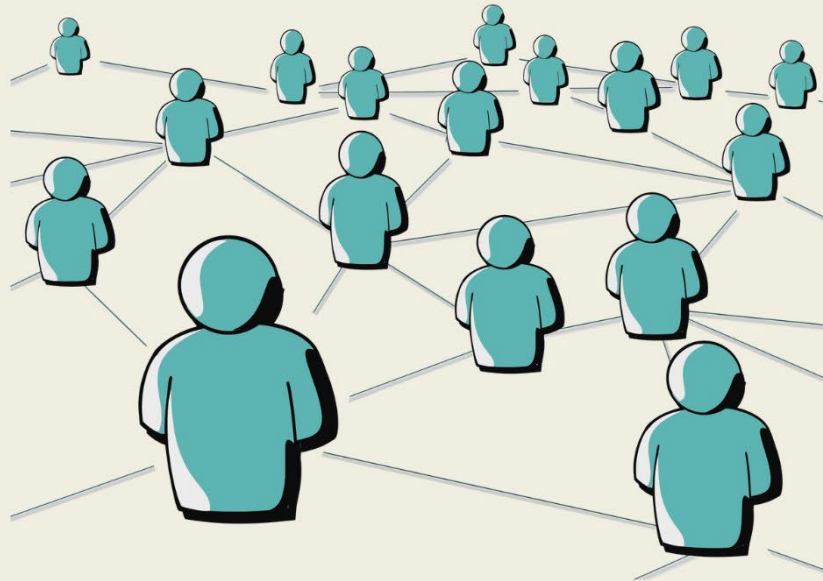




● LEADER 2023-2027 ●

# MANUAL DE BUENA CONDUCTA DEL PROMOTOR



NOS  
IMPULSA



Cofinanciado por  
la Unión Europea



# MANUAL DE BUENA CONDUCTA DEL PROMOTOR PARA EL PERIODO LEADER 2023-2027

## 1. DEFINICIÓN Y OBJETO

El presente manual pretende ser una guía de buena conducta del futuro promotor del **Grupo de Acción Local ADERISA**, para la consecución de una subvención de la Intervención **7119 LEADER del Plan Estratégico de la Política Agraria Común de España para el periodo 2023-2027 (PEPAC)**. La finalidad de las ayudas LEADER tienen como objetivo la diversificación de las actividades económicas que se desarrollan en el medio rural, principalmente, las actividades no agrícolas, buscando así apoyar las zonas rurales, aprovechando los recursos que ofrece el territorio.

El promotor se deberá comprometer a regirse por los principios éticos que deberá cumplir para ser beneficiario de una subvención LEADER en el GAL ADERISA, que son los siguientes:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Integridad y honradez en la gestión.
- Honestidad y veracidad de la documentación.
- Claridad de las actuaciones a acometer.
- Responsabilidad y buen uso de los fondos públicos.
- Mantenimiento de la inversión y su destino durante el periodo de obligatoriedad.



➔ **ADERISA** entiende que el futuro beneficiario de una subvención siempre actuará según el principio de **BUENA FE**, es decir de ***manera honesta, leal y sincera en todas las relaciones interpersonales y en lo que respecta a la documentación a presentar.***

## 2. COMPROMISOS QUE DEBE ASUMIR EL PROMOTOR PARA LA CORRECTA TRAMITACIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA AYUDA.

### 2.1. FASE TRAMITACIÓN DE LA AYUDA.

En cuanto a la presentación de la documentación en la fase de tramitación de la ayuda el promotor de ADERISA deberá cumplir con los principios de honestidad y veracidad y tanto la solicitud como los documentos anexos deberán estar debidamente cumplimentados y firmados bien manualmente o mediante certificado digital, quedando así demostrado que el promotor es el responsable del contenido que en ella aparece y la documentación que aporta.



#### Documentación para la tramitación de la **SOLICITUD**:

1. Solicitud de ayuda
2. Acreditación de la personalidad del titular.
3. Acreditación de la propiedad donde se realice la inversión (terrenos o inmuebles).
4. Certificación de encontrarse al corriente de los pagos en Hacienda y SS.SS.
5. Acreditación de la gestión del IVA
6. Acreditación del tamaño de la empresa/Viabilidad económica (7119.2).
7. Memoria del Solicitante. **COMPLETA y DETALLADA.**
8. Documentación técnica de la obra civil (por técnico competente).
9. Documentación justificativa de la moderación de costes:  
El futuro promotor deberá aportar **TRES ofertas VERÍDICAS Y COMPARABLES** de **diferentes proveedores** (no vinculados entre sí, ni con el solicitante de la ayuda), referidas a CADA ELEMENTO de inversión auxiliable.  
(Ver Régimen de ayudas Anexo III)
10. Permisos, inscripciones y registros.
11. Informe de vida laboral emitido por la SS.SS.

12. Informe de repercusión sobre la Red Natura (2000) en el caso de necesitarlo.
13. En el caso de haber solicitado otras ayudas deberá informar sobre el órgano concedente, el estado de la misma, el origen de los fondos y el importe a percibir.

## 2.1 FASE FIRMA DEL CONTRATO.



En esta fase el promotor deberá aceptar la ayuda y firmará, en el plazo máximo de un mes, el CONTRATO, quedando de esta manera sujeto a las normas y condiciones que debe cumplir con respecto a la concesión de la subvención y a los compromisos que adquiere a la firma de éste, con respecto a la ejecución de la obra, el mantenimiento de la misma, la publicidad que debe llevar a cabo y la obligatoriedad de disponibilidad de comprobación material y documental de las operaciones auxiliadas.

### Documentación para la firma del **CONTRATO**:

1. Proyecto técnico de ejecución de obra civil.
2. Permisos, inscripciones y registros.

## 2.3. FASE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Durante la ejecución del proyecto el promotor deberá ajustarse a la inversión que ha solicitado en este GAL, cumpliendo la finalidad y las obligaciones impuestas y firmadas en el contrato de ayuda.

Compromisos por lo que respecta a la **PUBLICIDAD**:



Durante la realización de una operación y hasta el final del periodo de compromiso de **durabilidad de las inversiones**, el promotor informará de la ayuda obtenida FEADER, según marca el Capítulo 4.- Información, publicidad y visibilidad, del Manual de Procedimiento del organismo pagador por la gestión LEADER.

Compromisos por lo que respecta a las **FACTURAS Y DOCUMENTOS DE PAGO**:

Todos los gastos en los que incurra el promotor para la ejecución de la inversión o gastos subvencionables deberán acreditarse mediante **facturas o documentos contables de valor probatorio** y deberán abonarse mediante transferencia bancaria.

Las operaciones deberán abonarse a nombre de la **SOCIEDAD QUE EMITA LA FACTURA** y deberán efectuarse desde una **cuenta del promotor**, que debe aparecer como titular de la cuenta deudora o de cargo. Las facturas no podrán tener deficiencias tales como: carencia de logos, dirección física, cifras borradas o tachadas, importes manuscritos u otros que se observen en la inspección documental.

| FACTURA Nº  |                       | de     |         | de             |       |
|-------------|-----------------------|--------|---------|----------------|-------|
| CLIENTE     |                       | N.I.F. |         | DOMICILIO:     |       |
|             |                       | PAGO:  |         |                |       |
| CANTIDAD    | CONCEPTO - REFERENCIA | RECIBO | IMPORTE |                |       |
|             |                       |        |         |                |       |
|             |                       |        |         |                |       |
|             |                       |        |         |                |       |
|             |                       |        |         |                |       |
|             |                       |        |         |                |       |
|             |                       |        |         |                |       |
|             |                       |        |         |                |       |
|             |                       |        |         |                |       |
|             |                       |        |         |                |       |
| TOTAL BRUTO | DESCUENTO             | BASE   | %       | I.V.A. IMPORTE | TOTAL |
|             | %                     |        |         |                |       |

No se podrán efectuar pagos en metálico, éstos no serán auxiliares.

De igual manera todos los elementos auxiliares presentados deberán ser nuevos, el promotor no podrá adquirir equipamiento de segunda mano y presentarlo como nuevo.

## 2.4. FASE CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

El promotor deberá haber finalizado y completado la inversión y ésta deberá cumplir todos y cada uno de los fines y obligaciones a los que se comprometió al efectuar la solicitud y firmar el contrato.



Documentación para la **CERTIFICACIÓN** de las inversiones:

1. Facturas y documentos de pago de valor probatorio.
2. Permisos, inscripciones y registros.
3. Informe de vida laboral del año natural anterior.
4. Informe de repercusiones sobre la Red Natura 2000 (IRNA).
5. Certificados de estar al corriente de pagos con Hacienda y SS.SS.
6. Certificado de titularidad bancaria.
7. Para ayuntamientos informe del Secretario interventor sobre moderación de costes.
8. Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.

## 2.5. FASE MANTENIMIENTO DE LA INVERSIÓN.

El promotor deberá comprometerse al **MANTENIMIENTO de la inversión durante el periodo correspondiente** (en el caso de PYMES tras años a partir de la fecha del pago final) quedando la inversión sujeta a los **CONTROLES EX – POST** marcados por el manual de procedimiento.

En el caso de cualquier alteración de la actividad subvencionada por el programa LEADER bien sea de por cese o relocalización de la producción, cambios en la propiedad, en la naturaleza y objetivos que menoscaben los objetivos originales o cualquier otro cambio que afecte al mantenimiento de los compromisos adquiridos el promotor deberá comunicarlo al GAL ADERISA que a su vez comunicará a los Servicios Territoriales de la JCyL.

Además, durante los años sujetos al mantenimiento de la inversión el promotor se **COMPROMETERÁ Y FACILITARÁ** al GAL, al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, a la Junta de Castilla y León, a la Comisión Europea y a los Órganos de control comunitarios, nacionales y autonómicos las visitas de inspección y comprobación material y documental necesarias para la comprobación de los compromisos.



**Cualquier obstáculo reiterado por parte del beneficiario dificultando o retrasando los controles a los que está expuesto después de recibir la subvención podrán ser considerados como INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISO.**

### 3. INCOMPATIBILIDADES

Estas ayudas serán **INCOMPATIBLES** con ayudas cofinanciadas por los Fondos Estructurales, Fondos de Cohesión y cualquier otro instrumento financiero de la Unión Europea.

**INCOMPATIBLE**

El promotor deberá informar, mediante declaración responsable, de las ayudas públicas solicitadas o concedidas para la misma finalidad.

Cuando el conocimiento de la existencia de otras ayudas compatibles no haya sido comunicado por el promotor, sino que resulte de las comprobaciones efectuadas por

el GAL, esta circunstancia deberá quedar reflejada en el ITE, de manera que será recogida como incidencia en el control administrativo posterior.

#### 4. CUMPLIMIENTOS

El promotor se **COMPROMETERÁ** al:

- Cumplimiento de reunir todas las condiciones necesarias para ser beneficiario de la misma.
- Cumplimiento de la justificación de la inversión subvencionada dentro del plazo establecido en el contrato.
- Cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la ayuda.
- Cumplimiento de las obligaciones impuestas con motivo de la concesión de ayuda.
- Cumplimiento de la normativa vigente.
- Cumplimiento del compromiso de creación o mantenimiento del empleo.
- Cumplimiento de las obligaciones en materia de información y publicidad.
- Cumplimiento de la contabilización de los gastos incurridos por el beneficiario, en el caso de que esté obligado a seguir el sistema de contabilidad.



En el caso que por parte del equipo técnico del GAL, se detecten incidencias o incumplimiento de los compromisos, estos quedarán reflejados en el ITE de Pago para su evaluación posterior y podría conllevar una pignoración de la ayuda.

