

g) Elabora, de forma periódica, informes descriptivos del estado de avance de los proyectos, que acompañan a las certificaciones de gastos

h) A la finalización de los proyectos:

a) En el caso de servicios y suministros, acepta la factura correspondiente, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

b) Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto, con objeto de poder dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

4.3. CONSEJERIA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TURISMO

La Consejería de Economía, Empleo y Turismo ejecuta los proyectos pertenecientes al siguiente programa:

" **Programa Operativo de Fomento del Empleo**, en sus diversas convocatorias.

El programa se ejecuta por Proyecto Melilla, S.A. a través de una encomienda de gestión de la C. A. de Melilla.

La responsabilidad asignada a este Organismo de Ejecución corresponde a Proyecto Melilla, S.A. a través de la encomienda de gestión, cuyas funciones son:

a) Participa en la fase de selección y contratación del personal

b) Participa en la fase de contratación de los servicios y los suministros necesarios para el desarrollo de los proyectos

c) Acepta las facturas correspondientes a los servicios y suministros, en su caso, previa comprobación material de los servicios y suministros realizados.

d) Elabora, con cada certificación periódica de gastos, e individualmente para cada proyecto con gasto elegible dentro de dicha certificación, listados de control ("**check lists**") sobre los siguientes aspectos: elegibilidad de gastos, información y publicidad, medioambiente, igualdad de oportunidades, contratación pública y sistemas de ayudas, según el **Anexo I**, facilitado por el Ministerio de Economía y Hacienda, que adecuará este Organismo de Ejecución a las medidas por él gestionadas. Para ello realizará las comprobaciones y verificaciones oportunas.

Estos listados de control, así como los gastos a incluir en cada certificación periódica de gastos, los remitirá a la Dirección General de Fondos Europeos con un mes de antelación sobre la fecha de presentación de la certificación (las certificaciones se presentan los días 15-marzo, 15-junio y 15-octubre de cada año, y la documentación se presentará con un mes de antelación sobre estas fechas).

e) Lleva una contabilidad separada o una codificación contable adecuada de las transacciones y operaciones realizadas con cargo a los proyectos cofinanciados

f) Expide, en su caso, los informes correspondientes sobre los principales problemas técnicos, financieros y jurídicos planteados y de las medidas adoptadas para corregirlos.

g) Prepara las certificaciones de gastos realizados, necesarias para la obtención de los reembolsos de FSE correspondientes

h) Elabora, de forma periódica, informes descriptivos del estado de avance de los proyectos, que acompaña a las certificaciones de gastos ejecutados

i) A la finalización de los proyectos:

" En el caso de servicios y suministros, acepta la factura correspondiente, previa comprobación material de los servicios o suministros realizados.

" Realiza el Informe de Ejecución Final en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto, con objeto de poder dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento 1260/1999 del Consejo.

4.4. PROYECTO MELILLA, S.A.

Proyecto Melilla, S.A. ejecuta las siguientes medidas, todas ellas pertenecientes al POI 2000/06: