



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 14

15 Ιανουαρίου 2010

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 11246

Τροποποίηση και κωδικοποίηση του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου του προγράμματος ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ 2007-2013.

Η 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).

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) 1975/2006 για τη θέσπιση λεπτομερών διατάξεων εφαρμογής του Καν. (ΕΚ) αριθ. 1698/2005 όσον αφορά την εφαρμογή διαδικασιών ελέγχου καθώς και την πολλαπλή συμμόρφωση σε σχέση με μέτρα στήριξης της αγροτικής ανάπτυξης, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

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.....και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1782/2003, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

9. Τον Καν. (ΕΚ) 796/2004 για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων για την εφαρμογή της πολλαπλής συμμόρφωσης, της διαφοροποίησης και του ολοκληρωμένου συστήματος διαχείρισης και ελέγχου που προβλέπονται στον κανονισμό (ΕΚ) 1782/2003 του Συμβουλίου για τη θέσπιση κοινών κανόνων για τα καθεστώτα άμεσης στήριξης στα πλαίσια της κοινής γεωργικής πολιτικής και για τη θέσπιση ορισμένων καθεστώτων στήριξης για τους γεωργούς, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

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

11. Την Απόφαση της Επιτροπής Ε(2007)6015/29-11-2007 για την έγκριση του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας για την περίοδο προγραμματισμού 2007-2013 (СCI No 2007GR06RPO001), όπως ισχύει κάθε φορά 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», Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α'98).

13. Το Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137Α/85), όπως έχει συμπληρωθεί, τροποποιηθεί και ισχύει.

14. Το Ν. 2362/1995 «Περί Δημόσιου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 247 Α/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 τ.Β'), νυν Διοικητικός Τομέας Κοινοτικών Πόρων και Υποδομών, όπως συμπληρώθηκε με τις 229920/20.2.2002 (ΦΕΚ 233/02 τ.Β') και 222822/6.5.2003 (ΦΕΚ 592/03 τ.Β') όμοιες.

18. Το έγγραφο της Μονάδας Ελέγχου της ΕΥΔ ΠΑΑ 2007-2013 με αρ. πρωτ. 8392/11-09-2009 και με ημερο-

μηνία 23-10-2009 Υπηρεσιακό Σημείωμα σχετικά με την τροποποίηση του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ).

19. Τα έγγραφα 4557/02-10-2009, 4864/11-11-2009 και 5180/18-12-2009 της ΕΥΔ Leader του ΠΑΑ 2007-2013, τα έγγραφα 1073/27-10-2009 και 1213/29-10-2009 της ΕΥΔ ΕΠΑΑ του ΠΑΑ 2007-2013 και το έγγραφο 123772/16-10-2009 του ΟΠΕΚΕΠΕ σχετικά με τις προτάσεις των για τροποποίηση του ΣΔΕ.

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

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

Το Παράρτημα της Απόφασης με αριθ. πρωτ. 8932/22-09-2008 (ΦΕΚ 2153 Β/16-10-2008) αντικαθίσταται με το Παράρτημα της παρούσας, το οποίο και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής και οι διατάξεις του εφαρμόζονται από 1/1/2010.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ
ΟΡΙΣΜΟΙ-ΣΥΝΤΜΗΣΕΙΣ
ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

ΕΝΟΤΗΤΑ Ι: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΘΕΣΤΩΤΩΝ
ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ - ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

ΜΕΡΟΣ Α

ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΘΕΣΤΩΤΩΝ ΜΗ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΑΞΟΝΑ 2 ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΑΞΟΝΑ 1 (ΜΕΤΡΑ 113,114,131,132, 133)

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ Ι: ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Ι.1: ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΔΑ Ή ΤΟΝ ΕΦΔ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Ι.2: ΕΚΔΟΣΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Ι.3: ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΗΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Ι.4: ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΣΧΕΔΙΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΜΕΤΡΟΥ 421

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

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙΙ.1: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙΙ.2: ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ / ΑΠΟΔΟΧΗΣ / ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙΙ.3: ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ / ΑΠΟΔΟΧΗΣ / ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙΙ.4: ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΠΡΑΞΗΣ - ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΕΝΤΑΓΜΕΝΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΙΙΙ: ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙΙΙ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΤΟΠΙΑ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ - ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

ΜΕΡΟΣ Β

ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΘΕΣΤΩΤΩΝ ΤΟΥ ΑΞΟΝΑ 2 ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΑΞΟΝΑ 1 (ΜΕΤΡΑ 113, 114, 131, 132, 133)

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Ι: ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΦΟΡΕΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙΙ: ΕΚΔΟΣΗ ΘΕΣΜΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙΙΙ: ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙV: ΕΝΤΑΞΗ ΠΡΑΞΗΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ V: ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ - ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ VI: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ VII: ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΗΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ VIII: ΣΥΜΒΑΣΗ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ IX: ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ/ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ X: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ XI: ΠΛΗΡΩΜΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ XII: ΜΕΙΩΣΕΙΣ - ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΙ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ XIII: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

ΕΝΟΤΗΤΑ ΙΙ: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ-ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ Ι: ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Ι.1: ΕΚΔΟΣΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Ι.2: ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΙΙ: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙΙ.1: ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗ ΔΗΜΟΠΡΑΤΗΣΗΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙΙ.2: ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙΙ.3: ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ - ΑΠΕ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙΙ.4: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΠΡΟΟΔΟΥ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙΙ.5: ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙΙ.6: ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙΙ.7: ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΙΙΙ: ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ, ΕΠΙΤΟΠΙΑ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ

ΕΝΟΤΗΤΑ ΙΙΙ: ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΕΛΕΓΧΩΝ

ΜΕΡΟΣ Ι: ΓΕΝΙΚΑ

ΜΕΡΟΣ ΙΙ: ΜΕΤΡΑ ΑΞΟΝΑ 2

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ: ΜΕΤΡΑ ΑΞΟΝΩΝ 1, 3, 4 ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΕΝΑ ΜΕΤΡΑ ΤΟΥ ΑΞΟΝΑ 2

ΜΕΡΟΣ ΙV: ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΞΟΝΑ 4 (LEADER)

ΜΕΡΟΣ V: ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΕΛΕΓΧΟΙ ΣΕ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

ΜΕΡΟΣ VI: ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΔΕ)

ΜΕΡΟΣ VII: ΕΛΕΓΧΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΠΛΗΡΩΜΩΝ (ΟΠΕΚΕΠΕ)

ΜΕΡΟΣ VIII: ΕΛΕΓΧΟΙ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΤΗΣ Ε.Ε.

ΜΕΡΟΣ IX: ΟΡΙΖΟΝΤΙΑ ΘΕΜΑΤΑ

ΕΝΟΤΗΤΑ ΙV: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙV.1: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΠΔΕ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙV.2: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ

ΕΝΟΤΗΤΑ V: ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΘΕΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΣΤΑ ΤΟΠΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΤΟΥ ΑΞΟΝΑ 4 (LEADER)

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 και των άλλων φορέων που εμπλέκονται στη διαχείριση και υλοποίηση του προγράμματος.

ΟΡΙΣΜΟΙ - ΣΥΝΤΜΗΣΕΙΣ

1. Εθνικό Στρατηγικό Σχέδιο 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 στον αγροτικό τομέα για την περίοδο 2007-2013.

2. Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2007-2013 (ΠΑΑ 2007-2013): Έγγραφο το οποίο υποβλήθηκε από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και 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/ΕΦΔ/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 εταιρεία ή φορέας του δημοσίου που έχει την ευθύνη υλοποίησης μιας πράξης.

7. Διαχειριστική Αρχή του ΠΑΑ (ΔΑ): 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. Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης (ΕΦΔ): είναι η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Leader του ΠΑΑ 2007-2013 (ΕΥΔ Leader του ΠΑΑ), η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ειδικών Παρεμβάσεων Αγροτικής Ανάπτυξης 2007-2013 (ΕΥΔ ΕΠΑΑ), η Ειδική Υπηρεσία Δημοσίων Έργων Υποδομών Αγροτικής Ανάπτυξης και οποιοσδήποτε άλλος φορέας ενεργεί υπό την ευθύνη της Διαχειριστικής Αρχής του ΠΑΑ και εκτελεί καθήκοντα για λογαριασμό της τελευταίας ως προς τη Διαχείριση Μέτρων και Δράσεων του ΠΑΑ.

9. Φορέας Εφαρμογής (ΦΕ) ή Φορέας: δημόσιος ή ιδιωτικός φορέας υπεύθυνος για την εφαρμογή Μέτρου/Υπομέτρου/Δράσης του ΠΑΑ.

10. 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).

11. Φορέας 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 που υφίσταται.

12. 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 στα πλαίσια 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 (1), θα θεωρείται ως δημόσια συνεισφορά.

13. 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.

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

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

16. 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.

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

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

19. 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 άρθρο 1, παρ. 2 του Καν.(ΕΚ) 2988/1995).

20. 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 αναθεώρηση ή αναίρεση αυτού του συμπεράσματος μεταγενέστερα (άρθρο 2, παρ. 3 του καν.(ΕΚ) 1848/2006 και άρθρο 35 του καν. (ΕΚ) 1290/ 2005).

21. 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).

22. 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.

23. 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.

24. Ανάκτηση: η επιστροφή των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

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

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1. 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.

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

3. Καν. (ΕΚ) 1974/2006 για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του Καν. (ΕΚ) 1698/2005, όπως ισχύει κάθε φορά.

4. Καν. (ΕΚ) 1975/2006 για τη θέσπιση λεπτομερών διατάξεων εφαρμογής του Καν. (ΕΚ) αριθ. 1698/2005 όσον αφορά την εφαρμογή διαδικασιών ελέγχου καθώς και την πολλαπλή συμμόρφωση σε σχέση με μέτρα στήριξης της αγροτικής ανάπτυξης, όπως ισχύει κάθε φορά.

5. 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.

6. 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, όπως ισχύει κάθε φορά.

7. Καν. (ΕΚ) 1782/2003 για τη θέσπιση κοινών κανόνων για τα καθεστώτα άμεσης στήριξης στα πλαίσια της κοινής γεωργικής πολιτικής και για τη θέσπιση ορισμέ-

νων καθεστώτων στήριξης για τους γεωργούς, όπως ισχύει κάθε φορά.

8. Καν. (ΕΚ) 796/2004 για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων για την εφαρμογή της πολλαπλής συμμόρφωσης, της διαφοροποίησης και του ολοκληρωμένου συστήματος διαχείρισης και ελέγχου που προβλέπονται στον κανονισμό (ΕΚ) 1782/2003 του Συμβουλίου για τη θέσπιση κοινών κανόνων για τα καθεστώτα άμεσης στήριξης στα πλαίσια της κοινής γεωργικής πολιτικής και για τη θέσπιση ορισμένων καθεστώτων στήριξης για τους γεωργούς, όπως ισχύει κάθε φορά.

9. 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)

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

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

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

13. 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) 1628/2006 «Εθνικές επενδυτικές ενισχύσεις περιφερειακού χαρακτήρα», όπως ισχύει κάθε φορά.

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

15. Απόφαση της Επιτροπής Ε(2007)6015/29-11-2007 για την έγκριση του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας για την περίοδο προγραμματισμού 2007-2013 (CCI No 2007GR06RPO001), όπως αυτή ισχύει κάθε φορά.

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

17. 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.

ΕΝΟΤΗΤΑ Ι: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΘΕΣΤΩΤΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ - ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

ΜΕΡΟΣ Α

ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΘΕΣΤΩΤΩΝ ΜΗ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΑΞΟΝΑ 2 ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΑΞΟΝΑ 1 (ΜΕΤΡΑ 113,114,131,132,133)

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ Ι: ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ

Η παρούσα ενότητα περιλαμβάνει τις παρακάτω διαδικασίες:

● Διαδικασία I.1 : Ενημέρωση φορέων από την ΔΑ ή τον ΕΦΔ

● Διαδικασία I.2 : Έκδοση πρόσκλησης για υποβολή αιτήσεων ενίσχυσης

● Διαδικασία I.3 : Επιλογής και έγκρισης πράξεων

● Διαδικασία I.4: Επιλογή και έγκριση σχεδίων συνεργασίας στο πλαίσιο του Μέτρου 421

οι οποίες συνθέτουν τη Λειτουργική Περιοχή I: 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 I.1 : Ενημέρωση των φορέων από την ΔΑ ή τον ΕΦΔ

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η ενημέρωση των φορέων για το πρόγραμμα, για τα μέτρα αρμοδιότητας 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 ΔΑ ή ο ΕΦΔ ενημερώνει εγγράφως τους φορείς για τα μέτρα αρμοδιότητάς τους.

Η ενημέρωση των φορέων πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

● 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/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 ΔΑ ή τον ΕΦΔ, 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 ΔΑ ή ο ΕΦΔ 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 στην 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,

● οργάνωση Γραφείου Υποστήριξης, ώστε να παρέχονται οδηγίες προς τους φορείς.

Διαδικασία I.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

i. Προετοιμασία πρόσκλησης

Ο Φορέας 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 ΚΥΑ για την οποία η ΔΑ ή ο ΕΦΔ έχει εκφράσει το σύμφωνο της γνώμης στα μέτρα αρμοδιότητας του (ως εγκύκλιο 2094/29.2.2008).

● 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 ΔΑ ή του ΕΦΔ.

● 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 εκροών και αποτελέσματος, καθώς και τυχόν οδηγίες και κατευθύνσεις της ΔΑ ή του ΕΦΔ.

Για τις στρατηγικές τοπικής ανάπτυξης του Άξονα 4 του ΠΑΑ, οι ενέργειες των σημείων 1 και 2 ανωτέρω διενεργούνται από τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ και ο φορέας εφαρμογής (ΟΤΔ) μεριμνά για την τήρηση του σχετικού θεσμικού πλαισίου ή και τυχόν οδηγιών και κατευθύνσεων της ΔΑ ή του ΕΦΔ.

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

Ο υπεύθυνος φορέας συντάσσει Πρόσκληση υποβολής αιτήσεων ενίσχυσης προς τους δικαιούχους, η οποία εγκρίνεται με απόφαση Υπουργού ή άλλου εξουσιοδοτημένου οργάνου και μόνο μετά από την σύμφωνη γνώμη της ΔΑ ή του ΕΦΔ. 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 ΔΑ ή του ΕΦΔ. Στοιχεία της πρόσκλησης καταχωρούνται στο ΟΠΣΑΑ.

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ παράλληλα εκδίδει Απόφαση Ένταξης/Χρηματοδότησης στο Πρόγραμμα με υπογραφή του καθ' ύλην αρμόδιου Γενικού Γραμματέα ή Ειδικού Γραμματέα, την οποία καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα και την κοινοποιεί στον φορέα χρηματοδότησης για την εξασφάλιση πιστώσεων στο ΠΔΕ/Τακτικό Προϋπολογισμό και στον υπεύθυνο φορέα.

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.

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 υποβολή 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.

iii. 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 ΔΑ ή ο ΕΦΔ καταχωρεί τα βασικά στοιχεία της πρόσκλησης στο πληροφοριακό σύστημα.

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

Διαδικασία I.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

i. Παραλαβή και έλεγχος πληρότητας των αιτήσεων ενίσχυσης

Με την εμπρόθεση 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 ΦΕ ή άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτόν φορέα και καταχωρείται κατά περίπτωση μέτρου 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 δύνανται κατά περίπτωση να υποβάλλονται και ηλεκτρονικά, σύμφωνα με τους όρους της οικείας πρόσκλησης.

ii. 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.

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 κατάταξης 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-Εγκυκλίους-Υπουργικές Αποφάσεις. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης με τη σχετική τεκμηρίωση της βαθμολόγησης ανά κριτήριο, καταγράφονται σε Δελτίο Αξιολόγησης - Εισηγητική Έκθεση (Εντυπο 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

Με την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, ο υπεύθυνος φορέας ενημερώνει την ΔΑ ή τον ΕΦΔ για τα αποτελέσματα και αποστέλλει στην συνέχεια τα στοιχεία που θα του ζητηθούν προκειμένου η ΔΑ ή ο ΕΦΔ 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 αρμόδιος φορέας εκδίδει 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.

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 τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ 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.

Η έκδοση της απόφασης έγκρισης διενεργείται από τον φορέα. Το Τεχνικό Δελτίο Πράξης - Ενισχύσεων συμπληρώνεται από τον φορέα και αποστέλλεται ηλεκτρονικά στην ΔΑ ή στον ΕΦΔ. Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ εκδίδει Τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης / Χρηματοδότησης στο πρόγραμμα (ενσωματώνοντας στην απόφαση λίστα δικαιούχων) την οποία και κοινοποιεί στον φορέα, τον Οργανισμό Πληρωμής και στον φορέα χρηματοδότησης εφόσον υπάρχουν αλλαγές στην χρηματοδότηση. 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 ΔΑ εκδίδει ή τροποποιεί Απόφαση Ένταξης/Χρηματοδότησης στο πρόγραμμα με αναφορά στις σχετικές πράξεις. Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ επικαιροποιεί το περιεχόμενο της ανωτέρω απόφασης ένταξης τουλάχιστον μία φορά κάθε ημερολογιακό έτος ή και περισσότερες αν αυτό κριθεί αναγκαίο.

Οι αποφάσεις έγκρισης, οι αποδοχές, η αλληλογραφία και τυχόν κοινοποιήσεις προς το δικαιούχο επενδυτή, αρχειοθετούνται σε Φάκελο της Πράξης, που τηρείται από τον φορέα.

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.

Ο φάκελος του σχεδίου συνεργασίας (ή της επιμέρους φάσης αυτού) υποβάλλεται προς έγκριση στη ΔΑ ή στον ΕΦΔ.

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ εξετάζει τον υποβληθέντα φάκελο και εκδίδει απόφαση έγκρισης του σχεδίου συνεργασίας, η οποία αποστέλλεται στη συντονίστρια ή εθνική συντονίστρια ΟΤΔ με κοινοποίηση στις ΟΤΔ - εταίρους.

Μετά την έκδοση της απόφασης έγκρισης του σχεδίου συνεργασίας από τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ, οι συμμετέχοντες

στο σχέδιο ΦΕ (ΟΤΔ - εταίροι) υποβάλλουν ηλεκτρονικά στη ΔΑ ή τον ΕΦΔ Τεχνικό Δελτίο Πράξης.

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ εκδίδει ή τροποποιεί Απόφαση Ένταξης / Χρηματοδότησης στο πρόγραμμα με λίστα των σχεδίων συνεργασίας, την οποία κοινοποιεί στο ΦΕ και τον Οργανισμό Πληρωμών.

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 εφαρμοζόμενου 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 αντικείμενου της πράξης - Ολοκλήρωση φυσικού και οικονομικού αντικείμενου ενταγμένων πράξεων.

Διαδικασία ΙΙ.1 : Παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η παρακολούθηση από την ΔΑ / ΕΦΔ / ΦΕ του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης της πράξης και του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου, σε σχέση με την απόφαση έγκρισης της πράξης/ αποδοχή/σύμβαση.

2. Πεδίο Εφαρμογής

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

3. Περιγραφή Διαδικασίας

i. Παρακολούθηση του χρονοδιαγράμματος

Η παρακολούθηση του χρονοδιαγράμματος της επένδυσης, γίνεται από τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ και τον φορέα, όπως αυτό έχει οριστικοποιηθεί στην απόφαση έγκρισης πράξης / αποδοχή.

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 50% του οικονομικού αντικείμενου του σχεδίου, παρέλευση 12μηνου από την έναρξη υλοποίησης της επένδυσης κλπ), προκειμένου ο δικαιούχος να υποβάλλει 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 ΔΑ ή ο ΕΦΔ και ο φορέας δύναται να προβεί σε διορθωτικές ή κατασταλτικές ενέργειες.

ii. Ενημέρωση της ΔΑ ή του ΕΦΔ και του φορέα

Το εκάστοτε καθεστώς ενίσχυσης, προβλέπει τους τρόπους παρακολούθησης του χρονοδιαγράμματος ή και του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της πράξης από τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ και τον φορέα και τη λήψη μέτρων διαχείρισης τυχόν αποκλίσεων.

Η παρακολούθηση των ανωτέρω, δύναται να διενεργείται είτε με την υποχρέωση ενημέρωσης του φορέα από

τους δικαιούχους, είτε με πρωτοβουλία του φορέα, είτε με επισήμανση της ΔΑ ή του ΕΦΔ προς τον φορέα.

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

iii. Ο Φορέας Εφαρμογής αποστέλλει στην ΔΑ/ΕΦΔ Δελτίο Παρακολούθησης Φυσικού Αντικειμένου μετά από την έγκριση του αιτήματος πληρωμής ανάλογα με τις απαιτήσεις του καθεστώτος ενίσχυσης.

Διαδικασία II.2: Τροποποίηση απόφασης έγκρισης πράξης / αποδοχής / σύμβασης

1. Σκοπός

Η παρούσα διαδικασία αφορά στο χειρισμό των μεταβολών όρων της απόφασης έγκρισης πράξης/ αποδοχής, 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 τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ ή τον φορέα η αναγκαιότητα τροποποίησης όρων της απόφασης έγκρισης πράξης / αποδοχής / σύμβασης.

3. Διαδικασία

i. Διαπίστωση αναγκαιότητας τροποποίησης της απόφασης έγκρισης πράξης / αποδοχής / 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 / αποδοχής. 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 / αποδοχή.

- Μετά από οριστικοποιημένο πόρισμα επιτόπιας ή διοικητικής επαλήθευσης της ΔΑ ή του ΕΦΔ ή του φορέα ή άλλης εθνικής ή κοινοτικής αρχής.

Στην πρώτη περίπτωση, κατηγορίες για τις οποίες ο δικαιούχος δύναται να υποβάλει αίτηση τροποποίησης, είναι ενδεικτικά οι εξής:

- απόκλιση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου επένδυσης,

- παράταση του χρονοδιαγράμματος ολοκλήρωσης της επένδυσης,

- αλλαγή στοιχείων του δικαιούχου (της νομικής μορφής, της επωνυμίας της επιχείρησης κλπ),

- μεταβολή ποσοστού και τρόπου χρηματοδότησης (π.χ. ίδια συμμετοχή, τραπεζικός δανεισμός κλπ).

Στις δύο τελευταίες περιπτώσεις, η ΔΑ ή ο ΕΦΔ μπορεί να επισημάνει στον φορέα την τροποποίηση της απόφασης έγκρισης πράξης / αποδοχή ή ο φορέας έχει τη δυνατότητα να τροποποιήσει την απόφαση έγκρισης πράξης / αποδοχή, ακόμα και στην περίπτωση μη παραλαβής εγγραφου αιτήματος του δικαιούχου.

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

Ο φορέας προκειμένου να αποδεχτεί ή να απορρίψει

αίτημα τροποποίησης πράξης που υποβάλλει ο δικαιούχος επενδυτής, το εξετάζει με βάση τους όρους της απόφασης έγκρισης πράξης / αποδοχή / σύμβασης, προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσο οι προτεινόμενες αλλαγές μπορούν να γίνουν αποδεκτές σύμφωνα με το εγκεκριμένο καθεστώς ενίσχυσης και την οικεία πρόσκληση.

Στην περίπτωση αποδοχής του αιτήματος τροποποίησης, εκδίδεται τροποποιημένη απόφαση έγκρισης πράξης / αποδοχή / σύμβασης, από τον φορέα, η οποία κοινοποιείται στο δικαιούχο της ενίσχυσης.

Ειδικά για τα τοπικά προγράμματα του Άξονα 4 του ΠΑΑ, για την τροποποίηση της απόφασης έγκρισης πράξης / αποδοχής / 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 / αποδοχή.

Η μη αποδοχή του αιτήματος τροποποίησης της πράξης, δύναται να οδηγήσει και σε ανάκληση της απόφασης έγκρισης πράξης / αποδοχής, ή και σε διαδικασία ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

Η τροποποιημένη απόφαση έγκρισης πράξης / αποδοχή καταχωρείται στο Φάκελο της Πράξης. Ανάλογα, τροποποιείται το Τεχνικό Δελτίο Πράξης - Ενισχύσεων και αποστέλλεται ηλεκτρονικά στην ΔΑ ή στον ΕΦΔ για καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα.

Ειδικά για το μέτρο 421, οι σχετικές μεταβολές / τροποποιήσεις εγκρίνονται από τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ.

Διαδικασία II.3: Ανάκληση απόφασης έγκρισης πράξης / αποδοχής / σύμβασης

1. Σκοπός

Σκοπός είναι η ακύρωση της δέσμευσης για τη χορήγηση οικονομικής ενίσχυσης, με πρωτοβουλία είτε του δικαιούχου της ενίσχυσης, είτε της ΔΑ ή του ΕΦΔ ή του φορέα.

2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται στις περιπτώσεις πράξεων καθεστώτων ενισχύσεων, όπου:

- είτε δηλώνεται αδυναμία υλοποίησης του επενδυτικού σχεδίου/ ενίσχυσης,

- είτε τεκμηριώνονται σοβαρές αποκλίσεις από τους όρους της απόφασης έγκρισης πράξης / αποδοχής.

3. Περιγραφή διαδικασίας

i. Διαπίστωση αναγκαιότητας ανάκλησης της απόφασης έγκρισης πράξης / αποδοχής / σύμβασης

Η διαδικασία εφαρμόζεται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- παραίτησης του δικαιούχου της ενίσχυσης για διάφορους λόγους, πριν τη λήξη του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος υλοποίησης,

- διαπίστωσης προβλημάτων κατά το χρόνο υλοποίησης της επένδυσης, από τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ ή τον φορέα 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 πορίσματος / συστάσεων διοικητικής ή επιτόπιας επαλήθευσης της ΔΑ ή του ΕΦΔ ή του φορέα, ή άλλης εθνικής ή κοινοτικής αρχής.

- ii. Έκδοση απόφασης ανάκλησης

Η Απόφαση ανάκλησης της απόφασης έγκρισης πράξης / αποδοχής / σύμβασης, εκδίδεται με αρμοδιότητα ανάλογη της έκδοσης της αρχικής απόφασης έγκρισης πράξης/ αποδοχής/ σύμβασης και κοινοποιείται στους δικαιούχους των ενισχύσεων. Παράλληλα ενημερώνεται ο Οργανισμός Πληρωμών και η απόφαση καταχωρείται στους Φακέλους των Πράξεων. Αντίστοιχα υποβάλλεται ηλεκτρονικά προς την ΔΑ ή τον ΕΦΔ Τροποποιημένο Τεχνικό Δελτίο της Πράξης για ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος.

Στις περιπτώσεις που έχει καταβληθεί στους δικαιούχους ενίσχυση, αυτή επιστρέφεται με την διαδικασία των αχρεωστήτων 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 της ολοκλήρωσης και ικανοποίησης των στόχων μιας πράξης, σύμφωνα με την εγκεκριμένη απόφαση έγκρισης πράξης / αποδοχής / 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, όπου περιγράφεται το υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο, οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν και το αποτέλεσμα που επιτεύχθηκε σε σχέση με το εγκριθέν. Εναλλακτικά, δύνανται το αίτημα ολοκλήρωσης πράξης, να ταυτίζεται με το Αίτημα πληρωμής δαπανών, οπότε και ακολουθείται η ανάλογη διαδικασία (Δ.III.1 Διοικητική και επιτόπια επαλήθευση - πιστοποίηση πράξης).

Η ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης, πιστοποιείται από τον φορέα με προκαθορισμένες και θεσμοθετημένες διοικητικές ενέργειες, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ισχύουσα απόφαση έγκρισης πράξης / αποδοχή / 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 και
- γίνει έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας της επένδυσης (όπου απαιτείται).

ii. Εξέταση των συνολικών στοιχείων της πράξης

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

- την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της επένδυσης σύμφωνα με τους όρους της

απόφασης έγκρισης πράξης/ αποδοχής, με τη Διαδικασία III.1 Διοικητική και επιτόπια επαλήθευση - πιστοποίηση πράξης,

- τη συμμόρφωση του δικαιούχου επενδυτή με τους λοιπούς όρους της απόφασης έγκρισης πράξης / αποδοχής,

- τη συμμόρφωση του δικαιούχου με τυχόν συστάσεις προγενέστερων επαληθεύσεων που έχουν διενεργηθεί στην πράξη από τα ελεγκτικά όργανα.

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 ενίσχυσης, των δικαιολογητικών που θα του ζητηθούν από τον φορέα.

Με βάση τα αποτελέσματα της επιβεβαίωσης ο φορέας προβαίνει στην καταβολή του τελικού καταβλητέου ποσού της δημόσιας επιχορήγησης, σύμφωνα με την διαδικασία (Δ.III.1 Διοικητική και επιτόπια επαλήθευση - πιστοποίηση πράξης).

iii. Έκδοση απόφασης / βεβαίωσης ολοκλήρωσης ενταγμένων πράξεων

Η Απόφαση βεβαίωσης ολοκλήρωσης ενταγμένων πράξεων εκδίδεται από την ΔΑ ή τον ΕΦΔ για το σύνολο των πράξεων που περιλαμβάνονται σε κάθε Απόφαση ένταξης / Χρηματοδότησης στο Πρόγραμμα και μόνο εφόσον οι πράξεις αυτές έχουν ολοκληρωθεί.

Για να προβεί η ΔΑ ή ο ΕΦΔ στην έκδοση της Απόφασης Βεβαίωσης ολοκλήρωσης ενταγμένων πράξεων θα πρέπει να έχουν υποβληθεί από τον φορέα τα τελικά Τεχνικά Δελτία Πράξεων και τα Δελτία Παρακολούθησης του Φυσικού και Οικονομικού αντικειμένου.

Η Απόφαση / Βεβαίωση Ολοκλήρωσης ενταγμένων πράξεων καταχωρείται από τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ στο πληροφοριακό σύστημα και κοινοποιείται στον φορέα, στον φορέα χρηματοδότησης και στον φορέα πληρωμής.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ III: ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ

Η επαλήθευση των πράξεων περιλαμβάνει τη διαδικασία της Διοικητικής και επιτόπιας επαλήθευσης - πιστοποίησης πράξης (Δ.III.1).

Για κάθε διαδικασία που εφαρμόζεται σύμφωνα με τις απαιτήσεις του εγκεκριμένου καθεστώτος, ο Φορέας χρησιμοποιεί τυποποιημένα έντυπα και όπου απαιτείται ερωτηματολόγια ελέγχου τα οποία διαμορφώνονται στο πλαίσιο του εκάστοτε καθεστώτος ενίσχυσης.

Για την επαλήθευση των αιτημάτων πληρωμής λαμβάνεται υπόψη και το περιεχόμενο της ενότητας III του παρόντος.

Διαδικασία III: Διοικητική και επιτόπια επαλήθευση - πιστοποίηση της δαπάνης της πράξης

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η επαλήθευση της παράδοσης των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών και η επαλήθευση της πραγματοποίησης των δαπανών που δηλώνουν οι δικαιούχοι για τις διάφορες πράξεις, καθώς και της συμμόρφωσής τους με τους όρους της απόφασης έγκρισης πράξης και τους κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες

2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία διοικητικής και επιτόπιας επαλήθευσης εφαρμόζεται σε κάθε δήλωση δαπάνης δικαιούχου για πράξεις καθεστώτων ενισχύσεων.

3. Περιγραφή Διαδικασίας

i. Υποβολή αιτήματος πληρωμής δαπανών του δικαιούχου

Προκειμένου για την έγκριση πληρωμής της ενίσχυσης ο δικαιούχος υποβάλλει στο φορέα αίτημα, συνοδευόμενο με τα αναγκαία πληροφοριακά στοιχεία και δικαιολογητικά.

ii. Προετοιμασία και διενέργεια επιτόπιας επαλήθευσης - πιστοποίησης

Με την Απόφαση Συγκρότησης Οργάνου Επαλήθευσης του αρμόδιου φορέα, ορίζεται το όργανο επαλήθευσης - πιστοποίησης.

Η επιτόπια επαλήθευση - πιστοποίηση, πραγματοποιείται στην έδρα του δικαιούχου και στον τόπο υλοποίησης της επένδυσης και συνίσταται:

- στην πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου της ενίσχυσης, σύμφωνα με τους όρους που περιλαμβάνονται στην ισχύουσα κάθε φορά απόφαση έγκρισης πράξης/ αποδοχή / σύμβαση.

- στην πιστοποίηση της πραγματοποίησης των δαπανών οι οποίες συμπεριλαμβάνονται στο αίτημα επαλήθευσης - πιστοποίησης δαπανών και της επιλεξιμότητά τους με βάση τα πρωτότυπα παραστατικά και λοιπά δικαιολογητικά και στοιχεία τεκμηρίωσης,

- στην επιβεβαίωση της ορθότητας και ακρίβειας των αιτημάτων πληρωμής δαπανών των δικαιούχων,

- στην επιβεβαίωση ότι η ενίσχυση και η δαπάνη είναι σύμφωνες με το εθνικό και κοινοτικό δίκαιο,

- στη διασφάλιση της τήρησης των λοιπών όρων υλοποίησης της πράξης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην απόφαση έγκρισης πράξης / αποδοχή.

Τα προς επαλήθευση στοιχεία (τιμολόγια δαπανών κ.λπ.) αποτυπώνονται σε πίνακα, τα οποία ελέγχονται κατά την επιτόπια επαλήθευση και αποτελούν την βάση σύνταξης του Πρακτικού Επιτόπιας Επαλήθευσης-Πιστοποίησης. Ο πίνακας και το Πρακτικό φυλάσσονται στο Φάκελο του αιτήματος πληρωμής του δικαιούχου.

iii. Διενέργεια Διοικητικής επαλήθευσης

Σε ειδικές περιπτώσεις ενισχύσεων που ενδείκνυται η διενέργεια μόνον διοικητικής επαλήθευσης, η ΔΑ ή ο ΕΦΔ ή ο φορέας προβαίνει σε διοικητική εξέταση και επεξεργασία των στοιχείων που έχουν υποβληθεί με το αίτημα του δικαιούχου και ειδικότερα στην πιστοποίηση:

- του οικονομικού αντικειμένου, τον έλεγχο δηλαδή των δαπανών με βάση τα υποβληθέντα παραστατικά,

- του φυσικού αντικειμένου της επένδυσης, σύμφωνα με τα στοιχεία που υποβάλλονται από το δικαιούχο.

Επίσης, η διενέργεια μόνον διοικητικής επαλήθευσης ενδείκνυται στις περιπτώσεις που απαιτείται η επιβεβαίωση της εκπλήρωσης δεσμεύσεων του εγκεκριμένου επενδυτικού σχεδίου/ της εγκεκριμένης ενίσχυσης που δύνανται να πραγματοποιηθούν μόνο μετά την ολοκλήρωση της επένδυσης, ή την έναρξη της παραγωγικής της λειτουργίας, όπως η αύξηση των θέσεων απασχόλησης, του κύκλου εργασιών, των εξαγωγών και λοιποί στόχοι που έχουν τεθεί στην απόφαση έγκρισης πράξης/ αποδοχή.

iv. Σύνταξη Πρακτικού Επαλήθευσης-Πιστοποίησης

Με την ολοκλήρωση της διενέργειας της επαλήθευσης και προκειμένου να καταβληθεί η δημόσια δαπάνη προς τους δικαιούχους επενδυτές το αρμόδιο όργανο επαλήθευσης συντάσσει Πρακτικό Επαλήθευσης-Πι-

στοποίησης, στην οποία προσδιορίζονται το φυσικό αντικείμενο των προϊόντων ή υπηρεσιών που έχει επαληθευτεί - πιστοποιηθεί και το αντίστοιχο οικονομικό αντικείμενο.

Στην περίπτωση δαπανών που δεν κρίνονται επιλέξιμες ή η επαλήθευσή τους δεν είναι δυνατή λόγω έλλειψης αποδεικτικών στοιχείων ή μη συμφωνίας τους με τα στοιχεία τεκμηρίωσης, αυτές εξαιρούνται από το πιστοποιηθέν οικονομικό αντικείμενο και λαμβάνονται υπόψη οι μειώσεις και ποινές που αναφέρονται στην Ενότητα III του παρόντος.

Σε περίπτωση που το Πρακτικό Επαλήθευσης-Πιστοποίησης δεν πιστοποιεί την πορεία υλοποίησης της επένδυσης, σύμφωνα με την απόφαση έγκρισης πράξης/ αποδοχή, τότε εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από το καθεστώς ενίσχυσης (σχετικές ενέργειες προβλέπονται και στη σύμβαση μεταξύ του φορέα και του δικαιούχου επενδυτή). Εφόσον διαπιστωθεί σημαντική απόκλιση από το εγκεκριμένο επενδυτικό σχέδιο η ΔΑ η ο ΕΦΔ ή ο φορέας μεριμνά για την ανάληψη περαιτέρω διορθωτικών ενεργειών, οι οποίες μπορεί να αφορούν και σε ανάκληση της απόφασης έγκρισης πράξης / αποδοχής.

Το πλήρως συμπληρωμένο (στοιχεία ημερομηνίας, υπογραφώντων κ.λπ.) και υπογεγραμμένο από το αρμόδιο όργανο Πρακτικό Επαλήθευσης-Πιστοποίησης, αρχειοθετείται στο Φάκελο της Πράξης.

ΜΕΡΟΣ Β

ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΘΕΣΤΩΤΩΝ ΤΟΥ ΑΞΟΝΑ 2 ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΑΞΟΝΑ 1 (ΜΕΤΡΑ 113, 114, 131, 132, 133)

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 στα οποία η ενίσχυση συνδέεται με την έκταση και τα ζώα ενώ μπορεί να εφαρμοσθεί και σε άλλα καθεστώτα των αξόνων 1 (Μέτρα 113,114,131,132,133) και 2 η διαχείριση των οποίων γίνεται από την ΕΥΔ ΕΠΑΑ. Στα δασικά μέτρα που αφορούν σε Δημόσια Έργα εφαρμόζεται η διαδικασία που περιγράφεται στην ΕΝΟΤΗΤΑ II «Διαχείριση Πράξεων Δημοσίων 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 τον ΕΦΔ και περιλαμβάνει γραπτή και προφορική ενημέρωση των φορέων εφαρμογής για τις ενέργειες που θα πρέπει να προβούν και τις Κανονιστικές και Εθνικές απαιτήσεις που θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους για την προώθηση για έγκριση - εφαρμογή του απαραίτητου θεσμικού πλαισίου για τα μέτρα - 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 του ΕΦΔ και του Οργανισμού πληρωμής προωθεί για έγκριση στα αρμόδια Όργανα του απαραίτητου θεσμικού πλαισίου 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 και σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή στους φορείς υλοποίησης.

γ. Τροποποίηση του θεσμικού πλαισίου

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

Διαδικασία III : Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος

α. Προετοιμασία - έκδοση

Ο φορέας εφαρμογής μετά από έγγραφη ενημέρωση και το σύμφωνο της γνώμης του ΕΦΔ προωθεί για έγκριση στον Υπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων ή άλλο εξουσιοδοτημένο Όργανο Απόφαση - Πρόσκληση προς τους ενδιαφερόμενους για την υποβολή αιτήσεων ενίσχυσης.

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 του ΕΦΔ γίνεται ευρεία δημοσιοποίηση της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος ιδίως:

● Αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και

● 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 ενώ

● Όπου ενδείκνυται λαμβάνονται σε συνεργασία της Δ.Α., του ΕΦΔ, του φορέα εφαρμογής και υλοποίησης πρόσθετα μέτρα δημοσιότητας όπως:

- Οργάνωση ημερίδων
- Οργάνωση Γραφείου Υποστήριξης (Help Desk)

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

Διαδικασία IV : Ένταξη πράξης

Ο ΕΦΔ παράλληλα με την προώθηση από το Φορέα της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος προωθεί

για έγκριση στον Υπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων ή εξουσιοδοτημένο από αυτόν Όργανο Απόφαση ένταξης / χρηματοδότησης της πράξης από το πρόγραμμα / μέτρο / καθεστώς.

Η Απόφαση ένταξης / χρηματοδότησης της πράξης και στοιχεία της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος με ευθύνη του ΕΦΔ καταχωρούνται στο ΟΠΣΑΑ.

Διαδικασία V: Υποβολή αίτησης ενίσχυσης - Έλεγχος πληρότητας

Οι ενδιαφερόμενοι που επιθυμούν να συμμετάσχουν σε καθεστώς στήριξης θα πρέπει να υποβάλλουν στον φορέα και εντός του χρονικού διαστήματος που ορίζεται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος Αίτηση ενίσχυσης.

Η αίτηση ενίσχυσης για να γίνει αποδεκτή και να τύχει της προβλεπόμενης στην συνέχεια αξιολόγησης θα πρέπει να υποβληθεί κανονικά και να εμφανίζει πληρότητα.

Η αίτηση ενίσχυσης θεωρείται ότι υποβάλλεται κανονικά εφόσον έχει τον τύπο που ορίζεται κατά περίπτωση καθεστώτος και υποβάλλεται εντός των χρονικών ορίων στον φορέα όπως ορίζονται κατά περίπτωση καθεστώτος ενώ θεωρείται ότι εμφανίζει πληρότητα εφόσον όλα τα πεδία είναι συμπληρωμένα και συνοδεύεται από το σύνολο των δικαιολογητικών όπως ορίζονται κατά περίπτωση καθεστώτος στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Στην περίπτωση που εντοπισθούν ελλείψεις ή κενά δεν γίνεται παραλαβή της αίτησης και ζητείται προφορικά ή εγγράφως από τον αιτούντα να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για τη συμπλήρωσή τους και να επαναυποβάλλει την αίτηση.

Ο φορέας χορηγεί στον αιτούντα αποδεικτικό παραλαβής ή αριθμό πρωτοκόλλου κατάθεσης αρχειοθετεί την αίτηση και την καταχωρεί με το αντίστοιχο φύλο ελέγχου στο 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 δύνανται 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 συγκριμένη 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 αχρεώστητης καταβολής ενισχύσεων πραγματοποιούνται διασταυρωτικοί έλεγχοι με άλλα καθεστώτα ιδίως με τα καθεστώτα άμεσης ενίσχυσης.

Αιτήσεις ενίσχυσης που από τον διοικητικό έλεγχο προκύψει ότι δεν πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας ή δηλώνουν ψευδή στοιχεία για να επωφεληθούν των ενισχύσεων απορρίπτονται και σταματά κάθε περαιτέρω αξιολόγηση.

Στάδιο 2ο: Επιτόπιος έλεγχος

Ο επιτόπιος έλεγχος πραγματοποιείται με τη διαδικασία της ενότητας III σε δείγμα τουλάχιστον 5% των αιτήσεων που κρίθηκαν αποδεκτές από τον Διοικητικό έλεγχο.

Αιτήσεις ενίσχυσης που από τον επιτόπιο έλεγχο προκύψει σοβαρή διάσταση δηλούμενων στοιχείων με τα πραγματικά απορρίπτονται.

Κατά τον διοικητικό και επιτόπιο έλεγχο συμπληρώνονται φύλλα ελέγχου τα οποία καταχωρούνται στο πληροφοριακό σύστημα.

Στάδιο 3ο: Βαθμολογία

Σύμφωνα με τα κριτήρια επιλογής γίνεται βαθμολόγηση της αίτησης ενίσχυσης και συμπληρώνεται σχετικό Δελτίο - εισηγητική έκθεση, η οποία και καταχωρείται στο πληροφοριακό σύστημα.

Στάδιο 4ο: Γνωμοδοτική Επιτροπή

Η τελική αξιολόγηση των αιτήσεων ενίσχυσης πραγματοποιείται από την αρμόδια κατά περίπτωση Επιτροπή (Γνωμοδοτική / αξιολόγησης).

Η εν λόγω επιτροπή αφού λάβει υπόψη της τα φύλλα ελέγχου τα Δελτία αξιολόγησης τις εισηγήσεις και τα πραγματικά περιστατικά 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 - προτείνει

- Κατάσταση εν δυνάμει δικαιούχων με βάση τη σειρά κατάταξης και τις διαθέσιμες πιστώσεις

- Κατάσταση επιλαχόντων για τους οποίους δεν επαρκούν οι διαθέσιμες πιστώσεις και

- Κατάσταση απορριπτομένων.

- Τα συμπεράσματα της Επιτροπής καταγράφονται

σε πρακτικό το οποίο καταχωρείται στο πληροφοριακό σύστημα.

Στάδιο 5ο: Δημοσιοποίηση καταστάσεων - προσφυγές

Ο φορέας που είναι υπεύθυνος για την αξιολόγηση προβαίνει σε δημοσιοποίηση των καταστάσεων της Επιτροπής (Γνωμοδοτική / αξιολόγησης) ή σε ατομική ενημέρωση με συστημένη επιστολή.

Οι ενδιαφερόμενοι που έχουν έννομο συμφέρον δύναται εντός του χρονικού διαστήματος που θα ορίζεται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος να υποβάλλουν προσφυγή κατά του πορίσματος της γνωμοδοτικής επιτροπής. Η εξέταση της προσφυγής γίνεται από αντίστοιχη Επιτροπή που συστήνεται για το σκοπό αυτό από το φορέα.

Στάδιο 6ο : 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

Με την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, ο υπεύθυνος φορέας εφαρμογής ενημερώνει τον ΕΦΔ για τα αποτελέσματα και αποστέλλει στην συνέχεια τα στοιχεία που θα του ζητηθούν προκειμένου ο ΕΦΔ να προβεί σε δειγματοληπτικό έλεγχο επί των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης ώστε να επαληθευτεί η τήρηση των διατάξεων της Εθνικής και Κοινοτικής Νομοθεσίας.

Μετά την ολοκλήρωση του δειγματοληπτικού ελέγχου ο αρμόδιος φορέας εκδίδει Απόφαση έγκρισης πράξης με υπογραφή Υπουργού ή Ειδικού ή εξουσιοδοτημένου από αυτόν Οργάνου.

Η απόφαση έγκρισης με ευθύνη του φορέα που την εξέδωσε καταχωρείται στο πληροφοριακό σύστημα και κοινοποιείται κατά περίπτωση:

- Στον δικαιούχο με δημόσια ή ατομική ενημέρωση εφόσον η απόφαση εκδίδεται από τον φορέα υλοποίησης ή

- Στον φορέα υλοποίησης εφόσον η απόφαση εκδίδεται από τον φορέα εφαρμογής, ο οποίος με τη σειρά του ενημερώνει τους δικαιούχους της περιοχής ευθύνης του.

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 υλοποίησης 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 μεταβιβαθούν 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 στο πληροφοριακό σύστημα.

Διαδικασία IX: Ολοκλήρωση Απόφασης ένταξης / χρηματοδότησης της πράξης

Ο φορέας εφαρμογής ή εξουσιοδοτημένος φορέας υλοποίησης αφού συμπληρώσει το Τεχνικό Δελτίο Πράξης - ενισχύσεων το διαβιβάζει ηλεκτρονικά στον ΕΦΔ. Ο ΕΦΔ 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 ο ΕΦΔ προβαίνει σε τροποποίηση της Απόφασης ένταξης / χρηματοδότησης την οποία καταχωρεί στο ΟΠΣΑΑ.

Η απόφαση ένταξης / χρηματοδότησης της πράξης με ευθύνη του ΕΦΔ επικαιροποιείται με την ίδια διαδικασία κάθε φορά που αυτό από την πορεία κρίνεται αναγκαίο.

Διαδικασία X : Χρηματοδότηση πράξεων

Για την εξασφάλιση των απαραίτητων πιστώσεων για την χρηματοδότηση των πράξεων τηρούνται κατά περίπτωση πηγής χρηματοδότησης οι διαδικασίες της Ενότητας IV της παρούσας.

Διαδικασία XI : 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 υποβάλλουν 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 που έχει οριστεί για την παραλαβή τους ή άλλου εξουσιοδοτη-

μένου φορέα καταχωρούνται στο 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 υποβάλλουν 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 στο πληροφοριακό σύστημα.

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

Στάδιο 4ο : Πληρωμή δικαιούχων

Ο Οργανισμός Πληρωμής 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 Πληρωμής οι πληρωμές ανά καθεστώς και πράξη καταχωρούνται στο ΟΠΣΑΑ.

Διαδικασία XII : Μειώσεις - αποκλεισμοί

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρατυπιών επιβάλλονται κυρώσεις, το ύψος και η διαδικασία επιβολής τους ορίζεται στις αποφάσεις εφαρμογής.

Διαδικασία XIII : Παρακολούθηση

Η παρακολούθηση γίνεται από τον ΕΦΔ 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 και αξιολόγηση των δεικτών παρακολούθησης αποτελέσματος.

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 έγκριση 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 σε γεωγραφικά οριοθετημένες περιοχές σε συνέχεια του πλαισίου εφαρμογής των ΟΠΑΑΧ της Γ' προγραμματικής περιόδου όπου οι Δικαιούχοι (Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' βαθμού) είναι καθορισμένοι,

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

Οι παραπάνω περιπτώσεις των (ΦΕ-Δ) ενημερώνονται μέσω επιστολής για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης των έργων στα πλαίσια του προγράμματος.

3. Περιγραφή Διαδικασίας

i. Προετοιμασία επιστολής

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

• Καθορισμό του προϋπολογισμού της επιστολής / κωδικό μέτρου , λαμβάνοντας υπόψη το συνολικό προϋπολογισμό του άξονα προτεραιότητας, 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 χρησιμοποιη-

θούν από τους δικαιούχους και γενικά τα στοιχεία που πρέπει να υπάρχουν ώστε το έργο να κρίνεται ώριμο για υλοποίηση κλπ.

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

ii. Αποστολή επιστολής

Η ΔΑ αποστέλλει επιστολή υποβολής αιτήσεων χρηματοδότησης προς τους (ΦΕ-Δ) όπως αναφέρθηκαν παραπάνω για κάθε πράξη ή ομάδα πράξεων. Η επιστολή υπογράφεται από τον Γενικό ή Ειδικό Γραμματέα που προϊστάται της ΔΑ ή του ΕΦΔ.

Το περιεχόμενο της επιστολής που καταρτίζει η ΔΑ 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 των. Ειδικότερα, στο πλαίσιο της διαδικασίας αυτής η ΔΑ 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 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 διαχειριστικής αρχής 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 καταχωρείται στο 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 για την υποβολή προτάσεων αναφέρει συγκεκριμένο χρονικό διάστημα εντός της οποίας μπορούν οι (ΦΕ-Δ) να υποβάλουν αίτηση.

iii. Δημοσίευση επιστολής

Η ΔΑ δημοσιεύει καταλλήλως στην οικεία ιστοσελίδα την επιστολή ούτως ώστε να εξασφαλίζεται ότι όλοι οι (ΦΕ-Δ) έλαβαν έγκαιρα γνώση για την ύπαρξη και το περιεχόμενο της.

Στην περίπτωση που δημιουργηθεί η Ειδική Υπηρεσία Δημοσίων Έργων Υποδομών Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΦΔ) την επιστολή στους Δήμους των ΟΠΑΑΧ την στέλνει ο ΕΦΔ ο οποίος και δέχεται τα αιτήματα των (ΦΕ- Δ).

Διαδικασία I.2 : Επιλογή και έγκριση πράξης

1. Περιγραφή Διαδικασίας

i. Παραλαβή και έλεγχος πληρότητας αιτήσεων χρηματοδότησης

Με την παραλαβή της Αίτησης Χρηματοδότησης η ΔΑ ή ο ΕΦΔ 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 ΔΑ ή ΕΦΔ. Ειδικότερα η ΔΑ ή ο ΕΦΔ 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 ΔΑ ή ο ΕΦΔ 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.

ii. Αξιολόγηση των αιτήσεων χρηματοδότησης

Η αξιολόγηση των αιτήσεων χρηματοδότησης γίνεται από μεμονωμένα στελέχη της ΔΑ ή του ΕΦΔ.

Η αξιολόγηση της αίτησης χρηματοδότησης γίνεται με βάση τα εγκεκριμένα από την επιτροπή παρακολούθησης του προγράμματος κριτήρια χρηματοδότησης 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 στο ΟΠΣΑΑ και υπογράφεται μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης από όλα τα φυσικά πρόσωπα που συμμετείχαν στην αξιολόγηση, ελέγχεται ως προς την πληρότητά της και την επάρκεια τεκμηρίωσής της από τον προϊστάμενο της αρμόδιας Μονάδας και από τον προϊστάμενο της ΔΑ.

Στην περίπτωση που υπάρχει ο (ΕΦΔ) η διαδικασία αξιολόγησης γίνεται από αυτόν.

iii. Επιλογή πράξεων για χρηματοδότηση

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ με βάση το οριστικοποιημένο αποτέλεσμα της αξιολόγησης, προετοιμάζει για κάθε πράξη που επιλέχθηκε την έκδοση της «Απόφασης ένταξης/χρηματοδότησης από το Πρόγραμμα» η οποία υπογράφεται από τον Υπουργό ή Γενικό ή Ειδικό Γραμματέα που προϊστάται της ΔΑ.

Η «Απόφαση ένταξης/χρηματοδότησης από το Πρόγραμμα» κοινοποιείται υποχρεωτικά στην ΔΑ, στο Φορέα Χρηματοδότησης του Έργου, στην αρμόδια για το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων Διεύθυνση του

ΥΠΟΙΟ προκειμένου για την εγγραφή της πράξης σε Συλλογική Απόφαση και στον Διαπιστευμένο Οργανισμό Πληρωμών.

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

Η Απόφαση χρηματοδότησης από το Πρόγραμμα καταχωρείται στο ΟΠΣΑΑ.

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 τροποποίησης σύμβασης - ΑΠΕ
- Διαδικασία II.4 : Παρακολούθηση προόδου υλοποίησης
- Διαδικασία II.5 : Ανάκληση της απόφασης ένταξης
- Διαδικασία II.6 : Τροποποίηση της απόφασης ένταξης.

- 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 (Δ-ΦΕ), πριν τη διενέργεια της δημοπράτησης, υποβάλλει στη Διαχειριστική Αρχή ή τον Ενδιάμεσο Φορέα(Δ-ΕΦ) φάκελο με τα απαραίτητα για την εξέταση της νομιμότητας της διαδικασίας δημοπράτησης έγγραφα.

Ειδικά για τα έργα του άξονα 4 (LEADER) ο δικαιούχος υποβάλλει στην ΟΤΔ το φάκελο ελέγχου προέγκρισης.

ii. Εξέταση φακέλου

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ 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 Εξέλιξης του έργου, η οποία διαβιβάζεται στην ΕΥΔ LEADER, μαζί με το φάκελο προέγκρισης του έργου.

iii. Προέγκριση / μη έγκριση

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

Η Προέγκριση - Απόρριψη Δημοπράτησης /Συμβασι-οποίησης /Τροποποίησης Σύμβασης της διαδικασίας δημοπράτησης και η συμπληρωμένη Λίστα Εξέτασης Σταδίου Δημοπράτησης καταχωρούνται στο ΟΠΣΑΑ και τα ειδικότερα έγγραφα τεκμηρίωσης αρχειοθετούνται στο Φάκελο του Έργου που τηρεί η ΔΑ ή ο ΕΦΔ.

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, προμηθειών).

3. Περιγραφή Διαδικασίας

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

Ο δικαιούχος, πριν την υπογραφή της σύμβασης ανάθεσης του έργου, υποβάλλει στη (ΔΑ) ή τον (ΕΦΔ) φάκελο με τα απαραίτητα για την εξέταση της νομιμότητας της διαδικασίας ανάθεσης έγγραφα.

Ειδικά για τα έργα του άξονα 4 (LEADER) ο δικαιούχος υποβάλλει στην ΟΤΔ το φάκελο ελέγχου προέγκρισης.

ii. Εξέταση φακέλου

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ, προκειμένου να προεγκρίνει το Σχέδιο Σύμβασης, προβαίνει σε εξέταση του φακέλου δημοπράτησης που διενεργήθηκε.

Η εξέταση της διαδικασίας ανάθεσης του έργου γίνεται με βάση τα στοιχεία του φακέλου δημοπράτησης, 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 ΔΑ ή του ΕΦΔ αντίστοιχα.

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

iii. Προέγκριση/ μη έγκρισης σχεδίου σύμβασης

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

Η Προέγκριση - Απόρριψη Δημοπράτησης/Συμβασι-οποίησης /Τροποποίησης Σύμβασης της διαδικασίας ανάθεσης έργου και η συμπληρωμένη Λίστα Εξέτασης Σχεδίου Σύμβασης καταχωρούνται στο ΟΠΣΑΑ και τα σχετικά έγγραφα τεκμηρίωσης αρχειοθετούνται στο Φάκελο του Έργου που τηρεί η ΔΑ ή ο ΕΦΔ.

iv. Παραλαβή σύμβασης/ Καταχώρηση στοιχείων στο Ο.Π.Σ.Α.Α.

Ο (Δ-ΦΕ) προβαίνει στην υπογραφή του εγκεκριμένου από τη ΔΑ σχεδίου σύμβασης και παράλληλα συντάσσει το Τεχνικό Δελτίου Υποέργου. Αντίγραφο της υπογραφείσας σύμβασης καθώς και το σχετικό ΤΔΥ αποστέλλεται από το (Δ-ΦΕ) στη ΔΑ ή ΕΦΔ, η οποία είναι υπεύθυνη για την έκδοση της τροποποιημένης απόφασης χρηματοδότησης (προϋπολογισμός υποέργου στο ύψος της Νομικής δέσμευσης) και για την καταχώρησή του στο ΟΠΣΑΑ.

Διαδικασία II.3 : Προέγκριση τροποποίησης σύμβασης - ΑΠΕ

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 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 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 (Δ-ΦΕ) πριν την τροποποίηση ενημερώνει την ΔΑ ή τον ΕΦΔ με την υποβολή των απαιτούμενων στοιχείων προκειμένου η ΔΑ ή ο ΕΦΔ να εξετάσει την τροποποίηση και να διατυπώσει σύμφωνη γνώμη.

Ειδικά για τα έργα του άξονα 4 (LEADER) ο δικαιούχος υποβάλλει στην ΟΤΔ το φάκελο ελέγχου προέγκρισης.

ii. Έλεγχος φακέλου

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ προκειμένου να προεγκρίνει την τροποποίηση σύμβασης 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 αποτέλεσμα της και η τεκμηρίωση τυχόν αποκλίσεων αποτυπώνονται στη Λίστα Εξέτασης Τροποποίησης Σύμβασης.

Η Λίστα Εξέτασης Τροποποίησης Σύμβασης υπογράφεται από το/τα στέλεχος/η που διενήργησε την εξέταση και τον προϊστάμενο της αντίστοιχης Μονάδας της ΔΑ ή του ΕΦΔ.

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

Προέγκριση /μη έγκριση τροποποίησης σύμβασης (ΑΠΕ)

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

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

Η Λίστα Εξέτασης Τροποποίησης Σύμβασης και η Προέγκριση - Απόρριψη Δημοπράτησης /Συμβασιοποίησης /Τροποποίησης Σύμβασης) της προτεινόμενης τροποποίησης καταχωρούνται στο ΟΠΣΑΑ και τα σχετικά έγγραφα τεκμηρίωσης αρχειοθετείται στο φάκελο του έργου που τηρεί η ΔΑ ή ο ΕΦΔ.

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 ένταξή της μέχρι την ολοκλήρωσή της.

3. Περιγραφική Διαδικασία

i. Συστηματική επικοινωνία με (ΦΕ-Δ) - παρακολούθηση στοιχείων προόδου πράξης

Η αρμόδια μονάδα της διαχειριστικής αρχής ή του ενδιάμεσου φορέα διαχείρισης (ΕΦΔ) παρακολουθεί

συστηματικά την πορεία υλοποίησης των πράξεων ως ακολούθως:

(α) Παραλαβή Δελτίου Παρακολούθησης Φυσικού Αντικειμένου Πράξης από το (Δ-ΦΕ)

Με την έκδοση της απόφασης ένταξης / χρηματοδότησης η ΔΑ ή ο ΕΦΔ ενημερώνει το (Δ-ΦΕ) (μέσω της Απόφασης) για την υποχρέωση του παροχής πληροφορήσεων σχετικά με την πρόοδο υλοποίησης του έργου, μέσω τακτικών αναφορών. Οι αναφορές αυτές υποβάλλονται σε περιοδική βάση όπως ορίζεται στην απόφαση ένταξης/χρηματοδότησης ανάλογα με το είδος και τη διάρκεια της πράξης, με χρήση του τυποποιημένου εντύπου: Δελτίου Παρακολούθησης Φυσικού Αντικειμένου.

Το Δελτίο Παρακολούθησης Φυσικού Αντικειμένου έχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του υπευθύνου της πράξης, όπως αυτός ορίζεται στο Δελτίο Παρακολούθησης της πράξης. (Η υποβολή του γίνεται σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή μέσω της σχετικής εφαρμογής του ΟΠΣΑΑ).

(β) Συστηματική επικοινωνία με (Δ-ΦΕ)

Η αρμόδια μονάδα επικοινωνεί σε τακτική βάση με το (Δ-ΦΕ) προκειμένου να διαμορφώσει γνώμη για την πρόοδο της πράξης. Στο πλαίσιο επικοινωνίας ενημερώνεται σχετικά με:

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

(γ) Επιτόπια επίσκεψη στην έδρα του (Δ-ΦΕ) ή/και στην πράξη

Προκειμένου η ΔΑ ή ο ΕΦΔ να μπορεί να διαμορφώσει τεκμηριωμένη άποψη σχετικά με την πρόοδο του έργου και εφόσον κρίνεται σκόπιμο προβαίνει σε επιτόπια επίσκεψη.

Στόχος της επιτόπιας επίσκεψης είναι αφενός η καλύτερη ενημέρωση της διαχειριστικής αρχής και αφετέρου η υποστήριξη του δικαιούχου σε θέματα που προκύπτουν κατά την υλοποίηση του έργου.

ii Εξέταση στοιχείων από ΔΑ/ΕΦΔ

Η πρόοδος υλοποίησης της πράξης αξιολογείται λαμβάνοντας υπόψη:

- το περιεχόμενο του Δελτίου Παρακολούθησης Φυσικού Αντικειμένου
- τα στοιχεία που προέκυψαν από την επικοινωνία με το (Δ-ΦΕ)
- στοιχεία που προέκυψαν από τυχόν επιτόπια επίσκεψη στο έργο

σε σχέση με τα προβλεπόμενα στην απόφαση ένταξης/χρηματοδότησης, στα συμβατικά τεύχη και λοιπά στοιχεία του φακέλου της πράξης. Στην περίπτωση που από την αξιολόγηση / παρακολούθηση προκύπτει ανάγκη για περαιτέρω πληροφορίες ή διευκρινίσεις σχετικά με την υλοποίηση της πράξης η ΔΑ ή ο ΕΦΔ δύναται να ζητήσει από τον (Δ-ΦΕ) συμπληρωματική υποβολή διευκρινιστικών στοιχείων.

iii. Σύνταξη Δελτίου Παρακολούθησης Πράξης

Η αρμόδια μονάδα της διαχειριστικής αρχής ή του

Ενδιάμεσου φορέα ή η ΟΤΔ για τα έργα του Άξονα 4 εξετάζει, σε τακτά χρονικά διαστήματα και ανάλογα με τη φύση και το περιεχόμενο της πράξης και με βάση όλα τα διαθέσιμα στοιχεία, την πορεία υλοποίησης της πράξης, τυχόν αποκλίσεις σε σχέση με τον προγραμματισμό της, προβλήματα που εντοπίζονται κατά την υλοποίησή της καθώς και τα μέτρα επίλυσής τους. Τα αποτελέσματα της εξέτασης αυτής αποτυπώνονται στο Δελτίο Παρακολούθησης Πράξης το οποίο συντάσσει η ΔΑ/ΕΦΔ/ΟΤΔ για Άξονα 4 βάσει του τυποποιημένου εντύπου Στο τελευταίο ετήσιο Δελτίο Παρακολούθησης Πράξης, η ΔΑ/ΕΦΔ/ΟΤΔ για Άξονα 4 αποτυπώνει επίσης τα αποτελέσματα της εξέτασης της πράξης ως προς την επίτευξη των ετήσιων ποσοτικών στόχων της σύμφωνα με τις ληφθείσες νομικές δεσμεύσεις. Το δελτίο Παρακολούθησης Πράξης εξετάζεται αναλυτικά από την ΔΑ σε περίπτωση που απαιτείται αναθεώρηση του προγράμματος και στις περιπτώσεις που προωθούνται τροποποιήσεις του προγράμματος Δημοσίων επενδύσεων προς τον φορέα Χρηματοδότησης

iv. Λήψη διορθωτικών ενεργειών

Στην περίπτωση που κατά την παρακολούθηση της πράξης διαπιστωθούν προβλήματα υλοποίησης η ΔΑ ή ο ΕΦΔ υποστηρίζει το (Δ-ΦΕ) αναλαμβάνοντας 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 τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ. Εφόσον απαιτείται, η ΔΑ ή ο ΕΦΔ προβαίνει σε τροποποίηση της απόφασης ένταξης ή ανάκληση αυτής, κατά τα οριζόμενα στη παράγραφο «Διαδικασία Τροποποίησης Απόφασης Ένταξης και Διαδικασία Ανάκλησης Απόφασης Ένταξης».

v. Καταχώρηση στο Ο.Π.Σ.Α.Α.

Η ΔΑ ή ΕΦΔ είναι υπεύθυνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων του Δελτίου που καταχωρεί στο ΟΠΣΑΑ.

Διαδικασία II.5 : Ανάκληση της Απόφασης Ένταξης

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 της πράξης

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

1. Με την υποβολή αιτήματος από το (Δ-ΦΕ) 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 απο-

κλίσεις 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 χρηματοδότησης πράξης.

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

ii. Αποστολή προειδοποιητικής επιστολής

Εφόσον η αναγκαιότητα ανάκλησης της απόφασης χρηματοδότησης πράξης διαπιστώνεται από την ίδια τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ στο πλαίσιο παρακολούθησης της πράξης, αποστέλλεται προειδοποιητική επιστολή στο (Δ-ΦΕ)

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 χρηματοδότησης

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ εξετάζει τα διορθωτικά μέτρα που ελήφθησαν από τον Δικαιούχο, τις ενέργειες που προωθήθηκαν κλπ. Εφόσον μετά την επανεξέταση των ανωτέρω διαπιστωθεί μη συμμόρφωση του δικαιούχου με τις υποχρεώσεις του, ή αδυναμία συνέχισης της χρηματοδότησης της πράξης από το Πρόγραμμα διότι δημιουργούνται σοβαροί κίνδυνοι ως προς τις δημοσιονομική εξέλιξη του Προγράμματος ή ως προς την επιβάρυνση των εθνικών πόρων κλπ αποφασίζεται η ανάκληση της απόφασης χρηματοδότησης της πράξης.

iv. Ανάκληση της απόφασης χρηματοδότησης της πράξης.

Με απόφαση του αρμόδιου Γενικού ή Ειδικού Γραμματέα που προΐσταται της ΔΑ ή του ΕΦΔ, ανακαλείται η απόφαση χρηματοδότησης. Η ανάκληση κοινοποιείται στο (Δ-ΦΕ).

Επιπλέον η ανάκληση της απόφασης χρηματοδότησης αποστέλλεται από την ΔΑ ή τον ΕΦΔ στους ακόλουθους αποδέκτες:

- Φορέα που πραγματοποιεί τις πληρωμές της πράξης (δικαιούχο ή φορέας που ασκεί για λογαριασμό του την ταμειακή διαχείριση των κονδυλίων)
- Φορέα χρηματοδότησης
- Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων του ΥΠΟΙΟ -
- Διαχειριστική Αρχή του προγράμματος (στην περίπτωση που η ανάκληση έγινε από τον ΕΦΔ)

Η ανάκληση της απόφασης χρηματοδότησης της πράξης αρχειοθετείται στο Φάκελο Έργου που τηρεί η ΔΑ ή ο ΕΦΔ.

v. Άρση Χρηματοδότησης της πράξης από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων

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

Διαδικασία II.6 : Τροποποίηση Απόφασης Ένταξης

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι ο χειρισμός των μεταβολών στοιχείων της πράξης που προσδιορίζονται στην Απόφαση χρηματοδότησης πράξης οι οποίες προκύπτουν κατά τη διάρκεια υλοποίησής της, υπό την προϋ-

πόθεση 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 (Δ-ΦΕ) ή τη (ΔΑ-ΕΦΔ) η αναγκαιότητα τροποποίησης των στοιχείων της πράξης που προσδιορίζονται στην απόφαση.

3. Περιγραφή Διαδικασίας

ι. Διαπίστωση αναγκαιότητας τροποποίησης πράξης

Η διαπίστωση της ανάγκης τροποποίησης της πράξης μπορεί να προκύψει:

- Με την υποβολή αιτήματος τροποποίησης της πράξης από το (Δ-ΦΕ). 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 και περιοδικής αξιολόγησης της πορείας υλοποίησης της πράξης, στην περίπτωση που διαπιστώνονται αλλαγές στα στοιχεία της πράξης όπως αυτά αποτυπώνονται στην απόφαση ένταξης ή δυσκολίες κατά την υλοποίηση της πράξης ή λόγω διαχειριστικών προβλημάτων, εμπλοκών στην εκτέλεση της πράξης κ.ά.

Στην τελευταία περίπτωση, η ΔΑ ή ο ΕΦΔ έχει τη δυνατότητα να τροποποιήσει την Απόφαση χρηματοδότησης της πράξης ακόμα και στην περίπτωση μη παραλαβής εγγραφού αιτήματος του (Δ-ΦΕ).

ii. Εξέταση τροποποίησης πράξης

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ προκειμένου να αποδεχτεί ή να απορρίψει το αίτημα τροποποίησης επανεξετάζει την τροποποιημένη πράξη με βάση τα κριτήρια ένταξης 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 τους αρμόδιους φορείς.

iii. Έκδοση απόφασης ή απόρριψης τροποποίησης

Στην περίπτωση αποδοχής του αιτήματος τροποποίησης εκδίδεται τροποποιημένη Απόφαση η οποία αποτελεί τροποποίηση της αρχικής Απόφασης.

Η τροποποιημένη Απόφαση δημοσιεύεται με όμοιο τρόπο με την Απόφαση ένταξης/χρηματοδότησης (κοινοποιείται στο Φορέα Χρηματοδότησης του Έργου και στην αρμόδια για το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων Διεύθυνση του ΥΠΟΙΟ).

Σε περίπτωση απόρριψης του αιτήματος τροποποίησης της πράξης ο (Δ-ΦΕ) 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 τη ΔΑ ή τον ΕΦΔ της ολοκλήρωσης και παράδοσης των παραδοτέων μιας πράξης σύμφωνα με την εγκεκριμένη απόφαση χρηματοδότησης 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

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

Με την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της Πράξης ο (Δ-ΦΕ) υποβάλλει στη ΔΑ ή τον ΕΦΔ του Προγράμματος Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης συνοδευόμενη από την αναγκαία τεκμηρίωση. Στην Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης περιγράφεται το υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο και τα αντίστοιχα παραδοτέα, οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν και το αποτέλεσμα που επιτεύχθηκε σε σχέση με το εγκριθέν και το λειτουργικό αποτέλεσμα της πράξης, προκειμένου η ΔΑ ή ο ΕΦΔ να οριστικοποιήσει το συγχρηματοδοτούμενο φυσικό και οικονομικό αντικείμενο και να βεβαιώσει την τήρηση των υποχρεώσεων που είχε αναλάβει ο Δικαιούχος με την Απόφαση χρηματοδότησης της πράξης.

ii. Εξέταση των συνολικών στοιχείων της πράξης

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ προβαίνει στην εξέταση των στοιχείων που έχουν υποβληθεί με τη Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης, του Δικαιούχου και αυτών που τηρεί η ΔΑ/ΕΦΔ στο φάκελο του έργου και στο ΟΠΣΑΑ, προκειμένου να επαληθεύσει:

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

- τα στοιχεία του οικονομικού αντικείμενου όπως αυτό έχει αποτυπωθεί στο 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 (Δ-ΦΕ), η ΔΑ ή ο ΕΦΔ τα ζητά εγγράφως προκειμένου να καταστεί δυνατή η εξαγωγή συμπερασμάτων ως προς τα σημεία που πρέπει να επιβεβαιωθούν.

Εάν από τη διοικητική επαλήθευση των στοιχείων υλοποίησης του έργου διαπιστωθούν προβλήματα ή εάν με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία (πρόσφατες επιτόπιες επαληθεύσεις, εκθέσεις ελέγχου εθνικών ή κοινοτικών οργάνων, εκθέσεις ειδικών εμπειρογνομώνων που υποβάλλονται στη ΔΑ/ΕΦΔ κ.ά) το φυσικό αντικείμενο του έργου που πραγματοποιήθηκε και το λειτουργικό αποτέλεσμα αυτού δεν είναι δυνατό να επαληθευτούν διοικητικά, προγραμματίζεται έκτακτη επιτόπια επαλή-

θεση σύμφωνα με τη σχετική Διαδικασία « Επιτόπια Επαλήθευση».

iii. Έκδοση Βεβαίωσης Ολοκλήρωσης Πράξης

Με το πέρας της διοικητικής ή/και επιτόπιας επαλήθευσης η ΔΑ ή ο ΕΦΔ:

- Οριστικοποιεί στο ΟΠΣΑΑ το τελικό ΤΔΠ.

• Εκδίδει, μετά από έγκριση του Γενικού ή Ειδικού Γραμματέα ο οποίος προϊστάται της ΔΑ ή του ΕΦΔ, Βεβαίωση Ολοκλήρωσης Πράξης.

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

Το Τεχνικό Δελτίο Πράξης και η Βεβαίωση Ολοκλήρωσης Πράξης, καταχωρούνται στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα από τη ΔΑ/ ΕΦΔ. 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.5, II.6 και II.7 διαμορφώνονται αντίστοιχα με τα αναφερόμενα στον Ενότητα I - Λειτουργική περιοχή II - Διαδικασίες II.2, II.3 και II.4.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ III: ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ -

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ, ΕΠΙΤΟΠΙΑ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ

i. Διάθεση χρηματοδότησης πράξης πλην των έργων Άξονα 4

(α) Αίτημα διάθεσης χρηματοδότησης

Για την λήψη χρηματοδότησης για την πράξη, ο Δικαιούχος υποβάλλει αίτημα στην ΔΑ ή τον ΕΦΔ. Το αίτημα υποβάλλεται υπογεγραμμένο και πιστοποιημένο όπως ορίζει η σχετική νομοθεσία από την επιβλέπουσα υπηρεσία και από τον δικαιούχο και συνοδεύεται από την εντολή πληρωμής λογαριασμού -αναλυτικό πίνακα δαπανών -συνοπτική επιμέτρηση- πίνακα προθεσμιών έργου/υποέργου-πρωτόκολλο παραλαβής αφανών εργασιών

(β) Διοικητική επαλήθευση αιτήματος και έγκριση διάθεσης χρηματοδότησης

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ επαληθεύει το αίτημα χρηματοδότησης ως προς την τήρηση των ορίων πιστώσεων του έτους, την ύπαρξη πιστώσεων στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, άλλες υποχρεώσεις σχετικά με το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (όπως αυτές ορίζονται στις σχετικές εγκυκλίους του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών), το εύλογο του αιτήματος σε σχέση με την απόφαση χρηματοδότησης, την πρόοδο υλοποίησης της πράξης καθώς και την εκπλήρωση από το Δικαιούχο βασικών υποχρεώσεων του. Στη συνέχεια εκδίδει την απόφαση διάθεσης χρηματοδότησης στον δικαιούχο από την ΣΑΕ του έργου. Η Απόφαση Διάθεσης Χρηματοδότησης αποστέλλεται στον ΟΠΕΚΕΠΕ προκειμένου αυτός να πληρώσει τον δικαιούχο.

Στο λογαριασμό του Δικαιούχου κατατίθενται, πέραν των ποσών χρηματοδότησης από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, τα ποσά που αποτελούν έσοδα κατά τη διάρκεια του έργου π.χ. τόκοι, κατάπτωση εγγυητικών

επιστολών, ποινικές ρήτρες κλπ. Τα παραπάνω ποσά καλύπτουν μέρος της χρηματοδότησης για την υλοποίηση της πράξης. Ο δικαιούχος ενημερώνει ετησίως τη ΔΑ/ΟΠΕΚΕΠΕ σχετικά με τους τόκους που προκύπτουν από την κίνηση του Λογαριασμού του Έργου.

Καταχώρηση δαπάνης

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ αφού βεβαιώσει την τελική πληρωμή του δικαιούχου μεριμνά για την καταχώρηση της δαπάνης στο πληροφοριακό σύστημα/ΟΠΣΑΑ.

(γ) Επιτόπια επαλήθευση

i. Προσδιορισμός του πληθυσμού πράξεων και υποέργων προς επιτόπια επαλήθευση

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ προκειμένου να προχωρήσει στην κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος επαληθεύσεων θα πρέπει να συγκεντρώσει μέσω του ΟΠΣΑΑ το σύνολο των πράξεων και υποέργων αρμοδιότητάς του, ανά κωδικό μέτρου, τα οποία έχουν πραγματοποιήσει δαπάνες και βρίσκεται σε εξέλιξη το φυσικό αντικείμενό τους και για τα οποία δεν έχει εκδοθεί απόφαση ολοκλήρωσης. Επιπλέον, θα πρέπει να γίνει εκτίμηση του αριθμού των έργων που αναμένεται να πραγματοποιήσουν δαπάνες εντός του έτους αναφοράς. Τα δύο μεγέθη προσδιορίζουν το σύνολο των πράξεων και υποέργων από τα οποία θα πρέπει να γίνει η επιλογή για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος.

ii. Κατάρτιση ετήσιου προγράμματος επιτόπιων επαληθεύσεων

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ, στην αρχή κάθε έτους, κατάρτιζει το ετήσιο πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων Ειδικότερα και με βάση τον ίδιο οδηγό προσδιορίζονται:

- οι πράξεις που θα πρέπει οπωσδήποτε να επαληθευθούν στο έτος αναφοράς (π.χ. πράξεις που παρουσίασαν προβλήματα και απαιτείται επιτόπια επαλήθευση, πράξεις που θα ολοκληρωθούν εντός του έτους και δεν έχουν επαληθευτεί επιτοπίως τα προηγούμενα έτη),
- οι ομάδες πράξεων για τις οποίες η επιλογή θα γίνει δειγματοληπτικά.

Για κάθε ομάδα προσδιορίζεται το μέγεθος του δείγματος και εν συνεχεία επιλέγονται οι προς επαλήθευση πράξεις και υποέργα. Η επιλογή των προς επαλήθευση πράξεων και υποέργων από κάθε ομάδα μπορεί να γίνεται σταδιακά κατά την πρόοδο υλοποίησης του προγράμματος επιτόπιων επαληθεύσεων.

Με βάση τα παραπάνω στοιχεία καταρτίζεται το ετήσιο Πρόγραμμα Επιτόπιων Επιθεωρήσεων με τη χρήση τυποποιημένου εντύπου Πρόγραμμα Επιτόπιων Επαληθεύσεων, όπου αναφέρονται οι πράξεις και τα υποέργα που θα επιθεωρηθούν κατά το τρέχον έτος.

Η ΔΑ ή ο ΕΦΔ τηρεί τα αρχεία που περιγράφουν και τεκμηριώνουν τη μέθοδο επιλογής πράξεων και καθορίζουν τις πράξεις ή τα υποέργα που επιλέγονται προς επαλήθευση.

iii. Παρακολούθηση της Υλοποίησης του Προγράμματος Επαληθεύσεων

Ο προϊστάμενος της αρμόδιας μονάδας της ΔΑ ή του ΕΦΔ παρακολουθεί συστηματικά την ορθή εκτέλεση του προγράμματος επιτόπιων επαληθεύσεων λαμβάνοντας τα αναγκαία μέτρα για την υλοποίησή του.

Το πρόγραμμα αναθεωρείται, εφόσον απαιτείται και μετά από έγκριση του Ειδικού ή Γενικού Γραμματέα, κάθε τρίμηνο με βάση τυχόν νέα δεδομένα στην υλοποίηση των πράξεων όπως:

- τα ευρήματα ελέγχων άλλων ελεγκτικών οργάνων,

• την αναγκαιότητα διενέργειας έκτακτων επαληθεύσεων, η οποία προκύπτει από τα ευρήματα των επαληθεύσεων, από την παρακολούθηση της υλοποίησης των πράξεων ή από καταγγελίες.

iv. Έκθεση επιτόπιας επαλήθευσης συντάσσεται και αποστέλλεται στον δικαιούχο που επιθεωρήθηκε και καταχωρείται στο ΟΠΣΑΑ.

v. 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 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 έργων 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

α. Διοικητικοί έλεγχοι

Ο Φορέας Εφαρμογής (ΦΕ) μέσω των λοιπών φορέων που εμπλέκονται στην υλοποίηση των έργων, 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 ελέγ-

χων, διενεργούνται και διασταυρούμενοι έλεγχοι με τα στοιχεία του Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΟΣΔΕ) από τον Οργανισμό Πληρωμής (ΟΠΕΚΕΠΕ) σε συνεργασία με τον ΦΕ και τους φορείς που εμπλέκονται στη υλοποίηση των έργων, στις περιπτώσεις όπου αυτό είναι απαραίτητο και δυνατό και έχει καθορισθεί στο θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής της οικονομικής στήριξης.

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

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 τον ΟΠΕΚΕΠΕ ή άλλον εξουσιοδοτημένο φορέα στον οποίο έχει μεταβιβασθεί η σχετική αρμοδιότητα.

β. Οι επιτόπιοι έλεγχοι καλύπτουν τουλάχιστον το 5% του συνόλου των δικαιούχων που έχουν αναλάβει υποχρεώσεις στο πλαίσιο ενός ή περισσότερων Μέτρων, 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.

Στον συνολικό αριθμό των δικαιούχων που λαμβάνεται υπόψη για τον υπολογισμό του αριθμού του δείγματος δεν περιλαμβάνονται αυτοί που κρίθηκαν μη επιλέξιμοι κατά τον διοικητικό 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-επιθεωρητών 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 28 του Κανονισμού (ΕΚ) 796/2004.

Η έκθεση/φύλλο ελέγχου καταχωρείται στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Αγροτικής Ανάπτυξης (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)1975/2006 και του Καν.(ΕΚ) 796/2004.

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 ΦΕ και τον 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 υποχρεώσεις που έχει αναλάβει σχετικά με την ενίσχυση που έχει εγκριθεί να του χορηγηθεί.

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 ΦΕ και τους λοιπούς φορείς που εμπλέκονται στην υλοποίηση των έργων.

Η έκθεση/φύλλο ελέγχου καταχωρείται στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Αγροτικής Ανάπτυξης (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 ΟΠΕΚΕΠΕ ή άλλο εξουσιοδοτημένο φορέα επιτόπιως. Οι επιτόπιοι έλεγχοι πραγματοποιούνται σε δείγμα που καθορίζεται βάσει ανάλυσης κινδύνου, λαμβάνοντας υπόψη τις διατάξεις ή τον συνδυασμό των διατάξεων του άρθρου 21 του Καν. 1975/2006 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 σε συνεργασία με τον ΦΕ.

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) 1975/2006).

β. Μείωση λόγω μη τήρησης κριτηρίων επιλεξιμότητας (άρθρο 18 του Καν. (ΕΚ) 1975/2006).

γ. Μείωση λόγω εκπρόθεσμης υποβολής της αίτησης πληρωμής (άρθρο 21 του Καν. (ΕΚ) 796/2004).

δ. Μείωση λόγω διαφοράς μεταξύ της συνολικής έκτασης που δηλώθηκε στην ενιαία αίτηση και της δηλωθείσας έκτασης συν τη συνολική έκταση των αγροτεμαχίων που δεν δηλώθηκαν (άρθρο 14 παρ. 1α του Καν. (ΕΚ) 796/2004).

ε. Μη τήρηση της πολλαπλής συμμόρφωσης (μειώσεις και αποκλεισμοί σύμφωνα με τα άρθρα 22 και 23 του Καν. (ΕΚ) 1975/2006).

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

II.7. Έλεγχοι Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ειδικών Παρεμβάσεων Αγροτικής Ανάπτυξης 2007-2013 (ΕΥΔ ΕΠΑΑ)

Η ΕΥΔ ΕΠΑΑ διασφαλίζει, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, την ορθή εφαρμογή των Μέτρων που διαχειρίζεται μέσω προγραμματισμένων ετήσιων ελέγχων. Για τους ελέγχους που διενεργούνται συντάσσεται σχετική έκθεση ελέγχου, ή οποία και καταχωρείται στο 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) 216 - Στήριξη για μη παραγωγικές επενδύσεις που στοχεύει στην αειφορική χρήση της γεωργικής γής.

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

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

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

ε) 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 ή τις Ομάδες Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ) για τον Άξονα Leader 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 του ελέγχου και των μέτρων που λαμβάνονται για την αντιμετώπιση των αποκλίσεων.

Οι διοικητικοί έλεγχοι επί αιτήσεων ενίσχυσης περιλαμβάνουν ιδίως επαλήθευση 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 κοινοτικούς κανόνες, ιδίως όπου 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.

1α. Καθεστώτα ποιότητας τροφίμων (άρθρου 32, Καν. ΕΚ αρ. 1698/2005)

Για ενισχύσεις που αφορούν καθεστώτα ποιότητας τροφίμων, ο Οργανισμός Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) μπορεί, όπου απαιτείται, για την επαλήθευση της εφαρμογής των κριτηρίων 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.

1β. Διοικητικοί έλεγχοι Μέτρου 113 - Πρόωρη συνταξιοδότηση γεωργών και γεωργικών εργατών

Για τις αιτήσεις ενίσχυσης του Μέτρου οι διοικητικοί έλεγχοι διενεργούνται από τον ΦΕ/Φορέα εμπλεκόμενο στην υλοποίηση του Μέτρου και περιλαμβάνουν επιπλέον των αναφερομένων στο σημείο 1, όπου αυτό είναι δυνατό και ενδεδειγμένο, διασταυρούμενους ελέγχους 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 έργων. Οι διασταυρούμενοι αυτοί έλεγχοι αφορούν τουλάχιστον τα αγροτεμάχια και το ζωϊκό κεφάλαιο.

III.3. Αιτήσεις πληρωμής

1. Διοικητικός έλεγχος

Διοικητικοί έλεγχοι διενεργούνται από τους Φορείς Εφαρμογής ή τις ΟΤΔ για τον Άξονα 4 (Leader) του ΠΑΑ 2007-2013, σε όλες τις αιτήσεις πληρωμής 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 (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 εξόφλησή τους. 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 κοινοτικά ή εθνικά καθεστώτα και από άλλες περιόδους προγραμματισμού.

2. Επιτόπια πιστοποίηση

α. Οι επιτόπιες πιστοποιήσεις διενεργούνται από τους Φορείς Εφαρμογής ή τις ΟΤΔ για τον Άξονα 4 (Leader), και περιλαμβάνουν ιδίως, και στο μέτρο που ενδείκνυται για την υπόψη αίτηση πληρωμής, την επαλήθευση 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 επιβεβαιωθεί η υλοποίηση της επένδυσης με τουλάχιστον μία επίσκεψη επιτόπου στον χώρο της επένδυσης.

γ. Για μικρότερες επενδύσεις (μικρού προϋπολογισμού) ή σε περιπτώσεις στις οποίες οι Φορείς Εφαρμογής ή Ομάδες Τοπικής Δράσης θεωρούν ότι ο κίνδυνος να μην έχουν εκπληρωθεί οι προϋποθέσεις χορήγησης της ενίσχυσης ή να μην έχει όντως πραγματοποιηθεί η επένδυση είναι μικρός, δίδεται η δυνατότητα μη πραγματοποίησης τέτοιων επισκέψεων. Η απόφαση αυτή και η αιτιολογία της καταγράφεται στο θεσμοθετημένο σύστημα εφαρμογής του Μέτρου.

Με την ολοκλήρωση της διενέργειας της πιστοποίησης και προκειμένου να καταβληθεί η δημόσια δαπάνη (ενίσχυση) προς τους δικαιούχους επενδυτές, το αρμόδιο όργανο συντάσσει Πρακτικό Επιτόπιας Πιστοποίησης, στο οποίο καταγράφονται το φυσικό αντικείμενο των ενεργειών που έχουν πιστοποιηθεί και το αντίστοιχο οικονομικό αντικείμενο.

3. Αποκλεισμοί δικαιούχων - μειώσεις ενισχύσεων

Μετά τη διενέργεια των προαναφερομένων διοικητικών ελέγχων/επιτόπιων πιστοποιήσεων 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 εξακριβώνεται ότι ο δικαιούχος έχει υποβάλλει ψευδή δήλωση εκ προθέσεως, η υπό εξέταση πράξη αποκλείεται από την ένσχυση του ΠΑΑ 2007-2013 και τα ποσά που τυχόν έχουν καταβληθεί ανακτώνται ως αχρεωστήτως καταβληθέντα. Επιπλέον, ο δικαιούχος αποκλείεται από την παροχή ενίσχυσης στο πλαίσιο του ίδιου Μέτρου για το τρέχον και το επόμενο ημερολογιακό έτος.

4. Ειδικές διατάξεις Μέτρου 113 - Πρόωρη συνταξιοδότηση γεωργών και γεωργικών εργατών

Για τις αιτήσεις πληρωμής του Μέτρου, δίδεται η δυνατότητα μη πραγματοποίησης επιτόπιων πιστοποιήσεων μετά την πρώτη πληρωμή της ενίσχυσης, εφόσον οι διοικητικοί έλεγχοι παρέχουν την αναγκαία διασφάλιση για τη νομιμότητα και κανονικότητα των πληρωμών. Στους διοικητικούς ελέγχους συμπεριλαμβάνονται, εκτός των άλλων, και κατάλληλοι διασταυρούμενοι έλεγχοι, και ιδίως πληροφορίες που περιλαμβάνονται στην ηλεκτρονική βάση δεδομένων και αφορούν στα στοιχεία που περιέχονται στις αιτήσεις ενίσχυσης για κάθε γεωργική εκμετάλλευση.

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), LEADER του ΠΑΑ 2007-2013, ΕΠΑΑ 2007-2013, ΕΔΑ Περιφερειών και λοιπών Ειδικών Υπηρεσιών για τις εγκεκριμένες πράξεις των Μέτρων που διαχειρίζονται και έχει εκχωρηθεί από την ΕΥΔ ΠΑΑ η σχετική αρμοδιότητα.

Οι επιτόπιοι έλεγχοι περιλαμβάνουν επίσκεψη στο χώρο της ενέργειας 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 σκοπός 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% της επιλέξιμης δημόσιας δαπάνης που δηλώθηκε στην Επιτροπή ανά ημερολογιακό έτος, και σε ποσοστό τουλάχιστον 5% της επιλέξιμης δημόσιας δαπάνης που δηλώθηκε στην Επιτροπή για ολόκληρη την περίοδο προγραμματισμού.

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

α) η ανάγκη να ελεγχθεί κατάλληλος συνδυασμός έργων και ενεργειών,

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

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

Οι υπηρεσίες ελέγχου τηρούν αρχεία που περιγράφουν και τεκμηριώνουν τη δειγματοληπτική μέθοδο και καθορίζουν τις πράξεις που επιλέγονται προς επιτόπιο έλεγχο.

2. Στόχοι/περιεχόμενο επιτόπιων ελέγχων

Η διενέργεια δειγματοληπτικών επιτόπιων ελέγχων αποσκοπεί στην επαλήθευση των κατωτέρω:

α) την ύπαρξη κατάλληλων λογιστικών ή άλλων δικαιολογητικών για τις αιτήσεις πληρωμών που υποβλήθηκαν από τον δικαιούχο, τα οποία τηρούνται από τους φορείς ή τις εταιρείες που υλοποιούν τις χρηματοδοτούμενες ενέργειες,

β) τη συμμόρφωση της φύσης και του χρόνου επαρκούς αριθμού δαπανών προς τις κοινοτικές 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 σκοπούμενη χρήση της ενέργειας ανταποκρίνεται στη χρήση που περιγράφεται στην αίτηση για κοινοτική ενίσχυση,

δ) εάν οι δημόσια χρηματοδοτούμενες ενέργειες έχουν υλοποιηθεί σύμφωνα με τους κοινοτικούς 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 αναλήψεις υποχρεώσεων και τις δεσμεύσεις του δικαιούχου που μπορούν να ελεγχθούν τη στιγμή της επίσκεψης.

3. Έκθεση ελέγχου

α. Μετά την ολοκλήρωση του επιτόπιου ελέγχου συντάσσεται έκθεση στην οποία μεταξύ των άλλων καταγράφονται τεκμηριωμένα τα ευρήματα, τα καθεστώτα ενίσχυσης (μέτρο) και οι αιτήσεις ενίσχυσης και πληρωμής που ελέγχθηκαν, τα μέλη της ελεγκτικής ομάδας, τα άτομα που ήταν παρόντα κατά την διεξαγωγή των διαφόρων φάσεων της ελεγκτικής διαδικασίας και το είδος του ελέγχου.

β. Τα αποτελέσματα των επιτόπιων ελέγχων αξιολογούνται για να προσδιοριστεί κατά πόσο τα προβλήματα που τυχόν εντοπίστηκαν είναι συστημικού χαρακτήρα και συνεπάγονται κινδύνους για άλλες παρόμοιες ενέργειες, άλλους δικαιούχους ή για άλλους οργανισμούς. 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 δεσμεύσεις, 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 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/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: Ειδικές διατάξεις για τον Άξονα 4 (Leader)

1. Ο έλεγχος των δαπανών που αφορούν :

α. Στη λειτουργία των Ομάδων Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ),

β. Στις ενέργειες για την απόκτηση δεξιοτήτων και την εμφύωση στην περιοχή αρμοδιότητας της ΟΤΔ,

διεξάγεται κατά τα οριζόμενα στο Μέρος ΙΙΙ από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης LEADER του ΠΑΑ 2007-2013 (ΕΥΔ LEADER του ΠΑΑ).

2. Για τους διοικητικούς ελέγχους των αιτήσεων ενίσχυσης και των αιτήσεων πληρωμής που διεξάγονται από τις ΟΤΔ (Μέρος ΙΙΙ.2 και ΙΙΙ.3), η ΕΥΔ LEADER του 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 ΕΥΔ LEADER, 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.

β. Διασφαλίζει την υλοποίηση των πράξεων από τις ΟΤΔ με επιτόπια επίσκεψη σε δικαιούχους προς επιβεβαίωση τήρησης των υποχρεώσεων που έχουν αναλάβει.

γ. Συντάσσει εκθέσεις ελέγχου, προτείνει στις ΟΤΔ τυχόν διορθωτικά μέτρα, επιβάλλει τις δέουσες κυρώσεις και καταχωρεί τα αποτελέσματα στο ΟΠΣΑΑ.

Λεπτομέρειες εφαρμογής του συστήματος εποπτείας συντάσσονται από την ΕΥΔ LEADER και γνωστοποιούνται στις ΟΤΔ, στην ΕΥΔ ΠΑΑ και στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

ΜΕΡΟΣ V : Εκ των υστέρων έλεγχοι σε επενδυτικές πράξεις

A. Σκοπός

1) Προκειμένου να:

α) εξασφαλιστεί ότι μια επένδυση:

ι) συνεχίζει να δικαιούται συγχρηματοδότηση από το ΠΑΑ 2007-2013, εάν από την ημερομηνία που η αρμόδια Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης 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 παρέχεται αδικαιολόγητο πλεονέκτημα σε μια επιχείρηση. 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,

ii) δεν έχει χρηματοδοτηθεί από δύο διαφορετικές εθνικές ή κοινοτικές πηγές με ένα παράτυπο τρόπο

β) επαληθευτεί η ύπαρξη και η ακρίβεια των πληρωμών που έκανε ο δικαιούχος,

διενεργούνται έλεγχοι ετησίως από ελεγκτές που δεν έχουν εμπλακεί στην διαδικασία των πιστοποιήσεων για την πληρωμή των ενισχύσεων στην ίδια επένδυση.

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 Μεσαίων 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 % της επιλέξιμης δημόσιας δαπάνης των επενδύσεων στις οποίες έχει καταβληθεί η τελευταία πληρωμή από το ΠΑΑ 2007-2013. Οι έλεγχοι αυτοί θα πραγματοποιούνται εντός δωδεκαμήνου από τη λήξη του σχετικού ημερολογιακού έτους και θα διεξάγονται από τους φορείς που θα ορίζονται στο θεσμοθετημένο σύστημα (ΚΥΑ εφαρμογής του εκάστοτε Μέρους). Σε περιπτώσεις που δεν ορίζεται στις ΚΥΑ 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.

Κατά την διεξαγωγή του ελέγχου θα συμπληρώνονται πίνακες ελέγχου (check list), 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 ΟΠΣΑΑ και θα κοινοποιείται στον 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 επιστροφική αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

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

Η ΕΥΔ ΠΑΑ 2007-2013 διασφαλίζει την ορθή εφαρμογή

του ΣΔΕ από τις ΕΥΔ LEADER του ΠΑΑ 2007-2013, ΕΠΑΑ 2007-2013 και ΕΔΑ Περιφερειών, μέσω προγραμματισμένων ετησίων ελέγχων Συστήματος και εφαρμογής Πράξεων.

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

Οι εκθέσεις ελέγχου καταχωρούνται στο ΟΠΣΑΑ και κοινοποιούνται στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

ΜΕΡΟΣ VII: Έλεγχοι Οργανισμού Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ)

α) Ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. 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 Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. 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 Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. ακολουθεί διαδικασία επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

Τα αποτελέσματα των ελέγχων καταχωρούνται στο ΟΠΣΑΑ.

β) Ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. 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 ενημερώσουν 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 ΟΠΕΚΕΠΕ συντονίζει την διαδικασία λήψης μέτρων με τις αρμόδιες ΕΥΔ/ΕΔΑ Περιφερειών και ΕΥΔ ΠΑΑ 2007-2013 και μεριμνά για την καταχώρησή τους στο ΟΠΣΑΑ.

ΜΕΡΟΣ ΙΧ: Οριζόντια θέματα

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

Μέχρι τις 15 Ιουλίου κάθε έτους ο ΟΠΕΚΕΠΕ σε συνεργασία με τις ΕΥΔ ΠΑΑ 2007-2013/ΕΥΔ LEADER/ΕΥΔ ΕΠΑΑ/ΕΔΑ Περιφερειών, αποστέλλει στην Επιτροπή έκ-

θεση που καλύπτει το προηγούμενο ημερολογιακό έτος. Τα στοιχεία και το περιεχόμενο της έκθεσης καθορίζονται κυρίως από το άρθρο 34 του Καν. (ΕΚ) 1975/2006 (όπως τροποποιείται και ισχύει κάθε φορά).

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 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/νση Νομοπαρασκευαστικού Έργου και 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 Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης, τις Ενδιάμεσες Διαχειριστικές Αρχές των Περιφερειών, από τον ΟΠΕΚΕΠΕ και λοιπούς φορείς εφαρμογής των Μέτρων του ΠΑΑ 2007-2013 που διεξάγονται 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 ΟΠΕΚΕΠΕ.

β. Όσον αφορά για 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 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

i. Εγγραφή πράξης στο ΠΔΕ

Για την πρώτη εγγραφή της πράξης στο ΠΔΕ η ΔΑ κοινοποιεί την απόφαση ένταξης/ χρηματοδότησης της πράξης στον αρμόδιο φορέα χρηματοδότησης του ΥΠΑΑΤ και αιτείται την εγγραφή της στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων. Ο φορέας χρηματοδότησης της πρότασης συμπεριλαμβάνει τα στοιχεία της απόφασης χρηματοδότησης στην πρότασή του για έκδοση Συλλογικής Απόφασης που υποβάλλει στο ΥΠΟΙΟ ή σε πρόταση τροποποίησής της.

Όσον αφορά τα επόμενα έτη υλοποίησης της πράξης, η διαδικασία η οποία ακολουθείται είναι η εξής:

Η ΔΑ, 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 Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών. Οι αιτήσεις των Φορέων Χρηματοδότησης εξετάζονται ως προς τη συμβατότητα των στοιχείων τους με τις αποφάσεις χρηματοδότησης των έργων που κοινοποιεί η ΔΑ στη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων του ΥΠΟΙΟ.

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

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).

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

Μετά τον έλεγχο των προτάσεων των φορέων, ο Υπουργός Οικονομίας και Οικονομικών 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 Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών στο Φορέα Χρηματοδότησης, τον οργανισμό πληρωμών, τη ΔΑ ή τον ΕΦ 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 καθεστώς ενίσχυσης των οποίων η Δημόσια Δαπάνη βαρύνει τον Τακτικό προϋπολογισμό του ΥΠΑΑΤ.

3. Περιγραφή διαδικασίας

a. Έγκριση Δαπάνης για την εφαρμογή του καθεστώτος

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

b. Προσδιορισμός Δαπάνης για την εφαρμογή της πράξης

Με την απόφαση ένταξης πράξης που εκδίδεται

Με την απόφαση ένταξης πράξης που εκδίδεται

Με την απόφαση ένταξης πράξης που εκδίδεται

Με την απόφαση ένταξης πράξης που εκδίδεται

στο πλαίσιο της ενότητας Ι 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 Δ.Α. ή τον ΕΦΔ και τον Οργανισμό πληρωμής προβαίνει στις ακόλουθες ενέργειες:

α. 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.

β. Μετά την έγκριση του προϋπολογισμού και το αργότερο εντός του πρώτου 15ημέρου 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 ΕΥΔ LEADER του ΠΑΑ 2007-2013 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 ΕΥΔ LEADER του ΠΑΑ 2007-2013, η οποία μετά τους απαραίτητους ελέγχους εγκρίνει το αίτημα και το διαβιβάζει στον ΟΠΕΚΕΠΕ. Ο ΟΠΕΚΕΠΕ πραγματοποιεί την πληρωμή της ενίσχυσης πιστώνοντας ειδικό τραπεζικό λογαριασμό της ΟΤΔ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 30 Δεκεμβρίου 2009

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΜΠΑΤΖΕΛΗ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	23104 23956	ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο	2410 597449
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	210 4135228	ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13	26610 89122
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	2610 638109	ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πεδιάδος 2	2810 300781
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	26510 87215	ΜΥΤΙΛΗΝΗ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως 1	22510 46654
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	25310 22858		

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 μέχρι 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
Α'	150 €	40 €	15 €	Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Β'	300 €	80 €	30 €	Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Γ'	50 €	-	-	Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-	Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Δ'	110 €	30 €	-	Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ.	-	-	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.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom/dvd, δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ. σε 5 € ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ.: Τηλεφωνικά: 210 4071010 - fax: 210 4071010 - internet: <http://www.et.gr>

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή	Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α'	225 €	190 €	Α.Ε.Δ.	10 €	Δωρεάν
Β'	320 €	225 €	Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ.	2250 €	645 €
Γ'	65 €	Δωρεάν	Δ.Δ.Σ.	225 €	95 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €	Δωρεάν	Α.Σ.Ε.Π.	70€	Δωρεάν
Δ'	160 €	80 €	Ο.Π.Κ.	-	Δωρεάν
Α.Α.Π.	160 €	80 €	Α' + Β' + Δ' + Α.Α.Π.	-	450 €
Ε.Β.Ι.	65 €	33 €			

- 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.
- Για την παροχή πρόσβασης μέσω διαδικτύου σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη: α) Α, Β, Δ, Α.Α.Π., Ε.Β.Ι. και Δ.Δ.Σ., η τιμή προσαυξάνεται, πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του 2007, κατά 40 € ανά έτος και ανά τεύχος και β) για το τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. & Γ.Ε.ΜΗ., κατά 60 € ανά έτος παλαιότητας.

* 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 (Καποδιστρίου 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 (τρέχον έτος + παλαιότητα).

* Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. [5% επί του ποσού συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα)], 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 καταχωρούνται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.

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

Οι πολίτες έχουν τη δυνατότητα ελεύθερης ανάγνωσης των δημοσιευμάτων που καταχωρούνται σε όλα τα τεύχη της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως πλην εκείνων που καταχωρούνται στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ., από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr).

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08:00 μέχρι 13:00



* 0 2 0 0 0 1 4 1 5 0 1 1 0 0 0 3 2 *

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: <http://www.et.gr> - e-mail: webmaster.et@et.gr