



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1183

9 Ιουνίου 2011

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2049

Τροποποίηση και κωδικοποίηση του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Προγράμματος Αγροτική Ανάπτυξη της Ελλάδας 2007-2013.

#### Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Νόμο 3614/2007 «Διαχείριση, Έλεγχος και Εφαρμογή Αναπτυξιακών Παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2007-2013» (ΦΕΚ 267/Α/3-12-07), όπως ισχύει κάθε φορά και ιδίως το άρθρο 36 παρ. 1Α εδάφιο (3) και το άρθρο 44 παρ. 4.

2. Τον Καν. (ΕΚ) 1290/2005 για τη χρηματοδότηση της Κοινής Γεωργικής Πολιτικής καθώς και οι εφαρμοστικοί κανονισμοί αυτού με αριθ. 883/2006, 885/2006 και 259/2008, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

3. Τον Καν. (ΕΚ) 1698/2005 για τη στήριξη της αγροτικής ανάπτυξης από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

4. Τον Καν. (ΕΚ) 1974/2006 για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του Καν. (ΕΚ) 1698/2005, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

5. Τον Καν. (ΕΚ) 65/2011 για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του Καν. (ΕΚ) αριθ. 1698/2005 του Συμβουλίου όσον αφορά την εφαρμογή διαδικασιών ελέγχου καθώς και την πολλαπλή συμμόρφωση σε σχέση με μέτρα στήριξης της αγροτικής ανάπτυξης, όπως ισχύει κάθε φορά.

6. Τον Καν. (ΕΚ) 1320/2006 για τη θέσπιση μεταβατικών κανόνων όσον αφορά τη στήριξη της αγροτικής ανάπτυξης που προβλέπεται από τον καν. (ΕΚ) 1698/2005.

7. Τον Καν. (ΕΚ) 1848/2006 σχετικά με τις παρατυπίες και την ανάκτηση των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών στα πλαίσια της χρηματοδότησης της Κ.Γ.Π. και της οργάνωσης συστήματος πληροφόρησης στον τομέα αυτό καθώς και την κατάργηση του καν. (ΕΟΚ) 595/91.

8. Τον Καν. (ΕΚ) 73/2009 σχετικά με τη θέσπιση κοινών κανόνων για τα καθεστώτα άμεσης στήριξης για τους γεωργούς στο πλαίσιο της κοινής γεωργικής πολιτικής και τη θέσπιση ορισμένων καθεστώτων στήριξης για τους γεωργούς, για την τροποποίηση των κανονισμών

(ΕΚ) αριθ. 1290/2005, (ΕΚ) αριθ. 247/2006, (ΕΚ) αριθ. 378/2007 και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1782/2003, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

9. Τον Καν. (ΕΚ) 1122/2009 της Επιτροπής σχετικά με τη θέσπιση λεπτομερών διατάξεων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθμ. 73/2009 του Συμβουλίου όσον αφορά την πολλαπλή συμμόρφωση, τη διαφοροποίηση και το ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου, στο πλαίσιο των καθεστώτων άμεσης στήριξης για τους γεωργούς που προβλέπονται στον εν λόγω κανονισμό, καθώς και λεπτομερών διατάξεων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθμ. 1234/2007 του Συμβουλίου όσον αφορά την πολλαπλή συμμόρφωση στο πλαίσιο του καθεστώτος στήριξης που προβλέπεται για τον αμπελοοικονομικό τομέα, όπως ισχύει.

10. Τις Κοινοτικές Κατευθυντήριες Γραμμές για τις Κρατικές Ενισχύσεις στον τομέα της Γεωργίας και Δασοκομίας 2007-2013 (2006/С 319/ΕΚ).

11. Την Ε(2007) 6015/29-11-2007 απόφαση της Επιτροπής για την έγκριση του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας για την περίοδο προγραμματισμού 2007-2013 (ССI No 2007GR06RPO001), όπως ισχύει κάθε φορά, καθώς και τις τροποποιήσεις του ΠΑΑ που δεν απαιτούν τροποποίηση της αριθ. Ε(2007) 6015/29-11-2007 απόφασης.

12. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98Α/22-04-2005).

13. Το Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ137Α/85), όπως έχει συμπληρωθεί, τροποποιηθεί και ισχύει.

14. Το Ν. 2362/1995 «Περί Δημόσιου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 247Α/27-11-1995).

15. Το Π.Δ. 402/88 «Οργανισμός Υπουργείου Γεωργίας» (ΦΕΚ 187Α), όπως συμπληρώθηκε, τροποποιήθηκε και ισχύει.

16. Το Π.Δ. 189/2009 «Καθορισμός και ανακατανομή αρμοδιοτήτων των Υπουργείων» (ΦΕΚ 221/5-11-2009).

17. Την με αριθμό 399570/10-11-2001 Απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Γεωργίας «Σύσταση Διοικητικού Τομέα Προγραμματισμού και Εφαρμογών του Γ' Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και θέσης Ειδικού

Γραμματέα στο Υπουργείο Γεωργίας» (ΦΕΚ 1363/01 τΒ), νυν Διοικητικός Τομέας Κοινοτικών Πόρων και Υποδομών, όπως συμπληρώθηκε με τις 229920/20.2.2002 (ΦΕΚ 233/02 τΒ) και 222822/6.5.2003 (ΦΕΚ 592/03 τΒ) όμοιες.

18. Την με αριθ. 339621/7-12-2009 (ΦΕΚ 516/ΥΟΔΔ/10-12-2009) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με την οποία διορίστηκε στη θέση του Ειδικού Γραμματέα του ΥΠΑΑΤ με βαθμό 2ο της κατηγορία ειδικών θέσεων ο Διβάρης Ευάγγελος του Πανογιώργη, όπως διορθώθηκε στο ΦΕΚ με αριθ. 523/ΥΟΔΔ/11-12-2009.

19. Την με αριθ. 8932/22-09-2008 (ΦΕΚ 2153/16-10-2008 τ.Β') υπουργική απόφαση θέσπισης Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2007-2013.

20. Την με αριθ. 11246/30-12-2009 (ΦΕΚ 14/15-1-2010 τ.Β') υπουργική απόφαση τροποποίησης και κωδικοποίησης του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2007-2013.

21. Την ανάγκη τροποποίησης της με αριθ. 11246/30-12-2009 (ΦΕΚ 14/15-1-2010 τ.Β') υπουργικής απόφασης για την τροποποίηση και κωδικοποίηση του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2007-2013 σε συνέχεια της α) τροποποίησης της αριθ. 324005/9-9-2008 (ΦΕΚ 1886/Β'/12-9-2008) για την Αναδιάρθρωση, Αρμοδιότητες και κατανομή προσωπικού Ειδικών Υπηρεσιών του ΥΠΑΑΤ για το ΠΑΑ 2007-2013 και β) της αντικατάστασης του Καν (ΕΚ) 1975/2006 από τον Καν. (ΕΚ) 65/2011.

22. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη, αποφασίζουμε:

Την τροποποίηση και κωδικοποίηση του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2007-2013.

Το Παράρτημα της με αριθ. 11246/30-12-2009 (ΦΕΚ 14/15-1-2010 τ.Β') υπουργικής απόφασης αντικαθίσταται με το Παράρτημα της παρούσας, το οποίο και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

#### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

##### ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων βεβαιώνει μέσω του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) ότι το Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας για την περίοδο προγραμματισμού 2007-2013 εφαρμόζεται με αποτελεσματικό και λειτουργικό τρόπο και εξασφαλίζεται ο διαχωρισμός των καθηκόντων της Διαχειριστικής Αρχής (ΕΥΔ ΠΑΑ) και των άλλων φορέων που εμπλέκονται στη διαχείριση και υλοποίηση του προγράμματος.

##### ΟΡΙΣΜΟΙ - ΣΥΝΤΜΗΣΕΙΣ

1. Εθνικό Σχέδιο Στρατηγικής Αγροτικής Ανάπτυξης 2007-2013 (ΕΣΣΑΑ 2007-2013): Έγγραφο το οποίο εκπονήθηκε από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων σε διάλογο με την Επιτροπή των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (εφεξής Επιτροπή) και στο οποίο καθορίζονται οι προτεραιότητες της Ελλάδας για την αγροτική ανάπτυξη την περίοδο 2007-2013 που θα συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ).

2. Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2007-2013 (ΠΑΑ 2007-2013): Έγγραφο το οποίο υπο-

βλήθηκε από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων της Ελλάδας και εγκρίθηκε από την Επιτροπή με την αριθ. Ε(2007) 6015/29-11-2007 απόφαση, όπως ισχύει κάθε φορά.

3. Άξονας: μία συνεκτική ομάδα μέτρων με ειδικούς σκοπούς οι οποίοι προκύπτουν από την εφαρμογή των μέτρων αυτών και που συμβάλλουν στην επίτευξη καθορισμένων στόχων του ΠΑΑ.

4. Μέτρο: σύνολο πράξεων που συμβάλλουν στην υλοποίηση ενός άξονα του ΠΑΑ.

5. Πράξη: έργο ή ομάδα έργων, μία σύμβαση που ενισχύεται στο πλαίσιο του ΠΑΑ και επιλέγεται από την Διαχειριστική Αρχή (ΕΥΔ ΠΑΑ)/ΕΥΕ/ΦΕ σύμφωνα με καθορισμένα από την Επιτροπή Παρακολούθησης κριτήρια και υλοποιείται από έναν ή περισσότερους δικαιούχους προκειμένου να επιτευχθούν οι καθορισμένοι στόχοι του προγράμματος.

6. Δικαιούχος (Δ): α) ο φορέας ή το άτομο που λαμβάνει στήριξη (οικονομική ενίσχυση) στο πλαίσιο του ΠΑΑ για να υλοποιήσει μία πράξη ή να εκπληρώσει κάποιες υποχρεώσεις που αναλαμβάνει και β) ένας οργανισμός ή φορέας ή εταιρεία του δημοσίου ή του ιδιωτικού τομέα που έχει την ευθύνη υλοποίησης μιας πράξης.

7. Διαχειριστική Αρχή του ΠΑΑ (ΕΥΔ ΠΑΑ): είναι η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΠΑΑ 2007-2013 (ΕΥΔ ΠΑΑ), η οποία είναι αρμόδια για την διαχείριση του προγράμματος και μεριμνά για την εφαρμογή του.

8. Φορέας Εφαρμογής (ΦΕ): είναι ο φορέας δημόσιος ή ιδιωτικός υπεύθυνος για την εφαρμογή Μέτρου/Υπομέτρου/Δράσης του ΠΑΑ, όπως αυτός ορίζεται στο ΠΑΑ.

9. Φορέας Υλοποίησης (ΦΥ): είναι ο οποιοσδήποτε φορέας που σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής Μέτρων του ΠΑΑ εμπλέκεται στην υλοποίηση αυτών.

10. Ενδιάμεσες Διαχειριστικές Αρχές (ΕΔΑ): οι 13 υφιστάμενες ΕΥΔ των Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του ΚΠΣ 2000-2006, οι οποίες μετονομάζονται σε Ενδιάμεσες Διαχειριστικές Αρχές και αναλαμβάνουν την άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων διαχείρισης της ΕΥΔ ΠΑΑ και του Οργανισμού Πληρωμών, επιπροσθέτως των αρμοδιοτήτων που προβλέπονται στο Ν. 2860/2000

11. Οργανισμός Πληρωμών: ο Οργανισμός Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (ΟΠΕΚΕΠΕ), ο οποίος παρέχει, για τις πληρωμές της Δημόσιας Δαπάνης προς τους δικαιούχους επαρκή εχέγγυα βάσει του άρθρου 6 Καν. (ΕΚ) 1290/2005 και υποβάλλει τις δηλώσεις δαπανών προς το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ).

12. Οργανισμός Πιστοποίησης: φορέας που ορίζεται από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για τον έλεγχο των λογαριασμών του διαπιστευμένου Οργανισμού Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) ως προς το αληθές, την πληρότητα και την ακρίβεια, έχοντας υπόψη το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου.

13. Δημόσια Δαπάνη: κάθε δημόσια συνεισφορά στη χρηματοδότηση πράξεων, που προέρχεται από τον κρατικό προϋπολογισμό (Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ή Τακτικό Προϋπολογισμό), τον προϋπολογισμό περιφερειακών ή τοπικών αρχών ή τον προϋπολογισμό των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ), καθώς και κάθε παρόμοια δαπάνη. Κάθε συνεισφορά στη χρηματοδότηση πράξεων, που προέρχεται από τον

προϋπολογισμό φορέων του δημόσιου τομέα ή ενώσεων μιας ή περισσότερων περιφερειακών ή τοπικών αρχών ή φορέων του δημοσίου τομέα υπό την έννοια της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 31 Μαρτίου 2004 για το συντονισμό διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών<sup>(1)</sup>, θα θεωρείται ως δημόσια συνεισφορά.

14. Καθεστώς ενίσχυσης: κάθε πράξη βάσει της οποίας μπορούν να χορηγούνται ατομικές ενισχύσεις σε φυσικά πρόσωπα ή νομικά πρόσωπα, οι οποίες ορίζονται στην εν λόγω πράξη.

15. Μέτρο βάσει της έκτασης: κάθε μέτρο ή επιμέρους μέτρο για το οποίο η ενίσχυση εξαρτάται από το μέγεθος της δηλωθείσας έκτασης.

16. Μέτρο που αφορά τα ζώα: κάθε μέτρο ή επιμέρους μέτρο για το οποίο η ενίσχυση εξαρτάται από τον αριθμό των δηλωθέντων ζώων.

17. Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Αγροτικής Ανάπτυξης (ΟΠΣΑΑ): το πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων όπου καταχωρούνται τα δεδομένα που αφορούν το ΠΑΑ και απαιτούνται για την διαχείρισή του.

18. Αίτηση ενίσχυσης: η αίτηση που υποβάλλει ο ενδιαφερόμενος προκειμένου μετά την έγκρισή της να υπαχθεί σε καθεστώς ενίσχυσης στο πλαίσιο του ΠΑΑ.

19. Αίτηση πληρωμής: η αίτηση που υποβάλλει ο δικαιούχος στις αρμόδιες εθνικές αρχές για την καταβολή της δικαιούμενης ενίσχυσης από το ΠΑΑ.

20. Άλλη δήλωση: κάθε άλλη δήλωση ή έγγραφο, πέραν των αιτήσεων ενίσχυσης και αιτήσεων πληρωμής, το οποίο πρέπει να υποβάλλεται ή να διατηρείται από τον δικαιούχο ή από τρίτον για την τήρηση ειδικών απαιτήσεων ορισμένων μέτρων αγροτικής ανάπτυξης.

21. Παρατυπία: κάθε παράβαση διάταξης του κοινοτικού δικαίου που προκύπτει από πράξη ή παράλειψη ενός οικονομικού φορέα, με πραγματικό ή ενδεχόμενο αποτέλεσμα να ζημιωθεί ο γενικός προϋπολογισμός των Κοινοτήτων είτε με τη μείωση ή ματαίωση εσόδων που προέρχονται από ίδιους πόρους που εισπράττονται απευθείας για λογαριασμό της Κοινότητας, είτε με αδικαιολόγητη δαπάνη για τον κοινοτικό προϋπολογισμό (άρθρο 2, παρ.1 του Καν. (ΕΚ)1848/2006 και άρθρο1, παρ.2 του Καν. (ΕΚ) 2988/1995).

22. Πρώτη διοικητική ή δικαστική διαπίστωση: η πρώτη έγγραφη εκτίμηση εκ μέρους αρμόδιας αρχής, ανεξαρτήτως εάν αυτή είναι διοικητική ή δικαστική, η οποία καταλήγει στο συμπέρασμα, με βάση πραγματικά περιστατικά, ότι έχει διαπραχθεί παρατυπία, με την επιφύλαξη του ενδεχόμενου να οδηγήσει η εξέλιξη της διοικητικής ή δικαστικής διαδικασίας σε αναθώρηση ή αναίρεση αυτού του συμπεράσματος μεταγενέστερα (άρθρο 2, παρ. 3 του καν. (ΕΚ) 1848/2006 και άρθρο 35 του καν. (ΕΚ) 1290/2005).

23. Υπόνοια απάτης: κάθε παρατυπία η οποία έχει αποτελέσει το αντικείμενο πρώτης διοικητικής ή δικαστικής διαπίστωσης και έχει οδηγήσει στην κίνηση διαδικασίας σε εθνικό επίπεδο ώστε να καθορισθεί η ύπαρξη εκ προθέσεως πράξης και ιδίως απάτης όπως ορίζεται στο άρθρο 1 παράγραφος 1 στοιχείο α) της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων που καταρτίστηκε

βάσει του άρθρου Κ.3 της συνθήκης για την Ευρωπαϊκή Ένωση (άρθρο 2, παρ.4 του καν.1848/2006).

24. Δημοσιονομική διόρθωση: η ακύρωση του συνόλου ή μέρους της Κοινοτικής και Εθνικής συμμετοχής σε μία πράξη, στο πλαίσιο της συγχρηματοδότησής της από το ΠΑΑ, η οποία είναι ανάλογη της παράβασης που διαπιστώνεται.

25. Αχρεωστήτως καταβληθέν ποσό: κάθε καταβληθείσα δαπάνη στην οποία δεν αντιστοιχεί ίσης αξίας παραδοθέν προϊόν, έργο ή υπηρεσία σύμφωνα με τους όρους της σχετικής σύμβασης ή απόφασης με την οποία αναλήφθηκε η υποχρέωση της δαπάνης.

26. Ανάκτηση: η επιστροφή των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

27. Φορέας χρηματοδότησης: ο αρμόδιος φορέας που μεριμνά για την εξασφάλιση πιστώσεων από το ΠΔΕ ή τον Τακτικό Προϋπολογισμό.

#### ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1. Καν. (ΕΚ) 1698/2005 για τη στήριξη της αγροτικής ανάπτυξης από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ), όπως ισχύει κάθε φορά.

2. Καν. (ΕΚ) 1974/2006 για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του Καν. (ΕΚ) 1698/2005 του Συμβουλίου για τη στήριξη της αγροτικής ανάπτυξης από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ), όπως ισχύει κάθε φορά.

3. Καν. (ΕΚ) 65/2011 για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του Καν. (ΕΚ) αριθ. 1698/2005 του Συμβουλίου όσον αφορά την εφαρμογή διαδικασιών ελέγχου καθώς και την πολλαπλή συμμόρφωση σε σχέση με μέτρα στήριξης της αγροτικής ανάπτυξης, όπως ισχύει κάθε φορά.

4. Καν. (ΕΚ) 1320/2006 για τη θέσπιση μεταβατικών κανόνων όσον αφορά τη στήριξη της αγροτικής ανάπτυξης που προβλέπεται από τον καν.(ΕΚ) 1698/2005, όπως ισχύει κάθε φορά.

5. Καν. (ΕΚ) 1290/2005 για τη χρηματοδότηση της Κοινής Γεωργικής Πολιτικής καθώς και οι εφαρμοστικοί κανονισμοί αυτού με αριθ. 883/2006 και 885/2006, όπως ισχύουν κάθε φορά.

6. Καν. (ΕΚ)1848/2006 σχετικά με τις παρατυπίες και την ανάκτηση των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών στα πλαίσια της χρηματοδότησης της Κοινής Γεωργικής Πολιτικής και της οργάνωσης συστήματος πληροφόρησης στον τομέα αυτό καθώς και την κατάργηση του καν. (ΕΟΚ) 595/91 του Συμβουλίου, όπως ισχύει κάθε φορά.

7. Καν. (ΕΚ) 259/2008 της Επιτροπής της 18ης Μαρτίου 2008, για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του Καν. (ΕΚ) αριθ. 1290/2005 του Συμβουλίου σχετικά με τη δημοσιοποίηση πληροφοριών για τους δικαιούχους κονδυλίων προερχόμενων από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων (ΕΓΤΕ) και το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ).

8. Καν. (ΕΚ) 73/2009 για τη θέσπιση κοινών κανόνων για τα καθεστώτα άμεσης στήριξης για τους γεωργούς στο πλαίσιο της κοινής γεωργικής πολιτικής και τη θέσπιση ορισμένων καθεστώτων στήριξης για τους γεωργούς, για την τροποποίηση των καν (ΕΚ) αριθ. 1290/2005, (ΕΚ) αριθ. 247/2006, (ΕΚ) αριθ. 378/2007 και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1782/2003, όπως ισχύει κάθε φορά.

9. Καν. (ΕΚ) 1122/2009 σχετικά με τη θέσπιση λεπτομερών διατάξεων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθμ. 73/2009 του Συμβουλίου όσον αφορά την πολλαπλή συμμόρφωση, τη διαφοροποίηση και το ολοκληρωμένο σύστημα

(1) Επίσημη Εφημερίδα την ΕΚ L 134, 30-4-2004 σελ. 114.

διαχείρισης και ελέγχου, στο πλαίσιο των καθεστώτων άμεσης στήριξης για τους γεωργούς που προβλέπονται στον εν λόγω κανονισμό, καθώς και λεπτομερών διατάξεων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθμ. 1234/2007 του Συμβουλίου όσον αφορά την πολλαπλή συμμόρφωση στο πλαίσιο του καθεστώτος στήριξης που προβλέπεται για τον αμπελοοινικό τομέα, όπως ισχύει κάθε φορά.

10. Νόμος 3614/2007 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013», όπως ισχύει κάθε φορά.

11. Νόμος 3840/2010 (ΦΕΚ 53/Α/31-03-2010) «Αποκέντρωση, απλοποίηση και ενίσχυση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών του Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς (ΕΣΠΑ) 2007-2013 και άλλες διατάξεις».

12. Κοινοτικές Κατευθυντήριες Γραμμές για τις Κρατικές Ενισχύσεις στον τομέα της Γεωργίας και Δασοκομίας 2007-2013 (2006/С 319/ΕΚ).

13. Κοινοτικό Πλαίσιο σχετικά με τις Κρατικές Ενισχύσεις για την Έρευνα και Ανάπτυξη και την Καινοτομία (2006/С 323/01).

14. Κανονισμοί απαλλαγής κατά κατηγορία:

α. Καν.(ΕΚ) 1857/2006 «κρατικές ενισχύσεις προς μικρές και μεσαίες επιχειρήσεις στον τομέα της γεωργίας και για την τροποποίηση του Καν. (ΕΚ) 70/2001», όπως ισχύει κάθε φορά.

β. Καν. (ΕΚ) 800/2008 «για την κήρυξη ορισμένων κατηγοριών ενισχύσεων ως συμβατών με την κοινή αγορά κατ' εφαρμογή των άρθρων 87 και 88 της Συνθήκης», όπως ισχύει κάθε φορά.

15. Αρ. Ε(2006) 3867/31-08-2006 Απόφαση της Ε.Ε. «Κρατική Ενίσχυση Ν 408/2006 - Ελλάδα - Χάρτης Περιφερειακών Ενισχύσεων, 2007-2013», όπως ισχύει κάθε φορά.

16. Απόφαση της Επιτροπής Ε(2007) 6015/29-11-2007 για την έγκριση του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας για την περίοδο προγραμματισμού 2007-2013 (ССI Νο 2007GR06RPO001), όπως αυτή ισχύει κάθε φορά, καθώς και τις τροποποιήσεις του ΠΑΑ που δεν απαιτούν τροποποίηση της παραπάνω απόφασης.

17. Κοινοτικές Στρατηγικές Κατευθυντήριες Γραμμές για την Αγροτική Ανάπτυξη (περίοδος προγραμματισμού 2007-2013)-Απόφαση 2006/144/ΕΚ, όπως αυτή ισχύει κάθε φορά.

18. Απόφαση της Επιτροπής 2006/636/ΕΚ για τον καθορισμό της ετήσιας κατανομής ανά κράτος μέλος του ποσού της κοινοτικής στήριξης στην αγροτική ανάπτυξη για το διάστημα από την 1η Ιανουαρίου 2007 έως τις 31 Δεκεμβρίου 2013, όπως ισχύει κάθε φορά.

19. Απόφαση της Επιτροπής 2009/379/ΕΚ για τον καθορισμό των ποσών τα οποία, σύμφωνα με τους κανονισμούς του Συμβουλίου (ΕΚ) αριθ. 1782/2003, (ΕΚ) αριθ. 378/2007, (ΕΚ) αριθ. 479/2008 και (ΕΚ) αριθ. 73/2009, διατίθενται στο ΕΓΤΑΑ και των ποσών που διατίθενται για δαπάνες του ΕΓΤΕ, όπως ισχύει κάθε φορά.

#### ΕΝΟΤΗΤΑ Ι: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΘΕΣΤΩΤΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ - ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

##### ΜΕΡΟΣ Α:

#### ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΘΕΣΤΩΤΩΝ ΜΗ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΑΞΟΝΑ 2

##### ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

#### ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ Ι: ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ

Η παρούσα ενότητα περιλαμβάνει τις παρακάτω διαδικασίες:

- Διαδικασία Ι.1: Ενημέρωση φορέων από την ΕΥΔ ΠΑΑ ή την ΕΥΕ ΠΑΑ

- Διαδικασία Ι.2: Έκδοση πρόσκλησης για υποβολή αιτήσεων ενίσχυσης

- Διαδικασία Ι.3: Επιλογή και έγκριση πράξεων

- Διαδικασία Ι.4: Επιλογή και έγκριση σχεδίων συνεργασίας στο πλαίσιο του Μέτρου 421

οι οποίες συνθέτουν τη Λειτουργική Περιοχή Ι: Επιλογή και Έγκριση πράξεων.

Για κάθε διαδικασία χρησιμοποιούνται τυποποιημένα έντυπα και όπου απαιτείται ερωτηματολόγια ελέγχου, τα οποία διαμορφώνονται στο πλαίσιο του εκάστοτε καθεστώτος ενίσχυσης.

Διαδικασία Ι.1: Ενημέρωση των φορέων από την ΕΥΔ ΠΑΑ

##### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η ενημέρωση των φορέων για το πρόγραμμα, για τα μέτρα αρμοδιότητάς τους κατά περίπτωση, τις ενέργειες που πρέπει να προβούν και τις υποχρεώσεις τους, όπως αυτές περιγράφονται στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου.

##### 2. Πεδίο εφαρμογής

Η παρούσα διαδικασία εφαρμόζεται στις περιπτώσεις χορήγησης καθεστώτων ενισχύσεων σε δικαιούχους.

##### 3. Περιγραφή διαδικασίας

Η ΕΥΔ ΠΑΑ ενημερώνει εγγράφως τους φορείς για τα μέτρα αρμοδιότητάς τους.

Η ενημέρωση των φορέων πρέπει να περιλαμβάνει κυρίως:

- Αναφορά του θεσμικού πλαισίου εθνικού και κοινοτικού.

- Κατευθύνσεις για τις απαιτούμενες ενέργειες στις οποίες θα πρέπει να προβούν (ενδεικτικά και κατά περίπτωση έκδοση αποφάσεων, οδηγοί εφαρμογής, προετοιμασία τυποποιημένων εντύπων κ.λ.π.) προκειμένου να είναι σε θέση να προχωρήσουν σε έκδοση πρόσκλησης για υποβολή αιτήσεων από τους δυνητικούς δικαιούχους.

- Τις κατηγορίες πράξεων που θα χρηματοδοτηθούν.

- Τον τρόπο χρηματοδότησης του Μέτρου/Υπομέτρου/Δράσης.

- Το διαθέσιμο προϋπολογισμό για την ένταξη πράξεων.

- Την μέθοδο αξιολόγησης των δυνητικών δικαιούχων.

- Την ημερομηνία κατά την οποία θα πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί οι πράξεις.

- Τον τύπο του Τεχνικού Δελτίου που θα πρέπει να συμπληρωθεί για κάθε πράξη.

- Τις υποχρεώσεις τους προς την ΕΥΔ ΠΑΑ ή την ΕΥΕ ΠΑΑ, οι οποίες δημιουργούνται από την έγκριση του ΠΑΑ, την ένταξη πράξεων, τους κανόνες δημοσιότητας και ελέγχου, όπως αυτές προκύπτουν από το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου.

Η ΕΥΔ ΠΑΑ ή η ΕΥΕ ΠΑΑ μπορεί να προσθέσει στο έγγραφο ενημέρωσης οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο κρίνει χρήσιμο για την εφαρμογή των μέτρων, καθώς και να ενημερώνει τους φορείς με αντίστοιχα έγγραφα για τροποποιήσεις που θα προκύψουν κατά τη διάρκεια του Προγράμματος.

Τα ανωτέρω έγγραφα ενημέρωσης των φορέων πρέπει να αποσταλούν προκειμένου να εξασφαλιστεί ότι οι αποδέκτες έλαβαν γνώση.

Επίσης, όπου ενδείκνυται λαμβάνονται πρόσθετα μέτρα δημοσιότητας - στήριξης, όπως οργάνωση ανοικτών ημερίδων ενημέρωσης στις περιπτώσεις που θεωρείται σκόπιμο.

Διαδικασία 1.2: Έκδοση πρόσκλησης για υποβολή αιτήσεων ενίσχυσης

#### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η κατά το δυνατό ευρύτερη ενημέρωση των δυνητικών δικαιούχων, σχετικά με τις δυνατότητες χρηματοδότησης που παρέχονται από το καθεστώς ενίσχυσης, καθώς και η υποβολή από αυτούς αιτήσεων ενίσχυσης.

#### 2. Πεδίο Εφαρμογής

Η παρούσα διαδικασία εφαρμόζεται στις περιπτώσεις χορήγησης καθεστώτων ενίσχυσης σε δικαιούχους εκτός από το Μέτρο 421 και το Μέτρο 431.

#### 3. Περιγραφή Διαδικασίας

##### ι. Προετοιμασία πρόσκλησης

Ο Φορέας Εφαρμογής (ΦΕ) προκειμένου να προχωρήσει στην έκδοση μιας πρόσκλησης για την υποβολή αιτήσεων ενίσχυσης, θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει μια σειρά ενεργειών, οι οποίες αφορούν στα εξής:

- Εξέταση του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου, εθνικού και κοινοτικού, στο πλαίσιο του οποίου θα διενεργηθεί η πρόσκληση (π.χ. έγκριση καθεστώτος ενίσχυσης από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, λοιποί απαλλακτικοί Κανονισμοί κλπ).

- Έκδοση κοινής υπουργικής απόφασης για την οποία η ΕΥΔ ΠΑΑ έχει εκφράσει το σύμφωνο της γνώμης.

Εξειδίκευση, στις περιπτώσεις που απαιτείται, των κατηγοριών πράξεων του Προγράμματος που αφορούν σε δράσεις καθεστώτων ενισχύσεων (είδος και αντικείμενο παρεχόμενων ενισχύσεων) και προσδιορισμός των κατηγοριών των δυνητικών δικαιούχων των ενισχύσεων λαμβάνοντας υπόψη τυχόν σχετικές αποφάσεις/οδηγίες/κατευθύνσεις της ΕΥΔ ΠΑΑ ή της ΕΥΕ ΠΑΑ

Καθορισμός του προϋπολογισμού της πρόσκλησης, λαμβάνοντας υπ' όψη το ποσό που έχει διατεθεί σε προηγούμενες προσκλήσεις (εάν υπάρχουν) και τους στόχους που πρέπει να καλυφθούν, όπως εκφράζονται μέσω των δεικτών εκρών και αποτελέσματος, καθώς και τυχόν οδηγίες και κατευθύνσεις της ΕΥΔ ΠΑΑ ή της ΕΥΕ ΠΑΑ

Για τις στρατηγικές τοπικής ανάπτυξης του Άξονα 4 του ΠΑΑ, οι ενέργειες των σημείων 1 και 2 ανωτέρω διενεργούνται από την ΕΥΔ ΠΑΑ ή την ΕΥΕ ΠΑΑ και ο Φορέας Εφαρμογής (ΟΤΔ) μεριμνά για την τήρηση του σχετικού θεσμικού πλαισίου ή και τυχόν οδηγιών και κατευθύνσεων της ΕΥΔ ΠΑΑ ή της ΕΥΕ ΠΑΑ.

ι. Σύνταξη και Έκδοση πρόσκλησης- Έκδοση Απόφασης Ένταξης/Χρηματοδότησης στο Πρόγραμμα

Ο Φορέας Εφαρμογής συντάσσει Πρόσκληση υποβολής αιτήσεων ενίσχυσης προς τους δικαιούχους, η οποία εγκρίνεται με απόφαση Υπουργού ή άλλου εξουσιοδοτημένου οργάνου και μόνο μετά από τη σύμφωνη γνώμη της ΕΥΔ ΠΑΑ. Η πρόσκληση κοινοποιείται και στην ΕΥΕ ΠΑΑ για τις περιπτώσεις των μέτρων όπου η ΕΥΕ ΠΑΑ δεν είναι Φορέας Εφαρμογής.

Ειδικότερα, για τη χορήγηση των ενισχύσεων στο πλαίσιο των στρατηγικών τοπικής ανάπτυξης του Άξονα 4 του ΠΑΑ η πρόσκληση για υποβολή αιτήσεων ενίσχυσης εγκρίνεται από το αρμόδιο όργανο του Φορέα Εφαρμογής (ΟΤΔ) και δημοσιεύεται μετά τη σύμφωνη γνώμη της ΕΥΕ ΠΑΑ. Στοιχεία της πρόσκλησης καταχωρούνται στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ).

Η ΕΥΕ ΠΑΑ εκδίδει Απόφαση Ένταξης/Χρηματοδότησης στο Πρόγραμμα με υπογραφή του Ειδικού Γραμματέα, την οποία καταχωρεί στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ) και την κοινοποιεί στην ΕΥΔ ΠΑΑ για την εξασφάλιση πιστώσεων στο ΠΔΕ/Τακτικό Προϋπολογισμό. Για τις δράσεις Τεχνικής Βοήθειας, η ανωτέρω διαδικασία πραγματοποιείται από την ΕΥΔ ΠΑΑ.

Ειδικά για τον Άξονα 4 του ΠΑΑ η εγγραφή των πιστώσεων στο ΠΔΕ πραγματοποιείται σε συνέχεια της προκήρυξης για την επιλογή των τοπικών προγραμμάτων ή/και των αποφάσεων κατανομής πιστώσεων σε αυτά, με κοινοποίηση στην ΕΥΔ ΠΑΑ.

Το περιεχόμενο της πρόσκλησης που καταρτίζεται, περιλαμβάνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία ενημέρωσης των δυνητικών δικαιούχων σχετικά με τις δυνατότητες και τους όρους χρηματοδότησης πράξεων στο πλαίσιο της συγκεκριμένης πρόσκλησης, καθώς και τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των δικαιούχων.

Ειδικότερα, στο πλαίσιο της πρόσκλησης παρέχονται στους δυνητικούς δικαιούχους σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες τουλάχιστον σχετικά με:

(i) τις προϋποθέσεις και τους όρους επιλεξιμότητας, τους οποίους πρέπει να πληρούν οι δυνητικοί δικαιούχοι προκειμένου να επιλεγούν για ενίσχυση,

(ii) το είδος των παρεχόμενων ενισχύσεων,

(iii) τις διαδικασίες για την εξέταση των αιτήσεων ενίσχυσης και τις σχετικές χρονικές περιόδους (προσδιορισμός της διαδικασίας και των σταδίων αξιολόγησης των προτάσεων των δυνητικών δικαιούχων, των αρμόδιων για τη διενέργειά της οργάνων κλπ),

(iv) τα κριτήρια για την ένταξη των προς χρηματοδότηση πράξεων,

(v) τους αρμόδιους σε εθνικό, περιφερειακό ή τοπικό επίπεδο, οι οποίοι μπορούν να παρέχουν πληροφορίες σχετικά με τις προκηρυσσόμενες δράσεις των καθεστώτων ενισχύσεων,

(vi) τις υποχρεώσεις των δικαιούχων στην περίπτωση έγκρισης της αίτησης ενίσχυσης και ιδίως τις υποχρεώσεις τήρησης στοιχείων, εφαρμογής κανόνων δημοσιότητας και αποδοχής ελέγχων και επιτόπιων επαληθεύσεων από όλα τα εθνικά και κοινοτικά όργανα.

Επιπροσθέτως, στην πρόσκληση πρέπει να αναφέρεται ότι ο τίτλος των πράξεων, οι δικαιούχοι και το ποσό της δημόσιας χρηματοδότησης που χορηγείται, θα αποτελέσουν αντικείμενο δημοσιοποίησης.

Επιπλέον, η πρόσκληση συνοδεύεται από τυποποιημένο έντυπο υποβολής Αίτησης Ενίσχυσης.

Για την υποβοήθηση του έργου των δυνητικών δικαιούχων, η πρόσκληση μπορεί να συνοδεύεται ή να παραπέμπει σε αναλυτικό Οδηγό υλοποίησης πράξεων ενισχύσεων-Εγκυκλίους με λεπτομερείς οδηγίες για την κατανόηση των προϋποθέσεων και των διαδικασιών που πρέπει να γνωρίζει ο δυνητικός δικαιούχος, καθώς και την παροχή οδηγιών για τη συμπλήρωση και υποβολή της αίτησης ενίσχυσης. Επιπλέον, δύναται να συνοδεύεται από υπόδειγμα του φακέλου, τον οποίο καλείται

ο δυνητικός δικαιούχος να συμπληρώσει και υποβάλει στο πλαίσιο της αίτησης ενίσχυσης (φάκελος υποψηφιότητας). Στην περίπτωση αυτή, η πρόσκληση θα κάνει υποχρεωτικά αναφορά στο συγκεκριμένο Οδηγό και υπόδειγμα φακέλου, καθώς και στον τρόπο πρόσβασης σε αυτά.

#### ι. Δημοσίευση πρόσκλησης

Ο υπεύθυνος φορέας δημοσιεύει καταλλήλως (μέσω του τύπου και ηλεκτρονικά) την πρόσκληση, ούτως ώστε να εξασφαλίζεται ότι όλοι οι δυνητικοί δικαιούχοι έλαβαν έγκαιρα γνώση για την ύπαρξη και το περιεχόμενο της πρόσκλησης.

Το κείμενο που δημοσιεύεται μπορεί να αποτελεί περίληψη της πλήρους πρόσκλησης και να παραπέμπει σε αναλυτικό πληροφοριακό υλικό, το οποίο τίθεται στη διάθεση των ενδιαφερομένων σε έντυπη και σε ηλεκτρονική μορφή, είτε από την έδρα των εμπλεκόμενων φορέων, είτε μέσω του διαδικτύου.

Επίσης, ενδείκνυται η λήψη πρόσθετων μέτρων δημοσιότητας, όπως:

- οργάνωση ανοικτών ημερίδων ενημέρωσης,
- οργάνωση Γραφείου Υποστήριξης (Help Desk), ώστε να παρέχονται κατά ενιαίο και τυποποιημένο τρόπο οδηγίες προς τους δυνητικούς δικαιούχους.

Η ΕΥΕ ΠΑΑ καταχωρεί τα βασικά στοιχεία της πρόσκλησης στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ)

Ο υπεύθυνος φορέας που απευθύνει την πρόσκληση τηρεί σε αρχείο όλα τα αποδεικτικά στοιχεία δημοσίωσής της.

### Διαδικασία Ι.3: Επιλογή και έγκριση πράξης

#### 1. Σκοπός

Η διασφάλιση της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης στην επιλογή για χρηματοδότηση των πράξεων, σύμφωνα με τα αποδεκτά για το σκοπό αυτό κριτήρια επιλεξιμότητας και αξιολόγησης από την Επιτροπή Παρακολούθησης.

#### 2. Πεδίο Εφαρμογής

Η παρούσα διαδικασία εφαρμόζεται για την αξιολόγηση και επιλογή όλων των αιτήσεων ενίσχυσης, που αφορούν καθεστώς ενίσχυσης εκτός από το Μέτρο 421 και το Μέτρο 431.

#### 3. Περιγραφή Διαδικασίας

##### ι. Παραλαβή και έλεγχος πληρότητας των αιτήσεων ενίσχυσης

Με την εμπρόθεσμη υποβολή από το δυνητικό δικαιούχο και παραλαβή από τον αρμόδιο φορέα της Αίτησης Ενίσχυσης, ο δυνητικός δικαιούχος παραλαμβάνει αποδεικτικό παραλαβής της αίτησης ενίσχυσης ή αριθμό πρωτοκόλλου. Η αίτηση ενίσχυσης αρχειοθετείται από τον Φορέα Εφαρμογής του Μέρους/Υπομέρους/Δράση ή από άλλον εξουσιοδοτημένο από αυτόν φορέα και καταχωρείται κατά περίπτωση σε πληροφοριακό σύστημα.

Στις υποβαλλόμενες αιτήσεις μπορεί, εφόσον προβλέπεται στους όρους της πρόσκλησης, να διενεργείται άμεσα έλεγχος πληρότητας για κάθε αίτηση ενίσχυσης, με βάση τυποποιημένο Ερωτηματολόγιο ελέγχου.

Σε περίπτωση που εντοπίζονται σημαντικές ελλείψεις, η πρόταση κρίνεται ως μη παραδεκτή και ο δικαιούχος ενημερώνεται με σχετική επιστολή. Ειδικότερα, ο φορέας μπορεί εφόσον προβλέπεται στη σχετική πρόσκληση να ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων ενίσχυσης, ώστε να διασφαλίζεται ότι:

- για την περιγραφή της αίτησης ενίσχυσης έχει γίνει χρήση του τυποποιημένου εντύπου/φακέλου που καθορίστηκε στην πρόσκληση,

- η αίτηση συνοδεύεται από όλα τα στοιχεία, έγγραφα και τυπικά δικαιολογητικά που έχουν προσδιοριστεί στην πρόσκληση,

- η αίτηση ενίσχυσης και τα συνοδευτικά έγγραφα είναι κατάλληλα υπογεγραμμένα και όπου απαιτείται επικυρωμένα.

Οι αιτήσεις ενίσχυσης δύναται κατά περίπτωση να υποβάλλονται και ηλεκτρονικά, σύμφωνα με τους όρους της οικείας πρόσκλησης.

##### ii. Αξιολόγηση των αιτήσεων ενίσχυσης

Η αξιολόγηση των αιτήσεων ενίσχυσης γίνεται με ευθύνη του Φορέα Εφαρμογής του κάθε Μέρους/Υπομέρους/Δράσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής.

Για την υποβοήθηση του έργου της αξιολόγησης με ευθύνη του Φορέα Εφαρμογής δύναται να συγκροτούνται γνωμοδοτικές επιτροπές και επιτροπές αξιολόγησης από φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ανεξάρτητους αξιολογητές ή εμπειρογνώμονες και στελέχη των φορέων εφαρμογής.

Στα καθεστώτα ενισχύσεων, εφαρμόζεται είτε η άμεση, είτε η συγκριτική αξιολόγηση.

- Η άμεση αξιολόγηση, αφορά στην αυτοτελή αξιολόγηση της κάθε αίτησης ενίσχυσης και επιλογή της, εφόσον αυτή καλύπτει τις ελάχιστες προϋποθέσεις ή μη σε αντίθετη περίπτωση,

- στην περίπτωση της συγκριτικής αξιολόγησης, αξιολογείται το σύνολο των προτάσεων που έχουν υποβληθεί την ίδια περίοδο (η οποία θα πρέπει ρητά να ορίζεται στην πρόσκληση) και με βάση τα αποτελέσματα της αξιολόγησης συντάσσεται Πίνακας κατάταξης αποτελεσμάτων αξιολόγησης με όλες τις παραδεκτές αιτήσεις ενίσχυσης με φθίνουσα σειρά βαθμολόγησης, καθώς και κατάσταση με όλες τις μη παραδεκτές αιτήσεις ενίσχυσης. Η επιλογή των αιτήσεων ενίσχυσης που χρηματοδοτούνται, γίνεται με βάση τη σειρά κατάταξής τους στην κατάσταση των παραδεκτών αιτήσεων ενίσχυσης και μέχρι την εξάντληση του αντίστοιχου προϋπολογισμού της πρόσκλησης και τις τυχόν αυξήσεις αυτού. Ο Πίνακας κατάταξης αποτελεσμάτων αξιολόγησης θα τίθεται προς ενημέρωση των ενδιαφερομένων και μέσω του διαδικτύου.

Η αξιολόγηση κάθε αίτησης ενίσχυσης περιλαμβάνει:

1. Την τεχνική και οικονομική αξιολόγηση της αίτησης ενίσχυσης από εσωτερικό ή/και εξωτερικό αξιολογητή, σύμφωνα με τα κριτήρια και τη μεθοδολογία που περιγράφεται στην πρόσκληση και στον Οδηγό υλοποίησης πράξεων ενισχύσεων-Εγκυκλίου-Υπουργικές Αποφάσεις. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης με τη σχετική τεκμηρίωση της βαθμολόγησης ανά κριτήριο, καταγράφονται σε Δελτίο Αξιολόγησης - Εισηγητική Έκθεση (Έντυπο Τεχνικής και Οικονομικής Αξιολόγησης).

2. Την τελική αξιολόγηση της αίτησης ενίσχυσης από την αρμόδια κατά περίπτωση επιτροπή (γνωμοδοτική/αξιολόγησης), η οποία λαμβάνοντας υπόψη τα δελτία αξιολόγησης - εισηγήσεις καθώς και τα λοιπά διαθέσιμα δικαιολογητικά και στοιχεία, γνωμοδοτεί ως προς την δυνατότητα έγκρισης του σχεδίου/ ενίσχυσης και την τελική του βαθμολογία. Τα συμπεράσματα της επιτροπής τεκμηριώνονται σε σχετικό Πρακτικό.

Ειδικότερα, η αξιολόγηση των αιτήσεων ενίσχυσης που υποβάλλονται από τους δυνητικούς δικαιούχους στο πλαίσιο των στρατηγικών τοπικής ανάπτυξης του Άξονα 4 του ΠΑΑ περιλαμβάνει:

1. Την τεχνική και οικονομική αξιολόγηση της αίτησης ενίσχυσης από Επιτροπή που συγκροτείται στα πλαίσια του φορέα εφαρμογής (ΟΤΔ), σύμφωνα με τα κριτήρια και τη μεθοδολογία που περιγράφονται στην πρόσκληση. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης με τη σχετική τεκμηρίωση της βαθμολόγησης ανά κριτήριο, καταγράφονται σε Δελτίο Αξιολόγησης.

2. Σύνταξη Πρακτικού της Επιτροπής με βάση τα Δελτία Αξιολόγησης των σχετικών προτάσεων στο οποίο περιλαμβάνεται Πίνακας Κατάταξης αποτελεσμάτων αξιολόγησης σύμφωνα με όσα αναφέρονται ανωτέρω.

Με ευθύνη του αρμόδιου φορέα, αρχειοθετούνται όλα τα στοιχεία της αξιολόγησης: αποτελέσματα της αξιολόγησης, τα Δελτία Αξιολόγησης - Εισηγητικές Εκθέσεις, τυχόν Πίνακες Κατάταξης και Πρακτικά των Επιτροπών κλπ.

iii. Επιλογή πράξεων για χρηματοδότηση - έκδοση απόφασης έγκρισης πράξης, τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης/Χρηματοδότησης στο Πρόγραμμα

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης ο αρμόδιος Φορέας Εφαρμογής σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο για κάθε Μέτρο/Υπομέτρο/Δράση εκδίδει επιστολές που αφορούν την καταρχήν έγκριση ή την απόρριψη των αιτήσεων ενίσχυσης. Μετά την αποδοχή των όρων από τους εν δυνάμει δικαιούχους εκδίδεται από τον αρμόδιο Φορέα Εφαρμογής σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο για κάθε Μέτρο/Υπομέτρο/Δράση Απόφαση έγκρισης πράξης με υπογραφή Υπουργού ή Ειδικού ή Γενικού Γραμματέα μετά από εξουσιοδότηση.

Για τον Άξονα 4 του ΠΑΑ η Απόφαση έγκρισης πράξης εκδίδεται με την υπογραφή του οργάνου που αποτελεί το Επίπεδο Λήψης Απόφασης της ΟΤΔ, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 62 του Καν. (ΕΚ) 1698/2005 και μετά από τη διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων της ΕΥΕ ΠΑΑ που διενεργούνται στο πλαίσιο της εφαρμογής του συστήματος εποπτείας των ΟΤΔ. Η απόφαση κοινοποιείται με επιστολή στο δικαιούχο. Εφόσον από τους όρους της πρόσκλησης προβλέπεται η υπογραφή σύμβασης, αποστέλλεται συνημμένα σχέδιο Αποδοχής που ενέχει θέση σύμβασης ή σχέδιο σύμβασης, με οδηγίες συμπλήρωσης, αναλυτική ενημέρωση για τη διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα υπογραφής της και τις σχετικές ενέργειες, στις οποίες θα πρέπει να προβεί ο δικαιούχος της ενίσχυσης.

Ειδικά για τις πράξεις των στρατηγικών τοπικής ανάπτυξης του Άξονα 4 του ΠΑΑ, ο φορέας εφαρμογής (ΟΤΔ) καλεί τους δικαιούχους για υπογραφή σύμβασης αποστέλλοντάς τους σχετικό σχέδιο σύμβασης μετά την έκδοση ή τροποποίηση από την ΕΥΔ ΠΑΑ ή την ΕΥΕ ΠΑΑ Απόφασης Ένταξης/Χρηματοδότησης σύμφωνα με όσα αναφέρονται στη συνέχεια.

Για κάθε πράξη που αξιολογήθηκε αρνητικά, ή κρίθηκε ως μη παραδεκτή, ή δεν λαμβάνεται απόφαση έγκρισης λόγω μη επάρκειας πόρων, ενημερώνεται εγγράφως ο δυνητικός δικαιούχος, με τεκμηρίωση των λόγων απόρριψης της αίτησης ενίσχυσης και αναφορά της δυνατότητας υποβολής αντιρρήσεων/ ενστάσεων.

Ειδικότερα για τις πράξεις των Μέτρων/Υπομέτρων/Δράσεων, όπου η ΕΥΕ ΠΑΑ δεν είναι Φορέας Εφαρμογής, μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, και πριν την

έκδοση επιστολών έγκρισης πράξης ή καταρχήν έγκρισης όπου απαιτείται ή απόρριψης, ο Φορέας Εφαρμογής ενημερώνει την ΕΥΕ ΠΑΑ για τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και της αποστέλλει τα απαραίτητα στοιχεία προκειμένου η ΕΥΕ ΠΑΑ να προβεί σε δειγματοληπτικό έλεγχο επί των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης, ώστε να επιβεβαιωθεί η τήρηση των διατάξεων της Εθνικής και Κοινοτικής Νομοθεσίας. Μετά την ολοκλήρωση του δειγματοληπτικού ελέγχου ο Φορέας Εφαρμογής μπορεί να προβεί στην έκδοση των Αποφάσεων Έγκρισης Πράξεων.

Επίσης, για τα Μέτρα/Υπομέτρα/Δράσεις του ΠΑΑ, στα οποία υπάρχουν κριτήρια διαχωρισμού με τον Πυλώνα 1 θα πρέπει, πριν την έκδοση των αποφάσεων έγκρισης πράξης ή καταρχήν έγκρισης πράξης, όπου αυτή απαιτείται, να υπάρχει το σύμφωνο γνώμης της Μονάδας Συντονισμού της ΕΥΔ ΠΑΑ προκειμένου να αποφευχθούν τυχόν επικαλύψεις χρηματοδότησης ενεργειών.

Παράλληλα με την έκδοση των Αποφάσεων έγκρισης πράξης συμπληρώνονται ηλεκτρονικά τα Τεχνικά Δελτία Πράξης από τον αρμόδιο Φορέα Εφαρμογής, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο για κάθε Μέτρο/Υπομέτρο/Δράση. Με την ολοκλήρωση της έκδοσης των ανωτέρω αποφάσεων και της καταχώρισης των τεχνικών Δελτίων στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ), αλλά και κατά την διάρκεια της εν λόγω διαδικασίας ο Φορέας Εφαρμογής ενημερώνει εγγράφως την ΕΥΔ ΠΑΑ και την ΕΥΕ ΠΑΑ για την εξέλιξη της διαδικασίας επισυνάπτοντας αναλυτικούς πίνακες.

Η ΕΥΕ ΠΑΑ εκδίδει Τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης/Χρηματοδότησης στο πρόγραμμα (ενσωματώνοντας στην απόφαση σχετική λίστα δικαιούχων) την οποία και κοινοποιεί στην ΕΥΔ ΠΑΑ, στο Φορέα Εφαρμογής και στον Οργανισμό Πληρωμών.

Για τις πράξεις Τεχνικής Βοήθειας, η ανωτέρω διαδικασία πραγματοποιείται από την ΕΥΔ ΠΑΑ.

Ειδικά για τα τοπικά προγράμματα του Άξονα 4 του ΠΑΑ, μετά την έκδοση της απόφασης έγκρισης της πράξης από την ΟΤΔ και την εξέταση του Τεχνικού Δελτίου Πράξης, η ΕΥΕ εκδίδει ή τροποποιεί Απόφαση Ένταξης/Χρηματοδότησης στο πρόγραμμα με αναφορά στις σχετικές πράξεις και κοινοποίηση στην ΕΥΔ ΠΑΑ. Η ΕΥΕ ΠΑΑ επικαιροποιεί το περιεχόμενο της ανωτέρω απόφασης ένταξης όποτε αυτό κρίνεται αναγκαίο με σχετική κοινοποίηση στην ΕΥΔ ΠΑΑ.

Οι αποφάσεις έγκρισης και η σχετική αλληλογραφία ανά δικαιούχο, αρχειοθετούνται σε Φάκελο της Πράξης, που τηρείται από τον Φορέα Εφαρμογής.

4. Για την εφαρμογή των ανωτέρω λαμβάνεται υπόψη και το περιεχόμενο της ενότητας ΙΙΙ του παρόντος.

Διαδικασία Ι.4: Επιλογή και έγκριση σχεδίων συνεργασίας στο πλαίσιο του μέτρου 421

#### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η ενημέρωση των τοπικών Φορέων σχετικά με τη δυνατότητα υλοποίησης σχεδίων συνεργασίας στο πλαίσιο του τοπικού προγράμματος, καθώς και ο καθορισμός και έγκριση των σχεδίων συνεργασίας.

#### 2. Πεδίο εφαρμογής

Η παρούσα διαδικασία εφαρμόζεται στα σχέδια διατοπικής και διεθνικής συνεργασίας που εντάσσονται στο πλαίσιο του μέτρου 421 του Άξονα 4 του ΠΑΑ.

### 3. Περιγραφή διαδικασίας

#### 1. Ενημέρωση των Φορέων της περιοχής - Κατάθεση προτάσεων:

Ο ΦΕ (ΟΤΔ) προβαίνει σε ενέργειες που αποσκοπούν στην ενημέρωση των φορέων της περιοχής αναφοράς του σχετικά με τη δυνατότητα υλοποίησης σχεδίων συνεργασίας στο πλαίσιο του τοπικού προγράμματος, στην ανταλλαγή απόψεων και στην κατάθεση προτάσεων.

Για τις ενέργειες αυτές δύναται να πραγματοποιούνται σχετικές δημοσιεύσεις στον τοπικό τύπο, αποστολή επιστολών, διοργάνωση ημερίδων/συναντήσεων/συσκέψεων, χρήση διαδικτύου κ.λπ.

Σε κάθε περίπτωση ο ΦΕ (ΟΤΔ) εξασφαλίζει ότι οι Φορείς της περιοχής έλαβαν γνώση σχετικά με τις δυνατότητες που προσφέρει το πρόγραμμα ως προς την υλοποίηση σχεδίων συνεργασίας.

#### 2. Υποβολή και έγκριση σχεδίου συνεργασίας:

Τα σχέδια συνεργασιών δύναται να περιλαμβάνουν 2 φάσεις. Η α' φάση αφορά στην προετοιμασία υλοποίησης των σχεδίων (προπαρασκευαστική φάση), ενώ η β' φάση αφορά στη υλοποίηση των προβλεπόμενων ενεργειών.

Οι συμμετέχοντες στο σχέδιο φορείς καθορίζουν, με σχετική απόφαση του Επιπέδου λήψης Αποφάσεων, την ΟΤΔ που αποτελεί τη συντονίστρια ΟΤΔ για τα σχέδια διατοπικής συνεργασίας ή την ΟΤΔ που αποτελεί την εθνική συντονίστρια ΟΤΔ για τα σχέδια διεθνικής συνεργασίας.

Η ΟΤΔ υποβάλλει ηλεκτρονικά στην ΕΥΕ ΠΑΑ Τεχνικό Δελτίο προκειμένου να εκδοθεί απόφαση ένταξης/χρηματοδότησης στο πρόγραμμα, η οποία κοινοποιείται στο ΦΕ (ΟΤΔ) και στον Οργανισμό Πληρωμών και στην ΕΥΔ ΠΑΑ. Η εν λόγω απόφαση ένταξης/χρηματοδότησης δύναται να τροποποιηθεί από την ΕΥΕ ΠΑΑ όποτε αυτό κριθεί αναγκαίο, με κοινοποίηση στην ΕΥΔ ΠΑΑ.

#### ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΙΙ: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΧΗΣ

Η παρακολούθηση των όρων της απόφασης έγκρισης της πράξης αφορά τη λειτουργική περιοχή την οποία συνθέτουν επί μέρους διαδικασίες σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους του εγκεκριμένου και εφαρμόζομένου καθεστώτος ενίσχυσης. Ενδεικτικά η παρούσα λειτουργική περιοχή απαρτίζεται από τις ακόλουθες διαδικασίες:

- Διαδικασία ΙΙ.1: Παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης
- Διαδικασία ΙΙ.2: Τροποποίηση της απόφασης έγκρισης πράξης
- Διαδικασία ΙΙ.3: Ανάκληση της απόφασης έγκρισης πράξης
- Διαδικασία ΙΙ.4: Ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης - Ολοκλήρωση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου ενταγμένων πράξεων.

Διαδικασία ΙΙ.1: Παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης

##### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η παρακολούθηση από την ΕΥΔ ΠΑΑ/ΕΥΕ ΠΑΑ/ΦΕ του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης της πράξης και του φυσικού και οικονομικού

αντικειμένου, σε σχέση με την απόφαση έγκρισης της πράξης/σύμβαση.

##### 2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται σύμφωνα με τους όρους της απόφασης έγκρισης της πράξης/σύμβαση.

##### 3. Περιγραφή Διαδικασίας

###### i. Παρακολούθηση του χρονοδιαγράμματος

Η παρακολούθηση του χρονοδιαγράμματος της επένδυσης, γίνεται από την ΕΥΔ ΠΑΑ/ΕΥΕ ΠΑΑ/ΦΕ, όπως αυτό έχει οριστικοποιηθεί στην απόφαση έγκρισης πράξης/σύμβαση.

Συγκεκριμένα, πέραν της έναρξης - λήξης του χρονοδιαγράμματος του σχεδίου/της ενίσχυσης και εφόσον προβλέπεται από το καθεστώς ενίσχυσης, δύναται να οριστούν ορόσημα (π.χ. ολοκλήρωση του 20% του οικονομικού αντικειμένου του σχεδίου, παρέλευση 12μηνου από την έναρξη υλοποίησης της επένδυσης κλπ), προκειμένου ο δικαιούχος να υποβάλει στον φορέα Αίτημα πληρωμής για τις δαπάνες που έχει πραγματοποιήσει για την πράξη. Στις περιπτώσεις που έχει παρέλθει το χρονικό περιθώριο που ορίζει το καθεστώς ενίσχυσης ή η εγκεκριμένη ημερομηνία ολοκλήρωσης της επένδυσης, δίχως την αποστολή στοιχείων υλοποίησης, η ΕΥΔ ΠΑΑ/ΕΥΕ ΠΑΑ/ΦΕ δύναται να προβεί σε διορθωτικές ή κατασταλτικές ενέργειες.

###### ii. Ενημέρωση της ΕΥΔ ΠΑΑ/ΕΥΕ ΠΑΑ/ΦΕ

Το εκάστοτε καθεστώς ενίσχυσης, προβλέπει τους τρόπους παρακολούθησης του χρονοδιαγράμματος ή και του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης από τη ΕΥΔ ΠΑΑ/ΕΥΕ ΠΑΑ/ΦΕ και τη λήψη μέτρων διαχείρισης τυχόν αποκλίσεων.

Η παρακολούθηση των ανωτέρω, δύναται να διενεργείται είτε με την υποχρέωση ενημέρωσης του Φορέα Εφαρμογής από τους δικαιούχους, είτε με πρωτοβουλία του Φορέα Εφαρμογής, είτε με επισήμανση της ΕΥΔ ΠΑΑ/ΕΥΕ ΠΑΑ προς τον Φορέα Εφαρμογής.

Τα έγγραφα αλληλογραφίας/κοινοποιήσεων για θέματα παρακολούθησης χρονοδιαγράμματος υλοποίησης, αρχειοθετούνται στο Φάκελο της Πράξης.

iii. Ο Φορέας Εφαρμογής ενημερώνει την ΕΥΔ ΠΑΑ/ΕΥΕ ΠΑΑ σχετικά με τα αιτήματα πληρωμής και την πρόοδο υλοποίησης των πράξεων με συγκεντρωτικά στοιχεία.

iv. Ο Φορέας Εφαρμογής μεριμνά επίσης και για την καταχώρηση των απαιτούμενων στοιχείων των δεικτών του Κοινού Πλαισίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης (ΚΠΠΑ) και της Στρατηγικής Μελέτης Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων (ΣΜΠΕ) στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ) στο πλαίσιο του Τεχνικού Δελτίου Έργου, η πληρότητα των οποίων θα ελέγχεται από την ΕΥΔ ΠΑΑ/ΕΥΕ ΠΑΑ.

Επιπλέον, ο Φορέας Εφαρμογής αποστέλλει, όποτε του ζητηθεί, σε ηλεκτρονική μορφή στην ΕΥΔ ΠΑΑ τα στοιχεία των δεικτών αυτών όπως αυτά περιγράφονται στο Κοινό Πλαίσιο Παρακολούθησης και Αξιολόγησης (ΚΠΠΑ).

Διαδικασία ΙΙ.2: Τροποποίηση απόφασης έγκρισης πράξης/σύμβασης

##### 1. Σκοπός

Η παρούσα διαδικασία αφορά στο χειρισμό των μεταβολών όρων της απόφασης έγκρισης πράξης/σύμβασης, οι οποίες προκύπτουν κατά τη διάρκεια υλοποίησής της σύμφωνα με τους όρους του οικείου καθεστώτος



ενίσχυσης και υπό την προϋπόθεση, ότι οι μεταβολές αυτές δε συνιστούν σημαντική τροποποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης.

### 2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται στις περιπτώσεις πράξεων καθεστώτων ενισχύσεων, που κατά την υλοποίησή τους εντοπίζεται από το δικαιούχο ή την ΕΥΔ ΠΑΑ ή την ΕΥΕ ΠΑΑ/ ΦΕ η αναγκαιότητα τροποποίησης όρων της απόφασης έγκρισης πράξης/σύμβασης.

### 3. Διαδικασία

i. Διαπίστωση αναγκαιότητας τροποποίησης της απόφασης έγκρισης πράξης/σύμβασης.

Η διαπίστωση της ανάγκης τροποποίησης, μπορεί να προκύψει:

- Με την υποβολή Αιτήματος τροποποίησης από το δικαιούχο, όπου τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα τροποποίησης όρων της ισχύουσας απόφασης έγκρισης πράξης/σύμβασης. Στο αίτημα επισυνάπτονται όλα τα έγγραφα και δικαιολογητικά που το τεκμηριώνουν.

- Κατά τη διαδικασία παρακολούθησης της πορείας υλοποίησης, στην περίπτωση που διαπιστώνονται αλλαγές στα στοιχεία της πράξης (χρονοδιάγραμμα, φυσικό και οικονομικό αντικείμενο), όπως αυτά έχουν αποτυπωθεί στην απόφαση έγκρισης πράξης/σύμβασης..

- Μετά από οριστικοποιημένο πόρισμα επιτόπιας επαλήθευσης στο πλαίσιο διοικητικού ελέγχου της ΕΥΔ ΠΑΑ/ΕΥΕ ΠΑΑ/ΦΕ ή άλλης εθνικής ή κοινοτικής αρχής.

Στις δύο τελευταίες περιπτώσεις, η ΕΥΔ ΠΑΑ ή η ΕΥΕ ΠΑΑ μπορεί να επισημάνει στον Φορέα Εφαρμογής την αναγκαιότητα τροποποίησης της απόφασης έγκρισης πράξης/σύμβασης ή ο Φορέας Εφαρμογής έχει τη δυνατότητα να τροποποιήσει την απόφαση έγκρισης πράξης/σύμβαση, ακόμα και στην περίπτωση μη παραλαβής εγγραφου αιτήματος του δικαιούχου.

ii. Εξέταση του αιτήματος και τροποποίηση της απόφασης έγκρισης πράξης/σύμβασης

Ο Φορέας Εφαρμογής προκειμένου να αποδεχτεί ή να απορρίψει αίτημα τροποποίησης πράξης που υποβάλλει ο δικαιούχος, το εξετάζει με βάση τους όρους της απόφασης έγκρισης πράξης/σύμβασης, προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσο οι προτεινόμενες αλλαγές μπορούν να γίνουν αποδεκτές σύμφωνα με το εγκεκριμένο καθεστώς ενίσχυσης.

Στην περίπτωση αποδοχής του αιτήματος τροποποίησης, εκδίδεται τροποποιημένη απόφαση έγκρισης πράξης/σύμβασης, από το Φορέα Εφαρμογής, η οποία κοινοποιείται στο δικαιούχο της ενίσχυσης.

Ειδικά για τα τοπικά προγράμματα του Άξονα 4 του ΠΑΑ, για την τροποποίηση της απόφασης έγκρισης πράξης/σύμβασης λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο θεσμικό πλαίσιο που διέπει την εφαρμογή του Άξονα ή και τα οριζόμενα στο σύστημα εποπτείας των ΦΕ (ΟΤΔ).

Σε περίπτωση μη αποδοχής του αιτήματος τροποποίησης της πράξης, ο δικαιούχος ενημερώνεται εγγράφως για την απόφαση αυτή με σχετική αιτιολόγηση, στην οποία αναφέρεται ότι υποχρεούται να υλοποιήσει την πράξη, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην αρχική απόφαση έγκρισης πράξης/σύμβασης.

Η μη αποδοχή του αιτήματος τροποποίησης της πράξης, δύνανται να οδηγήσει ακόμη και σε ανάκληση της απόφασης έγκρισης πράξης/σύμβαση, ή και σε επιβολή πρόσθετων κυρώσεων.

Η τροποποιημένη απόφαση έγκρισης πράξης /σύμβαση καταχωρείται στο Φάκελο της Πράξης. Ανάλογα, τροποποιείται το Τεχνικό Δελτίο Πράξης - Ενισχύσεων στο πληροφοριακό σύστημα.

Ειδικά για το μέτρο 421, οι σχετικές μεταβολές/τροποποιήσεις εγκρίνονται από τη ΕΥΔ ΠΑΑ ή την ΕΥΕ ΠΑΑ.

Διαδικασία II.3: Ανάκληση απόφασης έγκρισης πράξης /σύμβασης

#### 1. Σκοπός

Σκοπός είναι η ακύρωση της δέσμευσης για τη χορήγηση οικονομικής ενίσχυσης, με πρωτοβουλία είτε του δικαιούχου της ενίσχυσης, είτε της ΕΥΔ ΠΑΑ/ ΕΥΕ ΠΑΑ/ΦΕ.

#### 2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται στις περιπτώσεις πράξεων καθεστώτων ενισχύσεων, όπου:

- είτε δηλώνεται αδυναμία υλοποίησης της πράξης,
- είτε τεκμηριώνονται σοβαρές αποκλίσεις από τους όρους της απόφασης έγκρισης πράξης/σύμβασης.

#### 3. Περιγραφή διαδικασίας

i. Διαπίστωση αναγκαιότητας ανάκλησης της απόφασης έγκρισης πράξης/σύμβασης

Η διαδικασία εφαρμόζεται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- παραίτησης του δικαιούχου της πράξης για διαφόρους λόγους, πριν τη λήξη του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος υλοποίησης,

- διαπίστωσης προβλημάτων κατά το χρόνο υλοποίησης της επένδυσης, από τη ΕΥΔ ΠΑΑ/ΕΥΕ ΠΑΑ/ΦΕ και αδυναμίας του δικαιούχου να συμμορφωθεί με τις σχετικές συστάσεις,

- παρέλευσης του χρόνου υλοποίησης της επένδυσης, χωρίς ο δικαιούχος να έχει προβεί στην υποβολή δήλωσης παραίτησης, την υποβολή αίτησης τροποποίησης της έγκρισης ή την ολοκλήρωση της επένδυσης,

- κατόπιν οριστικοποιημένου πορίσματος επιτόπιας επαλήθευσης στο πλαίσιο διοικητικού ελέγχου της ΕΥΔ ΠΑΑ/ΕΥΕ ΠΑΑ/ΦΕ ή άλλης εθνικής ή κοινοτικής αρχής.

#### ii. Έκδοση απόφασης ανάκλησης

Η Απόφαση ανάκλησης της απόφασης έγκρισης πράξης/σύμβασης, εκδίδεται από τον φορέα έκδοσης της αρχικής απόφασης έγκρισης πράξης/ σύμβασης και κοινοποιείται στους δικαιούχους των πράξεων. Παράλληλα ενημερώνεται η ΕΥΔ ΠΑΑ/ΕΥΕ ΠΑΑ και ο Οργανισμός Πληρωμών και η απόφαση καταχωρείται στους Φακέλους των Πράξεων. Αντίστοιχα ενημερώνεται το Τεχνικό Δελτίο της πράξης στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ). Στις περιπτώσεις που έχει καταβληθεί στους δικαιούχους ενίσχυση, αυτή επιστρέφεται με την διαδικασία των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

Διαδικασία II.4: Ολοκλήρωση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου πράξης - Ολοκλήρωση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου ενταγμένων πράξεων

#### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η επιβεβαίωση από τον Φορέα Εφαρμογής της ολοκλήρωσης και ικανοποίησης των στόχων μιας πράξης, σύμφωνα με την εγκεκριμένη απόφαση έγκρισης πράξης/σύμβασης, καθώς και η επιβεβαίωση της ορθότητας, κανονικότητας και επιλεξιμότητας των αντίστοιχων αιτημάτων πληρωμής.

## 2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε όλες τις πράξεις καθεστώτων ενισχύσεων.

## 3. Περιγραφή διαδικασίας

i. Ολοκλήρωση της πράξης και υποβολή αιτήματος από το δικαιούχο

Εφόσον προβλέπεται από το καθεστώς ενίσχυσης, ο δικαιούχος υποβάλλει Αίτημα ολοκλήρωσης πράξης στον Φορέα Εφαρμογής ή άλλο εξουσιοδοτημένο όργανο, όπου περιγράφεται το υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο, οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν και το αποτέλεσμα που επιτεύχθηκε σε σχέση με το εγκριθέν. Επίσης, δύναται το αίτημα ολοκλήρωσης πράξης, να ταυτίζεται με το τελικό αίτημα πληρωμής δαπανών. Η ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης, πιστοποιείται από το Φορέα Εφαρμογής σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ισχύουσα απόφαση έγκρισης πράξης/σύμβασης. Ειδικότερα, η πράξη θεωρείται ολοκληρωμένη εφόσον:

- πιστοποιηθεί το σύνολο του φυσικού αντικειμένου,
- εγκριθούν οι δαπάνες (πιστοποίηση οικονομικού αντικειμένου),
- επιτευχθούν λοιποί στόχοι της επένδυσης,
- κατατεθούν όλες οι απαιτούμενες νόμιμες άδειες που αφορούν στο έργο της επένδυσης

## ii. Εξέταση των συνολικών στοιχείων της πράξης

Ο Φορέας Εφαρμογής ή άλλο εξουσιοδοτημένο όργανο προβαίνει σε εξέταση των στοιχείων που υποβάλλονται από το δικαιούχο της πράξης για την ολοκλήρωσή της, ώστε να επιβεβαιώσει:

- την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης σύμφωνα με τους όρους της απόφασης έγκρισης πράξης/σύμβασης
- τη συμμόρφωση του δικαιούχου με τους λοιπούς όρους της απόφασης έγκρισης πράξης/σύμβασης,
- τη συμμόρφωση του δικαιούχου με τυχόν συστάσεις προγενέστερων ελέγχων που έχουν διενεργηθεί στην πράξη.

Η επίτευξη τυχόν ειδικών στόχων που προβλέπει το καθεστώς ενίσχυσης, όπως η αύξηση των θέσεων απασχόλησης ή του κύκλου εργασιών, εξετάζεται διοικητικά σε μεταγενέστερο στάδιο, με την υποβολή από το δικαιούχο της πράξης, των δικαιολογητικών που θα του ζητηθούν από το Φορέα Εφαρμογής.

Με βάση τα αποτελέσματα της επιβεβαίωσης ο Φορέας Εφαρμογής προβαίνει στην καταβολή του τελικού καταβλητέου ποσού της δημόσιας επιχορήγησης με την έκδοση τελικής απόφασης πληρωμής και οριστικοποιεί το Τεχνικό Δελτίο Πράξης..

## iii. Έκδοση απόφασης/βεβαίωσης ολοκλήρωσης ενταγμένων πράξεων

Η Απόφαση βεβαίωσης ολοκλήρωσης ενταγμένων πράξεων εκδίδεται για το σύνολο των ενταγμένων πράξεων που περιλαμβάνονται σε κάθε Απόφαση ένταξης/Χρηματοδότησης στο Πρόγραμμα. Αρμόδιος φορέας για την έκδοσή της είναι η ΕΥΕ ΠΑΑ/ΦΕ. Για τον τύπο και το περιεχόμενο της Απόφασης ολοκλήρωσης ενταγμένων πράξεων θα δοθούν οδηγίες από την ΕΥΔ ΠΑΑ.

Για τις πράξεις Τεχνικής Βοήθειας η έκδοσή της γίνεται από την ΕΥΔ ΠΑΑ.

Η απόφαση/βεβαίωση Ολοκλήρωσης ενταγμένων πράξεων καταχωρείται στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ) και κοινοποιείται στην ΕΥΔ ΠΑΑ.

## ΜΕΡΟΣ Β

## ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΘΕΣΤΩΤΩΝ ΤΟΥ ΑΞΟΝΑ 2

## 1. Σκοπός

Σκοπός είναι ο καθορισμός των διαδικασιών για την διασφάλιση της χρηστής διοίκησης και διαχείρισης των πόρων που διατίθενται για την εφαρμογή καθεστώτων ενίσχυσης στο πλαίσιο του ΠΑΑ 2007-2013.

## 2. Πεδίο εφαρμογής

Το παρόν σύστημα εφαρμόζεται σε καθεστώτα του Άξονα 2, στα οποία η ενίσχυση συνδέεται με την έκταση και τα ζώα. Στα δασικά μέτρα που αφορούν σε Δημόσια Έργα εφαρμόζεται η διαδικασία που περιγράφεται στην ΕΝΟΤΗΤΑ II «Διαχείριση Πράξεων Δημόσιων Έργων».

## 3. Περιγραφή διαδικασίας

Για την διαχείριση - παρακολούθηση των καθεστώτων που περιλαμβάνονται στο πεδίο εφαρμογής τηρείται η ακόλουθη διαδικασία.

## Διαδικασία I: Ενημέρωση φορέων εφαρμογής

Η διαδικασία εκτελείται από την ΕΥΔ ΠΑΑ και περιλαμβάνει την ενημέρωση των Φορέων Εφαρμογής για τις ενέργειες που θα πρέπει να προβούν, καθώς και τις Κανονιστικές και Εθνικές απαιτήσεις που θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους για τη σύνταξη και έγκριση του απαραίτητου θεσμικού πλαισίου για τα Μέτρα/Υπομέτρα/Δράσεις αρμοδιότητάς τους, καθώς και τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνουν έναντι των λοιπών φορέων και των δικαιούχων.

## Διαδικασία II: Έκδοση θεσμικού πλαισίου εφαρμογής

## α. Προετοιμασία - έγκριση

Ο Φορέας Εφαρμογής μετά από ενημέρωση και το σύμφωνο της γνώμης της ΕΥΔ ΠΑΑ/ΕΥΕ ΠΑΑ και του Οργανισμού Πληρωμών προωθεί για έγκριση στα αρμόδια Όργανα το απαραίτητο θεσμικό πλαίσιο για την εφαρμογή των καθεστώτων αρμοδιότητάς του. Το πλαίσιο αυτό μπορεί να περιλαμβάνει:

- Κοινή υπουργική απόφαση
- Απόφαση Λεπτομερειών
- Οδηγό εφαρμογής και έντυπα

## β. Δημοσιοποίηση

Το θεσμικό πλαίσιο με ευθύνη του Φορέα Εφαρμογής δημοσιεύεται κατά περίπτωση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και δημοσιοποιείται στον διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, επίσης διαβιβάζεται σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή στους φορείς υλοποίησης.

## γ. Τροποποίηση του θεσμικού πλαισίου

Σε κάθε περίπτωση τροποποίησης του θεσμικού πλαισίου τηρείται η ανωτέρω διαδικασία.

## Διαδικασία III: Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος

## α. Προετοιμασία - έκδοση

Ο Φορέας Εφαρμογής συντάσσει Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς τους ενδιαφερόμενους για την υποβολή αιτήσεων ενίσχυσης, η οποία εγκρίνεται με απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων ή άλλου εξουσιοδοτημένου οργάνου και μόνο μετά από τη σύμφωνη γνώμη της ΕΥΔ ΠΑΑ/ΕΥΕ ΠΑΑ.

## β. Περιεχόμενο της πρόσκλησης

Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος θα πρέπει να περιλαμβάνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία ενημέρωσης των δυνητικών δικαιούχων ιδίως:

• Τον τόπο και τον χρόνο υποβολής της αίτησης ενίσχυσης

• Τα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής

• Τους όρους χρηματοδότησης

• Τις διαθέσιμες πιστώσεις

• Τις δεσμεύσεις που αναλαμβάνουν και τις κυρώσεις που θα υποστούν στην περίπτωση αθέτησής τους

• Τον τύπο της αίτησης ενίσχυσης, τα δικαιολογητικά που θα πρέπει να την συνοδεύουν και οδηγίες για τη συμπλήρωση - υποβολή τους

• Τις αρμόδιες υπηρεσίες και τον διαδικτυακό τόπο για την παροχή πληροφοριών.

γ. Δημοσιοποίηση της πρόσκλησης

Με ευθύνη του φορέα εφαρμογής και την εποπτεία της ΕΥΕ ΠΑΑ ή της ΕΥΔ ΠΑΑ γίνεται ευρεία δημοσιοποίηση της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος ιδίως:

• Αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων

• Κοινοποιείται στους φορείς υλοποίησης και στους λοιπούς εμπλεκόμενους φορείς. Οι φορείς υλοποίησης με τη λήψη της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος ενημερώνουν με κάθε πρόσφορο μέσο τους δυνητικούς δικαιούχους της περιοχής ευθύνης τους

Όπου ενδείκνυται λαμβάνονται σε συνεργασία της ΕΥΕ ΠΑΑ με τον Φορέα Εφαρμογής και Υλοποίησης πρόσθετα μέτρα δημοσιότητας, όπως η οργάνωση ημερίδων.

Αποδεικτικά στοιχεία της δημοσιότητας τηρούνται από τον φορέα εφαρμογής συνολικά και τον φορέα υλοποίησης για την περιοχή ευθύνης του.

Διαδικασία IV: Ένταξη πράξης/Χρηματοδότησης

Η ΕΥΕ ΠΑΑ εκδίδει Απόφαση ένταξης/χρηματοδότησης της πράξης στο Πρόγραμμα με υπογραφή Ειδικού Γραμματέα. Η Απόφαση ένταξης/χρηματοδότησης της πράξης και στοιχεία της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος καταχωρούνται στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ) από την ΕΥΕ ΠΑΑ και κοινοποιούνται στην ΕΥΔ ΠΑΑ για την εξασφάλιση πιστώσεων στο ΠΔΕ/Τακτικό Προϋπολογισμό.

Διαδικασία V: Υποβολή αίτησης ενίσχυσης - Έλεγχος πληρότητας

Οι ενδιαφερόμενοι που επιθυμούν να συμμετάσχουν σε καθεστώς στήριξης θα πρέπει να υποβάλουν αίτηση ενίσχυσης στον φορέα που ορίζεται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και εντός του χρονικού διαστήματος που ορίζεται σε αυτήν. Η αίτηση ενίσχυσης για να γίνει αποδεκτή και να τύχει της προβλεπόμενης στην συνέχεια αξιολόγησης θα πρέπει να υποβληθεί κανονικά και να εμφανίζει πληρότητα.

Ο φορέας χορηγεί στον αιτούντα αποδεικτικό παραλαβής ή αριθμό πρωτοκόλλου κατάθεσης, αρχειοθετεί την αίτηση και την καταχωρεί με το αντίστοιχο φύλο ελέγχου σε πληροφοριακό σύστημα.

Οι αιτήσεις ενίσχυσης δύνανται να υποβάλλονται και ηλεκτρονικά σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Διαδικασία VI: Αξιολόγηση των αιτήσεων ενίσχυσης

Η αξιολόγηση των αιτήσεων ενίσχυσης γίνεται από τον Φορέα Εφαρμογής ή από τους εμπλεκόμενους Φορείς Υλοποίησης.

Για την υποβοήθηση του έργου της αξιολόγησης με ευθύνη του Φορέα Εφαρμογής ή υλοποίησης δύνανται

να συγκροτούνται γνωμοδοτικές επιτροπές και επιτροπές αξιολόγησης από φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ανεξάρτητους αξιολογητές ή εμπειρογνώμονες και στελέχη των Φορέων Εφαρμογής και Υλοποίησης.

Η αξιολόγηση δύναται να είναι είτε άμεση είτε συγκριτική όπως τούτο θα ορίζεται στο θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής και στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Ειδικότερα:

• Η άμεση αξιολόγηση αφορά στην αυτοτελή αξιολόγηση κάθε αίτησης και επιλογή της εφόσον πληροί τα κριτήρια επιλεξιμότητας και επαρκούν οι διαθέσιμες πιστώσεις.

• Η συγκριτική αξιολόγηση αφορά στην αξιολόγηση του συνόλου των αιτήσεων που έχουν υποβληθεί στη συγκεκριμένη πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και επιλέγονται οι αιτήσεις εκείνες που πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής και επαρκούν οι διαθέσιμες πιστώσεις.

Η αξιολόγηση κάθε αίτησης περιλαμβάνει κατά περίπτωση τα ακόλουθα στάδια.

Στάδιο 1ο: Διοικητικός έλεγχος

Ο Διοικητικός έλεγχος πραγματοποιείται με την διαδικασία της Ενότητας III, ΜΕΡΟΣ II.

Στο πλαίσιο του ελέγχου αυτού πιστοποιείται βάσει των υποβληθέντων δικαιολογητικών ότι στο πρόσωπο του αιτούντος πληρούνται τα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής και όπου απαιτείται για την αποφυγή διπλών ενισχύσεων ή της αχρεωστήτης καταβολής ενισχύσεων πραγματοποιούνται διασταυρωτικοί έλεγχοι με άλλα καθεστώτα ιδίως με τα καθεστώτα άμεσης ενίσχυσης.

Για τις αιτήσεις ενίσχυσης, όπου από το διοικητικό έλεγχο προκύπτει ότι δεν πληρούν τα κριτήρια επιλογής πράξεων ή έχουν δηλωθεί σε αυτές ψευδή στοιχεία, απορρίπτονται και σταματά κάθε περαιτέρω αξιολόγηση.

Στους διοικητικούς ελέγχους για την επιλεξιμότητα λαμβάνονται ενδεχομένως υπόψη τα αποτελέσματα των εξακριβώσεων που πραγματοποιούνται από άλλες υπηρεσίες, φορείς ή οργανισμούς, οι οποίοι εμπλέκονται σε ελέγχους γεωργικών επιδοτήσεων.

Στάδιο 2ο: Βαθμολογία

Σύμφωνα με τα κριτήρια επιλογής γίνεται βαθμολόγηση της αίτησης ενίσχυσης και συμπληρώνεται σχετικό έντυπο αξιολόγησης, το οποίο και καταχωρείται σε πληροφοριακό σύστημα.

Στάδιο 3ο: Γνωμοδοτική Επιτροπή

Για την υποβοήθηση του έργου του φορέα δύναται η τελική αξιολόγηση των αιτήσεων ενίσχυσης να πραγματοποιείται από αρμόδια κατά περίπτωση επιτροπή (Γνωμοδοτική/αξιολόγησης) σύμφωνα με τα οριζόμενα στο θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής.

Η εν λόγω επιτροπή αφού λάβει υπόψη της τα σχετικά έντυπα αξιολόγησης και τυχόν πορίσματα για τις αιτήσεις ενίσχυσης γνωμοδοτεί:

– Για την αντικειμενική ή μη τήρηση της διαδικασίας αξιολόγησης κατά τα στάδια που προηγήθηκαν και ιδίως:

• Του αντικειμενικού τρόπου εφαρμογής των κριτηρίων επιλεξιμότητας

• Του αντικειμενικού τρόπου εφαρμογής των κριτηρίων επιλογής (βαθμολογία) και κατατάσσει τους υποψηφίους σε φθίνουσα σειρά βαθμολογίας.

● Στην περίπτωση που τεκμηριωμένα η επιτροπή διαπιστώσει ότι δεν τηρήθηκαν οι προβλεπόμενες διαδικασίες ή τα κριτήρια επιλεξιμότητας επιλογής, είτε κάνει παραπομπή για επαναξιολόγηση από τον φορέα, είτε προβαίνει η ίδια στην επαναξιολόγηση μέρους ή του συνόλου των αιτήσεων ενίσχυσης τεκμηριώνοντας σε κάθε περίπτωση τη γνώμη της.

– Συντάσσει - επικαιροποιεί την:

- Κατάσταση των εν δυνάμει δικαιούχων με βάση τη σειρά κατάταξης και τις διαθέσιμες πιστώσεις
- Κατάσταση των επιλαχόντων για τους οποίους δεν επαρκούν οι διαθέσιμες πιστώσεις και
- Κατάσταση των απορριπτομένων.

– Τα συμπεράσματα της εν λόγω επιτροπής καταγράφονται σε πρακτικό το οποίο καταχωρείται σε πληροφοριακό σύστημα.

Με την ολοκλήρωση της αξιολόγησης και πριν την έκδοση των αποφάσεων έγκρισης πράξης ή καταρχήν έγκρισης όπου απαιτείται ή απορρίψεων προς τους ενδιαφερομένους, ο υπεύθυνος Φορέας Εφαρμογής/Υλοποίησης ενημερώνει την ΕΥΕ ΠΑΑ για τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και της αποστέλλει τα απαραίτητα στοιχεία προκειμένου η ΕΥΕ ΠΑΑ να προβεί σε δειγματοληπτικό έλεγχο επί των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης, έτσι ώστε να επαληθευτεί η τήρηση των διατάξεων της Εθνικής και Κοινοτικής Νομοθεσίας. Μετά την ολοκλήρωση του δειγματοληπτικού ελέγχου ο Φορέας Εφαρμογής/Υλοποίησης μπορεί να προβεί στην έκδοση των Αποφάσεων Έγκρισης Πράξεων ή καταρχήν έγκρισης εφόσον απαιτείται.

Επίσης, για τα Μέτρα/Δράσεις του ΠΑΑ, στα οποία υπάρχουν κριτήρια διαχωρισμού με τον Πυλώνα 1 θα πρέπει, πριν την έκδοση των αποφάσεων έγκρισης πράξης ή καταρχήν έγκρισης πράξης, όπου αυτή απαιτείται, να υπάρχει το σύμφωνο γνώμης της Μονάδας Συντονισμού της ΕΥΔ ΠΑΑ προκειμένου να αποφευχθούν τυχόν επικαλύψεις χρηματοδότησης ενεργειών.

Στάδιο 4ο: Δημοσιοποίηση καταστάσεων - προσφυγές

Ο φορέας που είναι υπεύθυνος για την αξιολόγηση των αιτήσεων ενίσχυσης προβαίνει σε δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής.

Οι ενδιαφερόμενοι που έχουν έννομο συμφέρον δύνανται εντός του χρονικού διαστήματος που θα ορίζεται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος να υποβάλουν προσφυγή κατά των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης. Η εξέταση της προσφυγής γίνεται από αντίστοιχη επιτροπή που συστήνεται για το σκοπό αυτό από το φορέα.

Στάδιο 5ο: Οριστικοποίηση καταστάσεων

Με την εξέταση των προσφυγών ολοκληρώνεται η διαδικασία αξιολόγησης και οριστικοποιούνται οι καταστάσεις των εν δυνάμει δικαιούχων, επιλαχόντων και απορριπτομένων, οι οποίες και καταχωρούνται στο πληροφοριακό σύστημα.

Διαδικασία VII: Έγκριση πράξης/δικαιούχων

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης και του δειγματοληπτικού ελέγχου επί των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης ο Φορέας Εφαρμογής εκδίδει Απόφαση έγκρισης πράξης/δικαιούχων με υπογραφή Υπουργού ή Ειδικού ή εξουσιοδοτημένου από αυτόν Οργάνου.

Η απόφαση έγκρισης με ευθύνη του φορέα που την εξέδωσε καταχωρείται σε πληροφοριακό σύστημα/Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ) και κοινοποιείται στο φορέα υλοποίησης/δικαιούχο.

Διαδικασία VIII: Σύμβαση

1. Εφόσον από τους όρους της πρόσκλησης προβλέπεται υπογραφή σύμβασης ή αποδοχή της απόφασης έγκρισης που ενέχει θέση σύμβασης αποστέλλονται στον δικαιούχο σχέδια είτε σε έντυπη μορφή είτε ηλεκτρονικά όπου αυτό είναι εφικτό με οδηγίες για τη συμπλήρωσή τους και αναλυτικές πληροφορίες για τις παραπέρα ενέργειές του.

Στην περίπτωση που δεν υπογραφεί η σύμβαση εντός του χρονικού διαστήματος που θα ορίζεται στην ειδοποίηση η πράξη ακυρώνεται.

2. Η σύμβαση στην πορεία υλοποίησής της με ευθύνη του φορέα που την εξέδωσε, δύναται να ανακληθεί ή τροποποιηθεί ως ακολούθως:

α. Ανάκληση

Ανάκληση της σύμβασης και κατ' επέκταση της απόφασης έγκρισης της πράξης μπορεί να γίνει μετά από αίτηση του δικαιούχου ή εφόσον από τους ελέγχους προκύψουν σοβαρές παραβάσεις των όρων χορήγησης της ενίσχυσης.

β. Τροποποίηση

Τροποποίηση της σύμβασης μπορεί να γίνει:

– Μετά από αίτηση του δικαιούχου εφόσον:

- Συντρέχουν λόγοι ανώτερης βίας
- Η εκμετάλλευση και οι αναληφθείσες υποχρεώσεις μεταβιβασθούν σε άλλο πρόσωπο για το υπόλοιπο της δέσμευσης

- Σε κάθε άλλη περίπτωση εφόσον:

- προβλέπεται στο πρόγραμμα
- Δεν επηρεάζονται αρνητικά οι στόχοι του μέτρου και της αρχικής έγκρισης
- Δεν γίνεται υπέρβαση του εγκεκριμένου ορίου δαπάνης της πράξης. Στην περίπτωση που εκ της τροποποίησης προκύψει υπέρβαση του ορίου για την έγκριση της τροποποίησης θα τηρηθούν οι διαδικασίες V και επόμενες του παρόντος.

– Μετά από τροποποίηση του θεσμικού ή Κανονιστικού πλαισίου και εφόσον τούτο προβλέπεται στην αρχική σύμβαση

3. Οι αρχικές συμβάσεις ή στοιχεία τους και οι ανακλήσεις ή τροποποιήσεις με ευθύνη του φορέα υλοποίησης καταχωρούνται σε πληροφοριακό σύστημα.

Διαδικασία IX: Ολοκλήρωση Απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης της πράξης

Ο Φορέας Εφαρμογής ή ο εξουσιοδοτημένος Φορέας Υλοποίησης συμπληρώνει το Τεχνικό Δελτίο Πράξης, το καταχωρεί στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ) και το διαβιβάζει ηλεκτρονικά στην ΕΥΔ ΠΑΑ/ΕΥΕ ΠΑΑ. Η ΕΥΕ ΠΑΑ ενσωματώνει στην απόφαση ένταξης/χρηματοδότησης της πράξης που εκδόθηκε σε εφαρμογή της παραγράφου IV τη λίστα των δικαιούχων. Ωστόσο στην περίπτωση που υπάρχουν μεταβολές ιδίως σε ότι αφορά τη χρηματοδότηση σε σχέση με την αρχική απόφαση η ΕΥΕ ΠΑΑ προβαίνει σε τροποποίηση της Απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης την οποία καταχωρεί στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ) και κοινοποιεί στην ΕΥΔ ΠΑΑ.

Η απόφαση ένταξης/χρηματοδότησης της πράξης με ευθύνη της ΕΥΕ ΠΑΑ επικαιροποιείται με την ίδια διαδικασία κάθε φορά που αυτό από την πορεία κρίνεται αναγκαίο και κοινοποιεί στην ΕΥΔ ΠΑΑ.

**Διαδικασία Χ: Πληρωμή Δικαιούχων**

Για την πληρωμή των δικαιούχων τηρείται η ακόλουθη διαδικασία:

**Στάδιο 1ο: Υποβολή αίτησης πληρωμής**

Οι δικαιούχοι των πολυετών καθεστώτων για να λάβουν την ενίσχυση θα πρέπει να υποβάλουν κατ' έτος αίτηση πληρωμής με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και δικαιολογητικά όπως ορίζονται κατά περίπτωση καθεστώτος. Για τους δικαιούχους των μονοετών καθεστώτων (π.χ. εξισωτική αποζημίωση) η αίτηση ενίσχυσης αποτελεί συγχρόνως και αίτηση πληρωμής, ενώ σε κάθε άλλη περίπτωση όπως ορίζεται στο θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής.

Ειδικά στην περίπτωση πράξεων που εγκρίνονται μετά την 1/1/2007, στις οποίες η ενίσχυση συνδέεται με έκταση ή και ζώα, η αίτηση υποβάλλεται με ή παράλληλα με την ενιαία δήλωση εκμετάλλευσης.

Οι αιτήσεις πληρωμής με ευθύνη του Φορέα Εφαρμογής καταχωρούνται σε πληροφοριακό σύστημα.

**Στάδιο 2ο: Έλεγχος - Δημοσιοποίηση**

Ο φορέας εφαρμογής ή ο εξουσιοδοτημένος φορέας υλοποίησης προβαίνει:

α. Στους ελέγχους και ενέργειες που προβλέπονται στην Ενότητα III της παρούσας

β. Στη σύνταξη καταστάσεων δικαιούχων και απορριπτομένων τις οποίες και δημοσιοποιεί προκειμένου να λάβουν γνώση οι ενδιαφερόμενοι και κάθε τρίτος που έχει έννομο συμφέρον και να υποβάλουν τις τυχόν ενστάσεις τους.

Αποδεικτικά της δημοσιοποίησης τηρούνται στο αρχείο της πράξης.

Οι ενστάσεις εξετάζονται από τριμελείς επιτροπές που συγκροτούνται για τον σκοπό αυτό από τον φορέα.

**Στάδιο 3ο: Αναγνώριση και εκκαθάριση της Δαπάνης**

Ο φορέας εφαρμογής ή ο εξουσιοδοτημένος φορέας υλοποίησης προβαίνει:

α. Στην αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης συντάσσοντας σχετική πράξη την οποία και καταχωρεί σε πληροφοριακό σύστημα.

β. Υποβάλλει στον Οργανισμό Πληρωμών συγκεντρωτική και αναλυτική κατάσταση πληρωμής των δικαιούχων, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο που θα του ζητηθεί.

**Στάδιο 4ο: Πληρωμή δικαιούχων**

Ο Οργανισμός Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) αφού επαληθεύσει ότι τηρούνται οι όροι χορήγησης της ενίσχυσης προβαίνει στην πληρωμή των δικαιούχων.

Η πληρωμή των δικαιούχων γίνεται με την κατάθεση του καταβλητέου ποσού στον ατομικό τους λογαριασμό.

Με ευθύνη του Οργανισμού Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) οι πληρωμές ανά καθεστώς και πράξη καταχωρούνται στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ).

**Διαδικασία XI: Μειώσεις - αποκλεισμοί**

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρατυπιών επιβάλλονται κυρώσεις. Το ύψος και η διαδικασία επιβολής τους, ορίζεται στην Ενότητα III και στις αποφάσεις εφαρμογής.

**Διαδικασία XII: Παρακολούθηση**

Η παρακολούθηση γίνεται από την ΕΥΔ ΠΑΑ/ΕΥΕ ΠΑΑ και συνίσταται:

α. Στη διασφάλιση της ορθής και αποτελεσματικής τήρησης του πλαισίου εφαρμογής και της Εθνικής και Κοινοτικής νομοθεσίας από τους εμπλεκόμενους φορείς.

β. Στην παρακολούθηση της δημοσιονομικής εκτέλεσης των πράξεων/καθεστώτων/μέτρων.

γ. Στην συστηματική καταγραφή των δεικτών παρακολούθησης και αξιολόγησης όπως περιγράφεται στην Ενότητα I - Διαδικασία II-1 Παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης - 3. Περιγραφή διαδικασίας του παρόντος.

δ. Στη διασφάλιση της ορθής και αποτελεσματικής εκτέλεσης των πράξεων.

ε. Στη λήψη, όπου αυτό απαιτείται για τη βελτίωση του συστήματος των αναγκαίων μέτρων τόσο σε επίπεδο προγράμματος όσο και σε επίπεδο εφαρμογής και υλοποίησης.

**ΕΝΟΤΗΤΑ II:****ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ - ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ****ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ****ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ I: ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ**

Η παρούσα ενότητα πραγματεύεται τις παρακάτω διαδικασίες:

● Διαδικασία I.1: Έκδοση επιστολής για υποβολή αιτήσεων

● Διαδικασία I.2: Επιλογή και έγκρισης πράξεων οι οποίες συνθέτουν τη Λειτουργική Περιοχή I: Επιλογή και Έγκριση πράξεων.

Τα χρησιμοποιούμενα έντυπα και οι σχετικές λίστες ελέγχου θα αποστέλλονται στους Φορείς Εφαρμογής με σχετικό έγγραφο κατά το στάδιο της «έκδοσης επιστολής» ή κατά την πορεία υλοποίησης των πράξεων.

Για την επιλογή και έγκριση των Δημοσίων Έργων στο πλαίσιο των στρατηγικών τοπικής ανάπτυξης του Άξονα 4 του ΠΑΑ ισχύει διαδικασία αντίστοιχη με αυτήν που περιγράφεται στην Ενότητα I - Λειτουργική περιοχή I του παρόντος.

Διαδικασία I.1: Έκδοση επιστολής προς τους Φορείς για υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης

**1. Σκοπός**

Σκοπός της διαδικασίας είναι η κατά το δυνατό ευρύτερη ενημέρωση των δυνητικών Φορέων Εφαρμογής (ΦΕ) ή Δικαιούχων (Δ) σχετικά με τις ευκαιρίες χρηματοδότησης που παρέχει η από κοινού συνεισφορά της Κοινότητας και της χώρας μέσω του προγράμματος (Κανονισμός 1698/2005, άρθρο 76).

**2. Πεδίο Εφαρμογής**

Η παρούσα διαδικασία εφαρμόζεται για την περίπτωση:

1. των μικρών Δημ. Έργων στις περιοχές εφαρμογής του Άξονα 3 του ΠΑΑ, όπου Δικαιούχοι είναι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης

2. των Δημοσίων έργων που υλοποιούνται από ΦΕ ονοματισμένους στο Πρόγραμμα (π.χ. Υπηρεσίες του ΥΠΑΑΤ, κ.α.)

3. και κατά περίπτωση για τα έργα της Τεχνικής Βοήθειας του ΠΑΑ, η οποία υλοποιείται από την Μονάδα Δ της ΕΥΔ ΠΑΑ

Οι ΦΕ-Δ ενημερώνονται μέσω επιστολής ενημέρωσης της ΕΥΕ ΠΑΑ για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης των έργων στα πλαίσια του προγράμματος.

### 3. Περιγραφή Διαδικασίας

#### i Προετοιμασία επιστολής ενημέρωσης

Η ΕΥΕ ΠΑΑ προκειμένου να προχωρήσει στην αποστολή της επιστολής ενημέρωσης για την υποβολή αιτήσεων για τη χρηματοδότηση συγκεκριμένων κατηγοριών πράξεων στο πλαίσιο του προγράμματος, θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει μια σειρά ενεργειών, οι οποίες αφορούν στα εξής:

- Καθορισμό του προϋπολογισμού της επιστολής/κωδικός μέτρου, λαμβάνοντας υπόψη το συνολικό προϋπολογισμό του Άξονα, το ποσό που έχει διατεθεί με προηγούμενες επιστολές (εάν υπάρχουν), τους στόχους του Άξονα όπως εκφράζονται μέσω των δεικτών εκροών και αποτελέσματος, καθώς και τις προβλεπόμενες κατηγορίες πράξεων στο πλαίσιο του Άξονα.

- Εξειδίκευση των κριτηρίων επιλογής πράξεων, τα οποία έχουν εγκριθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης. Η εξειδίκευση θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη τις ειδικότερες απαιτήσεις των κατηγοριών πράξεων.

- Εξειδίκευση ανάλογα με τη φύση των κατηγοριών πράξεων, των ειδικότερων κανόνων που πρέπει να πληρούνται σε σχέση με το περιβάλλον, τις μελέτες που θα πρέπει να έχουν εκπονηθεί, τις αδειοδοτήσεις που θα πρέπει να έχουν εκδοθεί, τους ειδικότερους ποσοτικοποιημένους δείκτες που δύνανται να χρησιμοποιηθούν από τους δικαιούχους και γενικά τα στοιχεία που πρέπει να υπάρχουν ώστε το έργο να κρίνεται ώριμο για υλοποίηση κλπ.

- Έκδοση του απαραίτητου κατά περίπτωση Μέτρου/Υπομέτρου/Δράσης θεσμικού πλαισίου εφαρμογής (ΥΑ, εγκύλιοι, κ.λπ).

- Επιλογή του τύπου της αξιολόγησης (άμεση ή συγκριτική) που θα χρησιμοποιηθεί προκειμένου να ληφθεί απόφαση αναφορικά με την χρηματοδότηση από το πρόγραμμα ή όχι μιας πράξης. Η επιλογή του τύπου αξιολόγησης γίνεται για κάθε κατηγορία πράξεων που προβλέπεται να αποτελέσει αντικείμενο της ίδιας επιστολής.

#### ii Αποστολή επιστολής ενημέρωσης

Η ΕΥΕ ΠΑΑ αποστέλλει επιστολή ενημέρωσης για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης προς τους (ΦΕ-Δ), όπως αναφέρθηκαν παραπάνω για κάθε πράξη ή ομάδα πράξεων. Η επιστολή ενημέρωσης υπογράφεται από τον Ειδικό Γραμματέα που προϊστάται της ΕΥΕ ΠΑΑ..

Το περιεχόμενο της επιστολής που καταρτίζει η ΕΥΕ ΠΑΑ μετά την σύμφωνη γνώμη της ΕΥΔ ΠΑΑ, περιλαμβάνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία ενημέρωσης των (ΦΕ-Δ) σχετικά με τις δυνατότητες και τους όρους χρηματοδότησης πράξεων στο πλαίσιο της συγκεκριμένης επιστολής, καθώς και τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους. Ειδικότερα, στο πλαίσιο της διαδικασίας αυτής η ΕΥΕ ΠΑΑ παρέχει στους (ΦΕ-Δ) σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες τουλάχιστον σχετικά με:

- τους όρους επιλεξιμότητας, τους οποίους πρέπει να πληρούν οι πράξεις προκειμένου να ενταχθούν για χρηματοδότηση στο πλαίσιο του προγράμματος

- τις διαδικασίες για την εξέταση των αιτήσεων χρηματοδότησης και των σχετικών χρονικών περιόδων.

- τα κριτήρια για την ένταξη των προς χρηματοδότηση πράξεων.

- τα αρμόδια στελέχη της ΕΥΕ ΠΑΑ τα οποία μπορούν να παρέχουν πληροφορίες σχετικά με το πρόγραμμα,
- τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των (ΦΕ-Δ),

- την υποχρέωση δημοσιοποίησης, εφόσον η πρόταση επιλεγεί, του τίτλου της πράξης, του (ΦΕ-Δ) και του ποσού της δημόσιας χρηματοδότησης που χορηγείται,

Η επιστολή ενημέρωσης καταχωρείται στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ) και συνοδεύεται από τα απαιτούμενα έντυπα όπως το Υπόδειγμα Αίτησης Χρηματοδότησης και σχέδιο του Τεχνικό Δελτίο Πράξης (Υποδομών) με προσυμπληρωμένα τα αντίστοιχα πεδία.

Η επιστολή ενημέρωσης για την υποβολή προτάσεων αναφέρει συγκεκριμένο χρονικό διάστημα εντός της οποίας οι (ΦΕ-Δ) μπορούν να υποβάλουν αίτηση.

#### iii Δημοσίευση επιστολής ενημέρωσης

Η ΕΥΕ ΠΑΑ δημοσιεύει στην ιστοσελίδα του προγράμματος την επιστολή ενημέρωσης ούτως ώστε να εξασφαλίζεται ότι όλοι οι (ΦΕ-Δ) έλαβαν έγκαιρα γνώση για την ύπαρξη και το περιεχόμενο της.

Διαδικασία Ι.2: Επιλογή και έγκριση πράξης/χρηματοδότησης

#### 1. Περιγραφή Διαδικασίας

i. Παραλαβή και έλεγχος πληρότητας αιτήσεων χρηματοδότησης

Με την παραλαβή της Αίτησης Χρηματοδότησης, η ΕΥΕ ΠΑΑ δύναται να ενημερώνει το (ΦΕ-Δ) για την παραλαβή της (αριθμός πρωτοκόλλου). Όλες οι αιτήσεις χρηματοδότησης με τη συνημμένη τεκμηρίωση αρχειοθετούνται.

Στις υποβαλλόμενες προτάσεις διενεργείται άμεσα έλεγχος πληρότητας, με δυνατότητα υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων από τους (ΦΕ-Δ) μέχρι την ημερομηνία που θα ορίζεται από την ΕΥΕ ΠΑΑ. Ειδικότερα η ΕΥΕ ΠΑΑ ελέγχει την πληρότητα τους ώστε να διασφαλίζεται ότι:

- οι αιτήσεις χρηματοδότησης συνοδεύονται από όλα τα στοιχεία και δικαιολογητικά που έχουν προσδιοριστεί στην επιστολή

- έχει γίνει χρήση του τυποποιημένου εντύπου: Τεχνικό Δελτίο Πράξης - (ΤΔΠ) που καθορίστηκε στην επιστολή, για την περιγραφή της προς χρηματοδότηση πράξης,

- η αίτηση και το ΤΔΠ καθώς και τα συνοδευτικά δικαιολογητικά είναι κατάλληλα υπογεγραμμένα,

- ο (ΦΕ -Δ) έχει την αρμοδιότητα υλοποίησης της πράξης,

- η προτεινόμενη πράξη εμπίπτει στις κατηγορίες πράξεων που αναφέρει η επιστολή

Ο έλεγχος πληρότητας διενεργείται με βάση τη Λίστα ελέγχου πληρότητας αίτησης χρηματοδότησης. Η ΕΥΕ ΠΑΑ δύναται να ζητήσει την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων με την αποστολή σχετικής επιστολής (Επιστολή για συλλογή συμπληρωματικών στοιχείων).

Προτάσεις που παρουσιάζουν σημαντικές ελλείψεις απορρίπτονται και δύναται να ενημερώνεται σχετικά ο (ΦΕ-Δ), με κοινοποίηση της Επιστολής απόρριψης πρότασης, στην οποία τεκμηριώνονται πλήρως οι λόγοι της απόρριψης της αίτησης χρηματοδότησης.

#### ii. Αξιολόγηση των αιτήσεων χρηματοδότησης

Η αξιολόγηση των αιτήσεων χρηματοδότησης γίνεται από την ΕΥΕ ΠΑΑ, με βάση τα συγκεκριμένα από την Επιτροπή Παρακολούθησης του Προγράμματος κριτήρια επιλογής πράξεων και ολοκληρώνεται σε δύο διαδοχικά και διακριτά στάδια.

Στο πρώτο στάδιο αξιολογείται η πληρότητα της αίτησης και στο δεύτερο η πληρότητα-σκοπιμότητα-ωριμότητα- τήρηση εθνικών και κοινοτικών κανόνων της πρότασης. Τα αποτελέσματα του κάθε σταδίου της αξιολόγησης ανά κριτήριο καταγράφονται αναλυτικά στις αντίστοιχες Λίστες: Λίστα ελέγχου πληρότητας αίτησης χρηματοδότησης και Φύλλο Αξιολόγησης πράξης.

Το Φύλλο Αξιολόγησης Πράξης συμπληρώνεται και υπογράφεται μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, ελέγχεται ως προς την πληρότητά του και την επάρκεια τεκμηρίωσής του από τον προϊστάμενο της αρμόδιας Μονάδας και από τον προϊστάμενο της ΕΥΕ ΠΑΑ και καταχωρείται στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ).

### iii. Επιλογή πράξεων για χρηματοδότηση

Η ΕΥΕ ΠΑΑ με βάση το οριστικοποιημένο αποτέλεσμα της αξιολόγησης, προετοιμάζει για κάθε πράξη που επιλέχθηκε την έκδοση της Απόφασης Ένταξης/Χρηματοδότησης, η οποία υπογράφεται από τον Ειδικό Γραμματέα.

Η Απόφαση Ένταξης/Χρηματοδότησης κοινοποιείται στην ΕΥΔ ΠΑΑ, στο Φορέα Χρηματοδότησης της πράξης, στην αρμόδια για το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων Διεύθυνση του ΥΠΟΙΑΝ για την εγγραφή της πράξης σε Συλλογική Απόφαση, και στον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ).

Στην περίπτωση αιτήσεων χρηματοδότησης που απορρίπτονται, η ΕΥΕ ΠΑΑ δύναται να ενημερώνει τους δικαιούχους εγγράφως μέσω Επιστολής απόρριψης πρότασης, τεκμηριώνοντας αναλυτικά τους λόγους που οδήγησαν στην απόρριψη της αίτησης.

Η Απόφαση ένταξης/χρηματοδότησης καταχωρείται από την ΕΥΕ ΠΑΑ στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ).

Για τις πράξεις της Τεχνικής Βοήθειας οι ως άνω διαδικασίες έκδοσης Απόφασης Ένταξης/Χρηματοδότησης, καθώς η καταχώρησή της στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ) πραγματοποιούνται από την Μονάδα Δ' της ΕΥΔ ΠΑΑ.

## ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ II: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Την παρακολούθηση της υλοποίησης των πράξεων συνθέτουν η συμμόρφωση με τους κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες και η πορεία υλοποίησης. Η παρούσα λειτουργική περιοχή απαρτίζεται από τις ακόλουθες διαδικασίες:

- Διαδικασία II.1: Προέγκριση δημοπράτησης,
- Διαδικασία II.2: Προέγκριση σύμβασης
- Διαδικασία II.3: Προέγκριση ΑΠΕ - τροποποίηση σύμβασης -
- Διαδικασία II.4: Παρακολούθηση προόδου υλοποίησης
- Διαδικασία II.5: Ανάκληση της απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης
- Διαδικασία II.6: Τροποποίηση της απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης
- Διαδικασία II.7: Ολοκλήρωση πράξης.

### Διαδικασία II.1: Προέγκριση δημοπράτησης

#### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση της έγκαιρης ανίχνευσης αστοχιών ως προς την τήρηση των κοινοτικών και εθνικών κανόνων, κατά τη διαδικασία δημοπράτησης κάθε συγχρηματοδοτούμενου έργου, ώστε να

εξασφαλίζεται η τήρηση των αρχών της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της διαφάνειας και του ανταγωνισμού καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του έργου.

#### 2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται πριν τη διενέργεια της διαδικασίας δημοπράτησης του έργου σε όλες τις κατηγορίες έργων που υλοποιούνται με τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων (υποδομών, προμηθειών και υπηρεσιών).

#### 3. Περιγραφή Διαδικασίας

##### i. Υποβολή φακέλου από Δικαιούχο- ΦΕ (Δ-ΦΕ)

Ο (ΦΕ-Δ), πριν τη διενέργεια της δημοπράτησης, υποβάλλει στη ΕΥΕ ΠΑΑ φάκελο με τα απαραίτητα για την εξέταση της νομιμότητας της διαδικασίας δημοπράτησης έγγραφα.

Ειδικά για τα έργα του Άξονα 4 (LEADER) ο φάκελος ελέγχου προέγκρισης υποβάλλεται από την ΟΤΔ στην ΕΥΕ ΠΑΑ σύμφωνα με τα όσα ορίζονται κατωτέρω.

##### ii. Εξέταση φακέλου

Η ΕΥΕ ΠΑΑ προβαίνει σε εξέταση των τευχών δημοπράτησης του έργου με βάση το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο παραγωγής του έργου και τους εθνικούς κανόνες επιλεξιμότητας.

Τα κύρια σημεία εξέτασης, το αποτέλεσμα της και η τεκμηρίωση τυχόν αποκλίσεων αποτυπώνονται στη Λίστα Εξέτασης Σταδίου Δημοπράτησης. Η Λίστα Εξέτασης Σταδίου Δημοπράτησης υπογράφεται από το στέλεχος που διενήργησε την εξέταση και ελέγχεται από τον προϊστάμενο της αντίστοιχης Μονάδας.

Ειδικά για τα έργα του Άξονα 4 (LEADER), η ΟΤΔ μετά την εξέταση του φακέλου, συντάσσει τη Γνωμοδότηση - Λίστα Εξέτασης Σταδίου Δημοπράτησης του έργου, η οποία διαβιβάζεται στην ΕΥΕ ΠΑΑ, μαζί με το φάκελο προέγκρισης του έργου.

##### iii. Προέγκριση/μη έγκριση Δημοπράτησης

Με βάση τη συμπληρωμένη Λίστα Εξέτασης Σταδίου Δημοπράτησης συντάσσεται με επαρκή τεκμηρίωση απόφαση προέγκρισης ή όχι αυτού του σταδίου η οποία υπογράφεται από τον Ειδικό Γραμματέα που προϊστάται της ΕΥΕ ΠΑΑ ή από εξουσιοδοτημένο Προϊστάμενο της ΕΥΕ ΠΑΑ Η εν λόγω απόφαση αποτελεί όρο για τη χρηματοδότηση της πράξης. Η απόφαση αυτή μπορεί να δίδεται και υπό προϋποθέσεις, τις οποίες οφείλει να εφαρμόσει ο (ΦΕ-Δ). Στην περίπτωση μη προέγκρισης του σταδίου αυτού της διαδικασίας, ο (ΦΕ-Δ) ενημερώνεται για τις ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβεί προκειμένου να είναι δυνατή η προέγκρισή του.

### Διαδικασία II.2: Προέγκριση σύμβασης

#### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση της έγκαιρης ανίχνευσης αστοχιών ως προς την τήρηση των κοινοτικών και εθνικών κανόνων κατά το στάδιο σύναψης δημόσιας σύμβασης κάθε συγχρηματοδοτούμενου έργου, ώστε να εξασφαλίζεται η τήρηση των αρχών της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της διαφάνειας και του ανταγωνισμού καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του έργου.

#### 2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται κατά το στάδιο πριν τη σύναψη σύμβασης, σε όλες τις κατηγορίες έργων που υλοποιούνται με τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων (υποδομών, υπηρεσιών προμηθειών).

### 3. Περιγραφή Διαδικασίας

i. Υποβολή φακέλου προσυμβατικού ελέγχου από το Δικαιούχο ή Φορέα εφαρμογής (ΦΕ-Δ)

Ο (ΦΕ-Δ), πριν την υπογραφή της σύμβασης ανάθεσης του έργου, υποβάλλει στη ΕΥΕ ΠΑΑ φάκελο με τα απαραίτητα για την εξέταση της νομιμότητας της διαδικασίας ανάθεσης έγγραφα.

Ειδικά για τα έργα του Άξονα 4 (LEADER) ο φάκελος ελέγχου προέγκρισης υποβάλλεται από την ΟΤΔ στην ΕΥΕ ΠΑΑ σύμφωνα με τα όσα ορίζονται κατωτέρω.

#### ii. Εξέταση φακέλου

Η ΕΥΕ ΠΑΑ προκειμένου να προεγκρίνει το Σχέδιο Σύμβασης, προβαίνει σε εξέταση του φακέλου.

Η εξέταση της διαδικασίας ανάθεσης του έργου γίνεται με βάση τα στοιχεία του φακέλου, το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο παραγωγής του έργου και τους εθνικούς κανόνες επιλεξιμότητας.

Τα σημεία εξέτασης, το αποτέλεσμα της εξέτασης και η τεκμηρίωση τυχόν αποκλίσεων αποτυπώνονται ανάλογα με το είδος του εξεταζόμενου έργου στη Λίστα Εξέτασης Σχεδίου Σύμβασης Η Λίστα Εξέτασης Σχεδίου Σύμβασης υπογράφεται από το/τα στέλεχος/η που διενήργησε την εξέταση του φακέλου και τον προϊστάμενο της αντίστοιχης Μονάδας της ΕΥΕ ΠΑΑ.

Ειδικά για τα Δημόσια έργα του Άξονα 4 (LEADER), η ΟΤΔ μετά την εξέταση του φακέλου, συντάσσει τη Γνωμοδότηση - Λίστα Εξέτασης Σχεδίου Σύμβασης του έργου, η οποία διαβιβάζεται στην ΕΥΕ ΠΑΑ, μαζί με το φάκελο προέγκρισης του έργου.

#### iii. Προέγκριση/ μη έγκρισης σχεδίου σύμβασης

Με βάση τη συμπληρωμένη Λίστα Εξέτασης Σχεδίου Σύμβασης, συντάσσεται με επαρκή τεκμηρίωση απόφαση προέγκρισης ή όχι αυτού του σταδίου η οποία υπογράφεται από τον Ειδικό Γραμματέα που προϊστάται της ΕΥΕ ΠΑΑ ή από εξουσιοδοτημένο Προϊστάμενο της ΕΥΕ ΠΑΑ. Η εν λόγω απόφαση αποτελεί όρο για τη χρηματοδότηση της πράξης. Η απόφαση αυτή μπορεί να δίδεται και υπό προϋποθέσεις τις οποίες οφείλει να εφαρμόσει ο (ΦΕ-Δ). Στην περίπτωση μη προέγκρισης του σταδίου αυτού της διαδικασίας ο (ΦΕ-Δ) ενημερώνεται για τις ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβεί προκειμένου να είναι δυνατή η προέγκρισή του.

iv. Παραλαβή σύμβασης/ Καταχώρηση στοιχείων στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ)

Ο (ΦΕ-Δ) προβαίνει στην υπογραφή του εγκεκριμένου από τη ΕΥΕΠΑΑ σχεδίου σύμβασης και παράλληλα συντάσσει το Τεχνικό Δελτίου Έργου/Υποέργου. Αντίγραφο της υπογραφείσας σύμβασης καθώς και το σχετικό ΤΔΕ/Υ αποστέλλεται από το (ΦΕ-Δ) στην ΕΥΕ ΠΑΑ η οποία είναι υπεύθυνη για την έκδοση της τροποποιημένης απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης (με βάση τις νομικές δεσμεύσεις του/των Έργου-ων/Υποέργου-ων) και για την καταχώρησή της στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ).

Διαδικασία II.3: Προέγκριση ΑΠΕ -τροποποίηση σύμβασης

#### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση της έγκαιρης ανίχνευσης αστοχιών ως προς την τήρηση των κοινοτικών και εθνικών κανόνων κατά το στάδιο τροποποίησης δημοσίων συμβάσεων, ώστε να εξασφαλί-

ζεται η τήρηση των αρχών της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της διαφάνειας και του ανταγωνισμού καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του έργου.

#### 2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται στο στάδιο πριν την τροποποίηση σύμβασης σε όλες τις κατηγορίες έργων που υλοποιούνται με τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων (υποδομών, προμηθειών και υπηρεσιών).

#### 3. Περιγραφή Διαδικασίας

##### i. Υποβολή φακέλου

Σε κάθε περίπτωση τροποποίησης σύμβασης ο (ΦΕ-Δ) πριν την τροποποίηση ενημερώνει την ΕΥΕ ΠΑΑ με την υποβολή των απαιτούμενων στοιχείων προκειμένου η ΕΥΕ ΠΑΑ να εξετάσει την τροποποίηση και να διατυπώσει σύμφωνη γνώμη.

Ειδικά για τα έργα του Άξονα 4 (LEADER) ο φάκελος ελέγχου προέγκρισης υποβάλλεται από την ΟΤΔ στην ΕΥΕ ΠΑΑ σύμφωνα με τα όσα ορίζονται κατωτέρω.

##### ii. Έλεγχος φακέλου

Η ΕΥΕ ΠΑΑ προκειμένου να προεγκρίνει τον ΑΠΕ προβαίνει σε εξέταση του σχετικού φακέλου με βάση τα υποβαλλόμενα στοιχεία, το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο παραγωγής του έργου και τους εθνικούς κανόνες επιλεξιμότητας.

Τα σημεία εξέτασης, το αποτέλεσμά της και η τεκμηρίωση τυχόν αποκλίσεων αποτυπώνονται στη Λίστα Εξέτασης Προέγκρισης ΑΠΕ..

Η Λίστα Εξέτασης Προέγκρισης ΑΠΕ υπογράφεται από το/τα στέλεχος/η που διενήργησε την εξέταση και τον προϊστάμενο της αντίστοιχης Μονάδας της ΕΥΕ ΠΑΑ..

Ειδικά για τα Δημόσια έργα του Άξονα 4 (LEADER), η ΟΤΔ μετά την εξέταση του φακέλου, συντάσσει τη Γνωμοδότηση - Λίστα Εξέτασης Τροποποίησης ΑΠΕ του έργου, η οποία διαβιβάζεται στην ΕΥΕ ΠΑΑ, μαζί με το φάκελο προέγκρισης ΑΠΕ του έργου.

##### iii. Προέγκριση /μη έγκριση τροποποίησης ΑΠΕ

Με βάση τη συμπληρωμένη Λίστα Εξέτασης προέγκρισης ΑΠΕ, συντάσσεται με επαρκή τεκμηρίωση απόφαση προέγκρισης ή όχι αυτού του σταδίου, η οποία υπογράφεται από τον Ειδικό Γραμματέα ή από τον εξουσιοδοτημένο Προϊστάμενο της ΕΥΕ ΠΑΑ. Η εν λόγω απόφαση αποτελεί όρο για τη συνέχιση χρηματοδότηση της πράξης. Η απόφαση αυτή μπορεί να δίδεται και υπό προϋποθέσεις τις οποίες οφείλει να εφαρμόσει ο (ΦΕ-Δ). Στην περίπτωση μη προέγκρισης του σταδίου αυτού της διαδικασίας ο (ΦΕ-Δ) ενημερώνεται για τις ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβεί προκειμένου να είναι δυνατή η προέγκρισή του.

Στην περίπτωση προέγκρισης ΑΠΕ και εφόσον τροποποιούνται στοιχεία της απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης τροποποιείται η Απόφαση ένταξης/χρηματοδότησης της πράξης σύμφωνα με τις εφαρμοζόμενες διαδικασίες. Αναλόγως τροποποιείται το Τεχνικό Δελτίο Πράξης.

Διαδικασία II.4: Παρακολούθηση προόδου υλοποίησης πράξεων

#### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων και η λήψη των απαιτούμενων μέτρων και ενεργειών για την υλοποίησή τους, με βάση την απόφαση ένταξης και τις αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις.



## 2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται για κάθε πράξη που είναι ενταγμένη στο πρόγραμμα και καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης της, από την έναρξή της μέχρι την ολοκλήρωσή της (πλην του Άξονα 4 - LEADER).

## 3. Περιγραφή Διαδικασίας

### i Παρακολούθηση στοιχείων προόδου πράξης

Η αρμόδια μονάδα της ΕΥΕ ΠΑΑ παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των πράξεων. Η παρακολούθηση γίνεται κατόπιν σχετικής αλληλογραφίας/επικοινωνίας μεταξύ των ΕΥΕ ΠΑΑ και του (ΦΕ-Δ).

( Στο πλαίσιο αυτής της αλληλογραφίας/επικοινωνίας ενημερώνεται σχετικά με:

- την πρόοδο του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου,
- τυχόν μεταβολές στο χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του,
- τις ενέργειες του (ΦΕ-Δ) για την υλοποίηση του έργου,
- τυχόν προβλήματα που εντοπίζει ο (ΦΕ-Δ) κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου

### ii Λήψη διορθωτικών ενεργειών

Στην περίπτωση που κατά την παρακολούθηση της πράξης διαπιστωθούν προβλήματα υλοποίησης η ΕΥΕ ΠΑΑ υποστηρίζει το (ΦΕ-Δ) και προτείνει ενέργειες για την επίλυσή τους.

Στην περίπτωση που η πράξη αποκλίνει από τους όρους της απόφασης χρηματοδότησης ή παρουσιάζει καθυστέρηση σε σχέση με την προγραμματισθείσα πρόοδο, η πράξη επανεξετάζεται από την ΕΥΕ ΠΑΑ.. Εφόσον απαιτείται, η ΕΥΕ ΠΑΑ προβαίνει σε τροποποίηση της απόφασης ένταξης ή ανάκληση αυτής, κατά τα οριζόμενα στη παράγραφο «Διαδικασία Τροποποίησης Απόφασης Ένταξης και Διαδικασία Ανάκλησης Απόφασης Ένταξης».

### iii. Παρακολούθηση Δεικτών κατά την πορεία υλοποίησης των πράξεων

Ο Φορέας Εφαρμογής μεριμνά επίσης και για την καταχώρηση των απαιτούμενων στοιχείων των δεικτών του Κοινού Πλαισίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης (ΚΠΠΑ) και της Στρατηγικής Μελέτης Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων (ΣΜΠΕ) στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ), η πληρότητα των οποίων θα ελέγχεται από την ΕΥΔ ΠΑΑ/ΕΥΕ ΠΑΑ.

Επιπλέον, ο Φορέας Εφαρμογής αποστέλλει, όποτε του ζητηθεί, σε ηλεκτρονική μορφή στην ΕΥΔ ΠΑΑ τα στοιχεία των δεικτών αυτών όπως αυτά περιγράφονται στο Κοινό Πλαίσιο Παρακολούθησης και Αξιολόγησης (ΚΠΠΑ).

## Διαδικασία II.5: Ανάκληση της Απόφασης Ένταξης/Χρηματοδότησης

### 1. Σκοπός

Η άρση της χρηματοδότησης μιας πράξης από το Πρόγραμμα λόγω τεκμηριωμένων αδυναμιών εκτέλεσής της σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ένταξης.

### 2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται στις πράξεις (πλην αυτών του Άξονα 4) εκείνες για τις οποίες δεν έχει αναληφθεί καμία νομική δέσμευση και επιπλέον:

- είτε τεκμηριώνονται αδικαιολόγητες αποκλίσεις σε σχέση με την προγραμματισθείσα πρόοδο,
- είτε τεκμηριώνονται σοβαρές αποκλίσεις από τους όρους της απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης.

## 3. Περιγραφή Διαδικασίας

### i. Διαπίστωση αναγκαιότητας ανάκλησης της απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης της πράξης

Η διαπίστωση της ανάγκης ανάκλησης της απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης πράξης μπορεί να προκύψει:

1. Με την υποβολή αιτήματος από το (ΦΕ-Δ) στο οποίο αναλύονται οι λόγοι αδυναμίας εκτέλεσης της πράξης σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης.

2. Κατά τη διαδικασία παρακολούθησης και περιοδικής αξιολόγησης της πορείας υλοποίησης της πράξης στην περίπτωση που διαπιστώνονται αδικαιολόγητες αποκλίσεις σε σχέση με την προγραμματισθείσα πρόοδο ή σοβαρές εμπλοκές στην ανάληψη νομικών δεσμεύσεων και κατά συνέπεια εμπλοκές στην εκτέλεση της πράξης σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης πράξης.

3. Κατά τη διαδικασία παρακολούθησης της πορείας υλοποίησης της πράξης στις περιπτώσεις που ο (ΦΕ-Δ) δεν τηρεί τους όρους της Απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης πράξης.

### ii. Αποστολή προειδοποιητικής επιστολής

Εφόσον η αναγκαιότητα ανάκλησης της απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης πράξης διαπιστώνεται από την ίδια τη ΕΥΕ ΠΑΑ στο πλαίσιο παρακολούθησης της πράξης, αποστέλλεται προειδοποιητική επιστολή στο (ΦΕ-Δ).

Στην επιστολή προσδιορίζονται οι αποκλίσεις που έχουν εντοπιστεί σε σχέση με τις υποχρεώσεις του δικαιούχου και προσδιορίζονται διορθωτικές ενέργειες και το χρονικό διάστημα εντός του οποίου πρέπει αυτές να ολοκληρωθούν.

### iii. Επανεξέταση της αναγκαιότητας ανάκλησης της απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης

Η ΕΥΕ ΠΑΑ εξετάζει τα διορθωτικά μέτρα που ελήφθησαν από τον (ΦΕ-Δ) τις ενέργειες που προωθήθηκαν κλπ. Εφόσον μετά την επανεξέταση των ανωτέρω διαπιστωθεί μη συμμόρφωση του (ΦΕ-Δ) με τις υποχρεώσεις του, ή αδυναμία συνέχισης της χρηματοδότησης της πράξης από το Πρόγραμμα διότι δημιουργούνται σοβαροί κίνδυνοι ως προς τη δημοσιονομική εξέλιξη του Προγράμματος ή ως προς την επιβάρυνση των εθνικών πόρων κλπ αποφασίζεται η ανάκληση της απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης της πράξης.

### iv. Ανάκληση της απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης της πράξης

Με απόφαση του αρμόδιου Ειδικού Γραμματέα, ανακαλείται η απόφαση ένταξης/χρηματοδότησης. Η ανάκληση κοινοποιείται στο (ΦΕ-Δ).

Επιπλέον η ανάκληση της απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης αποστέλλεται από την ΕΥΕ ΠΑΑ στους ακόλουθους αποδέκτες:

- Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ)
- Φορέα χρηματοδότησης
- Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων του ΥΠΟΙΑΝ
- ΕΥΔ ΠΑΑ

Η ανάκληση της απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης της πράξης καθώς και η τροποποίηση του Τεχνικού Δελτίου Πράξης αρχειοθετούνται στο Φάκελο Έργου που τηρεί η ΕΥΕ ΠΑΑ και καταχωρούνται στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ).

### v. Άρση Χρηματοδότησης της πράξης από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων

Με βάση την ανάκληση της απόφασης χρηματοδότησης της πράξης, η Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων του ΥΠΟΙΑΝ εισηγείται την τροποποίηση της Συλλογικής Απόφασης Έργων /Μελετών.

Διαδικασία II.6: Τροποποίηση Απόφασης Ένταξης/Χρηματοδότησης

#### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι ο χειρισμός των μεταβολών στοιχείων της πράξης που προσδιορίζονται στην Απόφαση ένταξης/χρηματοδότησης πράξης οι οποίες προκύπτουν κατά τη διάρκεια υλοποίησής της, υπό την προϋπόθεση ότι οι μεταβολές αυτές δεν συνιστούν σημαντική τροποποίηση της πράξης.

#### 2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε κάθε περίπτωση που κατά την υλοποίηση μιας συγχρηματοδοτούμενης πράξης (πλην αυτών του Άξονα 4) εντοπίζεται από το (ΦΕ-Δ) ή την ΕΥΕ ΠΑΑ η αναγκαιότητα τροποποίησης των στοιχείων της πράξης που προσδιορίζονται στην απόφαση.

#### 3. Περιγραφή Διαδικασίας

i. Διαπίστωση αναγκαιότητας τροποποίησης Απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης πράξης

Η διαπίστωση της ανάγκης τροποποίησης της Απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης της πράξης μπορεί να προκύψει:

- Με την υποβολή αιτήματος τροποποίησης στοιχείων της πράξης από το (ΦΕ-Δ). Στο αίτημα θα πρέπει να αναφέρονται τα σημεία τροποποίησης και να τεκμηριώνονται επαρκώς οι λόγοι τροποποίησης στοιχείων της πράξης. Στο αίτημα επισυνάπτονται όλα τα έγγραφα και δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν το αίτημα.

- Κατά τη διαδικασία παρακολούθησης της πορείας υλοποίησης της πράξης, στην περίπτωση που διαπιστώνονται αλλαγές στα στοιχεία της πράξης όπως αυτά αποτυπώνονται στην απόφαση ένταξης/χρηματοδότησης ή δυσκολίες κατά την υλοποίηση της πράξης (λόγω διαχειριστικών προβλημάτων, εμπλοκών στην εκτέλεση της πράξης κ.α.)

Στην τελευταία περίπτωση, η ΕΥΕ ΠΑΑ έχει τη δυνατότητα να τροποποιήσει την Απόφαση ένταξης/χρηματοδότησης της πράξης ακόμα και στην περίπτωση μη παραλαβής εγγραφού αιτήματος του (ΦΕ-Δ).

ii. Εξέταση τροποποίησης απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης πράξης

Η ΕΥΕ ΠΑΑ προκειμένου να αποδεχτεί ή να απορρίψει το αίτημα τροποποίησης επανεξετάζει την τροποποιημένη πράξη με βάση τα κριτήρια επιλογής πράξεων κατά τα αναφερόμενα στη Διαδικασία «Επιλογή και Έγκριση Πράξης», προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσο οι προτεινόμενες αλλαγές μπορούν να γίνουν αποδεκτές σύμφωνα με τους όρους του προγράμματος και τους ισχύοντες εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες. Στις περιπτώσεις που η πράξη έχει επιλεγεί μέσω συγκριτικής αξιολόγησης, προκειμένου η τροποποίησή της να γίνει αποδεκτή θα πρέπει το νέο αποτέλεσμα της αξιολόγησης να μη δημιουργεί στην πράξη πλεονέκτημα έναντι εκείνων με τις οποίες είχε συγκριθεί κατά τη φάση της πρώτης αξιολόγησής της.

Η εισήγηση για την αποδοχή ή απόρριψη της τροποποίησης τεκμηριώνεται με βάση το έντυπο Φύλλο Αξιολόγησης Πράξης.

Εφόσον ο νέος προϋπολογισμός της πράξης είναι πάνω από τα αντίστοιχα όρια όπως ορίζονται στο άρθρο 7 του Ν.3614/07 η πράξη αποστέλλεται προς γνωμοδότηση στους αρμόδιους φορείς.

iii. Έκδοση απόφασης ή απόρριψης τροποποίησης της απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης

Στην περίπτωση αποδοχής του αιτήματος τροποποίησης εκδίδεται τροποποιημένη Απόφαση ένταξης/χρηματοδότησης πράξης

η οποία κοινοποιείται στην ΕΥΔ ΠΑΑ, στο Φορέα Χρηματοδότησης της πράξης, στην αρμόδια για το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων Διεύθυνση του ΥΠΟΙΑΝ και στον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ).

Σε περίπτωση απόρριψης του αιτήματος τροποποίησης της πράξης ο (ΦΕ-Δ) δύναται να ενημερώνεται με σχετική επιστολή, με τεκμηρίωση των λόγων απόρριψης. Ο Δικαιούχος δεσμεύεται να υλοποιήσει την Πράξη σύμφωνα με την αρχική Απόφαση.

Διαδικασία II.7: Ολοκλήρωση πράξης

#### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η επιβεβαίωση από την ΕΥΕ ΠΑΑ της ολοκλήρωσης και παράδοσης των παραδοτέων μιας πράξης σύμφωνα με την εγκεκριμένη απόφαση χρηματοδότησης/ένταξης και τις αντίστοιχες νομικές δεσμεύσεις καθώς και η επιβεβαίωση της ορθότητας, κανονικότητας και επιλεξιμότητας των αντίστοιχων αιτημάτων πληρωμής.

#### 2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε όλες τις συγχρηματοδοτούμενες από το Πρόγραμμα πράξεις (πλην αυτών του Άξονα 4).

#### 3. Περιγραφή Διαδικασίας

i. Υποβολή έκθεσης ολοκλήρωσης πράξης από το (Δ-ΦΕ)

Με την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της Πράξης ο (ΦΕ-Δ) υποβάλλει στην ΕΥΕ ΠΑΑ Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης συνοδευόμενη από την αναγκαία τεκμηρίωση. Στην Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης περιγράφεται το υλοποιημένο φυσικό αντικείμενο και τα αντίστοιχα παραδοτέα, οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν και το αποτέλεσμα που επιτεύχθηκε σε σχέση με το εγκεκριμένο και λειτουργικό αποτέλεσμα της πράξης, προκειμένου η ΕΥΕ ΠΑΑ να οριστικοποιήσει το συγχρηματοδοτούμενο φυσικό και οικονομικό αντικείμενο και να βεβαιώσει την τήρηση των υποχρεώσεων που είχε αναλάβει ο (ΦΕ-Δ) με την Απόφαση ένταξης/χρηματοδότησης της πράξης.

ii. Εξέταση των συνολικών στοιχείων της πράξης

Η ΕΥΕ ΠΑΑ προβαίνει στην εξέταση των στοιχείων που έχουν υποβληθεί με τη Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης, του (ΦΕ-Δ) και αυτών που τηρεί η ΕΥΕ ΠΑΑ στο φάκελο του έργου και στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ), προκειμένου να επαληθεύσει:

- τη συμμόρφωση του (ΦΕ-Δ) με τυχόν συστάσεις προγενέστερων ελέγχων/επαληθεύσεων που έχουν διενεργηθεί στην πράξη από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα,

- τα στοιχεία του οικονομικού αντικείμενου όπως αυτό έχει αποτυπωθεί στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ), με βάση τα στοιχεία της λογιστικής μερίδας της πράξης,

- την παράδοση των παραδοτέων (φυσικού αντικείμενου) της πράξης και την ικανοποίηση του λειτουργικού αποτελέσματος αυτής.

Στην περίπτωση που απαιτούνται συμπληρωματικά στοιχεία από το (ΦΕ-Δ), η ΕΥΕ ΠΑΑ τα ζητά εγγράφως προκειμένου να καταστεί δυνατή η εξαγωγή συμπερασμάτων ως προς τα σημεία που πρέπει να επιβεβαιωθούν.

Εάν από τους διοικητικούς ελέγχους των αιτήσεων πληρωμών των πράξεων διαπιστωθούν προβλήματα ή εάν με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία (εκθέσεις ελέγχου εθνικών ή κοινοτικών οργάνων, εκθέσεις ειδικών εμπειρογνομόνων που υποβάλλονται στη ΕΥΕ ΠΑΑ και το φυσικό αντικείμενο του έργου που πραγματοποιήθηκε και το λειτουργικό αποτέλεσμα αυτού δεν είναι δυνατό να επαληθευτούν διοικητικά, προγραμματίζεται έκτακτος επιτόπιος έλεγχος κατά τα οριζόμενα στην Ενότητα III - Εφαρμογή Ελέγχων του παρόντος.

iii. Έκδοση Βεβαίωσης Ολοκλήρωσης Πράξης

Η ΕΥΕ ΠΑΑ:

- Οριστικοποιεί στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ) το τελικό ΤΔΠ.

- Εκδίδει, μετά από έγκριση του Ειδικού Γραμματέα Βεβαίωση Ολοκλήρωσης Πράξης.

- Η Βεβαίωση κοινοποιείται στο (ΦΕ-Δ), με συνημμένο το τελικό ΤΔΠ, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της, προκειμένου αυτός να την αρχειοθετήσει στο Φάκελο της πράξης. Επίσης κοινοποιείται σε όλους τους φορείς στους οποίους είχε κοινοποιηθεί και η Απόφαση ένταξης/χρηματοδότησης της Πράξης στο Πρόγραμμα.

Το τελικό Τεχνικό Δελτίο Πράξης και η Βεβαίωση Ολοκλήρωσης Πράξης, καταχωρούνται στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ) από την ΕΥΕ ΠΑΑ. Η Έκθεση Ολοκλήρωσης πράξης καθώς και όλα τα συνημμένα έγγραφα και τα στοιχεία τεκμηρίωσης της επαλήθευσης του λειτουργικού αποτελέσματος της πράξης, αρχειοθετούνται στο φάκελο της πράξης.

Ειδική διάταξη για τον Άξονα 4:

Για τα έργα του Άξονα 4 που υλοποιούνται με τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων, οι ανωτέρω διαδικασίες II.4, II.5, II.6 και II.7 διαμορφώνονται αντίστοιχα με τα αναφερόμενα στην Ενότητα I - Λειτουργική περιοχή II - Διαδικασίες II.1, II.2, II.3 και II.4.

Ειδική διάταξη για τις πράξεις Τεχνικής Βοήθειας:

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Λειτουργική περιοχή I, οι διαδικασίες που περιγράφονται στην παρούσα Λειτουργική περιοχή II προσαρμοσμένες στις απαιτήσεις των πράξεων Τεχνικής Βοήθειας, πραγματοποιούνται από τη Μονάδα Δ' της ΕΥΔ ΠΑΑ.

**ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ III: ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ**

i. Διάθεση χρηματοδότησης πράξης πλην των έργων Άξονα 4

(α) Αίτημα πληρωμής

Για την λήψη χρηματοδότησης για την πράξη, ο (ΦΕ-Δ) υποβάλλει αίτημα πληρωμής στην ΕΥΕ ΠΑΑ. Το αίτημα υποβάλλεται υπογεγραμμένο και πιστοποιημένο όπως ορίζει η σχετική νομοθεσία από την επιβλέπουσα υπηρεσία και από τον (ΦΕ-Δ) και συνοδεύεται από την εντολή πληρωμής λογαριασμού -αναλυτικό πίνακα δαπανών -συνοπτική επιμέτρηση- πίνακα προθεσμιών έργου/υπεργου-πρωτόκολλο παραλαβής αφανών εργασιών, σύμβαση, πίνακα εγγυητικών επιστολών κ.α.

(β) Διοικητικός έλεγχος αιτήματος πληρωμής και έγκριση διάθεσης χρηματοδότησης

Η ΕΥΕ ΠΑΑ προβαίνει στο διοικητικό έλεγχο του αιτήματος πληρωμής σύμφωνα με τα οριζόμενα τόσο στην Ενότητα III - Εφαρμογή Ελέγχων του παρόντος όσο και στις σχετικές εγκυκλίους του Οργανισμού Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ). Στη συνέχεια εκδίδει την έγκριση χρηματοδότησης της πράξης την οποία αποστέλλει στη Διεύθυνση Οικονομικής του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και στον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) προκειμένου αυτός να πληρώσει το (ΦΕ-Δ).

Καταχώρηση δαπάνης

Ο Οργανισμός Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) αφού βεβαιώσει την τελική πληρωμή του (ΦΕ-Δ) μεριμνά για την καταχώρηση της δαπάνης στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ).

Ειδική διάταξη για τον Άξονα 4:

Για τα έργα του Άξονα 4 που υλοποιούνται με τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων η καταβολή της ενίσχυσης στο δικαιούχο γίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην Ενότητα I - λειτουργική περιοχή III - Διαδικασία III.

**ΕΝΟΤΗΤΑ III:**

**ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΕΛΕΓΧΩΝ**

**ΜΕΡΟΣ I: Γενικά**

I.1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η εξακρίβωση της τήρησης των κριτηρίων επιλεξιμότητας, η αξιολόγηση των αιτήσεων ενίσχυσης, η επαλήθευση της υλοποίησης - παράδοσης των συγχρηματοδοτούμενων έργων, προϊόντων και υπηρεσιών, τήρησης των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει ο δικαιούχος και η επαλήθευση της πραγματοποίησης των δαπανών που δηλώνουν οι δικαιούχοι καθώς και η συμμόρφωσή τους με τους όρους της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης/σύμβασης/νομικές δεσμεύσεις και η τήρηση των κοινοτικών και εθνικών κανόνων.

I.2. Πεδίο εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται στο σύνολο των υπό ένταξη και ενταγμένων πράξεων και σε κάθε δήλωση δαπανών, είναι επαναλαμβανόμενη και λήγει με την οικονομική εκκαθάριση της δαπάνης της πράξης. Εφαρμόζεται σε δείγμα πράξεων όσον αφορά τον επιτόπιο και τον εκ των υστέρων έλεγχο.

**ΜΕΡΟΣ II: Μέτρα Άξονα 2**

II.1. Πεδίο εφαρμογής

Το παρόν Μέρος αφορά στους ελέγχους που εφαρμόζονται επί των πράξεων που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο των Μέτρων του Άξονα 2 «Βελτίωση του περιβάλλοντος και της υπαίθρου», εκτός εκείνων που περιλαμβάνονται στο Μέρος III.

II.2. Αιτήσεις ενίσχυσης

Επαλήθευση τήρησης των κριτηρίων επιλεξιμότητας

a. Διοικητικοί έλεγχοι

Ο Φορέας Εφαρμογής (ΦΕ) μέσω των λοιπών φορέων που εμπλέκονται στην υλοποίηση των πράξεων, διενεργεί διοικητικούς ελέγχους επί όλων των αιτήσεων ενίσχυσης και επί όλων των στοιχείων που επιβάλλεται να ελεγχθούν διοικητικά (κριτήρια ένταξης και η τεκμηρίωσή τους).

Επιπλέον είναι δυνατόν να ληφθούν υπόψη τα αποτελέσματα των ελέγχων άλλων οργάνων που εμπλέκονται στον μηχανισμό των ελέγχων των γεωργικών επιδοτήσεων.

Ο διοικητικός έλεγχος βασίζεται σε ενιαίες και καθορισμένες εργασίες και αποδεικνύεται με την καταγραφή αυτών σε πίνακες ελέγχου (check list).

Τα αποτελέσματα της διοικητικής επαλήθευσης καταγράφονται και όπου απαιτείται καταγράφεται και η πρόταση για την επίλυση των τυχόν προβλημάτων που διαπιστώθηκαν.

#### β. Διασταυρούμενοι έλεγχοι

Προκειμένου να προλαμβάνεται τυχόν αχρεώστητη καταβολή ενίσχυσης, στο πλαίσιο των διοικητικών ελέγχων, διενεργούνται και διασταυρούμενοι έλεγχοι με τα στοιχεία του Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΟΣΔΕ) από τον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) σε συνεργασία με τον ΦΕ και τους φορείς που εμπλέκονται στην υλοποίηση των πράξεων, στις περιπτώσεις όπου αυτό είναι απαραίτητο και δυνατό και έχει καθοριστεί στο θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής της οικονομικής στήριξης.

Η έκθεση/φύλλο ελέγχου καταχωρείται στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ) (Υποσύστημα Μέτρων Άξονα 2 με βάση την έκταση και τα ζώα).

Σημειώνεται ότι κατά τη διάρκεια της περιόδου που καλύπτεται από μια δέσμευση, δεν είναι δυνατή η ανταλλαγή των αγροτεμαχίων για τα οποία χορηγείται ενίσχυση, εκτός των περιπτώσεων που προβλέπονται ρητά στο πρόγραμμα αγροτικής ανάπτυξης.

#### II.3. Αιτήσεις Πληρωμής

α. Οι διοικητικοί έλεγχοι επί όλων των αιτήσεων πληρωμής που υποβάλλονται κάθε ημερολογιακό έτος, οι διασταυρούμενοι με το ΟΣΔΕ καθώς και οι δειγματοληπτικοί επιτόπιοι έλεγχοι διεξάγονται από την ΕΥΕ ΠΑΑ και τον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) ή άλλον εξουσιοδοτημένο φορέα στον οποίο έχει μεταβιβασθεί η σχετική αρμοδιότητα.

β. Οι επιτόπιοι έλεγχοι καλύπτουν τουλάχιστον το 5% όλων των δικαιούχων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Άξονα 2, όπως αυτά αναφέρονται στο σημείο II.1 του παρόντος μέρους.

Εν τούτοις για το Μέτρο «Γεωργοπεριβαλλοντικές ενισχύσεις» το προαναφερόμενο ποσοστό (τουλάχιστον 5%) πρέπει να πληρείται στο επίπεδο του Μέρους αυτού.

Οι αιτούντες που έχουν κριθεί μη επιλέξιμοι μετά τους διοικητικούς ελέγχους δεν λαμβάνονται υπόψη για τον υπολογισμό του αριθμού των δικαιούχων που ελέγχονται με επιτόπιο έλεγχο.

Στην περίπτωση πολυετών καθεστώτων το ποσοστό του δείγματος των επιτόπιων ελέγχων μπορεί να μειωθεί από το 5% των αιτήσεων πληρωμής στο 2,5% μετά το 5ο έτος.

Το δείγμα των προς έλεγχο δικαιούχων βασίζεται στην μέθοδο ανάλυσης κινδύνου και στο κριτήριο της αντιπροσωπευτικότητας.

Κατά την στιγμή της επίσκεψης των ελεγκτικών οργάνων στον δικαιούχο καλύπτονται ελεγκτικά όλες οι αναλήψεις υποχρεώσεων και δεσμεύσεις του που είναι δυνατόν να ελεγχθούν την δεδομένη χρονική στιγμή.

Στην περίπτωση που διαπιστωθούν παρατυπίες μεταξύ δηλουμένων και πραγματικών στοιχείων το δείγμα αυξάνεται ανάλογα με την σοβαρότητα των ευρημάτων.

Μετά την ολοκλήρωση του επιτόπιου ελέγχου συντάσσεται σχετική τυποποιημένη έκθεση ελέγχου για το περιεχόμενο της οποίας έχουν ληφθεί υπόψη οι απαιτήσεις του άρθρου 32 του Κανονισμού (ΕΚ) 1122/2009.

Η έκθεση/φύλλο ελέγχου καταχωρείται στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ) (Υποσύστημα Μέτρων Άξονα 2 με βάση την έκταση και τα ζώα).

Ειδικές μεμονωμένες ρυθμίσεις ελέγχου περιλαμβάνονται στις κοινές υπουργικές αποφάσεις στις οποίες καθορίζεται το λεπτομερές θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής των Μέτρων. Με την εφαρμογή των ειδικών ρυθμίσεων επιτυγχάνεται τεκμηριωμένη επιβεβαίωση για την τήρηση των δεσμεύσεων από τους δικαιούχους.

#### II.4. Μείωση ενίσχυσης - αποκλεισμός δικαιούχου

α. Μέτρα που ενισχύονται βάσει της έκτασης ή του αριθμού των ζώων

Στις περιπτώσεις που διαπιστώνονται διαφορές μεταξύ των εκτάσεων ή των ζώων που δηλώνονται από τον δικαιούχο και εκείνων που έχουν προσδιοριστεί και πραγματικά υφίστανται, επιβάλλονται ποινές μείωσης ή αποκλεισμοί από την ενίσχυση βάσει καθορισμένου στις σχετικές ΚΥΑ «ποινολογίου», αφού έχουν ληφθεί υπόψη τα ποσοστά και η μεθοδολογία του άρθρου 16 και 17 του Καν. (ΕΚ) 65/2011 και του Καν.(ΕΚ) 1122/2009.

Τα ποσά που προκύπτουν από τους αποκλεισμούς των δικαιούχων μετά από εφαρμογή του καθορισμένου «ποινολογίου» συμψηφίζονται με τις πληρωμές για ενισχύσεις στο πλαίσιο οποιουδήποτε μέτρου στήριξης του ΠΑΑ βάσει του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1698/2005 ή με τις πληρωμές για ενισχύσεις στο πλαίσιο του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 73/2009 (καθεστώς άμεσης στήριξης) τις οποίες δικαιούται ο δικαιούχος βάσει αιτήσεων που θα καταθέσει κατά τη διάρκεια των τριών ημερολογιακών ετών που έπονται του ημερολογιακού έτους της διαπίστωσης. Εάν το ποσό δεν συμψηφίζεται πλήρως με τις σχετικές πληρωμές, το υπόλοιπο διαγράφεται.

Λεπτομέρειες περί της διαδικασίας του συμψηφισμού ορίζονται από κοινού από τον Φορέα Εφαρμογής και τον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ).

#### β. Μη τήρηση των κριτηρίων επιλεξιμότητας

Μείωση της αιτούμενης από τον δικαιούχο ενίσχυσης ή ακύρωσή της επιβάλλεται και όταν ο δικαιούχος δεν έχει τηρήσει τις ακόλουθες υποχρεώσεις και κριτήρια:

α) Τα κριτήρια επιλεξιμότητας πλην εκείνων που αφορούν το μέγεθος της έκτασης ή τον αριθμό των ζώων που δηλώνονται

β) ή τα συναφή και άλλα συναφή υποχρεωτικά πρότυπα και οι ελάχιστες απαιτήσεις σχετικά με τη χρήση λιπασμάτων και προϊόντων φυτοπροστασίας για τα γεωργοπεριβαλλοντικά μέτρα καθώς και οι δεσμεύσεις πέραν των εν λόγω προτύπων και απαιτήσεων

Το ποσό της μείωσης καθορίζεται στις σχετικές ΚΥΑ εφαρμογής των Μέτρων λαμβάνοντας υπόψη την σοβαρότητα, την έκταση, τον διαρκή χαρακτήρα της παράβασης καθώς και την πρόθεση ή όχι του δικαιούχου.

Οι έλεγχοι για την επιβεβαίωση τήρησης των υποχρεώσεων από τους δικαιούχους διεξάγονται από τον Φορέα Εφαρμογής και τους λοιπούς φορείς που εμπλέκονται στην υλοποίηση των έργων.

Η έκθεση/φύλλο ελέγχου καταχωρείται στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ) (Υποσύστημα Μέτρων Άξονα 2 με βάση την έκταση και τα ζώα).

#### II.5. Πολλαπλή Συμμόρφωση

Ορισμός: Ως πολλαπλή συμμόρφωση νοείται η τήρηση σε ολόκληρη την εκμετάλλευση:

- i. των υποχρεωτικών απαιτήσεων σχετικά με την δημόσια υγεία, υγεία των ζώων και των φυτών,

- το περιβάλλον,
- τις καλές συνθήκες διαβίωσης των ζώων
- τις ορθές γεωργικές και περιβαλλοντικές συνθήκες και

ii. των ελάχιστων απαιτήσεων σχετικά με την χρήση λιπασμάτων και προϊόντων φυτοπροστασίας.

Στους ελέγχους τήρησης της πολλαπλής συμμόρφωσης εφαρμόζονται ορισμένες κανονιστικές διατάξεις των καν. 73/2009 και 796/2004 και διενεργούνται από τον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) ή άλλο εξουσιοδοτημένο φορέα επιτοπίως. Οι επιτόπιοι έλεγχοι πραγματοποιούνται σε δείγμα που καθορίζεται βάσει ανάλυσης κινδύνου, λαμβάνοντας υπόψη τις διατάξεις ή τον συνδυασμό των διατάξεων του άρθρου 20 του Καν. 65/2011 από το σύνολο των δικαιούχων που υποβάλλουν αίτηση πληρωμής στο πλαίσιο των Μέτρων: 211, 212, 213, 214, 221 και 224.

Σχετικό Πρακτικό ελέγχου καταχωρείται στο Σύστημα Ενιαίας Ενίσχυσης.

Μειώσεις του ποσού της πληρωτέας ενίσχυσης ή και αποκλεισμός του δικαιούχου λόγω μη συμμόρφωσης είτε εξ αμελείας είτε εκ προθέσεως, υλοποιούνται από τον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) σε συνεργασία με τον Φορέα Εφαρμογής.

#### II.6. Ιεράρχηση Μειώσεων

Σε περιπτώσεις που προκύπτει ανάγκη επιβολής μειώσεων εξαιτίας περισσοτέρων της μιας παρατυπίας (σώρευση) οι μειώσεις επιβάλλονται με την εξής σειρά:

α. Μείωση λόγω διαφοράς της έκτασης ή του αριθμού των ζώων που δηλώθηκαν στην αίτηση πληρωμής από την έκταση που έχει ορισθεί ή τον πραγματικό αριθμό ζώων, για τα Μέτρα που βασίζονται στην έκταση ή τα ζώα (άρθρα 16 ή 17 του Καν. (ΕΚ) 65/2011).

β. Μείωση λόγω μη τήρησης κριτηρίων επιλεξιμότητας (άρθρο 18 του Καν. (ΕΚ) 65/2011).

γ. Μείωση λόγω εκπρόθεσμης υποβολής της αίτησης πληρωμής (άρθρο 23 του Καν. (ΕΚ) 1122/2009).

δ. Μείωση λόγω διαφοράς μεταξύ της συνολικής έκτασης που δηλώθηκε στην αίτηση πληρωμής και της δηλωθείσας έκτασης συν τη συνολική έκταση των αγροτεμαχίων που δεν δηλώθηκαν (άρθρο 16 παρ. 1 του Καν. (ΕΚ) 65/2011).

ε. Μη τήρηση της πολλαπλής συμμόρφωσης (μειώσεις και αποκλεισμοί σύμφωνα με το άρθρο 21 του Καν. (ΕΚ) 65/2011).

στ. Συμψηφισμοί ποσών αποκλεισμών σύμφωνα με τα άρθρα 16 παρ. 7 και 17 παρ. 7 του Καν. (ΕΚ) 65/2011.

Σχετική διαδικασία θα προβλεφθεί στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ) (Υποσύστημα Μέτρων Άξονα 2 με βάση την έκταση και τα ζώα).

#### II.7. Έλεγχοι Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής ΠΑΑ (ΕΥΕ ΠΑΑ) στα Μέτρα του Άξονα 2

Η αρμόδια Μονάδα Ελέγχου της ΕΥΕ ΠΑΑ διενεργεί με βάση κατάλληλο δείγμα, το οποίο προκύπτει σε συνεργασία με τον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ), δειγματοληπτικούς επιτόπιους ελέγχους στα Μέτρα του Άξονα 2 σύμφωνα με τις διατάξεις του Καν. (ΕΚ) 65/2011. Επίσης διασφαλίζει, μέσω προγραμματισμένων ετήσιων ελέγχων, την ορθή εφαρμογή των Μέτρων του Άξονα 2 που διαχειρίζεται η ΕΥΕ ΠΑΑ στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της.

Για τους ελέγχους που διενεργούνται συντάσσεται σχετική έκθεση ελέγχου, η οποία και καταχωρείται στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ).

ΜΕΡΟΣ III: Μέτρα Αξόνων 1, 3, 4 και ορισμένα Μέτρα του Άξονα 2

#### III.1. Πεδίο Εφαρμογής

Το παρόν Μέρος αφορά στους ελέγχους που εφαρμόζονται επί των Μέτρων:

Μέτρα Άξονα 1: Βελτίωση της ανταγωνιστικότητας του τομέα της γεωργίας και της δασοκομίας.

Μέτρα Άξονα 3: Ποιότητα ζωής στις αγροτικές περιοχές και διαφοροποίηση της αγροτικής οικονομίας.

Μέτρα Άξονα 4: Εφαρμογή της προσέγγισης Leader.

Μέτρα Άξονα 2: Βελτίωση του περιβάλλοντος και της υπαίθρου και πιο συγκεκριμένα στα ακόλουθα Μέτρα:

α) 214 - Υπομέτρο 3 - Δράση 3.4 - Διατήρηση γενετικών πόρων στην κτηνοτροφία

β) 216 - Στήριξη για μη παραγωγικές επενδύσεις που στοχεύει στην αειφορική χρήση της γεωργικής γής.

γ) 226 - Αποκατάσταση του δασοκομικού δυναμικού και εισαγωγή δράσεων πρόληψης.

δ) 227 - Στήριξη για μη παραγωγικές επενδύσεις που στοχεύει στην αειφορική χρήση δασικής γής.

ε) 221 - Πρώτη δάσωση γεωργικών γαιών (όσον αφορά τις δαπάνες εγκατάστασης).

στ) 223 - Πρώτη δάσωση μη γεωργικών γαιών (όσον αφορά τις δαπάνες εγκατάστασης).

#### III.2. Αιτήσεις ενίσχυσης

##### 1. Διοικητικός έλεγχος

Διοικητικοί έλεγχοι διενεργούνται από τους Φορείς Εφαρμογής, ΕΔΑ Περιφερειών, την ΕΥΕ ΠΑΑ ή τις Ομάδες Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ) για τον Άξονα 4 του ΠΑΑ 2007-2013, σε όλες τις αιτήσεις ενίσχυσης και καλύπτουν όλα τα στοιχεία που είναι δυνατό και ενδεδειγμένο να ελεγχθούν διοικητικά. Οι διαδικασίες προβλέπουν την καταγραφή των πραγματοποιούμενων ελεγκτικών εργασιών, των αποτελεσμάτων των εξακριβώσεων και των μέτρων που λαμβάνονται για την αντιμετώπιση των αποκλίσεων.

Οι διοικητικοί έλεγχοι επί αιτήσεων ενίσχυσης περιλαμβάνουν ιδίως εξακρίβωση των εξής:

α) επιλεξιμότητα της ενέργειας για την οποία ζητείται ενίσχυση,

β) τήρηση των κριτηρίων επιλογής που καθορίζονται στο Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης,

γ) συμμόρφωση της ενέργειας για την οποία ζητείται ενίσχυση με τους ισχύοντες εθνικούς και ενωσιακούς κανόνες, ιδίως και εφόσον απαιτείται στους τομείς των δημόσιων προμηθειών, των κρατικών ενισχύσεων και άλλων ενδεικνυόμενων υποχρεωτικών προτύπων που έχουν θεσπιστεί από την εθνική νομοθεσία ή που προβλέπονται στο Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης,

δ) αξιολόγηση του εύλογου χαρακτήρα του προτεινόμενου κόστους με τη χρήση κατάλληλου συστήματος αξιολόγησης, όπως λ.χ. κόστος αναφοράς, σύγκριση των διαφόρων προσφορών ή επιτροπή αξιολόγησης,

ε) αξιοπιστία του δικαιούχου με αναφορά σε προηγούμενες ενέργειες που συγχρηματοδοτήθηκαν από το έτος 2000 και μετά.

#### III.3. Αιτήσεις πληρωμής

##### 1. Διοικητικός έλεγχος

Διοικητικοί έλεγχοι διενεργούνται από τους Φορείς Εφαρμογής, ΕΔΑ Περιφερειών, την ΕΥΕ ΠΑΑ ή τις Ομά-

δες Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ) για τον Άξονα 4 του ΠΑΑ 2007-2013, σε όλες τις αιτήσεις πληρωμής ή άλλες δηλώσεις που απαιτείται να υποβάλλονται από έναν δικαιούχο ή τρίτο μέρος και καλύπτουν όλα τα στοιχεία που είναι δυνατό και ενδεδειγμένο να ελεγχθούν διοικητικά προκειμένου να επαληθευτεί η τήρηση των κανονιστικών και θεσμικών απαιτήσεων. Οι διαδικασίες προβλέπουν την καταγραφή των πραγματοποιούμενων ελεγκτικών εργασιών, των αποτελεσμάτων των ελέγχων και των μέτρων που λαμβάνονται για την αντιμετώπιση των αποκλίσεων.

Για τη διενέργεια των διοικητικών ελέγχων, ο Φορέας Εφαρμογής, ΕΔΑ, ΕΥΕ ΠΑΑ, ή ΟΤΔ για τα Μέτρα του Άξονα 4, προβαίνει σε διοικητική εξέταση και επεξεργασία των στοιχείων που έχουν υποβληθεί με το αίτημα του δικαιούχου και ειδικότερα στην πιστοποίηση:

α) του οικονομικού αντικείμενου, τον έλεγχο δηλ. των δαπανών με βάση τα υποβληθέντα παραστατικά,  
β) του φυσικού αντικείμενου της επένδυσης, σύμφωνα με τα στοιχεία που υποβάλλονται από τον δικαιούχο.

Για τις πληρωμές που πραγματοποιούν οι δικαιούχοι τηρούνται τιμολόγια και δικαιολογητικά με τα οποία αποδεικνύεται η πληρωμή. Εάν αυτό δεν είναι δυνατό, οι πληρωμές συνοδεύονται από δικαιολογητικά ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος.

Οι διοικητικοί έλεγχοι περιλαμβάνουν διαδικασίες για την αποφυγή παράτυπης διπλής χρηματοδότησης από άλλα ενωσιακά ή εθνικά καθεστώτα και από άλλες προγραμματικές περιόδους.

## 2. Επιτόπια επαλήθευση

α. Οι επιτόπιες επαληθεύσεις διενεργούνται από τους Φορείς Εφαρμογής, ΕΔΑ Περιφερειών, την ΕΥΕ ΠΑΑ ή τις Ομάδες Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ) για τον Άξονα 4 του ΠΑΑ 2007-2013, και περιλαμβάνουν ιδίως, και στο μέτρο που ενδείκνυται για την υπόψη αίτηση πληρωμής, την εξακρίβωση των εξής:

i) παράδοση των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών,  
ii) αληθή πραγματοποίηση των δαπανών για τις οποίες υποβάλλεται η αίτηση,  
iii) ολοκληρωμένη ενέργεια σε σχέση με την ενέργεια για την οποία ζητήθηκε και χορηγήθηκε η ενίσχυση.

β. Για τις επενδυτικές ενέργειες πρέπει να εξακριβωθεί η υλοποίηση της επένδυσης με τουλάχιστον μία επίσκεψη επιτόπου στον χώρο που πραγματοποιείται η ενέργεια ή στον τόπο της επένδυσης.

γ. Για μικρότερες επενδύσεις (μικρού προϋπολογισμού) ή σε περιπτώσεις στις οποίες οι Φορείς Εφαρμογής/ΕΔΑ/ΕΥΕ ΠΑΑ θεωρούν ότι ο κίνδυνος να μην τηρούνται οι όροι χορήγησης της ενίσχυσης ή να μην έχει όντως πραγματοποιηθεί η επένδυση είναι μικρός, καθώς και στις περιπτώσεις όπου η ενέργεια περιλαμβάνεται στο δείγμα για επιτόπιο έλεγχο, δίδεται η δυνατότητα μη πραγματοποίησης τέτοιων επισκέψεων. Η απόφαση αυτή και η αιτιολόγησή της καταγράφεται στο θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής του Μέτρου. Ειδικά για τον Άξονα 4, οι ΟΤΔ διενεργούν επιτόπια επίσκεψη σύμφωνα με τα οριζόμενα στο θεσμικό πλαίσιο που διέπει την εφαρμογή του.

Με την ολοκλήρωση της διενέργειας της επαλήθευσης και προκειμένου να καταβληθεί η δημόσια δαπάνη (ενίσχυση) προς τους δικαιούχους επενδυτές, το αρμόδιο όργανο συντάσσει Πρακτικό Επιτόπιας Επαλήθευσης,

στο οποίο καταγράφονται το φυσικό αντικείμενο των ενεργειών που έχουν εξακριβωθεί και το αντίστοιχο οικονομικό αντικείμενο και αρχιθετείται στο φάκελο της πράξης.

## 3. Αποκλεισμοί δικαιούχων - μειώσεις ενισχύσεων

Μετά τη διενέργεια των προαναφερομένων διοικητικών ελέγχων/επιτόπιων επαληθεύσεων κατά την υποβολή κάθε αίτησης πληρωμής από τους δικαιούχους, οι πληρωμές των δικαιούχων υπολογίζονται με βάση τις δαπάνες που κρίνονται επιλέξιμες. Για τον προσδιορισμό του ποσού που είναι επιλέξιμο για ενίσχυση καθορίζονται τα εξής:

α) το ποσό που πρέπει να καταβληθεί στον δικαιούχο με βάση μόνον την εκάστοτε αίτηση πληρωμής

β) το ποσό που πρέπει να καταβληθεί στον δικαιούχο αφού εξετασθεί η επιλεξιμότητα της κάθε αίτησης πληρωμής.

Στην περίπτωση που το ποσό βάσει της υποβληθείσας από τον δικαιούχο αίτησης πληρωμής (σημείο α) υπερβαίνει το επιλέξιμο ποσό που καθορίζεται μετά την εξέταση της επιλεξιμότητας της αίτησης πληρωμής (σημείο β) κατά ποσοστό άνω του 3% επί αυτού του επιλέξιμου ποσού, εφαρμόζεται μείωση επί του επιλέξιμου ποσού, η οποία ισούται με τη διαφορά μεταξύ αυτών των δύο ποσών. Σημειώνεται ότι δεν εφαρμόζεται μείωση αν ο δικαιούχος μπορεί να αποδείξει ότι δεν ευθύνεται για την προσθήκη του μη επιλέξιμου ποσού.

Επιπροσθέτως, στην περίπτωση που διαπιστώνεται ότι ο δικαιούχος έχει υποβάλλει ψευδή δήλωση εκ προθέσεως, η υπό εξέταση ενέργεια αποκλείεται από την ενίσχυση του ΠΑΑ 2007-2013 και τα ποσά που τυχόν έχουν καταβληθεί ανακτώνται ως αχρεωστήτως καταβληθέντα. Επιπλέον, ο δικαιούχος αποκλείεται από τη λήψη ενίσχυσης στο πλαίσιο του ίδιου Μέτρου για το ημερολογιακό έτος της διαπίστωσης και το επόμενο.

Οι προαναφερόμενες μειώσεις και αποκλεισμοί επιβάλλονται με την επιφύλαξη συμπληρωματικών κυρώσεων, σύμφωνα με άλλες διατάξεις της ενωσιακής ή της εθνικής νομοθεσίας και εφαρμόζονται τηρουμένων των αναλογιών και στις μη επιλέξιμες δαπάνες που διαπιστώνονται κατά τη διάρκεια των επιτόπιων και εκ των υστέρων ελέγχων.

## III.4. Δειγματοληπτικοί Επιτόπιοι έλεγχοι

### 1. Γενικές Διατάξεις

Οι επιτόπιοι έλεγχοι διενεργούνται, με βάση κατάλληλο δείγμα, από την Μονάδα Ελέγχου των Ε.Υ.Δ. ΠΑΑ της Ελλάδας 2007-2013 (ΕΥΔ ΠΑΑ), Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής ΠΑΑ (ΕΥΕ ΠΑΑ), ΕΔΑ Περιφερειών και λοιπών Φορέων Εφαρμογής για τις εγκεκριμένες πράξεις των Μέτρων που διαχειρίζονται και έχει εκχωρηθεί από την ΕΥΔ ΠΑΑ η σχετική αρμοδιότητα. Οι έλεγχοι αυτοί, στο μέτρο του δυνατού, διενεργούνται πριν από την καταβολή της τελικής πληρωμής για την ενέργεια

Οι επιτόπιοι έλεγχοι, πλην εξαιρετικών περιπτώσεων που καταγράφονται και αιτιολογούνται δεόντως από τις αρμόδιες υπηρεσίες, περιλαμβάνουν επίσκεψη στο χώρο που πραγματοποιείται η ενέργεια ή, σε περίπτωση άυλης ενέργειας, στον αρμόδιο για την ενέργεια φορέα. Η διενέργεια των επιτόπιων ελέγχων μπορεί να γνωστοποιηθεί στους υπό έλεγχο φορείς, με την προϋπόθεση ότι δεν τίθεται σε κίνδυνο ο στόχος του ελέγχου.

Η γνωστοποίηση δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 14 ημέρες από την ημερομηνία διεξαγωγής του ελέγχου.

Το δείγμα των προς έλεγχο δαπανών αντιστοιχεί σε ποσοστό τουλάχιστον 4% των δαπανών που χρηματοδοτούνται από το ΕΓΤΑΑ και οι οποίες πρέπει να καταβάλλονται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ κάθε ημερολογιακό έτος, λαμβανομένων υπόψη μόνο των ελέγχων που διενεργούνται έως το τέλος του σχετικού έτους, και σε ποσοστό τουλάχιστον 5% των δαπανών που χρηματοδοτούνται από το ΕΓΤΑΑ κατά τη διάρκεια ολόκληρης της περιόδου προγραμματισμού.

Για την επιλογή του δείγματος των εγκεκριμένων ενεργειών που θα ελεγχθούν, λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα κριτήρια:

α) η ανάγκη να ελεγχθεί κατάλληλος συνδυασμός ειδών και μεγεθών των ενεργειών,

β) τυχόν παράγοντες κινδύνου που έχουν εντοπισθεί μετά από εθνικούς ή ενωσιακούς ελέγχους,

γ) η ανάγκη διατήρησης ισορροπίας ανάμεσα στους Άξονες και τα Μέτρα,

δ) η ανάγκη τυχαιάς επιλογής μεταξύ 20% και 25% των δαπανών.

Οι υπηρεσίες ελέγχου τηρούν αρχεία που περιγράφουν και τεκμηριώνουν τη δειγματοληπτική μέθοδο και καθορίζουν τις πράξεις που επιλέγονται προς επιτόπιο έλεγχο. Οι ελεγκτές που αναλαμβάνουν τους επιτόπιους ελέγχους δεν πρέπει να έχουν λάβει μέρος στους διοικητικούς ελέγχους της ίδιας ενέργειας.

#### 2. Στόχοι/περιεχόμενο επιτόπιων ελέγχων

Η διενέργεια δειγματοληπτικών επιτόπιων ελέγχων αποσκοπεί στην επαλήθευση των κατωτέρω:

α) την ύπαρξη λογιστικών ή άλλων εγγράφων που συνοδεύουν τις αιτήσεις πληρωμής που υποβλήθηκαν από τον δικαιούχο, συμπεριλαμβανομένου, εφόσον είναι αναγκαίο, ελέγχου της ακρίβειας των στοιχείων της αίτησης πληρωμής με βάση δεδομένα ή εμπορικά έγγραφα που κατέχουν τρίτα μέρη,

β) για επαρκή αριθμό δαπανών, τη συμμόρφωση της φύσης και του χρονοδιαγράμματος της δαπάνης προς τις ενωσιακές διατάξεις και την αντιστοιχία της με τις εγκεκριμένες προδιαγραφές της ενέργειας και με τις εργασίες οι οποίες όντως πραγματοποιήθηκαν ή τις υπηρεσίες που παρασχέθηκαν,

γ) εάν η χρήση ή η προβλεπόμενη χρήση της ενέργειας ανταποκρίνεται στη χρήση που περιγράφεται στην αίτηση ενίσχυσης,

δ) εάν είναι αναγκαίο, ότι οι δημόσια χρηματοδοτούμενες ενέργειες έχουν υλοποιηθεί σύμφωνα με τους ενωσιακούς κανόνες και πολιτικές, και ιδίως με τους κανόνες για τις δημόσιες προμήθειες και τα συναφή υποχρεωτικά πρότυπα που έχουν θεσπιστεί από την εθνική νομοθεσία ή που προβλέπονται στο Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης.

Σημειώνεται ότι οι επιτόπιοι έλεγχοι καλύπτουν όλες τις δεσμεύσεις και τις υποχρεώσεις του δικαιούχου που μπορούν να ελεγχθούν τη στιγμή της επίσκεψης. Εφόσον είναι αναγκαίο, διενεργούνται ταυτόχρονα και με άλλους ελέγχους που προβλέπονται από τους ενωσιακούς κανόνες όσον αφορά τις γεωργικές επιδοτήσεις. Στην περίπτωση που οι δικαιούχοι ή οι εκπρόσωποί τους εμποδίζουν τη διενέργεια των ελέγχων, οι αιτήσεις ενίσχυσης, οι αιτήσεις πληρωμής και άλλες δηλώσεις απορρίπτονται και τα ποσά που έχουν ήδη καταβληθεί για την ενέργεια αυτή ανακτώνται.

#### 3. Έκθεση ελέγχου

α. Για κάθε επιτόπιο έλεγχο και εκ των υστέρων έλεγχο συντάσσεται έκθεση, στην οποία μεταξύ των άλλων αναφέρονται ιδίως τα μέτρα και οι αιτήσεις ενίσχυσης και πληρωμής που ελέγχθηκαν, τα άτομα που ήταν παρόντα κατά την διεξαγωγή των διαφόρων φάσεων της ελεγκτικής διαδικασίας, το διάστημα που μεσολάβησε από την ειδοποίηση του δικαιούχου για τη διενέργεια ελέγχου, τα αποτελέσματα και τα ευρήματα των ελέγχων, καθώς και τυχόν περαιτέρω μέτρα ελέγχου που πρέπει να διενεργηθούν.

Στον δικαιούχο παρέχεται η δυνατότητα να υπογράψει την έκθεση ή την λίστα ελέγχου ή το ερωτηματολόγιο, για να βεβαιώσει την παρουσία του στον έλεγχο και να προσθέσει παρατηρήσεις. Σε περίπτωση που έχουν διαπιστωθεί παρατυπίες, ο δικαιούχος λαμβάνει αντίγραφο της έκθεσης ελέγχου ή απόσπασμα του μέρους της έκθεσης ελέγχου που τον αφορά.

β. Τα αποτελέσματα των επιτόπιων ελέγχων αξιολογούνται για να προσδιορισθεί κατά πόσο τα προβλήματα που τυχόν εντοπίστηκαν είναι συστημικού χαρακτήρα και συνεπάγονται κινδύνους για άλλες παρόμοιες ενέργειες, άλλους δικαιούχους ή για άλλους φορείς. Η αξιολόγηση προσδιορίζει επίσης τις αιτίες αυτών των καταστάσεων, την περαιτέρω εξέταση που ενδεχομένως απαιτείται, καθώς και τα αναγκαία διορθωτικά και προληπτικά μέτρα.

γ. Στην περίπτωση διαπίστωσης παράβασης εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, λαμβάνοντας υπόψη το είδος και τη φύση της παράβασης και τις δημοσιονομικές της επιπτώσεις, η υπηρεσία που διενήργησε τον έλεγχο δύναται να εισηγηθεί την ακύρωση μέρους ή του συνόλου της χρηματοδότησης της πράξης από το ΠΑΑ 2007-2013 σύμφωνα με την διαδικασία της ΚΥΑ περί επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

δ. Τα πορίσματα (έκθεση) ελέγχου και η συνέχεια που δίδεται θα καταχωρείται στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ) σε ειδικά πεδία ελέγχων και θα κοινοποιούνται στον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ).

#### 4. Αποκλεισμοί δικαιούχων - μειώσεις ενισχύσεων

Οι προαναφερθέντες αποκλεισμοί δικαιούχων/μειώσεις ενισχύσεων της παρ. ΙΙΙ.3.3 εφαρμόζονται κατ' αναλογία στις μη επιλέξιμες δαπάνες που εντοπίζονται κατά τους δειγματοληπτικούς επιτόπιους ελέγχους.

#### ΙΙΙ.5. Έκτακτοι Επιτόπιοι έλεγχοι

Οι αρμόδιες Μονάδες Ελέγχου των Ειδικών Υπηρεσιών Διαχείρισης και Εφαρμογής/ΕΔΑ Περιφερειών εφόσον έχουν σοβαρές ενδείξεις για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, προβαίνουν στη διενέργεια έκτακτου επιτόπιου ελέγχου και όπου απαιτείται ζητείται από τον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) η αναστολή της χρηματοδότησης της πράξης.

ΜΕΡΟΣ IV: Συμπληρωματικές διατάξεις ελέγχου για ειδικά Μέτρα

#### 1. Νέοι Γεωργοί (Μέτρο 112)

Για το Μέτρο 112 του ΠΑΑ 2007-2013 που προβλέπεται στο άρθρο 22(1) του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1698/2005, οι Ενδιάμεσες Διαχειριστικές Αρχές (ΕΔΑ) και οι Φορείς Εφαρμογής (ΦΕ) εξακριβώνουν τη συμμόρφωση με το επιχειρηματικό σχέδιο, σύμφωνα με το άρθρο 13(3) του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1974/2006, με διοικητικούς ελέγχους και, βάσει δείγματος, με επιτόπιους ελέγχους όπως ορίζεται από το θεσμοθετημένο πλαίσιο εφαρμογής του Μέρους.

2. Πρόωρη συνταξιοδότηση γεωργών και γεωργικών εργατών (Μέτρο 113)

Για τις αιτήσεις ενίσχυσης του Μέρους οι διοικητικοί έλεγχοι διενεργούνται από τον Φορέα Εφαρμογής/Φορέα εμπλεκόμενο στην υλοποίηση του Μέρους και περιλαμβάνουν επιπλέον των αναφερομένων στο σημείο III.2.1 και μετά τη μεταβίβαση της εκμετάλλευσης, εξακρίβωση της συμμόρφωσης των απαιτήσεων του άρθρου 23(2)(β) και 23(3) του Καν. (ΕΚ) αριθ. 1698/2005 που αφορούν τους αποχωρούντες και διάδοχους γεωργούς. Για τις αιτήσεις πληρωμής του Μέρους και μετά την πρώτη πληρωμή της ενίσχυσης μπορούν να μην πραγματοποιούνται επιτόπιοι έλεγχοι, εφόσον οι διοικητικοί έλεγχοι, συμπεριλαμβανομένων των κατάλληλων διασταυρωτικών ελέγχων με τα στοιχεία του Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΟΣΔΕ) από τον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) σε συνεργασία με τον Φορέα Εφαρμογής και τους Φορείς που εμπλέκονται στην υλοποίηση του Μέρους, παρέχουν την αναγκαία διασφάλιση για τη νομιμότητα και κανονικότητα των πληρωμών.

3. Ενισχύσεις που αφορούν καθεστώς ποιότητας τροφίμων αναγνωρισμένα από τα Κ-Μ (Μέτρο 132)

Για ενισχύσεις που αφορούν τη στήριξη γεωργών που συμμετέχουν σε συστήματα για την ποιότητα τροφίμων (άρθρο 32, Καν. (ΕΚ) αρ. 1698/2005), ο Οργανισμός Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) μπορεί, εφόσον είναι αναγκαίο, για την εξακρίβωση της συμμόρφωσης με τα κριτήρια επιλεξιμότητας, να χρησιμοποιεί στοιχεία που έχει λάβει από άλλες υπηρεσίες, φορείς ή οργανισμούς. Ο ΟΠΕΚΕΠΕ πρέπει να έχει εξασφαλίσει ότι η υπηρεσία, ο φορέας ή ο οργανισμός λειτουργούν σε ποιοτικό επίπεδο επαρκές για να ελεγχθεί η συμμόρφωση με τα κριτήρια επιλεξιμότητας.

4. Εκμεταλλεύσεις σε διαδικασία αναδιάρθρωσης (Μέτρο 144)

Για το Μέτρο 144 του ΠΑΑ 2007-2013 που προβλέπεται στο άρθρο 35α του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1698/2005, ο αρμόδιος Φορέας Εφαρμογής (ΦΕ) αξιολογεί την πρόοδο σε σχέση με το επιχειρηματικό σχέδιο μετά την πάροδο δώδεκα μηνών μέσω διοικητικών ελέγχων και, βάσει δείγματος, με επιτόπιους ελέγχους όπως ορίζεται στο θεσμοθετημένο πλαίσιο εφαρμογής του Μέρους.

5. Άλλες δράσεις χρηματοοικονομικής τεχνικής

Σε περίπτωση δαπανών που πραγματοποιούνται για πράξεις που περιλαμβάνουν συνεισφορές για τη στήριξη ταμείων επιχειρηματικών κεφαλαίων, ταμείων εγγυήσεων και ταμείων δανειοδοτήσεων, εξασφαλίζεται, μέσω διοικητικών ελέγχων και, εφόσον είναι αναγκαίο, μέσω επιτόπιων επισκέψεων στα ταμεία ή τους χορηγούς τους, ότι τηρούνται οι όροι των άρθρων 51 και 52 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1974/2006 και εξακριβώνεται ιδίως η ορθή χρήση των πόρων του ταμείου και το κλείσιμο στο τέλος της Προγραμματικής Περιόδου.

6. Μέτρα Άξονα 4

1. Οι διοικητικοί έλεγχοι επί των αιτήσεων πληρωμής που αφορούν στα Μέτρα 421 και 431 διεξάγονται κατά τα οριζόμενα στο Μέρος III από την αρμόδια Μονάδα της ΕΥΕ ΠΑΑ.

2. Για τους διοικητικούς ελέγχους των αιτήσεων ενίσχυσης και των αιτήσεων πληρωμής που διεξάγονται από τις ΟΤΔ (Μέρος III.2 και III.3), η ΕΥΕ ΠΑΑ ασκεί εποπτεία επί των ΟΤΔ με σκοπό να επαληθεύει και

διασφαλίζει την ορθή εφαρμογή των εθνικών και κοινοτικών διατάξεων που διέπουν το ΠΑΑ, την ικανότητα των ΟΤΔ να υλοποιούν Μέτρα του Προγράμματος και παρακολουθεί και επαληθεύει την συμμόρφωσή τους σε μέτρα που προτείνονται μετά από ευρήματα ελέγχου.

3. Διαδικασία εποπτείας

Η ΕΥΕ ΠΑΑ, στο πλαίσιο εποπτείας, μέσω τακτικών δειγματοληπτικών ελέγχων:

α. Επιβεβαιώνει την ορθότητα των αποτελεσμάτων των διοικητικών ελέγχων των ΟΤΔ επί των αιτήσεων ενίσχυσης και επί των αιτήσεων πληρωμής των δικαιούχων. Οι δειγματοληπτικοί διοικητικοί έλεγχοι επί των αιτήσεων πληρωμής δύνανται να περιλαμβάνουν επιτόπιες επισκέψεις σύμφωνα με τα οριζόμενα στο θεσμικό πλαίσιο που διέπει την εφαρμογή του Άξονα 4 του ΠΑΑ 2007-2013. Συντάσσει εκθέσεις ελέγχου στις οποίες καταγράφονται κατ' ελάχιστον οι πραγματοποιηθείσες ελεγκτικές εργασίες, τα αποτελέσματα και τα μέτρα που λαμβάνονται για την αντιμετώπιση των αποκλίσεων. Τα αποτελέσματα αυτών καταχωρούνται στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ).

β. Επιπλέον στο πλαίσιο των επιτόπιων ελέγχων που διενεργούνται σύμφωνα με το άρθρο 25 του κανονισμού (ΕΚ) 65/2011 διενεργούνται έλεγχοι των λογιστικών βιβλίων.

Το σύστημα εποπτείας συντάσσεται από την ΕΥΕ ΠΑΑ και γνωστοποιείται στις ΟΤΔ, στην ΕΥΔ ΠΑΑ και στον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ).

ΜΕΡΟΣ V: Εκ των υστέρων έλεγχοι σε επενδυτικές πράξεις

A. Σκοπός

1) Διενεργούνται εκ των υστέρων έλεγχοι σε επενδυτικές πράξεις προκειμένου να εξακριβωθεί ότι μια πράξη που αφορά επένδυση συνεχίζει να δικαιούται συγχρηματοδότηση από το ΠΑΑ 2007-2013, εάν από την ημερομηνία που η ΕΥΔ ΠΑΑ/ΕΥΕ ΠΑΑ αποφάσισε την χρηματοδότησή της και για διάστημα πέντε (5) ετών δεν έχουν επέλθει σημαντικές αλλαγές οι οποίες να επηρεάζουν την φύση της επένδυσης, τους όρους υλοποίησής της και δεν παρέχει αδικαιολόγητο πλεονέκτημα σε μια επιχείρηση ή δημόσιο οργανισμό. Επίσης για το ίδιο διάστημα να μην έχουν συμβεί σημαντικές τροποποιήσεις που να απορρέουν είτε από την μεταβολή της φύσης του ιδιοκτησιακού καθεστώτος μιας υποδομής είτε να έχει διακοπεί μια παραγωγική δραστηριότητα ή να έχει μετεγκατασταθεί.

2) Η επένδυση που έχει συγχρηματοδοτηθεί από το Πρόγραμμα πρέπει να διατηρείται στην περιοχή όπου χορηγήθηκε η ενίσχυση τουλάχιστον για πέντε (5) έτη μετά την ολοκλήρωση στο σύνολό της. Στην περίπτωση Μικρών και Μεσάιων Επιχειρήσεων (ΜΜΕ) σύμφωνα με τον Καν. (ΕΚ) 800/2008, το προαναφερόμενο διάστημα μειώνεται σε τρία (3) έτη.

Σημειώνεται ότι λόγω της ταχείας τεχνολογικής εξέλιξης είναι δυνατή η αντικατάσταση μονάδας ή εξοπλισμού της επένδυσης, εφόσον όμως η οικονομική δραστηριότητα παραμένει στην ίδια περιοχή για την προαναφερόμενη χρονική περίοδο.

B. Διαδικασία

Κάθε ημερολογιακό έτος θα ελέγχεται τουλάχιστον το 1 % των δαπανών του ΕΓΤΑΑ για επενδυτικές πράξεις που συνεχίζουν να αποτελούν αντικείμενο δεσμεύσεων βάσει του άρθρου 72(1) του κανονισμού (ΕΚ) αριθ.



1698/2005 και για τις οποίες έχει πραγματοποιηθεί η τελική πληρωμή από το ΕΓΤΑΑ. Λαμβάνονται υπόψη μόνο οι έλεγχοι που διενεργούνται έως το τέλος του σχετικού ημερολογιακού έτους. Οι έλεγχοι αυτοί θα διεξάγονται από τους φορείς που θα ορίζονται στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο (ΚΥΑ) εφαρμογής του εκάστοτε Μέτρου. Σε περιπτώσεις που δεν ορίζεται στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής φορέας για την διεξαγωγή των εκ των υστέρων ελέγχων καθώς και σε περιπτώσεις καταγγελιών, ο έλεγχος αυτός θα διεξάγεται από την ΕΥΔ ΠΑΑ 2007-2013.

Το δείγμα ελέγχου θα βασίζεται σε ανάλυση κινδύνου και στις οικονομικές επιπτώσεις των πράξεων, ομάδων πράξεων ή μέτρων και σε ένα τμήμα του δείγματος σε τυχαία επιλογή.

Κατά την διεξαγωγή του ελέγχου θα συμπληρώνονται πίνακες ελέγχου (check lists), καθορισμένου περιεχομένου, οι οποίοι θα αρχειοθετούνται και θα τηρούνται στο φάκελο της επένδυσης. Σχετική έκθεση ελέγχου θα συντάσσεται κατ' αναλογία των προβλεπόμενων στην παράγραφο ΙΙΙ.4.3, θα καταχωρείται στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ) και θα κοινοποιείται στον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ).

#### Γ. Κυρώσεις

Στην περίπτωση διαπίστωσης μη επιλέξιμης δαπάνης ενημερώνεται εγγράφως ο επενδυτής για τυχόν έκφραση αντιρρήσεων ή λήψη διορθωτικών μέτρων και σε περίπτωση μη ανταπόκρισης εκ μέρους του επιβάλλονται οι δέουσες κυρώσεις, με ευθύνη της υπηρεσίας που διενήργησε τον εκ των υστέρων έλεγχο ακολουθώντας τα προβλεπόμενα στο υφιστάμενο κανονιστικό και θεσμικό πλαίσιο που διέπει την υλοποίηση της επένδυσης και την επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών. Οι μειώσεις και αποκλεισμοί που αναφέρονται στην παρ. ΙΙΙ.3.3 εφαρμόζονται κατ' αναλογία στις μη επιλέξιμες δαπάνες που εντοπίζονται κατά τους εκ των υστέρων ελέγχους.

ΜΕΡΟΣ VI: Εποπτεία εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ)

Η ΕΥΔ ΠΑΑ 2007-2013 διασφαλίζει την ορθή εφαρμογή του ΣΔΕ από τις ΕΥΕ ΠΑΑ, ΕΔΑ Περιφερειών και Φορείς Εφαρμογής, μέσω περιοδικών ελέγχων Συστήματος και εφαρμογής Πράξεων.

Συντάσσονται σχετικές εκθέσεις ελέγχου, συστήνονται μέτρα βελτίωσης και παρακολουθείται η εφαρμογή τους.

Οι εκθέσεις ελέγχου καταχωρούνται στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ) και κοινοποιούνται στον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ).

ΜΕΡΟΣ VII: Έλεγχοι Οργανισμού Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ)

α) Ο Οργανισμός Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) διενεργεί ελέγχους εποπτείας σε υπηρεσίες ή φορείς στους οποίους έχει εκχωρήσει αρμοδιότητές του με σκοπό:

- Την παρακολούθηση και την επιτήρηση της επάρκειας των φορέων τόσο σε ότι αφορά την ελεγκτική διαδικασία όσο και εκείνη της έγκρισης των πληρωμών.

- Την εξακρίβωση της τήρησης της σχετικής νομοθεσίας, των κατευθυντηρίων γραμμών και οδηγιών.

Κατά τους ελέγχους αυτούς εξετάζεται και αξιολογείται η διασφάλιση της επάρκειας και της αποτελεσματικής λειτουργίας των συστημάτων ελέγχου και έγκρισης των πληρωμών των εξουσιοδοτημένων φορέων, κατά το

μέρος που αφορούν την υλοποίηση των έργων (φυσικό και οικονομικό αντικείμενο), ελέγχοντας δειγματοληπτικά σε ποσοστό μέχρι 5% επί των αιτήσεων πληρωμής των δικαιούχων στους οποίους έχει ήδη διενεργηθεί έλεγχος από τους εξουσιοδοτημένους Φορείς.

Ο Οργανισμός Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) τηρεί αρχεία που περιγράφουν και τεκμηριώνουν τη δειγματοληπτική μέθοδο και καθορίζουν τις πράξεις που επιλέγονται προς επιτόπιο έλεγχο.

Με βάση τα αποδεικτικά στοιχεία που συγκεντρώθηκαν κατά τη διάρκεια του ελέγχου συντάσσεται Έκθεση ελέγχου. Η Έκθεση ελέγχου εγκρίνεται από τον Πρόεδρο του Οργανισμού και τα αποτελέσματά της αποστέλλονται στους ελεγχόμενους φορείς.

Στην περίπτωση που κατά τη διενέργεια του ελέγχου διαπιστώνεται μη επιλέξιμη δαπάνη ή παρατυπία, εκ της οποίας προκύπτει αχρεωστήτη καταβολή σε βάρος του Ε.Γ.Τ.Α.Α., ο Οργανισμός Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) ακολουθεί διαδικασία επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

Τα αποτελέσματα των ελέγχων καταχωρούνται στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ).

β) Ο Οργανισμός Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) επαληθεύει την ποιότητα των ελέγχων που διενεργούνται από άλλους φορείς βάσει συστήματος που καθορίζεται από τον ίδιο.

ΜΕΡΟΣ VIII: Έλεγχοι Επιτροπής της Ε.Ε.

Για τις ενισχύσεις που καταβάλλονται με βάση το ΠΑΑ 2007-2013 η Επιτροπή ή εξουσιοδοτημένοι από αυτήν αντιπρόσωποι, αφού ενημερωθούν εγκαίρως τις εμπλεκόμενες αρμόδιες αρχές του Προγράμματος, μπορούν να πραγματοποιούν ελέγχους σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο.

Για την υλοποίηση των αποτελεσμάτων των ελέγχων της Ε.Ε. ο Οργανισμός Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) συνεργάζεται με τις αρμόδιες ΕΥΔ ΠΑΑ 2007-2013/ΕΥΕ ΠΑΑ /ΕΔΑ Περιφερειών/Φορείς Εφαρμογής σε ότι αφορά την διαδικασία λήψης μέτρων και μεριμνά για την καταχώρησή τους στο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣΑΑ).

ΜΕΡΟΣ ΙΧ: Οριζόντια θέματα

ΙΧ.1. Κοινοποιήσεις προς Επιτροπή της Ε.Ε.

Μέχρι τις 15 Ιουλίου κάθε έτους ο Οργανισμός Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) σε συνεργασία με τις ΕΥΔ ΠΑΑ 2007-2013/ΕΥΕ ΠΑΑ/ΕΔΑ Περιφερειών/Φορείς Εφαρμογής και με τη σύμφωνη γνώμη της ΕΥΔ ΠΑΑ, αποστέλλει στην Επιτροπή έκθεση που καλύπτει τους ελέγχους και τα αποτελέσματα των ελέγχων που διενεργήθηκαν το προηγούμενο ημερολογιακό έτος. Τα στοιχεία και το περιεχόμενο της έκθεσης καθορίζονται κυρίως από το άρθρο 31 του Καν. (ΕΚ) 65/2011 (όπως τροποποιείται και ισχύει κάθε φορά).

Στο πλαίσιο αυτό και για τον ορθότερο συντονισμό, επίτευξη του στόχου των ελέγχων που προβλέπει ο κανονισμός (ΕΚ) 65/2011 και την αποτελεσματική εφαρμογή των απαιτήσεων του άρθρου 31: α) ο Οργανισμός Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) μεριμνά για την τακτική ενημέρωση των ΕΥΔ ΠΑΑ 2007-2013/ΕΥΕ ΠΑΑ με συγκεντρωτικά στοιχεία πληρωμών Αξόνων και Μέτρων που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του εν λόγω ημερολογιακού έτους και β) οι ΕΔΑ Περιφερειών/Φορείς Εφαρμογής ενημερώνουν τις ΕΥΔ ΠΑΑ 2007-2013/ΕΥΕ ΠΑΑ σε τακτά χρονικά διαστήματα με στοιχεία σχετικά με τους ελέγ-

χους που διενήργησαν στα Μέτρα που τους αφορούν κατά τη διάρκεια του εν λόγω ημερολογιακού έτους (Μέτρο, Δικαιούχοι, Πληρωμές, Κοινοτική συμμετοχή, επιτευχθέντα ποσοστά ελέγχων κλπ.).

ΙΧ.2. Δημοσιονομικές Διορθώσεις - Ανάκτηση Παρανόμως ή Αχρεωστήτως Καταβληθέντων Ποσών

Τα έσοδα από πρόστιμα, διοικητικές κυρώσεις, επιστροφή παρανόμως ή αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών θεωρούνται Έσοδα Ειδικού Προορισμού κατά την έννοια του άρθρου 32, παρ. 1 του Καν.(ΕΚ) 1290/2005 και αναζητούνται σύμφωνα με τους κοινοτικούς κανονισμούς και κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του Νόμου 2520/97, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει κάθε φορά.

Ο Οργανισμός Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) τηρεί βιβλίο οφειλετών σε ηλεκτρονική μορφή στο οποίο εγγράφεται κάθε περίπτωση ποινής, προστίμου, Εσόδου Ειδικού Προορισμού, αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντος ποσού και παρακολουθείται μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιβολής δημοσιονομικής διόρθωσης και ανάκτησης.

Στο πλαίσιο της διαχείρισης του χρηματικού Λογαριασμού ΕΓΤΑΑ και ειδικά για τις περιπτώσεις επιβολής δημοσιονομικών διορθώσεων και ανάκτησης των για οποιαδήποτε αιτία αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών, υπέρ του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ), προβλέπεται, μετά από τροποποίηση και συμπλήρωση του άρθρου 29 του Ν.2637/1998 (ΦΕΚ Α200), η ύπαρξη ρύθμισης μέσω σχετικής Κοινής υπουργικής απόφασης και κατά παρέκκλιση των διατάξεων του ως άνω νόμου.

Με την ΚΥΑ αυτή προσδιορίζονται όλες οι λεπτομέρειες της διαδικασίας έκδοσης δημοσιονομικής διόρθωσης και ανάκτησης του οφειλόμενου ποσού, όπου τούτο επιβάλλεται καθώς και η αφαίρεσή του από τις δαπάνες του ΠΑΑ 2007-2013.

ΙΧ.3. Δήλωση των παρατυπιών στην Ε.Ε.

#### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η κοινοποίηση στην Επιτροπή - Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF) των παρατυπιών που αποτέλεσαν αντικείμενο μιας πρώτης διοικητικής ή δικαστικής διαπιστώσεως (Καν. (ΕΚ) 1848/2006, άρθρο 3, παρ.1).

#### 2. Πεδίο εφαρμογής

Η κοινοποίηση εφαρμόζεται για κάθε παρατυπία που αποτέλεσε αντικείμενο μιας πρώτης διοικητικής ή δικαστικής διαπιστώσεως και οδηγεί σε δημοσιονομική διόρθωση κοινοτικής συνδρομής μεγαλύτερης των 10.000 ευρώ (Καν. (ΕΚ) 1848/2006).

#### 3. Περιγραφή διαδικασίας

Η Δ/ση Νομοπαρασκευαστικού Έργου & Νομικών Υποθέσεων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, είναι ο αρμόδιος φορέας για την ανακοίνωση με ηλεκτρονικό τρόπο στην Επιτροπή (OLAF) - μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού τριμήνου - των παρατυπιών που εντοπίστηκαν από τα ελεγκτικά όργανα κατά την διεξαγωγή επιτόπιων ελέγχων (Καν. (ΕΚ) 1848/2006). Για τον σκοπό αυτό, ζητά από τις ΕΥΔ ΠΑΑ, ΕΥΕ ΠΑΑ Ανταγωνιστικότητα, Ενδιάμεσες Διαχειριστικές Αρχές των Περιφερειών, από τον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) και λοιπούς φορείς εφαρμογής των Μέτρων του ΠΑΑ 2007-2013 που διεξάγουν ελέγχους, την διαβίβαση των στοιχείων που απαιτούνται από την OLAF.

ΙΧ.4. Διατήρηση των εγγράφων και των στοιχείων (αρχείο)

α. Όλα τα παραστατικά δαπανών και τα έγγραφα που αφορούν στα συγχρηματοδοτούμενα από το ΕΓΤΑΑ έργα θα φυλάσσονται στη διάθεση της Επιτροπής τουλάχιστον επί τρία έτη μετά από το έτος κατά το οποίο πραγματοποιήθηκε η τελική πληρωμή για το ΠΑΑ από τον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ).

β. Όσον αφορά τους δικαιούχους που ενισχύονται βάσει καθεστώτων ενίσχυσης που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Καν. (ΕΚ) 800/2008 (Άρθρο 1), το χρονικό διάστημα διατήρησης λεπτομερών φακέλων ορίζεται σε 10 έτη από την ημερομηνία που χορηγήθηκε η τελευταία πληρωμή του τελευταίου δικαιούχου.

γ. Σε περίπτωση παρατυπιών ή παραλείψεων τα ανωτέρω παραστατικά των σχετικών έργων φυλάσσονται στη διάθεση της Επιτροπής τουλάχιστον επί τρία έτη μετά από το έτος κατά το οποίο τα ποσά ανακτώνται πλήρως από τον δικαιούχο και πιστώνονται στο ΕΓΤΑΑ.

#### ΕΝΟΤΗΤΑ IV:

#### ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ

Η παρούσα ενότητα αφορά στην χρηματοδότηση των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) και από τον Τακτικό Προϋπολογισμό.

Διαδικασία IV.1: Χρηματοδότηση πράξεων από το ΠΔΕ

#### 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η δέσμευση του προϋπολογισμού κάθε ενταγμένης πράξης που συγχρηματοδοτείται από το ΕΓΤΑΑ, μέσω της εγγραφής της στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και η διάθεση των απαιτούμενων πιστώσεων στους Δικαιούχους για την υλοποίηση των συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων.

#### 2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται στο σύνολο των ενταγμένων πράξεων στο Πρόγραμμα και αρχίζει αμέσως μετά την απόφαση ένταξης/ χρηματοδότησης της πράξης στο Πρόγραμμα.

#### 3. Περιγραφή Διαδικασίας

##### ι. Εγγραφή πράξης στο ΠΔΕ

Στην πρόταση εγγραφής της πράξης στη Συλλογική Απόφαση του Φορέα Χρηματοδότησης περιλαμβάνονται τα εξής στοιχεία:

- Η επωνυμία του (Δ-ΦΕ)
- Ο τίτλος της πράξης, όπως αυτό αναφέρεται στην απόφαση ένταξης στο πρόγραμμα.
- Ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός και ο επιμερισμός του σε εθνική και κοινοτική συμμετοχή.
- Η ετήσια κατανομή του προϋπολογισμού.
- Το πρόγραμμα στο οποίο εντάσσεται η πράξη.
- Ο τρόπος χρηματοδότησης του έργου (άμεση ή έμμεση πληρωμή).

Για την πρώτη εγγραφή της πράξης στο ΠΔΕ η ΕΥΔ ΠΑΑ κοινοποιεί την απόφαση ένταξης/ χρηματοδότησης της πράξης στον αρμόδιο φορέα χρηματοδότησης του ΥΠΑΑΤ και στην αρμόδια Υπηρεσία για το ΠΔΕ στο ΥΠΟΙΑΝ, και αιτείται την εγγραφή της στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.

Όσον αφορά τα επόμενα έτη υλοποίησης της πράξης και τις τροποποιήσεις των στοιχείων της ΣΑΕ κάθε πράξης, η διαδικασία η οποία ακολουθείται είναι η εξής:

Η ΕΥΔ ΠΑΑ, με βάση τα στοιχεία χρηματοδότησης της πράξης και των αντίστοιχων νομικών δεσμεύσεων (συνολικός προϋπολογισμός πράξης και ετήσια κατανομή του), τα καταχωρηθέντα έντυπα δήλωσης δαπάνης και τα σχετικά Τεχνικά Δελτία Πράξης/Υποέργων, αιτείται στο Φορέα Χρηματοδότησης της πράξης του ΥΠΑΑΤ την εγγραφή της αντίστοιχης πίστωσης του έργου στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων του έτους.

Ο Φορέας χρηματοδότησης συγκεντρώνει τα έργα που προβλέπονται από τον ετήσιο προϋπολογισμό του και τα στοιχεία που οι επιμέρους Δικαιούχοι προτείνουν και συντάσσει πρόταση για την έκδοση της Συλλογικής Απόφασης την οποία αποστέλλει στο ΥΠΟΙΑΝ. Οι αιτήσεις των Φορέων Χρηματοδότησης εξετάζονται ως προς τη συμβατότητα των στοιχείων τους με τις αποφάσεις χρηματοδότησης των έργων που κοινοποιεί η ΕΥΔ ΠΑΑ στη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων του ΥΠΟΙΑΝ.

Για τα συνεχιζόμενα έργα που έχουν ενταχθεί στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, η πρόταση του φορέα χρηματοδότησης συνοδεύεται από τον σχετικό πίνακα της ΕΥΔ ΠΑΑ, βάσει των όσων ορίζονται στις ετήσιες εγκυκλίους που εκδίδει το ΥΠΟΙΑΝ και αφορούν την σύνταξη του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

Το ΥΠΟΙΑΝ ελέγχει τις προτάσεις των Φορέων Χρηματοδότησης. Ειδικότερα ελέγχονται οι αποφάσεις ένταξης των έργων, η συμφωνία των στοιχείων με τους πίνακες που αποστέλλουν ΕΥΔ ΠΑΑ και η συμβατότητα των αιτημάτων με τις προβλέψεις της εγκυκλίου που εκδίδει καθ' έτος το ΥΠΟΙΑΝ (αφορά στις περιπτώσεις συνεχιζόμενων έργων).

Μετά τον έλεγχο των προτάσεων των φορέων, ο Υπουργός του ΥΠΟΙΑΝ εκδίδει τις Συλλογικές Αποφάσεις με τις οποίες εγγράφονται τα έργα στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, βάσει της εισήγησης της Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών.

Η Συλλογική Απόφαση κοινοποιείται από το ΥΠΟΙΑΝ στο Φορέα Χρηματοδότησης, τον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ), την ΕΥΔ ΠΑΑ ή την ΕΥΕ ΠΑΑ τον ΦΕ και την Τράπεζα της Ελλάδος.

Διαδικασία IV.2: Χρηματοδότηση πράξεων από τον Τακτικό Προϋπολογισμό

#### 1. Σκοπός

Σκοπός είναι ο προσδιορισμός της διαδικασίας χρηματοδότησης των πράξεων που βαρύνουν τον Τακτικό προϋπολογισμό του ΥΠΑΑΤ.

#### 2. Πεδίο εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε καθεστώα ενίσχυσης των οποίων η Δημόσια Δαπάνη βαρύνει τον Τακτικό προϋπολογισμό του ΥΠΑΑΤ.

#### 3. Περιγραφή διαδικασίας

α. Έγκριση Δαπάνης για την εφαρμογή του καθεστώτος

Με την κοινή υπουργική απόφαση που εκδίδεται στο πλαίσιο της ενότητας I εγκρίνεται η συνολική δαπάνη για την εφαρμογή του καθεστώτος (έγκριση πράξεων - πληρωμές) καθ' όλη την προγραμματική περίοδο.

β. Προσδιορισμός Δαπάνης για την εφαρμογή της πράξης

Με την απόφαση ένταξης πράξης που εκδίδεται στο πλαίσιο της ενότητας I προσδιορίζεται το ύψος των νομικών και οικονομικών δεσμεύσεων που μπορούν να αναληφθούν διαχρονικά σε βάρος τόσο του προϋπολογισμού του προγράμματος όσο και του τακτικού προϋπολογισμού για την υλοποίηση της πράξης.

γ. Ενέργειες για την έγκριση της πίστωσης

Ο Φορέας Εφαρμογής κατ' έτος σε συνεργασία με την ΕΥΔ ΠΑΑ ή την ΕΥΕ και τον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) προβαίνει στις ακόλουθες ενέργειες:

γ.1. Με βάση τις ετήσιες απαιτήσεις χρηματοδότησης των πράξεων αρμοδιότητάς του προτείνει αρμοδίως για εγγραφή στον Τακτικό προϋπολογισμό του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων ΚΑΕ 5323 του ανάλογου ποσού.

γ.2. Μετά την έγκριση του προϋπολογισμού και το αργότερο εντός του μηνός Ιανουαρίου προωθεί για έγκριση ΚΥΑ χρηματοδότησης των πράξεων.

#### ΕΝΟΤΗΤΑ V:

#### ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΘΕΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΣΤΑ ΤΟΠΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΤΟΥ ΑΞΟΝΑ 4 (LEADER)

Από την ΕΥΕ ΠΑΑ εφαρμόζεται διαδικασία χρηματοδότησης των ΟΤΔ προκειμένου να καταστεί δυνατή η πληρωμή των δικαιούχων των πράξεων των τοπικών προγραμμάτων. Η χρηματοδότηση της ΟΤΔ πραγματοποιείται τμηματικά και ανάλογα με την πορεία υλοποίησης του τοπικού προγράμματος. Η ΟΤΔ υποβάλλει σχετικό αίτημα στην ΕΥΕ ΠΑΑ, η οποία μετά τους απαραίτητους ελέγχους εγκρίνει το αίτημα και το διαβιβάζει στον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ). Ο Οργανισμός Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) πραγματοποιεί την πληρωμή της ενίσχυσης πιστώνοντας ειδικό τραπεζικό λογαριασμό της ΟΤΔ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Απριλίου 2011

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

**ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΚΑΝΔΑΛΙΔΗΣ**

**ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**  
**ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ**

**ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ**

**Σε έντυπη μορφή:**

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

**Σε μορφή DVD/CD:**

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση	Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
<b>Α'</b>	150 €	40 €	15 €	<b>Α.Α.Π.</b>	110 €	30 €	-
<b>Β'</b>	300 €	80 €	30 €	<b>Ε.Β.Ι.</b>	100 €	-	-
<b>Γ'</b>	50 €	-	-	<b>Α.Ε.Δ.</b>	5 €	-	-
<b>Υ.Ο.Δ.Δ.</b>	50 €	-	-	<b>Δ.Δ.Σ.</b>	200 €	-	20 €
<b>Δ'</b>	110 €	30 €	-	<b>Α.Ε.-Ε.Π.Ε.</b>	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

**ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.**

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Τεύχος	Έντυπη μορφή	Τεύχος	Έντυπη μορφή
<b>Α'</b>	225 €	<b>Δ'</b>	160 €	<b>Α.Ε.-Ε.Π.Ε.</b>	2250 €
<b>Β'</b>	320 €	<b>Α.Α.Π.</b>	160 €	<b>Δ.Δ.Σ.</b>	225 €
<b>Γ'</b>	65 €	<b>Ε.Β.Ι.</b>	65 €	<b>Α.Σ.Ε.Π.</b>	70 €
<b>Υ.Ο.Δ.Δ.</b>	65 €	<b>Α.Ε.Δ.</b>	10 €	<b>Ο.Π.Κ.</b>	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστριαύ 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.

Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: Μάρνη 8, τηλ.: 210 8220885, 210 8222924, 210 5279050.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου ([www.et.gr](http://www.et.gr))

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: <http://www.et.gr> - e-mail: [webmaster.et@et.gr](mailto:webmaster.et@et.gr)

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:00



\* 0 2 0 1 1 8 3 0 9 0 6 1 1 0 0 2 8 \*

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΟΥ 34 \* ΑΘΗΝΑ 104 32 \* ΤΗΛ. 210 52 79 000 \* FAX 210 52 21 004