

## ANEXO I

### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL GRUPO DE ACCIÓN COSTERA ORIENTAL. NORMAS GENERALES

#### 1.- Presentación de solicitudes.

Podrán ser beneficiarios las personas físicas o jurídicas, comunidades de bienes o cualquier otro tipo de agrupación así como los Ayuntamientos y sus entidades locales pertenecientes a de Castro Urdiales, Colindres, Laredo y Santoña y que reúnan los requisitos establecidos en el presente procedimiento de gestión, así como los exigidos para este tipo de ayuda en el resto de normativa reguladora. De manera específica, de acuerdo con el Art. 44.4 del Reglamento 1198/2006, los beneficiarios de la ayuda prevista en el aptdo. 1, letras b) y c) del citado artículo 44, deberán ser trabajadores del sector pesquero o personas que ejerzan una actividad profesional relacionada con este sector.

Las solicitudes de ayuda podrán presentarse en los plazos que el Grupo acuerde tras la firma del Convenio de colaboración, haciéndolo público a través de los medios adecuados.

Cada solicitud se registrará en el acto, en el Libro de Registro de Correspondencia, quedando copia en poder del Solicitante

#### 2.- Visita previa

La gerencia del grupo visitará el lugar de la inversión en fecha anterior al inicio de la misma, de común acuerdo con el promotor, certificándose que la misma no se ha iniciado.

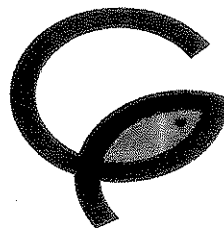
#### 3.- Presentación de documentación.

Los beneficiarios de las ayudas deberán presentar en la Oficina que a tal efecto designe el Grupo de Acción Costera, la documentación completa, en relación con el proyecto de inversión o actividad, y que será, al menos, la siguiente:

- Proyecto o memoria, con los siguientes contenidos mínimos:

- Descripción de la inversión o actividad
- Contribución del proyecto al Desarrollo de la Zona
- Presupuesto de los gastos a efectuar
- Análisis básico de Impacto Ambiental previsto.
- Si el proyecto implica Obra Civil, se deberá presentar un anteproyecto en el momento de la solicitud.





Posteriormente se procederá al estudio de la documentación, la cual si se estima que es incompleta se notificará por correo certificado al beneficiario confiriendo 10 días para completar dicha documentación.

Terminado este plazo sin que el solicitante complete la solicitud, se entenderá desistida y será archivada, notificándose al interesado y a la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural, mediante correo certificado con acuse de recibo y en el plazo máximo de 7 días.

#### 4.- Informe técnico económico

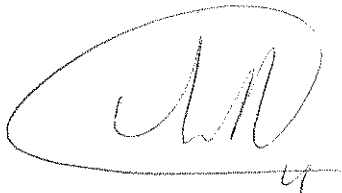
El gerente elaborará un informe técnico económico sobre cada solicitud con la propuesta de concesión de la ayuda, que se enviará al órgano de decisión del Grupo.

#### 5.- Concesión de ayudas

El órgano de decisión del Grupo, basándose en los criterios de selección, baremación y valoración de proyectos establecidos en su Plan Estratégico Zonal y en el informe técnico-económico de la gerencia, decidirá sobre la concesión ó denegación de las ayudas. Las decisiones se adoptarán conjuntamente para todos los expedientes, dentro del marco de fechas establecido y publicitado previamente por el Grupo, con una periodicidad mínima de una vez por año y en base a los siguientes medidas subvencionables descritas en el Art. 10 de la Orden GAN/54/2013, de 27 de agosto:

- a) Consolidar la competitividad de las zonas de pesca;
- b) Reestructurar y reorientar las actividades económicas, en particular a través de la promoción del turismo ecológico, siempre que estas actividades no den lugar a un aumento del esfuerzo pesquero;
- c) Diversificar actividades a través de la promoción de la pluriactividad de los pescadores, mediante la creación de empleos adicionales fuera del sector pesquero
- d) Ofrecer valor añadido a los productos de la pesca;
- e) Ayudar a pequeñas infraestructuras y servicios relacionados con la pesca y el turismo en beneficio de pequeños municipios dedicados a la pesca;
- f) Proteger el medio ambiente en las zonas de pesca, a fin de mantener su atractivo, regenerar y desarrollar las aldeas y pueblos costeros con actividad pesquera y proteger y mejorar su patrimonio natural y arquitectónico;
- g) Restablecer el potencial de producción del sector pesquero afectado por catástrofes naturales o industriales;
- h) Promover la cooperación interregional y transnacional entre grupos en las zonas de pesca, principalmente a través del establecimiento de redes y la difusión de buenas prácticas;
- i) Adquirir competencias y facilitar la preparación y aplicación de la estrategia de desarrollo local;
- j) Contribuir a sufragar los gastos de funcionamiento de los grupos.

No serán subvencionables las siguientes medidas (Art. 11 Orden GAN/54/2013)



Si el dictamen fuera favorable deberá notificarse al interesado en idéntico plazo de 7 días mediante correo certificado con acuse de recibo, tal y como se describe en el punto anterior.

La concesión de la ayuda aprobada se comunicará al beneficiario por correo certificado y con acuse de recibo en el plazo de 7 días desde la recepción del dictamen positivo de subvencionalidad emitido por la Administración, aportando a ésta una fotocopia compulsada del escrito de concesión.

En el supuesto de denegación de la ayuda por parte del órgano de decisión del Grupo, se notificará al beneficiario y a la Administración en el plazo de 7 días con escrito motivado por correo certificado con acuse de recibo.

#### **7.- Firma del contrato de ayuda y ejecución.**

Se realizará un contrato entre el Grupo y el beneficiario de la ayuda en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la comunicación definitiva de aprobación de la misma. Se notificará a la Administración fotocopia compulsada del contrato en el plazo de un mes desde la firma del mismo, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas que deberán ser autorizadas por la Administración.

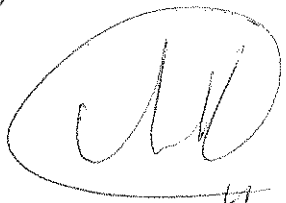
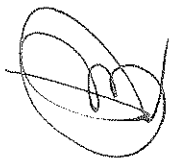
El inicio de la inversión deberá realizarse en el plazo de tres meses desde la firma del contrato, y la ejecución de la inversión se desarrollará como máximo hasta el 1 de agosto de 2015, salvo prórroga establecida por la Administración para la ejecución del Plan Estratégico Zonal.

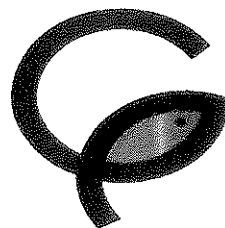
#### **8.- Prórrogas**

El beneficiario podrá solicitar prórrogas por escrito al GAC dentro del plazo de ejecución del programa. La Gerencia elaborará un informe sobre los motivos y justificaciones de la misma, y el órgano competente del GAC resolverá, pudiendo conceder una prórroga como máximo del 50% del plazo fijado en el contrato, respetando en todo caso el plazo máximo fijado para la finalización de ejecución del Plan Estratégico Zonal. Las prórrogas deberán notificarse a la Administración.

#### **9.- Seguimiento de la ejecución del proyecto.**

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





El Grupo recibirá el anticipo del 40 % de los gastos de funcionamiento en la anualidad 2014, a la firma del Convenio de colaboración. Una vez justificado correctamente el anticipo del año 2014, en la anualidad de 2015 recibirá el anticipo del 60 % restante de los gastos de funcionamiento durante el mes de enero.

Justificación anual. El Grupo deberá remitir anualmente a la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural antes del 28 de diciembre de 2014, la relación detallada de justificación relativa a los gastos de funcionamiento de 2014 que contenga al menos la siguiente información: Concepto, número de factura o documento contable e importe. Respecto al ejercicio 2015 se justificará antes del 15 de septiembre de 2015, salvo prórroga establecida por la Dirección General de Pesca y Alimentación.

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

#### **14.- Controles.**

El Grupo se encarga de la realización de los controles sobre los beneficiarios para verificar la correcta aplicación de las iniciativas ya realizadas, en relación a las ayudas concedidas, para lo que deberá redactar un plan sobre el seguimiento de las acciones. El plan establecerá un orden cronológico de visitas y controles. Estos planes servirán no sólo para controlar los expedientes, sino para evaluar la efectividad de las iniciativas ayudadas.

#### **15.- Elaboración de informe anual.**

Elaborar un informe de seguimiento anual sobre sus actuaciones, que remitirá a la Consejería antes de finalizar el primer trimestre del ejercicio siguiente. Este informe tendrá el siguiente contenido mínimo:

- d) Memoria documentada de las actividades y trabajos realizados por el GAC, incluyendo las relativas a la difusión del PEZ dinamización en el territorio.
- e) Grado de ejecución del PEZ
- f) Cualquier otra circunstancia relevante para la ejecución del PEZ.

#### **16.- Registro de documentación.**

Toda la documentación enviada y recibida por el Grupo deberá ser sellada y registrada.

#### **17. Responsable Administrativo y Financiero.**

Al responsable administrativo y financiero del Grupo le corresponde las siguientes comprobaciones: cumplimiento de los requisitos exigidos a los promotores de proyectos, fiscalización de las propuestas de gastos y reconocimiento de obligaciones y pagos.

