)
		1					
		2					
		3					
		4					
		5					
		6					
		7					
		8					
		9					
		10					

-Los conceptos y subconceptos equivalen a los descritos en el anexo V b de la Solicitud de ayuda

-Se adjuntan las facturas en el orden descrito.

-Se firman todas las hojas de esta relación de gastos

INFORME DE CONTROL ADMINISTRATIVO. SOLICITUD DE PAGO. SUBMEDIDA 19.3

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:	Fecha de control:
---------	---------	-------------------

FUNCIONARIO - INSPECTOR

Nombre:	
Cargo:	Servicio:

APARTADOS A CONTROLAR:

SI **NO**

☐☐

La solicitud está cumplimentada y firmada correctamente

☐☐

Están justificadas documentalmente las inversiones o gastos subvencionados y está asegurada la efectividad de los pagos.

☐☐

Los gastos están realizados en el período fijado por la Resolución.

☐☐

Los gastos incluidos son subvencionables.

☐☐

La certificación está aprobada por la inversión justificada y con el porcentaje de subvención concedido.

☐☐

Desglose de fondos de financiación en la certificación correctos.

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....

.....

Fecha _____

SERVICIO DE PROGRAMAS RURALES
EL TÉCNICO QUE HA EFECTUADO EL CONTROL

Fdo: _____

Modelo 33

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL POR LA QUE SE
RESUELVE EL PAGO DE LA SUBVENCIÓN DE LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN
ENTRE GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL**

VISTAS las solicitudes de pago de subvención relativas a la estrategia de desarrollo local LEADER presentadas según lo previsto en el artículo 27 de la Orden DRS/463/2016, de 13 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras de la ayuda para la preparación y realización de proyectos de cooperación entre grupos de acción local en el periodo 2014-2020, y en las ordenes de convocatoria correspondientes.

VISTOS el Decreto 37/2015, de 18 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la aplicación de las Estrategias de desarrollo local participativo en la Comunidad Autónoma de Aragón para el periodo 2014-2020; la mencionada Orden DRS/463/2016 y las demás disposiciones de carácter general aplicables.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Se han efectuado los trámites de instrucción previstos en la normativa de aplicación. Los importes de subvención que figuran en el listado adjunto corresponden al pago de certificaciones relativas a la ejecución de expedientes de cooperación entre grupos de acción local.

Segundo. Tras la revisión de la documentación aportada para la justificación de los gastos auxiliables realizados y los requisitos exigidos, y de los resultados, en su caso, de los controles sobre el terreno, los beneficiarios de estos expedientes han acreditado, en el plazo establecido, la ejecución de parte o del total de los gastos previstos en la resolución de la ayuda y el cumplimiento de los fines y compromisos que justifican el pago de las subvenciones.

Asimismo, se ha acreditado que todos los beneficiarios incluidos en el listado adjunto se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Tercero. Los restantes datos o contenidos en el citado listado constan en los expedientes referenciados e individualizados y en la aplicación informática de gestión de la ayuda.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Es competente para resolver este procedimiento el titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, según el artículo 11 del Decreto 317/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en relación con el artículo 20 de la Orden DRS/463/2016.

Segundo. En vista de lo expuesto en los antecedentes de hecho, se considera que la propuesta de pago del órgano instructor se ajusta a derecho y, por consiguiente, se aprueba.

Por todo lo expuesto, **RESUELVO:**

Primero. Se aprueba el gasto al que se da trámite con el documentos contable adjunto y que se autoriza el pago, con cargo a los fondos europeos agrícolas en los términos del Anexo I, apartado 1 A) i) del Reglamento Delegado (UE) 907/2014, de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, de las cantidades indicadas en el listado adjunto a los beneficiarios incluidos en el mismo, por un importe de **** euros.

La relación de expedientes y beneficiarios se adjunta en páginas y el número de beneficiarios es , comenzando por y finalizando por

La financiación de estas subvenciones está distribuida de la siguiente forma:

	Importes en certificación	Descuentos después de controles	Importes a pagar	Aplicación presupuestaria
FEADER (80 %)	000.000,00€	000.000,00 €	000.000,00 €	14050/G/5311/480425/12202
DGA (20 %)	000.000,00 €	000.000,00 €	000.000,00 €	14050/G/5311/480425/91001

Segundo. Notificar a los interesados la presente resolución.

Los importes de las subvenciones reconocidas en esta resolución son el resultado de las verificaciones derivadas de los controles, comprobaciones o actuaciones administrativas. Asimismo, los controles o revisiones de oficio posteriores al pago podrán dar lugar, previa la correspondiente instrucción y resolución del procedimiento de reintegro, a la obligación por parte del interesado de devolver las cantidades percibidas en exceso, que podrán ser objeto de compensación con los importes de las ayudas financiadas con fondos europeos que le pudieran ser reconocidas con posterioridad.

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

En Zaragoza,

EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL,

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

Modelo 34

INFORME DE CONTROL SOBRE EL TERRENO. SUBMEDIDA 19.3

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:	Fecha de control:
		Hora:

FUNCIONARIO - INSPECTOR

Nombre:	
Cargo:	Servicio:

El inspector firmante no se enfrenta a ningún conflicto de intereses en el control del expediente

OTROS ASISTENTES AL CONTROL:

TIPO DE CONTROL ☐ Aleatorio ☐ Riesgo ☐ Dirigido

APARTADOS A CONTROLAR:

SI **NO** **NA⁽¹⁾**

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| ☐ | ☐ | Existen documentos contables (facturas) y justificantes de pago de las inversiones o gastos subvencionados. |
| ☐ | ☐ | Los gastos incluidos se ajustan a la solicitud de ayuda. |
| ☐ | ☐ | Los gastos se han realizado en el período fijado en la Resolución. |
| ☐ | ☐ | ☐ En caso de gastos en elementos físicos, existen y se adecuan a las características de la solicitud de ayuda. |
| ☐ | ☐ | Los gastos están reflejados en la contabilidad y en la aplicación informática de gestión del programa LEADER. |
| ☐ | ☐ | Se cumplen los requisitos en cuanto a información y publicidad de la ayuda FEADER. |

(1) NA: No aplicable

OBSERVACIONES:

Por el Servicio de Programas Rurales

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

Modelo 35

MODELO III**SOLICITUD DE AYUDA PARA GASTOS DE EXPLOTACIÓN Y ANIMACIÓN Y DE LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL EN EL PERIODO 2014-2020**Nº EXPEDIENTE

Sello registro

DATOS DEL GRUPO DE ACCION LOCAL

NOMBRE:	SIGLAS:	CIF:
DOMICILIO:		CODIGO POSTAL:
POBLACION:	PROVINCIA:	
CORREO ELECTRÓNICO:		TELEFONO:

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
CARGO	

El representante autoriza que se comprueben los datos de identidad a través de la Dir. Gral. de la Policía a los efectos de esta solicitud. En caso de NO autorizar marque la casilla ☐ y deberá aportar copia del DNI (Art. 28.2 Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

DATOS DE LA SOLICITUD**SOLICITA:**

La concesión de la AYUDA PARA GASTOS DE EXPLOTACIÓN Y ANIMACIÓN de la EDLP para el año 2018 por importe de €

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO:

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

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

- ☐ Datos de identidad del Grupo y de quien lo represente, relativos a su DNI, NIF, NIE u otro documento acreditativo, en caso de que no se haya autorizado a la DGDR a obtener esta información del modo previsto en el punto nº 4 del apartado octavo de la convocatoria.
- ☐ Cuadro del personal del Grupo cumplimentado (Anexo nº 4).
- ☐ En su caso, informe justificativo de que las actividades complementarias son compatibles con la actividad en el grupo
- ☐ Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros Organismos o Administraciones Públicas (Anexo nº 2).
- ☐ Copia de las escrituras y/o estatutos si se han modificado con respecto a lo presentado en la selección de grupos.
- ☐ Certificado de inscripción en el registro administrativo correspondiente, en caso de modificación de datos.
- ☐ Certificado del acuerdo del órgano competente, según los estatutos de la entidad, para solicitar la ayuda y aceptar los compromisos correspondientes.

DECLARA:

1. Comprometerse a destinar las dotaciones financieras asignadas exclusivamente a gastos de explotación y animación.
2. Disponer de los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada, tanto técnicamente como económica, las tareas correspondientes.
3. Que no esté sometido a las causas que impiden adquirir la condición de persona beneficiaria que establece el artículo 13 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.
4. Que cuantos datos figuran en la solicitud son ciertos y se compromete con la administración, en el momento y en la forma en que esta se lo indica, a aportar la documentación precisa para la resolución de su solicitud.
5. Que conoce las normas establecidas por la Unión Europea, por la Administración General del Estado y por la Comunidad Autónoma de Aragón, en particular en materia de información y publicidad para la concesión de las ayudas que solicita.
6. En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos, se le informa que el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es la Dirección General de Desarrollo Rural del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, siendo sus datos tratados con el fin exclusivo de gestionar los procedimientos administrativos relacionados con las ayudas en materia de desarrollo rural, así como la realización de estudios y estadísticas. La licitud del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme a lo previsto en el artículo 6e) del citado Reglamento. No se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento de conformidad con lo establecido en el citado Reglamento, ante el Servicio de Programas Rurales, sito en Plaza San Pedro Nolasco, 7 de Zaragoza o en la dirección dgdr@aragon.es. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Desarrollo Rural "Sistema de las ayudas gestionadas por el Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en materia de estructuras agrarias y desarrollo rural"

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL DEL GRUPO

DIRETOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD

Modelo 37

**INFORME DE CONTROL ADMINISTRATIVO.
SOLICITUD DE AYUDA. SUBMEDIDA 19.4****DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE**

Grupo:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:	Fecha de control:
---------	---------	-------------------

FUNCIONARIO - INSPECTOR

Nombre:	
Cargo:	Servicio:

APARTADOS A CONTROLAR:

SI NO

☐☐

La solicitud está cumplimentada y firmada correctamente y se adjunta toda la documentación requerida y cumplimentada.

☐☐

La solicitud está aprobada por Resolución del acuerdo de la Junta Directiva.

☐☐

El importe total de la previsión de gasto anual no supera la cuantía establecida en la convocatoria.

☐☐

Los gastos presentados son elegibles.

☐☐

Existe moderación de los costes presupuestados.

OBSERVACIONES:

--

Fecha _____

SERVICIO DE PROGRAMAS RURALES
EL TÉCNICO QUE HA EFECTUADO EL CONTROL

Fdo: _____

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL POR LA
QUE SE RESUELVE LA SOLICITUD DE AYUDA DE LOS GASTOS DE
EXPLOTACIÓN Y ANIMACIÓN DE LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL**

VISTA su solicitud presentada ante el Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, para la concesión de la subvención "Explotación y animación de los Grupos de acción local" convocada por Orden DRS/***/20**, de ** de *****de 20** (NOMBRE LARGO DE LA CONVOCATORIA),

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Con fecha ** de *****de 20** el Grupo de Acción Local"*****" (NOMBRE DEL GRUPO) presentó la solicitud antes indicada dentro del plazo establecido en la mencionada orden.

Segundo.- El Grupo presenta los detalles de la ayuda solicitada, con un importe total de *****€, financiada por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) al 80% y por la Comunidad Autónoma de Aragón al 20%

NORMATIVA APLICABLE, Decreto 37/2015, de 18 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la aplicación de las Estrategias de desarrollo local participativo en la Comunidad Autónoma de Aragón para el periodo 2014-2020; la Orden de DRS de 128/2016 de 16 de febrero del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, por el que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones LEADER para gastos de explotación y animación de los Grupos de Acción Local en el período 2014-2020.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Es competente para resolver la solicitud esta Dirección General de Desarrollo Rural conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 317/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad.

Segundo.- En vista de lo expuesto en los antecedentes de hecho, que la solicitud fue presentada dentro del plazo establecido para ello y que el beneficiario cumple con los requisitos establecidos en la orden de convocatoria y en las disposiciones correspondientes y que su solicitud reúne los requisitos para otorgar la ayuda, procede conceder la subvención al solicitante.

De conformidad con lo expuesto **RESUELVO:**

1º) Estimar la solicitud concediendo a ***** (indicar el Grupo) una subvención máxima de **,***,** €, por los gastos de “Explotación y animación” para ****. (AÑO CONVOCATORIA) por los importes y fondos indicados en el punto segundo de antecedentes de hecho.

2º) La subvención concedida se sujetará a las siguientes condiciones:

a) La actividad subvencionable deberá efectuarse hasta el 31 de octubre de ****. (AÑO FIN DE CONVOCATORIA)

b) La justificación de la realización del objeto de la subvención se efectuará según lo indicado en el manual de procedimiento.

c) Además del control que pueda ejercer el Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, el beneficiario está sometido al control financiero de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, estando obligado a prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de realizar dicho control, aportando y facilitando la información que se considere necesaria.

d) La subvención está sujeta al régimen de reintegro previsto en las disposiciones correspondientes y en particular en la Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones. Cuando se verifique el incumplimiento de las obligaciones y condiciones previstas en la normativa aplicable en la materia, en las bases reguladoras en la convocatoria o en la presente resolución, procederá el reintegro de las cuantías percibidas así como de los intereses correspondientes, si se hubieran percibido, o, en su caso se producirá la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida.

e) El beneficiario deberá comunicar a esta Dirección General, aun cuando exista compatibilidad para su percepción, la solicitud, concesión y percepción de cualquier ayuda o cantidad para la misma finalidad de la que es objeto de subvención.

f) La obtención de otras aportaciones conculcando el régimen de compatibilidad establecido, y la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la obtención de la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión, previo el procedimiento administrativo con audiencia del interesado, siendo causa de reintegro de las cantidades percibidas con los intereses correspondientes si las mismas ya se hubieran abonado.

3º) Conforme a la cláusula séptima del Convenio entre la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y ese Grupo, los gastos efectuados con cargo a la medida 19.4 (Gastos de Explotación y Animación), serán como máximo del 25% del importe público total gestionado.

4º) Esta Dirección General ha verificado que (indicar el Grupo) está al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

5º) El grupo asume las siguientes obligaciones de difusión y publicidad:

a) Adoptar medidas publicitarias para hacer visible ante el público el origen de la financiación de la ayuda, según lo establecido en el anexo III en el Reglamento de Ejecución nº 808/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014.

- b) Adoptar medidas publicitarias según lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

6º) Se compromete a suministrar a la Dirección General de Desarrollo Rural toda la información necesaria para el cumplimiento de la legislación vigente.

7º) Se comunica que los datos referentes a esta subvención serán objeto de las publicaciones legalmente establecidas.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero Desarrollo Rural y Sostenibilidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación de la presente Resolución, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Zaragoza,

EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

ANEXO A LA SOLICITUD DE PAGO DE AYUDAS LEADER.**SUBMEDIDA 19.4**

GRUPO:

FECHA:

RELACIÓN DE GASTOS

Concepto de gasto	Subconcepto de gasto	Nº de orden	Fecha	Emitido por:	Nº de factura	Total (€)	Elegible (€)
		1					
		2					
		3					
		4					
		5					
		6					
		7					
		8					
		9					
		10					

-Los conceptos y subconceptos equivalen a los descritos en el anexo IV b de la Solicitud de ayuda

-Se adjuntan las facturas en el orden descrito.

-Se firman todas las hojas de esta relación de gastos

NOTA DE GASTOS

RELACIÓN DE GASTOS POR DESPLAZAMIENTOS Y MANUTENCIÓN EN GASTOS DE EXPLOTACIÓN LEADER 2014-2020

GRUPO:

PERSONA QUE HA EFECTUADO LOS GASTOS:

								IMPORTES EN EUROS			
FECHA	ITINERARIO	HORA SALIDA	HORA REGRESO	TIPO TRANSP.	MOTIVO	OTROS ASISTENTES	KM VEHICULO PROPIO	TRANSPORTE	GASTOS MANUTENCIÓN	OTROS GASTOS	TOTAL
						TOTAL					

Nota: No se admitirán tiques, billetes de tren, justificación de parking, peajes, recibos de taxi, etc., que no estén incluidos en su correspondiente nota de gastos.

Vº Bº

Fdo.: Persona que ha efectuado los gastos

Fdo.: El Presidente del Grupo

Anexo 2 del Modelo 40

METODOLOGÍA LEADER
SUBMEDIDA 19.4 GASTOS DE EXPLOTACIÓN Y ANIMACIÓN
GASTOS EJECUTADOS AÑO _____

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:
---------	---------

CONCEPTO	Importe	Fondos propios	Diputación provincial	Comarca	Otros (especificar)	Proyectos que restan tiempo de funcionamiento	LEADER
1) PERSONAL							
Personal							
Desplazamientos							
Alojamientos y dietas							
Personal. Otros							
Total Personal							
CONCEPTO	Importe						
2) GASTOS CORRIENTES							
Alquiler							
Teléfono							
Consumos (luz, gas, etc.)							
Papelería							
Impuestos municipales							
Conexiones							
Otros							
Total Gastos Corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
CONCEPTO	Importe						
3) EQUIPAMIENTOS							
Mobiliario							
Equipos							
Acondicionamientos							
Otros							
Total Equipamientos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
CONCEPTO	Importe						
4) GASTOS ÓRGANOS DIRECCIÓN							
Dietas y Kilometrajes							
Intervención							
Otros.							
Total Gastos Órganos Dirección	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00

Modelo 41

CONCEPTO	Importe	Fondos propios	Diputación provincial	Comarca	Otros (especificar)	Proyectos que restan tiempo de funcionamiento	LEADER
5) FORMACIÓN							
Matrícula							
Alojamiento							
Manutención							
Transporte							
Otros							
Total Formación	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
CONCEPTO	Importe						
6) ASISTENCIA TÉCNICA							
Permanente							
Evaluación externa							
Otros							
Total Asistencia Técnica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
CONCEPTO	Importe						
7) PROMOCIÓN Y DESARROLLO							
Cartelería y otros difusión							
Papelería web del proyecto							
Otros							
Total Promoción y Desarrollo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
TOTAL EJERCICIO							

Modelo 41

GASTOS DE PERSONAL
NOMBRE:

		TOTAL COSTE	DESGLOSE PROYECTOS				
		Importe	1ª Certif.	2ª Certif.			
ENERO	Líquido						
	S. Social Empresa						
	S. Social Trabajador						
	IRPF						
TOTAL							

		TOTAL COSTE	DESGLOSE PROYECTOS				
		Importe	1ª Certif.	2ª Certif.			
FEBRERO	Líquido						
	S. Social Empresa						
	S. Social Trabajador						
	IRPF						
TOTAL							

		TOTAL COSTE	DESGLOSE PROYECTOS				
		Importe	1ª Certif.	2ª Certif.			
MARZO	Líquido						
	S. Social Empresa						
	S. Social Trabajador						
	IRPF						
TOTAL							

		TOTAL COSTE	DESGLOSE PROYECTOS				
		Importe	1ª Certif.	2ª Certif.			
ABRIL	Líquido						
	S. Social Empresa						
	S. Social Trabajador						
	IRPF						
TOTAL							

		TOTAL COSTE	DESGLOSE PROYECTOS				
		Importe	1ª Certif.	2ª Certif.			
MAYO	Líquido						
	S. Social Empresa						
	S. Social Trabajador						
	IRPF						
TOTAL							

		TOTAL COSTE	DESGLOSE PROYECTOS				
		Importe	1ª Certif.	2ª Certif.			
JUNIO	Líquido						
	S. Social Empresa						
	S. Social Trabajador						
	IRPF						
TOTAL							

		TOTAL COSTE	DESGLOSE PROYECTOS				
		Importe	1ª Certif.	2ª Certif.			
EXTRA	Líquido						
	S. Social Empresa						
	S. Social Trabajador						
	IRPF						
TOTAL							

Modelo 42

		TOTAL COSTE	DESGLOSE PROYECTOS				
		Importe	1ª Certif.	2ª Certif.			
JULIO	Líquido						
	S. Social Empresa						
	S. Social Trabajador						
	IRPF						
	TOTAL						

		TOTAL COSTE	DESGLOSE PROYECTOS				
		Importe	1ª Certif.	2ª Certif.			
AGOS TO	Líquido						
	S. Social Empresa						
	S. Social Trabajador						
	IRPF						
	TOTAL						

		TOTAL COSTE	DESGLOSE PROYECTOS				
		Importe	1ª Certif.	2ª Certif.			
SEPT MBRE	Líquido						
	S. Social Empresa						
	S. Social Trabajador						
	IRPF						
	TOTAL						

		TOTAL COSTE	DESGLOSE PROYECTOS				
		Importe	1ª Certif.	2ª Certif.			
OCTUBR	Líquido						
	S. Social Empresa						
	S. Social Trabajador						
	IRPF						
	TOTAL						

		TOTAL COSTE	DESGLOSE PROYECTOS				
		Importe	1ª Certif.	2ª Certif.			
NOVIE MBRE	Líquido						
	S. Social Empresa						
	S. Social Trabajador						
	IRPF						
	TOTAL						

		TOTAL COSTE	DESGLOSE PROYECTOS				
		Importe	1ª Certif.	2ª Certif.			
DICI M BRE	Líquido						
	S. Social Empresa						
	S. Social Trabajador						
	IRPF						
	TOTAL						

		TOTAL COSTE	DESGLOSE PROYECTOS				
		Importe	1ª Certif.	2ª Certif.			
EXTR A	Líquido						
	S. Social Empresa						
	S. Social Trabajador						
	IRPF						
	TOTAL						

		TOTAL COSTE	DESGLOSE PROYECTOS				
		Importe	1ª Certif.	2ª Certif.			
TOTAL	Líquido						
	S. Social Empresa						
	S. Social Trabajador						
	IRPF						
	TOTAL						

INFORME DE CONTROL ADMINISTRATIVO. SOLICITUD DE PAGO. SUBMEDIDA 19.4

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número:	Título:	Fecha de control:
---------	---------	-------------------

FUNCIONARIO - INSPECTOR

Nombre:	
Cargo:	Servicio:

APARTADOS A CONTROLAR:

SI **NO**

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| ☐ | ☐ | La solicitud está cumplimentada y firmada correctamente |
| ☐ | ☐ | Están justificadas documentalmente las inversiones o gastos subvencionados y está asegurada la efectividad de los pagos. |
| ☐ | ☐ | Los gastos están realizados en el período fijado por la Resolución. |
| ☐ | ☐ | Los gastos incluidos son subvencionables. |
| ☐ | ☐ | La certificación está aprobada por la inversión justificada y con el porcentaje de subvención concedido. |
| ☐ | ☐ | Desglose de fondos de financiación en la certificación correctos. |

OBSERVACIONES:

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

Fecha _____

SERVICIO PROVINCIAL DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD
EL TÉCNICO QUE HA EFECTUADO EL CONTROL

Fdo: _____

Modelo 43

INFORME DE CONTROL SOBRE EL TERRENO. SUBMEDIDA 19.4

DATOS DEL TITULAR DEL EXPEDIENTE

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número	Título
--------	--------

1.FUNCIONARIO - INSPECTOR

Nombre:	
Cargo:	Servicio:

El inspector firmante no se enfrenta a ningún conflicto de intereses en el control del expediente

2. OTROS ASISTENTES AL CONTROL:

.....
.....

3. TIPO DE CONTROL ☐ Aleatorio ☐ Riesgo ☐ Dirigido

4. PREAVISO: NO ☐ SÍ ☐ TIPO: FECHA:

5. HORA DEL CONTROL

APARTADOS A CONTROLAR:

SI NO NA(1)

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| ☐ | ☐ | Se ha constatado que existen controles administrativos que comprueban el cumplimiento de los gastos con la normativa aplicable, en concreto la elegibilidad, la existencia de documentos contables (facturas) y justificantes de pago de los gastos subvencionados, que los mismos son conformes a la resolución de la ayuda y cumple con las fechas requeridas |
| ☐ | ☐ | En caso de gastos en elementos físicos, éstos existen y se adecuan a las características de la solicitud de ayuda y se ha cumplido con la moderación de costes |
| ☐ | ☐ | Los gastos están reflejados en la contabilidad y en la aplicación informática de gestión del programa LEADER. |
| ☐ | ☐ | Se cumplen los requisitos en cuanto a información y publicidad de la ayuda FEADER. |
| ☐ | ☐ | Se cumple lo establecido en la Ley de Transparencia |

(1) NA: No aplicable

OBSERVACIONES:

.....
.....

EL FUNCIONARIO

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

Modelo 44

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL POR
LA QUE SE RESUELVE EL PAGO DE LA SUBVENCIÓN DE LOS GASTOS DE
EXPLOTACIÓN Y ANIMACIÓN DE LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL**

VISTA la solicitud de pago para la convocatoria del año 20** (AÑO DE LA CONVOCATORIA), presentada ante el Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, para el pago de la subvención "Explotación y animación de los Grupos de acción local" convocada por Orden DRS/***/20**, de ** de ***** de 20**.(NOMBRE CORTO DE LA CONVOCATORIA).

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Los Grupos de Acción Local presentaron la solicitud antes indicada dentro del plazo establecido.

Segundo.- Conforme a la cláusula séptima del Convenio de Colaboración entre la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y los Grupos, que se firmó el 10 de diciembre de 2015, el pago de las ayudas por parte del Departamento se realizará periódicamente tras la justificación de gastos por parte del Grupo.

Tercero.- Estudiadas las certificaciones presentadas por los Grupos de Acción Local, así como las facturas y justificantes de estos gastos, se ha comprobado que se adecuan a los fines para los que fue concedida la subvención y cumplen la legislación vigente.

Cuarto.- Esta Dirección General ha verificado que los Grupos de Acción Local están al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Quinto.- Los pagos se calcularán sobre la base de los importes que se consideren admisibles durante los controles administrativos.

NORMATIVA APLICABLE, Decreto 37/2015, de 18 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la aplicación de las Estrategias de desarrollo local participativo en la Comunidad Autónoma de Aragón para el periodo 2014-2020; la Orden de DRS de 128/2016 de 16 de febrero del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, por el que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones LEADER para gastos de explotación y animación de los Grupos de Acción Local en el período 2014-2020 y la Orden DRS/***/20**, de ** de ***** de 20**.(NOMBRE CORTO DE LA CONVOCATORIA).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Es competente para resolver este procedimiento el titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, según el artículo 11 del Decreto 317/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en relación con el artículo 12 de la Orden DRS/128/2016.

Segundo. En vista de lo expuesto en los antecedentes de hecho, se considera que la propuesta de pago de los grupos se ajusta a derecho y, por consiguiente, se aprueba.

Por lo expuesto **RESUELVO**

Primero. Se aprueba el gasto al que se da trámite con los documentos contables adjuntos y se autoriza el pago, con cargo a los fondos europeos agrícolas en los términos del Anexo I, apartado 1 A) i) del Reglamento Delegado (UE) 907/2014, de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, de las cantidades indicadas en el listado adjunto a los grupos incluidos en el mismo, por un importe total de ***** euros.

El número de beneficiarios es *****, comenzando por ***** y finalizando por*****.

La financiación de estas subvenciones está distribuida de la siguiente forma:

	Importes en certificación	Descuentos después de controles	Importes a pagar	Aplicación presupuestaria
FEADER			€	14050/G/5311/480425/12202
DGA			€	14050/G/5311/480425/91001

Segundo. Notificar a los interesados la presente resolución.

Los importes de las subvenciones reconocidas en esta resolución son el resultado de las verificaciones derivadas de los controles, comprobaciones o actuaciones administrativas. Asimismo, los controles o revisiones de oficio posteriores al pago podrán dar lugar, previa la correspondiente instrucción y resolución del procedimiento de reintegro, a la obligación por parte del grupo de devolver las cantidades percibidas en exceso, que podrán ser objeto de compensación con los importes de las ayudas financiadas con fondos europeos que le pudieran ser reconocidas con posterioridad.

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

En Zaragoza,

EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

Modelo 45

INFORME DE CONTROL SOBRE LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL

-DATOS DEL GRUPO

Nombre/Razón Social:	NIF/CIF
Representante:	NIF

Fecha de control:

-TIPO DE CONTROL ☐ Aleatorio ☐ Riesgo ☐ Dirigido

-CONTROLES

ASPECTOS A CONTROLAR	SI	NO	OBSERVACIONES
a) Mantenimiento de los compromisos adquiridos			
a.1.El órgano decisorio cumple con la proporción entre socios públicos y privados	☐	☐	
a.2.El Grupo carece estatutariamente de ánimo de lucro	☐	☐	
a.3. Se acepta la naturaleza de los posibles cambios efectuados en la organización del GAL en cuanto a:			
- Estatutos	☐	☐	
- Libro de actas legalizado	☐	☐	
- Libro de socios actualizado	☐	☐	
- Libro inventario de bienes inventariables	☐	☐	
b) La sede del Grupo se encuentra perfectamente identificada	☐	☐	
c) Existencia y correcto mantenimiento de:			
- Registro de la documentación	☐	☐	
- Archivo de la documentación	☐	☐	
- Salvaguardia de la documentación	☐	☐	
d) Los libros de contabilidad:			
- Reflejan el estado actual de las cuentas.	☐	☐	
- En caso de gestionar varios programas:			
• Existe la adecuada separación en la contabilidad.	☐	☐	
• Los gastos de funcionamiento comunes se imputan proporcionalmente a cada programa.	☐	☐	
e) Medidas de salvaguarda de la información	☐	☐	
f) Publicidad, seguimiento y evolución de la estrategia de DLL			
f.1. Plan de información y publicidad	☐	☐	
f.2. Promoción de la estrategia de DLL	☐	☐	
f.3. Promoción y fomento de proyectos	☐	☐	
f.4. Actualización de páginas web y otros canales de información	☐	☐	
f.5. Seguimiento y evaluación de la estrategia de DLL	☐	☐	
g) Capacidad administrativa y de control	☐	☐	

OBSERVACIONES:.....
.....
.....

EL FUNCIONARIO

Firmado electrónicamente a fecha de firma electrónica

Modelo 47

PUBLICIDAD

X	
x/4	
	Identificación Grupo de Acción Local
PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE ARAGÓN 2014-2020	
Espacio destinado al nombre del Proyecto	
 GOBIERNO DE ARAGON	
Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en Zonas Rurales	

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF / NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad C.I.F. n.º , legalmente autorizada para la emisión de avales, y en su nombre y representación (nombre y apellidos de los apoderados) , con N.I.F.....

AVALA a:

D.(Nombre del Beneficiario), con D.N.I./ C.I.F. y domicilio en , titular del expediente de ayuda Leader XXXX.XX.X.XXX, en virtud de lo dispuesto por el artículo 27.7 y 27.8 de la Orden DRS/127/2016, de 4 de febrero, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas LEADER para la realización de operaciones conforme a las estrategias de desarrollo local Leader en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020 y su convocatoria para el año 2018, formaliza el presente aval por un importe de para responder de las obligaciones siguientes: Garantizar el cumplimiento de la condición de (creación de empleo/posesión de licencia de actividad) en un periodo máximo de dos años de carencia, condición establecida como requisito para el pago del importe concedido de la subvención correspondiente a la Estrategia de desarrollo Local Leader 2014-2020 incluida en la Orden n.º DRS/1691/2017 de 26 de octubre, ante la Diputación General de Aragón (Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 16 del Reglamento de la Caja General de Depósitos, aprobado por Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos de la Diputación General de Aragón con sujeción a lo establecido en los artículos 15 y siguientes del Reglamento de la Caja General de Depósitos, aprobado por Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero, y concordantes de la Orden, de 7 de enero de 2000, por la que desarrolla el Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos.

El presente aval tiene carácter indefinido y permanecerá en vigor hasta que el órgano a cuya disposición se constituyó resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y autorice su cancelación o devolución.

El presente AVAL ha sido inscrito en esta fecha en el Registro Especial de Avales con el número.....

Zaragoza, a de de 2018

Verificación de la representación por la Abogacía del Estado/Aragón.

Provincia: Fecha: Números:

ANEXO II

NORMATIVA

ANEXO II. NORMATIVA

1. NORMATIVA EUROPEA:

REGLAMENTO (UE) n° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n° 1083/2006 del Consejo.

REGLAMENTO (UE) n° 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por el que se deroga el Reglamento (CE) n° 1698/2005 del Consejo.

REGLAMENTO (UE) n° 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) n° 352/78, (CE) n° 165/94, (CE) n° 2799/98, (CE) n° 814/2000, (CE) n° 1290/2005 y (CE) n° 485/2008 del Consejo.

REGLAMENTO Delegado (UE) n° 807/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) n° 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), e introduce disposiciones transitorias.

REGLAMENTO de Ejecución (UE) n° 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n° 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).

REGLAMENTO de Ejecución (UE) n° 809/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n° 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.

2. NORMATIVA NACIONAL:

ACUERDO DE ASOCIACIÓN DE ESPAÑA 2014-2020 firmado el 30 de octubre de 2014 por España y la Comisión Europea.

MARCO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL de España para el periodo 2014-2020 acordado en la Conferencia Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural de 24 y 25 de julio de 2013.

LEY 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con carácter supletorio según su artículo 6.

REAL DECRETO LEGISLATIVO 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

LEY 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al

ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CIRCULAR de Coordinación del FEAGA nº 8/2018, que establece el Plan nacional de controles de las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2014/2020.

CIRCULAR de Coordinación del FEAGA nº 23/2015, que establece los criterios para la aplicación de reducciones, sanciones y exclusiones en las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2014/2020.

CIRCULAR de Coordinación del año 2016 y siguientes, que establece el Plan nacional de controles de las ayudas para el Desarrollo Local Participativo-LEADER.

3. NORMATIVA AUTONÓMICA

DECRETO 37/2015, de 18 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la aplicación de las Estrategias de desarrollo local participativo en la Comunidad Autónoma de Aragón para el periodo 2014-2020.

ORDEN DE 28 DE ENERO DE 2015, de los Consejeros de Hacienda y Administración Pública y de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, por la que se aprueba el procedimiento para la selección de los Grupos de Acción Local candidatos a gestionar las Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el periodo 2014-2020 y su convocatoria.

ORDEN DE 14 DE MAYO DE 2015, de los Consejeros de Hacienda y Administración Pública y de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, por la que se establecen las normas para elaborar las estrategias de desarrollo local participativo aplicables en Aragón en el periodo 2014-2020, se regula el procedimiento para su selección y se convoca dicho procedimiento.

ORDEN DE 30 DE OCTUBRE DE 2015, del Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, por la que se resuelve el procedimiento de selección de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el periodo 2014-2010, cuya parte dispositiva se publicó en el Boletín Oficial de Aragón de 17 de noviembre de 2015.

LEY 5/2015, DE 25 DE MARZO, de subvenciones de Aragón, con carácter supletorio según su artículo 3.3.

DECRETO 136/2013, de 30 de julio, del Gobierno de Aragón, sobre subvenciones en materia de agricultura, ganadería y medio ambiente, en todo lo que no se oponga a la anterior;

LEY 3/2011 de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del sector público de Aragón.

DECRETO-LEY 1/2018, de 20 de marzo, de medidas urgentes para la agilización, racionalización y transparencia de contratos del sector público de pequeña cuantía.

ANEXO III

FORMACIÓN: BENEFICIARIOS ELEGIBLES

ANEXO III

FORMACIÓN: BENEFICIARIOS ELEGIBLES

Proyectos no productivos: beneficiarios de la formación			
Tipo de entidad (supuestamente cumplen el resto de requisitos)	Si pueden ser beneficiarios en general	Si pueden ser beneficiarios en formación para sus trabajadores, afiliados o socios	Si pueden ser beneficiarios en formación para la población en general
Sindicatos de trabajadores	X	X	
OPA	X	X	
Ayuntamientos y Comarcas	X	X (trabajadores propios)	X
Cámaras Comercio	X	X	
Otras entidades (incl. fundaciones)	X	X	
Empresas y trabajadores autónomos	X	X	

Tipo de entidad (supuestamente cumplen el resto de requisitos)	Están afectados por mínimos al ofrecer formación para sus trabajadores, afiliados o socios
Sindicatos de trabajadores	NO
OPA	NO
Ayuntamientos y Comarcas	NO
Cámaras Comercio	NO
Otras entidades (incl. fundaciones)	NO
Empresas y trabajadores autónomos	SI

ANEXO IV

FORMULARIOS DE FORMACIÓN

FORMULARIO 1**1. MEMORIA FINAL, EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y CERTIFICACIÓN DE GASTOS
POR EL COORDINADOR (para cada actividad)****A. DATOS GENERALES**

Entidad promotora de la actividad
Título de la actividad
Localidad y lugar de impartición
Fecha de inicio y final
Horario de la actividad
Número de horas lectivas

B. CRONOGRAMA:

Nombre del docente	NIF	Tema impartido	Día de impartición	Horario de impartición	Nº de horas lectivas
--------------------	-----	----------------	--------------------	------------------------	----------------------

Nombre del coordinador
Horas de coordinación

C. VALORACIÓN FINAL DE LA ACCIÓN POR EL COORDINADOR (puntuar del 1 al 5, siendo el 5 muy bien y 1 muy mal):

Valoración de los recursos personales	1	2	3	4	5
Personal docente					
Personal colaborador					
Asistentes					
Valoración de los recursos materiales	1	2	3	4	5
Locales					
Medios audiovisuales					
Material docente					
Valoración de la consecución de los objetivos de la actividad	1	2	3	4	5

D. INCIDENCIAS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD Y SOLUCIONES PROPUESTAS.**E. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DEL COORDINADOR.****F. CERTIFICACIÓN DE GASTOS.**

IMPORTE (€)	
Gastos docentes	Docencia
	Desplazamientos
	Dietas y alojamiento
Total gastos docentes	
Gastos coordinación	Coordinación
	Desplazamientos
	Dietas y alojamiento
Total gastos coordinación	
Material Didáctico	Tipo de material (descripción)
	Proveedor
	Coste (€)
Total gastos material didáctico	
Gastos visitas/demostración	Costes generales de la actividad
	Docencia
	Desplazamientos del personal
	ejecutor de la actividad
	Dietas y alojamientos del personal
	ejecutor de la actividad
Total gastos visitas/demostración	
Gastos Generales	Organización y administración
	Publicidad / información
	Alquiler locales y medios
	Mantenimiento locales y medios
	Seguro de accidentes
	Otros
TOTAL GASTOS GENERALES	
TOTAL COSTES ACTIVIDAD	

El que suscribe, como coordinador de la actividad, certifica que son ciertos los datos indicados y, a efectos de su liquidación, se adjuntan certificados y facturas de los gastos realizados.

En, a de de

Fdo:
(Firma del coordinador de la actividad)

FORMULARIO 2
RELACIÓN DE ASISTENTES AL CURSO

Código de actividad:

Nombre de la entidad:

Nº	Apellidos y Nombre	NIF	Domicilio	Localidad	email	Teléfono	Sexo	Edad
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								



17								
18								

Nota.- En caso de solicitar certificado de asistencia, aportar fotocopia de DNI

En el caso de actividades de asistencia masiva que no sea posible el control mediante hoja de firmas, rellenar los datos siguientes:

Características de los asistentes (técnicos, agricultores, ganaderos, etc):

Número total aproximado:

Porcentaje de hombres:

Porcentaje de mujeres:

FORMULARIO 3**RELACIÓN DE DOCENTES Y COLABORADORES**

Código de actividad:

Nombre de la entidad:

Nº	Apellidos y Nombre	NIF	Domicilio	Localidad	email	Teléfono
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

**FORMULARIO 4
CONTROL DE ASISTENCIA**

									Coordinador:	
		Curso								
		Localidad:								
		Semana del de ____ a ____ de ____								
No.	Apellidos	Nombre	____/____/2016	____/____/2016	____/____/2016	____/____/2016	____/____/2016	____/____/2016	Nº Faltas	Faltas Acumuladas
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

FORMULARIO 5

EVALUACIÓN DEL CURSO POR EL ALUMNO

Cuestionario anónimo. (Marque con una X los puntos de su opinión)

Código/número curso:	Denominación del curso:	
Fecha:	Localidad:	Local/ubicación de realización de la actividad:

1.-INFORMACIÓN PREVIA A LA INSCRIPCIÓN EN LA ACTIVIDAD (Denominación curso, objetivos, calendario, horarios, localidad, características asistentes, criterios selección, etc.):

Excelente	Muy bien	Bien	Regular	Deficiente	Muy deficiente

2.-CONTENIDO (Opinión sobre el contenido del curso):

Excelente	Muy bien	Bien	Regular	Deficiente	Muy deficiente

3.-DOCUMENTACION (Opinión sobre la documentación recibida.(calidad, cantidad, rigurosa, actualizada, útil,...):

Excelente	Muy bien	Bien	Regular	Deficiente	Muy deficiente

4.-PROFESORES (Dominio de los temas expuestos.(accesibilidad, rapidez respuesta, ..):

Excelente	Muy bien	Bien	Regular	Deficiente	Muy deficiente

5.-TUTOR (Presencia y seguimiento de la acción (satisfacción a las sugerencias, accesibilidad, rapidez respuesta, ..):

Excelente	Muy bien	Bien	Regular	Deficiente	Muy deficiente

6.-PROFESORES CLARIDAD DE EXPOSICIÓN:

Excelente	Muy bien	Bien	Regular	Deficiente	Muy deficiente

7.-ORGANIZACIÓN DEL CURSO. Necesidad de la actividad (Contactos previos, constancia de solicitud, objetivos.):

Excelente	Muy bien	Bien	Regular	Deficiente	Muy deficiente

8.-INSTALACIONES. Su adecuación ha sido:

Excelente	Muy bien	Bien	Regular	Deficiente	Muy deficiente

9.-LOCALIDAD DE UBICACIÓN. Su adecuación ha sido:

Excelente	Muy bien	Bien	Regular	Deficiente	Muy deficiente

10.-DURACIÓN DEL CURSO. Su adecuación ha sido:

Excelente	Muy bien	Bien	Regular	Deficiente	Muy deficiente

11.-FECHAS DE IMPARTICIÓN DEL CURSO. Su adecuación ha sido:

Excelente	Muy bien	Bien	Regular	Deficiente	Muy deficiente

12.-HORARIOS DEL CURSO. Su adecuación ha sido:

Excelente	Muy bien	Bien	Regular	Deficiente	Muy deficiente

13.- UTILIDAD DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA EL DESEMPEÑO DE SU TRABAJO
DIARIO

Excelente	Muy bien	Bien	Regular	Deficiente	Muy deficiente

14.- OBSERVACIONES (Observaciones no recogidas en apartados anteriores):

15.- MEJORAS A INTRODUCIR EN FUTUROS CURSOS ¿Qué modificaciones sugieres introducir para
aumentar la eficacia de próximos cursos?

16- OTROS COMENTARIOS:

Aspectos positivos de la actividad:

Aspectos negativos de la actividad

FORMULARIO 6

D. _____, con NIF. _____ en calidad de representante de la entidad _____, con NIF _____ y domicilio en _____

CERTIFICA:

Que la entidad _____ en el marco de la Orden de de....., por la que se convocan subvenciones LEADER, en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020, para el año 20....., ha realizado el curso " _____", en la localidad de _____ durante los días, con una duración de _____ horas.

Que en esta actividad formativa, el trabajador/a contratado por esta entidad en la categoría laboral _____, ha dedicado un total de _____ horas, en concepto de _____ (coordinador/docente/administrativo...), por lo que procede la imputación de _____ € en la nómina del mes _____.

Y para que así conste y a los efectos oportunos, expido el presente certificado, en _____ a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

(cargo)

FORMULARIO 7
RELACIÓN DE NÓMINAS

Código de actividad:

Nombre de la entidad:

Nombre y apellidos del trabajador	Mes al que corresponde la nómina	Categoría laboral	Coste de empresa	% de nómina imputada a la actividad de formación	Se ha solicitado financiación de esta nómina por otras líneas de ayuda (SI/NO)	Indicar la/s línea/s de ayuda/s a las que se solicita la financiación de esta nómina	Indicar el porcentaje de dedicación del trabajador a cada una de las líneas indicadas en la columna anterior

ANEXO V

ORGANIGRAMAS

ORGANIGRAMA/UNIDADES INTEGRANTES
CONSEJERO DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD
Autoridad Competente

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA		
Dirección del Organismo Pagador		
Servicio de Personal Asuntos Generales e Información (5)		
Servicio de Gestión Económica Planificación y Análisis (5)		
Servicio de Régimen Jurídico (5)		
Servicio de Coordinación y Auditoría Interna de Ayudas (2)		
Servicio de Contabilidad y Pagos de los Fondos Europeos Agrícolas (3)		
Servicio de Asistencia Técnica y Procesos Informáticos (4)		
DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD (1)		
Servicio de Planificación Ambiental (5)		
Servicio de Control Ambiental (5)		
Servicio de Cambio Climático y Educación Ambiental (5)		
Servicio de Espacios Naturales y Desarrollo Sostenible		
Servicio de Biodiversidad		
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FORESTAL (1)		
Servicio de Caza, Pesca y Medio Acuático (5)		
Servicio Planificación y Gestión Forestal		
Servicio de Gestión de los Incendios Forestales y Coordinación		
Servicios Provinciales de Huesca, Teruel y Zaragoza		
Tienen las funciones de realizar:		
1.- Los controles de calidad del 100% de las certificaciones de las submedidas 19.2 y 19.4		
2.- Los controles sobre el terreno de la submedida 19.2		
48 Oficinas Comarcales Agroambientales (OCAS)		
Tienen las funciones de realizar:		
1.- Los controles de calidad del 100% de los informes de elegibilidad		
2.- Los controles sobre el terreno de la submedida 19.2		
1.- Función de autorización y servicio técnico		
2.- Unidad de Auditoría Interna		
3.- Función de ejecución: Sección de Pagos de los Fondos Europeos Agrícolas y Función de contabilización: Sección de Contabilidad de los Fondos Europeos Agrícolas		
4.- Planificación y coordinación de procesos informáticos		
5.- Servicios colaterales al organismo Pagador		

DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA (1)

Servicio de Sistema Integrado y Condicionalidad

Servicio de Ayudas Directas por Superficie

Servicio de Ayudas Agrícolas

Servicio de Ayudas Ganaderas

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL (1)
Autoridad de Gestión

Servicio de Infraestructuras Rurales

Servicio de Programas Rurales

Servicio de Modernización de Explotaciones

Servicio de Innovación y Transferencia Agroalimentaria

DIRECCIÓN GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y FOMENTO AGROALIMENTARIO (1)

Servicio de Sanidad Animal y Vegetal

Servicio de Seguridad Agroalimentaria (5)

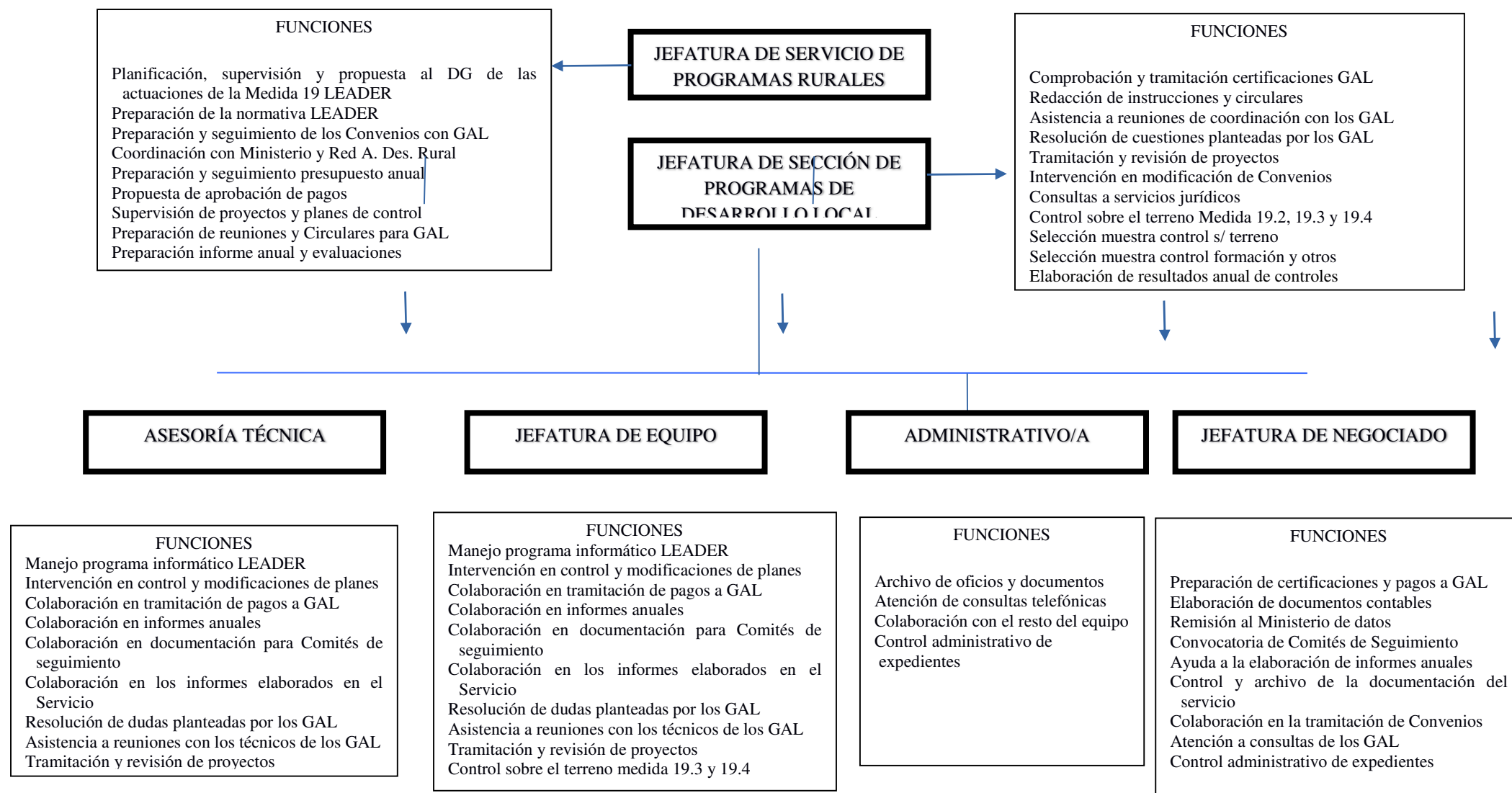
Servicio de Industrialización Agroalimentaria

Servicio de Promoción y Calidad Agroalimentaria

20 Grupos de Acción Local

Tienen las funciones de realizar:

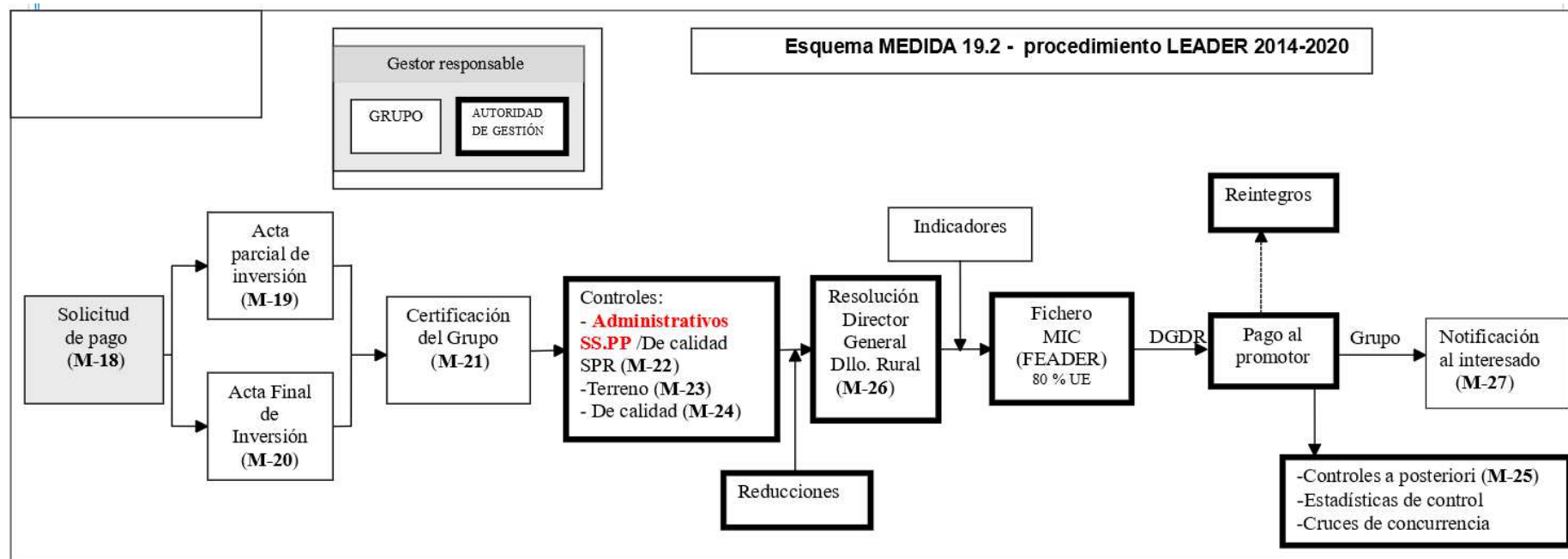
1.- Gestión y control de los expedientes



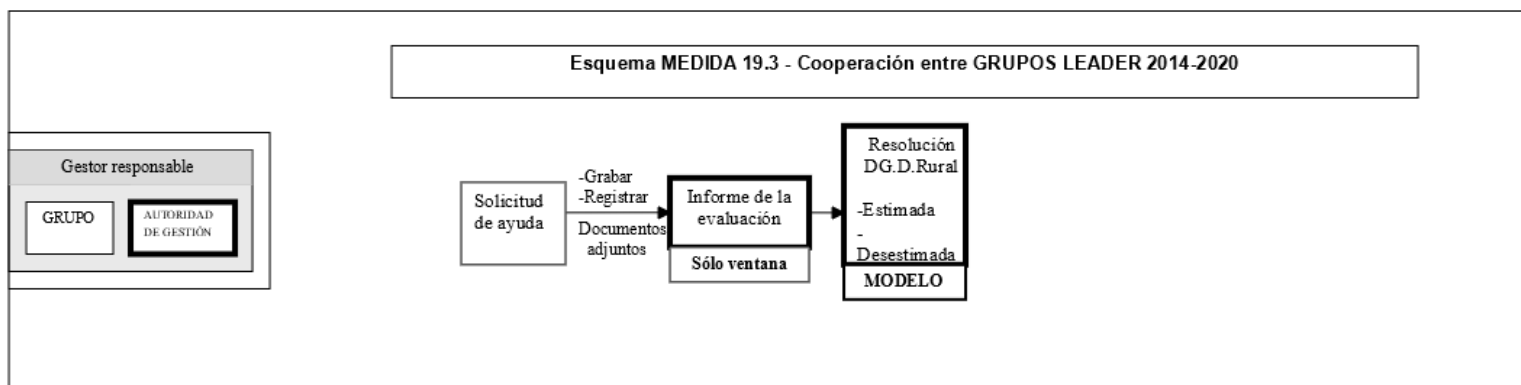
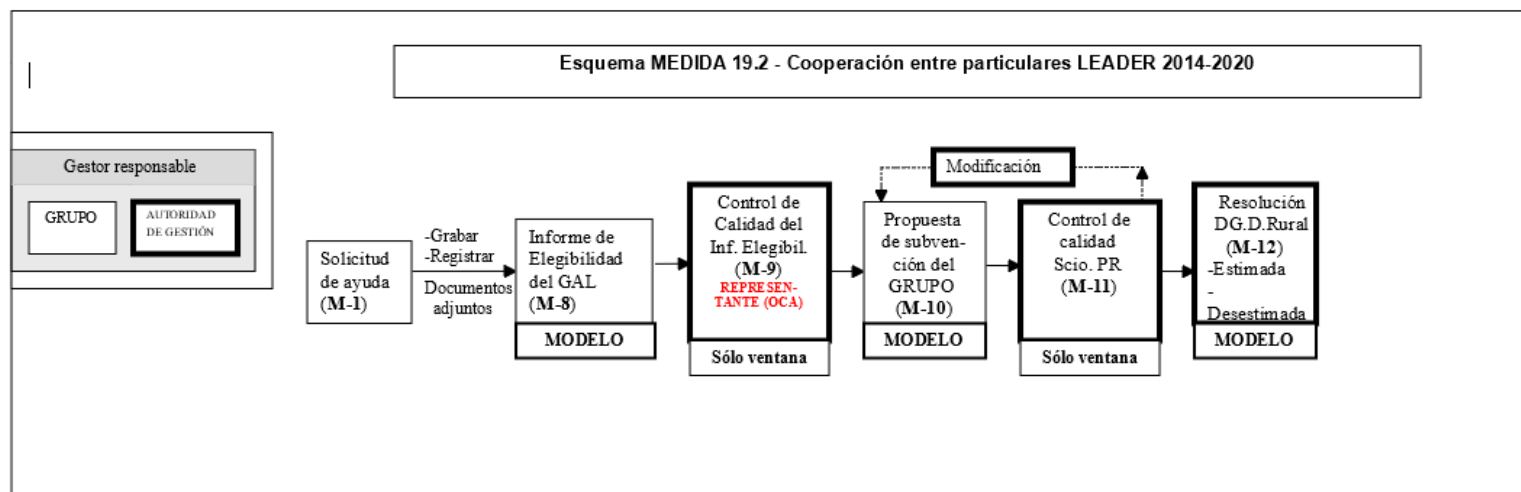
ANEXO VI

**ESQUEMAS DE GESTIÓN
DE LA MEDIDA
19
LEADER**

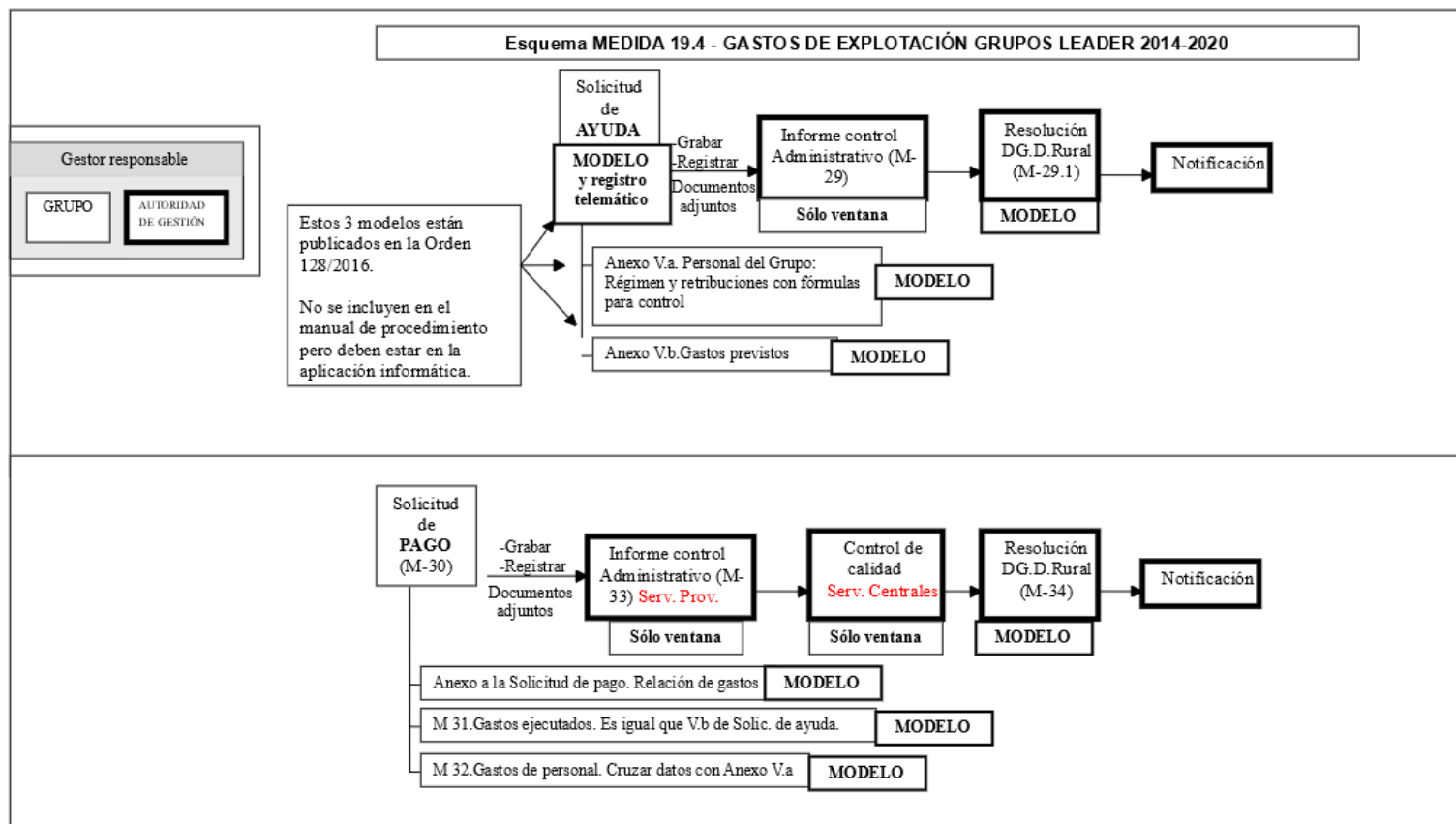
MEDIDA 19.2: SOLICITUD DE PAGO



MEDIDAS 19.2 y 19.3



MEDIDA 19.4. GASTOS DE EXPLOTACIÓN Y ANIMACIÓN



ANEXO VII

TABLA RESUMEN

**PROCEDIMIENTO DE
CONTRACCIÓN PÚBLICA**

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (LEY 9/2017 APLICACIÓN POSTERIOR AL 09-03-2018)

TIPO DE PROCEDIMIENTO		IMPORTES		INFORME NECESIDAD (No fracc y s/contratist)	CERTIFICADO ÓRGANO SOBRE CONTRATISTA	Certificado de la existencia de crédito y aprobación del gasto	PUBLICIDAD ANUNCIO LICITACIÓN	ACREDITACION DE SOLVENCIA	SOLICITUD DE TRES PRESUPUESTOS
		OBRAS	SUMINISTROS Y SERV.						
B.1	CONTRATO MENOR	0-30.000 €	0-6.000 €	SI	No supere número de contratos e importes No aplicable si se han adjudicado con anuncio de licitación	aprobación gasto y factura correspondiente	Opcional, sólo si es con publicidad en perfil (objeto, duración, importe de adjudicación)	NO	SI, a no ser que haya publicidad
		30.000,01 €-39.999 € Si publicidad en el perfil de contratante, no menos de cinco días	6.000,01 €-14.999 €	SI	No supere número de contratos e importes No aplicable si se han adjudicado con anuncio de licitación	aprobación gasto y factura correspondiente	Opcional, sólo si es con publicidad en perfil (objeto, duración importe de adjudicación)	NO	SI, a no ser que haya publicidad
B.2	NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD	Cualquiera que sea el importe. Se utiliza motivado por casos concretos	Cualquiere que sea el importe. Se utiliza motivado por casos concretos	SI	NO	SI	NO	SI	SI
B.3	ABIERTO ORDINARIO	Cualquiera que sea el importe y plazo 35 ó 26 días dependiendo si están sujetos ono a regulación armonizada	221,000 € y plazo 15 días si es SARA mayor plazo	SI	NO	SI	Publicidad para dar a conocer la necesidad de contratación	SI	NO
B.3.1	ABIERTO SIMPLIFICADO	Igual o inferior a 2.000.000 y 20 días de plazo	Igual o inferior a 100.000 € y 15 días de plazo	SI	NO	SI	En perfil del contratante	SI	NO
B.3.2	ABIERTO SÚPERSIMPLIFICADO	< 80.000 € y 10 días de plazo para presentar ofertas	< 35.000 € (excepto carácter intelectual) y 5 días de plazo para presentar ofertas	SI	NO	SI	En el perfil del contratante	SI, sin necesidad de justificar	NO

(*) TODOS LOS IMPORTES SON IVA NO INCLUIDO

(**) PARA MAYOR ACLARACIÓN CONSULTAR EL ARTÍCULO 63 DE LA LEY 9/2017 DE 8 DE NOVIEMBRE

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (LEY 9/2017 APLICACIÓN POSTERIOR AL 09-03-2018)

TIPO DE PROCEDIMIENTO		IMPORTES		FRA Y JP	PLIEGO ADMITVO Y TCO	Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas ROLECE	JUSTIFICACIÓN NEGOCIACIÓN	INFORMES VALORACIÓN OFERTAS	ACTAS SESIONES	PUBLICIDAD ADJUDICACIÓN	RESOLUCION Y NOTIFICACION A LOS CANDIDATO	CONTRATO
		OBRAS	SUMINISTROS Y SERV.									
B.1	CONTRATO MENOR	0-30.000 €	0-6.000 €	SI	NO Documento Técnico	NO	NO	SI	NO	SI, al menos trimestralmente, salvo importes inferiores a 5000 € con pago mediante anticipo de caja,	Resolución SI Notificación NO	NO
		30.000,01 €-39.999 € Si publicidad en el perfil de contratante, no menos de cinco días	6.000,01 €-14.999 €	SI	NO Documento Técnico	NO	NO	SI	NO	SI, al menos trimestralmente	Resolución SI Notificación NO	NO
B.2	NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD	Cualquiera que sea el importe. Se utiliza motivado por casos concretos	Cualquiere que sea el importe. Se utiliza motivado por casos concretos	SI	SI	NO	Aunque solo exista un único candidato	SI	ACTA NO, INFORME Especificando si se emplean medios electrónicos	SI	SI	SI
B.3	ABIERTO ORDINARIO	Cualquiera que sea el importe y plazo 35 ó 26 días dependiendo si están sujetos o no a regulación armonizada	221.000 € y plazo 15 días si es SARA mayor plazo	SI	SI	Opcional	NO	Mesa de contratación	SI	Y de la formalización	SI	SI
B.3.1	ABIERTO SIMPLIFICADO	Igual o inferior a 2.000.000 y 20 días de plazo	Igual o inferior a 100.000 € y 15 días de plazo	SI	SI	SI	NO	Mesa de contratación	SI	Y de la formalización	SI	SI
B.3.2	ABIERTO SÚPERSIMPLIFICADO	< 80.000 € y 10 días de plazo para presentar ofertas	< 35.000 € (excepto carácter intelectual) y 5 días de plazo para presentar ofertas	SI	SI	SI	NO	Mesa de contratación es facultativa. Se admiten solo criterios automáticos Ó Unidad Técnica	Especificando si se emplean medios electrónicos para valorar las ofertas	Y de la formalización	SI	NO (es suficiente con firma aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación)

(*) TODOS LOS IMPORTES SON IVA NO INCLUIDO

(**) PARA MAYOR ACLARACIÓN CONSULTAR EL ARTÍCULO 63 DE LA LEY 9/2017 DE 8 DE NOVIEMBRE

ANEXO VIII

PARTE DE SEGUIMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN

PARTE DE SEGUIMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN

Informe nº: 1/2019

Año: Fecha: 29/7/2019

- **Línea de Ayuda:** Medida 19 LEADER
- **Campaña o ejercicio en su caso:** AÑO NATURAL
- **Unidad de gestión.** Servicio de Programas Rurales

INSTRUCCIONES DE GESTIÓN

- Actualización de normativa y manuales:

En el año 2018 se han llevado a cabo las siguientes actualizaciones:

- Se ha actualizado el Manual de procedimiento incluyendo las observaciones de las auditorias, las modificaciones normativas y las mejoras propuestas por la Autoridad de Gestión, órganos de control y los Grupos de Acción Local.
- Se ha actualizado el Plan de controles anual.
- Se ha actualizado el manual del controlador.

CONTROLES ADMINISTRATIVOS DE LA SOLICITUD DE AYUDA

- **Fechas de realización/finalización de los controles:** de 1 de enero a 31 de diciembre
- **Control administrativo realizado.** Sobre el 100% de las solicitudes de ayuda.
 - * Fecha/s de realización/finalización de la evaluación de los controles: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018
 - * Descripción de los procedimientos de control empleados: check-list, y visitas “in situ”.
 - * Número de solicitudes presentadas: 926
 - * Número de solicitudes controladas: 926
 - * Número de solicitudes aprobadas: 677
 - * Número de solicitudes desestimadas: 113
 - * Número de solicitudes desistimiento: 106
 - * Número de solicitudes baja: 4
 - * Número de solicitudes renuncia: 26
 - * Debilidades detectadas en el sistema de control: No se han detectado debilidades en el sistema de control
 - * Motivos de las incidencias: requisitos del beneficiario y de la operación.
 - * Gravedad de los incumplimientos: la mayoría son subsanables
 - * Existencia de errores sistemáticos y gravedad de los mismos: No se detectan errores sistemáticos.

EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS

MEDIDA	SOLICITUDES PRESENTADAS		SOLICITUDES CONTROLADAS		SOLICITUDES APROBADAS		SOLICITUDES DESESTIMADAS		
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	CAUSAS*
19.2	926	100	926	100	677	73,11	113	12,20	c

MEDIDA	SOLICITUDES DESISTIMIENTO			SOLICITUDES BAJA		SOLICITUDES DESESTIMADAS	
	Nº	%	CAUSAS *	Nº	%	Nº	%
19.2	106	11,45	b - c	4	0,43	26	2,81

(*) Las causas se indicarán con los siguientes códigos:

- a) Fuera de plazo
- b) Falta de documentación admisible o datos erróneos
- c) incumplimiento de requisitos

OBSERVACIONES:

- Plazos de realización.

Como la convocatoria está abierta durante todo el año, los controles se realizan a lo largo de todo el año.

- Medidas preventivas y/o correctoras propuestas: Se ha tenido una reunión con los responsables de los controles y GAL para comunicarles los errores mas habituales.

CONTROLES ADMINISTRATIVOS DE LA SOLICITUD DE PAGO

- Fechas de realización/finalización de los controles: de 1 de enero a 31 de diciembre

- Control administrativo realizado. Sobre el 100% de las solicitudes de ayuda.

- * Fecha/s de realización/finalización de la evaluación de los controles: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018
- * Descripción de los procedimientos de control empleados: check-list, requerimientos, correos electrónicos y llamadas telefónicas
- * Número de solicitudes presentadas: 954
- * Número de solicitudes controladas: 954
- * Número de solicitudes sin incidencias: 894
- * Número de solicitudes con incidencias: 60
- * Debilidades detectadas en el sistema de control: No se han detectado debilidades en el sistema de control
- * Motivos de los incumplimientos: falta de documentación o datos erróneos
- * Gravedad de los incumplimientos: la mayoría son subsanables. Son incidencias de carácter menor que no han producido la anulación de la ayuda, produciéndose un retraso en el pago de la ayuda o una pequeña disminución de la misma.
- * Existencia de errores sistemáticos y gravedad de los mismos: No se detectan errores sistemáticos.

EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS

MEDIDA	SOLICITUDES PRESENTADAS		SOLICITUDES CONTROLADAS		SOLICITUDES SIN INCIDENCIAS		SOLICITUDES CON INCIDENCIAS		
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	CAUSAS*
19.2	954	100	954	100	894	93,71	60	6.28	d

(*) Las causas se indicarán con los siguientes códigos:

- a) Fuera de plazo
- b) Falta de documentación admisible o datos erróneos
- c) incumplimiento de requisitos
- d) incumplimiento de compromisos

OBSERVACIONES:

- Controles por cruce de información.

Se han realizado cruces con las líneas de ayuda gestionadas por los siguientes organismos:

- Diputaciones provinciales de Huesca, Zaragoza y Teruel.
- Servicio Modernización de Explotaciones (MOD)
- Servicio de Industrialización Agroalimentaria (SIAG)

- Previsión de plazos.

Como la convocatoria está abierta durante todo el año, los controles se realizan a lo largo de todo el año.

- Medidas preventivas y/o correctoras propuestas: Se ha tenido una reunión con los responsables de los controles y GAL para comunicarles los errores más habituales que vienen saliendo sistemáticamente tanto administrativos como en los controles sobre el terreno y posteriori, en estos casos deberán advertir a los técnicos que justifiquen las modificaciones realizadas.

CONTROLES SOBRE EL TERRENO

- Nº de controles de campo a realizar: 46.

- Fechas de realización/finalización de los controles: Enero – Diciembre

- Criterios aplicados para la selección de la muestra: Se selecciona un número de expedientes hasta alcanzar al menos el 5% de los gastos cofinanciados por el FEADER solicitados cada año al organismo pagados. Se seleccionan entre un 30-40% de forma aleatoria y el resto por criterios de riesgo, y de forma dirigida

- Ejecución de los controles

- Número de controles realizados: 46

- Número de expedientes con incidencias: Ninguno
- Tipos de incidencias encontradas: Ninguna
- Traslado de resultados a los expedientes: Si
- Existencia de errores sistemáticos y gravedad de los mismos: No
- Deficiencias detectadas en los criterios de riesgo: Ninguna
- Debilidades detectadas en el sistema de control: Ninguna

OBSERVACIONES:

- Medidas preventivas y/o correctoras propuestas:

EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES SOBRE EL TERRENO

MEDIDAS	CONTROLES PLANIFICADOS		CONTROLES PLANIFICADOS REALIZADOS		CONTROLES PLANIFICADOS NO REALIZADOS (1)			CONTROLES REALIZADOS NO PLANIFICADOS (2)			CONTROLES TOTALES	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	CAUSAS	Nº	%	CAUSAS	Nº	%
19.2	46	100	46	100	-			-			46	100

Las causas se indicarán con los siguientes códigos:

- (1):a) suficiente porcentaje de control reglamentario
 b) problemas en la unidad de control
 c) indicar otras causas
 (2):d) consecuencia de otro control
 e) indicar otras causas

CONTROLES DE CALIDAD

- **Número de controles de calidad a realizar: 9**
- **Fechas de realización/finalización de los controles: 1 de enero a 31 de diciembre**
- **Criterios aplicados para la selección de la muestra: Se controla al menos 1%**

- Ejecución de los controles:

- Número de controles realizados: 9
- Número de expedientes con incidencias: 0
- Tipos de incidencias encontradas: Ninguna
- Traslado de resultados a los expedientes: Ninguna
- Existencia de errores sistemáticos y gravedad de los mismos: Ninguna
- Debilidades detectadas en el sistema de control: Ninguna

OBSERVACIONES:

- Medidas preventivas y/o correctoras propuestas:

CONTROLES A POSTERIORI

- Número de controles a posteriori a realizar:

1% según los criterios establecidos en el Reglamento (UE) 809/2014.

- Plazo de ejecución

Ejecutado durante el año 2018.

- Criterios aplicados para la selección de la muestra: Se controla al menos 1% del gasto FEADER. Al menos un 20-25% del gasto se selecciona de forma aleatoria y el resto por factor de riesgo

- Ejecución de los controles:

- Número de controles realizados: 10
- Número de expedientes con incidencias: 0
- Tipos de incidencias: 1
- Traslado de resultados a los expedientes: Si
- Existencia de errores sistemáticos y gravedad de los mismos: Ninguno
- Debilidades detectadas en el sistema de control: Ninguna

- Medidas preventivas y/o correctoras propuestas:

EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES A POSTERIORI

MEDIDAS	CONTROLES PLANIFICADOS		CONTROLES PLANIFICADOS REALIZADOS		CONTROLES PLANIFICADOS NO REALIZADOS (1)			CONTROLES REALIZADOS NO PLANIFICADOS (2)			CONTROLES TOTALES	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	CAUSAS	Nº	%	CAUSAS	Nº	%
19.2	10	100	10	100	-			-			10	100

Las causas se indicarán con los siguientes códigos:

- (1):a) suficiente porcentaje de control reglamentario
- b) problemas en la unidad de control
- c) indicar otras causas
- (2):d) consecuencia de otro control
- e) indicar otras causas

OBSERVACIONES:

Se detectó en un expediente con un abono de una inversión realizada, se realiza un reintegro por la parte correspondiente.

- Medidas preventivas y/o correctoras propuestas:

SITUACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR DISTINTOS ÓRGANOS DE CONTROL

- Grado de implantación de las recomendaciones:

Se han trasladado al Manual de procedimiento las recomendaciones formuladas en 2018.

EL JEFE DE SERVICIO DE PROGRAMAS RURALES

