



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ &
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ**

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ
ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ –
ΤΟΜΕΑΣ
ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗΣ
ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ
(2014-2020)**



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ

Εντεταλμένη Αρχή
Υπηρεσία Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και
Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (Υ.Δ.Ε.Α.Π)
Ταχ. Δ/ση : Π. Κανελλοπούλου 4
Ταχ. Κώδικας : 101 77
Πληροφορίες: Τμήμα Προγραμματισμού και
Αξιολόγησης του Ταμείου Εσωτερικής
Ασφάλειας/Τομέας Αστυνομικής Συνεργασίας
Τηλέφωνο : 210-7476057, 210-7476058
Fax : 210-7481211
Email : isfpolice@morocp.gov.gr

Αθήνα, 25 Απριλίου 2016
Α.Π.: **ISF-P/1-a**

Κωδικός Πρόσκλησης: 08/2016
Α/Α : ΟΠΣ.....

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΣΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΓΙΑ ΤΑ
ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΑ ΕΤΗ 2014-2020**

**Του ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ /
ΤΟΜΕΑΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ**

ΜΕ ΤΙΤΛΟ «Τεχνική Βοήθεια»

**Ο Γενικός Γραμματέας Δημόσιας Τάξης
Του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης**

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/ Α/22-4-2005).
2. Το Π.Δ. 24/2015 (ΦΕΚ 20/Α) «Σύσταση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων».
3. Το Π.Δ. 73/2015 (ΦΕΚ 116/Α) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».
4. Την υπ' αριθμ. Υ6/25.9.2015 (ΦΕΚ 2109/Β/ 29-9-2015) Απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης Νικόλαο Τόσκα».
5. Τον Ν. 4375 (ΦΕΚ 51/Α/03-04-2016) Οργάνωση και λειτουργία Υπηρεσίας Ασύλου, Αρχής Προσφυγών, Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης, σύσταση Γενικής Γραμματείας Υποδοχής, προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας προς τις διατάξεις της Οδηγίας 2013/32/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου «σχετικά με τις κοινές διαδικασίες για τη χορήγηση και ανάκληση του καθεστώτος διεθνούς προστασίας (αναδιатύπωση)» (L 180/29.6.2013), διατάξεις

για την εργασία δικαιούχων διεθνούς προστασίας και άλλες διατάξεις και ειδικότερα το άρθρο 76 με τον οποίο ορίστηκε η Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας, και άλλων πόρων» (εφεξής Ε.Υ.ΣΥ.Δ. Τ.Α.Μ.Ε.Τ.Ε.Α.Α.Π.) η οποία υπάγεται στον Ειδικό Γραμματέα Τ.Α.Μ.Ε.Α.Τ.Ε.Α.Α.Π ως Υπεύθυνη Αρχή για την περίοδο 2014–2020 για τη διαχείριση, την εφαρμογή και τον έλεγχο των εθνικών προγραμμάτων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 514/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με τον καθορισμό γενικών διατάξεων όσον αφορά το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και το μέσο για τη χρηματοδοτική στήριξη της αστυνομικής συνεργασίας, της πρόληψης και καταστολής της εγκληματικότητας και της διαχείρισης κρίσεων.

6. Το άρθρο 3 του Ν.3938/2011 (ΦΕΚ 61/Α/31-03-2011) «Σύσταση Γραφείου Αντιμετώπισης Περιστατικών Αυθαιρεσίας στο Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη και άλλες διατάξεις».
7. Το Π.Δ. 82/2011 (ΦΕΚ 198/Α) «Οργάνωση και λειτουργία Υπηρεσίας Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (άρθρο 3 Ν. 3938/2011)».
8. Την υπ' αριθ. 8000/20/45/119-δ' από 7/9/2015 (ΦΕΚ 1880/Β/07-09-2015) Κοινή Υπουργική Απόφαση για την διάρθρωση της Υπηρεσίας Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (Υ.Δ.Ε.Α.Π.) Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης του άρθρου 9 παρ. 11 εδάφιο γ' του Ν.4332/2015.
9. Την Κοινή Υπουργική Απόφαση με αριθ. πρωτ. 2514/07-10-2015 του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου των Ταμείων Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης (ΑΜΙΦ) και Εσωτερικής Ασφάλειας (ΙΣΦ) για την προγραμματική περίοδο 2014-2020 (ΦΕΚ 2161/Β/07-10-2015)
10. Την υπ' αριθ. 2783 (ΦΕΚ 2354/Β/2-11-2015) Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης για την Συγκρότηση Επιτροπής Παρακολούθησης του Εθνικού Προγράμματος του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας για την περίοδο 2014 –2020, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθ. 3259 (ΦΕΚ 2671/Β/10-12-2015 Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης για την Τροποποίηση Συγκρότησης της Επιτροπής).
11. Την Υπουργική Απόφαση με αριθ. 183 (ΦΕΚ 385/Β/18-02-2016) εκχώρησης αρμοδιοτήτων διαχείρισης για Δράσεις/Έργα του Εθνικού Προγράμματος του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας για την περίοδο 2014–2020 στην Υπηρεσία Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης.
12. Τις διατάξεις του Ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ)– δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 143/Α/28-6-14).
13. Την Κοινή Υπουργική Απόφαση με αριθ. Πρωτ. 134453 (ΦΕΚ 2857/Β/28-12-2015), «Ρυθμίσεις για τις πληρωμές των δαπανών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων - ΠΔΕ (Τροποποίηση και αντικατάσταση της κοινής υπουργικής απόφασης 46274 (ΦΕΚ 2573/Β/26-09-2014)».
14. Τον Κανονισμό (ΕΕ, ΕΥΡΑΤΟΜ) 966/2012 σχετικά με τους δημοσιονομικούς κανόνες που εφαρμόζονται στον γενικό προϋπολογισμό της Ένωσης και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ, ΕΥΡΑΤΟΜ) αριθ. 1605/2002 του Συμβουλίου.
15. Την υπ' αριθμ. C(2015) 5312 απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής της 31–07–2015, για την έγκριση του Εθνικού Προγράμματος της Ελλάδας για ενίσχυση από το Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας, για την περίοδο 2014 έως το 2020, όπως αυτή τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ' C(2015) 6060 final Απόφαση της 26-08-2015.
16. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 513/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για τη θέσπιση, στο πλαίσιο του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας, του μέσου για τη χρηματοδοτική στήριξη της αστυνομικής συνεργασίας, της πρόληψης και καταστολής της εγκληματικότητας και της

διαχείρισης των κρίσεων, και για την κατάργηση της απόφασης 2007/125/ΔΕΥ του Συμβουλίου.

17. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 514/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 σχετικά με τον καθορισμό γενικών διατάξεων όσον αφορά το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και το μέσο για τη χρηματοδοτική στήριξη της αστυνομικής συνεργασίας, της πρόληψης και καταστολής της εγκληματικότητας και της διαχείρισης κρίσεων
18. Τους εκτελεστικούς Κανονισμούς (ΕΕ) αριθ. 799/2014, 800/2014, 801/2014, 802/2014, 1049/2014, 377/2015, 378/2015, 840/2015 και 1977/2015 και τους κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμούς (ΕΕ) αριθ. 1042/2014, 1048/2014 και 1973/2015 για την εφαρμογή και συμπλήρωση των Κανονισμών (ΕΕ) αριθ. 513/2014, 514/2014, 515/2014 και 516/2014.

Καλεί:

Τον φορέα που εμπίπτει στην παρακάτω κατηγορία υποψήφιου Δικαιούχου:

- **6ο Τμήμα της Υπηρεσίας Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων,**

για την υποβολή αιτήματος χρηματοδότησης για την υλοποίηση της Δράσης «**Τεχνική Βοήθεια**», προκειμένου να ενταχθεί και να χρηματοδοτηθεί στο πλαίσιο του Εθνικού Προγράμματος του Ευρωπαϊκού Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας / Τομέας Αστυνομικής Συνεργασίας για τα **ημερολογιακά έτη 2016-2019**.

1. ΔΡΑΣΗ/ΕΡΓΟ, ΔΕΙΚΤΕΣ

- 1.1 Το αίτημα χρηματοδότησης που θα υποβληθεί, εμπίπτει στην Τεχνική Βοήθεια του Ευρωπαϊκού Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας / Τομέας Αστυνομικής Συνεργασίας για το Εθνικό Πρόγραμμα του Ευρωπαϊκού Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας / Τομέας Αστυνομικής Συνεργασίας περιόδου 2014-2020.

Πίνακας 1

ΤΑΜΕΙΟ:	ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ/ ΤΟΜΕΑΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΩΔ.	-
ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ :	ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ/ ΤΟΜΕΑΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΩΔ.	-
ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΧΩΡΗΣΗΣ:	Υπ' αριθ. 183 Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ 385/Β/18.02.2016)	ΚΩΔ.	-
ΔΡΑΣΗ:	ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ	ΚΩΔ.	-

- 1.2 Οι προτάσεις που θα υποβληθούν θα πρέπει να συνεισφέρουν στην εκπλήρωση των σχετικών δεικτών παρακολούθησης, οι οποίοι είναι οι εξής :

Πίνακας 2

ΚΟΙΝΟΙ ΔΕΙΚΤΕΣ του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας / Τομέας Αστυνομικής Συνεργασίας

ΚΩΔ.	ΚΟΙΝΟΙ ΔΕΙΚΤΕΣ (περιγραφή)	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΔΕΙΚΤΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ

ΛΟΙΠΟΙ ΔΕΙΚΤΕΣ

ΚΩΔ.	ΛΟΙΠΟΙ ΔΕΙΚΤΕΣ (αναλυτική περιγραφή)	ΤΥΠΟΣ ΔΕΙΚΤΗ	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΔΕΙΚΤΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ

2. ΟΜΑΔΑ – ΣΤΟΧΟΣ

2° Τμήμα Προγραμματισμού και Αξιολόγησης του Ευρωπαϊκού Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας – Τομέας Αστυνομικής Συνεργασίας της Υ.Δ.Ε.Α.Π,

3° Τμήμα Υλοποίησης, Αναφορών, Επαληθεύσεων και Πιστοποίησης του Ευρωπαϊκού Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας της Υ.Δ.Ε.Α.Π και

6° Τμήμα Συντονισμού και Υποστήριξης της Υ.Δ.Ε.Α.Π

3. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

Αντικείμενο της παρούσας πρόσκλησης είναι η αύξηση της διαχειριστικής ικανότητας και η διασφάλιση της αποτελεσματικότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών των Τμημάτων του Ευρωπαϊκού Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας / Τομέας Αστυνομικής Συνεργασίας της Υ.Δ.Ε.Α.Π.

Τα εν λόγω Τμήματα, σύμφωνα με την (08) σχετική είναι επιφορτισμένα με την άσκηση μέρους των καθηκόντων της Υπεύθυνης Αρχής και πιο συγκεκριμένα έχουν ως αρμοδιότητες:

- Την εξειδίκευση και την αποστολή προς έγκριση στην Υπεύθυνη Αρχή των επιλέξιμων δράσεων που εμπρικλείονται στο εκάστοτε εθνικό πρόγραμμα ανά ειδικό στόχο, εθνικό στόχο, δράση για κάθε οικονομικό έτος.
- Τη διοργάνωση και δημοσίευση των προσκλήσεων για την υποβολή αιτημάτων χρηματοδότησης, την αξιολόγηση, την επιλογή των τελικών δικαιούχων και την ανάθεση έργων προς χρηματοδότηση στο πλαίσιο του εθνικού προγράμματος.
- Την οργάνωση και παρακολούθηση της αξιολόγησης των εθνικών προγραμμάτων και τη διασφάλιση της υποβολής των σχετικών εκθέσεων αξιολόγησης.
- Τη μέριμνα για την υλοποίηση και την παρακολούθηση της εξέλιξης των δράσεων του εθνικού προγράμματος, των ειδικών, ενωσιακών δράσεων και των επειγόντων μέτρων των Ταμείων και όλων των επιπρόσθετων συμπληρωματικών των Ταμείων, ερευνητικών και μη, συγχρηματοδοτούμενων ή εθνικών δράσεων.
- Την παρακολούθηση της παράδοσης των συγχρηματοδοτούμενων έργων, προϊόντων και υπηρεσιών και τον έλεγχο αυτών κατά πόσον οι δηλωθείσες για τα έργα δαπάνες έχουν όντως πραγματοποιηθεί και συμμορφώνονται με τους ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες.
- Τη διενέργεια συστηματικών διοικητικών ελέγχων και συμπληρωματικών ελέγχων μέσω επιτόπιων επαληθεύσεων, εφόσον απαιτείται και αιφνιδιαστικών ελέγχων επί των δαπανών που συνδέονται με τις αιτήσεις τελικής πληρωμής από τους δικαιούχους, οι όποιες δηλώνονται στους ετήσιους λογαριασμούς, με στόχο την εξασφάλιση επαρκούς επίπεδου αξιοπιστίας.
- Την παροχή πληροφοριών σε κάθε ενδιαφερόμενο πρόσωπο/ φορέα, μέσω της δημοσιοποίησης των αποτελεσμάτων των χρηματοδοτούμενων δράσεων και της δημιουργίας και της συνεχής ενημέρωσης της ιστοσελίδας της Υπηρεσίας.
- Τη μέριμνα για τη συμμετοχή του προσωπικού σε προγράμματα εκπαίδευσης – κατάρτισης.

- Την οργάνωση, τήρηση και ενημέρωση του αρχείου της Υπηρεσίας και τη μέριμνα για την παραλαβή και διακίνηση της αλληλογραφίας.
- Τη μέριμνα για την προμήθεια, συντήρηση και διάθεση του απαραίτητου υλικοτεχνικού εξοπλισμού και μέσων.
- Την άσκηση δραστηριοτήτων ενημέρωσης και δημοσιότητας και τη διάδοση των αποτελεσμάτων του προγράμματος.

Συνεπώς, η Τεχνική Βοήθεια είναι αναγκαία καθ' ότι θα στηρίξει δράσεις που:

α) θα μειώσουν τη διοικητική επιβάρυνση των δικαιούχων και των Τμημάτων του Ευρωπαϊκού Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας – Τομέας Αστυνομικής Συνεργασίας της Υ.Δ.Ε.Α.Π και

β) θα ενισχύσουν την ικανότητα των Τμημάτων του Ευρωπαϊκού Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας – Τομέας Αστυνομικής Συνεργασίας της Υ.Δ.Ε.Α.Π στην αποτελεσματική προετοιμασία, διαχείριση, υλοποίηση, παρακολούθηση, αξιολόγηση και έλεγχο του Εθνικού Προγράμματος.

Ειδικότερα, οι τομείς που καλείται το 6^ο Τμήμα της Υ.Δ.Ε.Α.Π να αναπτύξει τις προτάσεις του, πρέπει να είναι σχετικοί με:

- στήριξη για θεσμική ενίσχυση και δημιουργία διοικητικής ικανότητας για την αποτελεσματική διαχείριση του παρόντος κανονισμού και των ειδικών κανονισμών.
- μέτρα που αφορούν την ανάλυση, τη διαχείριση, την παρακολούθηση, την ανταλλαγή πληροφοριών και την εφαρμογή του παρόντος κανονισμού και των ειδικών κανονισμών, καθώς και μέτρα που αφορούν την εφαρμογή συστημάτων ελέγχου και τεχνική και διοικητική συνδρομή.
- αξιολογήσεις, εκθέσεις εμπειρογνομόνων, στατιστικές και μελέτες.
- δράσεις για τη διάδοση πληροφοριών, τη στήριξη οργάνωσης δικτύων, την υλοποίηση δραστηριοτήτων επικοινωνίας, την ευαισθητοποίηση και προώθηση της συνεργασίας και την ανταλλαγή εμπειριών.
- εγκατάσταση, ενημέρωση, λειτουργία και διασύνδεση πληροφοριακών συστημάτων για τη διαχείριση, παρακολούθηση, αξιολόγηση και δημοσιονομικό έλεγχο.
- σχεδιασμό ενός κοινού πλαισίου αξιολόγησης και παρακολούθησης καθώς και συστήματος δεικτών, λαμβάνοντας υπόψη, κατά περίπτωση, τους εθνικούς δείκτες.
- δράσεις για τη βελτίωση των μεθόδων αξιολόγησης και ανταλλαγή πληροφοριών σχετικά με τις πρακτικές αξιολόγησης.
- διημερίδες, διασκέψεις, σεμινάρια, ομάδες εργασίας και άλλα κοινά μέτρα ενημέρωσης και κατάρτισης.

4. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

- 4.1** Η συγχρηματοδοτούμενη δημόσια δαπάνη που διατίθεται για την ένταξη δράσεων με την παρούσα πρόσκληση ορίζεται ως ακολούθως:

ΤΑΜΕΙΟ:		ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ / ΤΟΜΕΑΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ	
ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ:		ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ / ΤΟΜΕΑΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ	
A/A	ΔΡΑΣΗ	ΥΠΟΕΡΓΑ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΣΥΓΧΡΗΜ/ΜΕΝΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ
1	ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ		689.266,67 €
ΣΥΝΟΛΟ			689.266,67 €

- 4.2** Η Εντεταλμένη Αρχή (ΕΑ) δύναται να επικαιροποιήσει το συνολικό ύψος της συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης της παρούσας πρόσκλησης ανά δράση ή και να προβεί σε αιτιολογημένη ανάκληση ισχύος της πρόσκλησης, ενημερώνοντας σε κάθε περίπτωση τους δικαιούχους μέσω της οικείας ιστοσελίδας ή με οποιοδήποτε έγκαιρο και έγκυρο τρόπο.
- 4.3** Στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης θα ενταχθούν δράσεις/έργα, έως το ύψος της συνολικής συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης, η οποία ανέρχεται σε **ΕΞΑΚΟΣΙΕΣ ΟΓΔΟΝΤΑ ΕΝΝΕΑ ΧΙΛΙΑΔΕΣ ΔΙΑΚΟΣΙΑ ΕΞΗΝΤΑ ΕΞΙ ΕΥΡΩ ΚΑΙ ΕΞΗΝΤΑ ΕΠΤΑ ΛΕΠΤΑ (#689.266,67 ευρώ#)**. Η συνεισφορά από τον προϋπολογισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης αντιστοιχεί στο 100% της συνολικής επιλέξιμης δαπάνης της δράσης.

5. ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ

- 5.1** Ως ημερομηνία λήξης της προθεσμίας επιλεξιμότητας των δαπανών της προτεινόμενης δράσης ορίζεται η **15/10/2019**.
Η ολοκλήρωση της προτεινόμενης δράσης θα πρέπει να συντελεστεί έως την ως άνω ημερομηνία.
- 5.2** Οι κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών των συγχρηματοδοτούμενων δράσεων προσδιορίζονται στο έντυπο «Κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών» του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) των Ευρωπαϊκών Ταμείων Ασύλου Μετανάστευσης & Ένταξης (ΤΑΜΕ) και Εσωτερικής Ασφάλειας (ΤΕΑ).
- 5.3** Ως μέγιστος προϋπολογισμός της υποβαλλόμενης δράσης ορίζεται το ποσό των **διακοσίων χιλιάδων #689.266,67 # ΕΥΡΩ**, συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α..
- 5.4** Δράσεις που έχουν περατωθεί φυσικά ή εκτελεστεί πλήρως δεν είναι επιλέξιμες, ανεξάρτητα εάν έχουν εκτελεστεί ή όχι οι σχετικές πληρωμές.

6. ΟΔΗΓΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ

- 6.1** Ο υποψήφιος δικαιούχος υποβάλλει ηλεκτρονικά τις προτάσεις μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) ή απευθείας (διαμέσου αλληλογραφίας) στην Υ.Δ.Ε.Α.Π. Για τον σκοπό αυτό, απαιτείται να διαθέτουν ατομικό κωδικό πρόσβασης στο ΟΠΣ, σε περίπτωση ηλεκτρονικής υποβολής:
- 6.1.1** αφ ενός τα στελέχη του Δικαιούχου για συμπλήρωση δελτίων και
- 6.1.2** αφετέρου ο νόμιμος εκπρόσωπος του Δικαιούχου για υποβολή αιτημάτων χρηματοδότησης
- 6.2** Επισημαίνεται ότι μέχρι την πλήρη λειτουργία του ανωτέρω πληροφοριακού συστήματος, ο υποψήφιος δικαιούχος υποβάλλει την/τις πρόταση/εις σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή (αρχεία τύπου word και pdf σε ψηφιακό δίσκο-CD ή USB Flash Disc) στα γραφεία του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης/Υπηρεσία Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων/Τμήμα Προγραμματισμού και Αξιολόγησης του Ευρωπαϊκού Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας/Τομέας Αστυνομικής Συνεργασίας, στη διεύθυνση Λεωφόρος Μεσογείων 96, Αθήνα, Τ.Κ.101 77, Αθήνα (1ος όροφος).
Ο υποψήφιος δικαιούχος δύναται να υποβάλλει τις προτάσεις του, από την ημερομηνία γνωστοποίησης της πρόσκλησης (ημερομηνία έναρξης υποβολής προτάσεων) έως **την 31 Δεκεμβρίου 2016** τις ώρες 09:00 - 14:00 όλες τις εργάσιμες ημέρες. **Δεν γίνονται δεκτές προτάσεις που αποστέλλονται με φαξ ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.** Οι προτάσεις είναι δυνατόν να υποβληθούν και ταχυδρομικώς, επί αποδείξει με ημερομηνία υποβολής την ημερομηνία αποστολής. Σημειώνεται ότι ο υποψήφιος δικαιούχος φέρει την αποκλειστική ευθύνη για την έγκαιρη κατάθεση της πρότασης και επισημαίνεται ότι οι προτάσεις, οι οποίες θα υποβάλλονται εκτός των ανωτέρω προθεσμιών δεν θα γίνονται δεκτές από την

Υπηρεσία. Οι προτάσεις που υποβάλλονται εγγράφως θα καταχωρηθούν στο Ο.Π.Σ. σε χρόνο που αυτό θα είναι λειτουργικό. Από τη στιγμή έναρξης λειτουργίας του Ο.Π.Σ. δεν θα γίνονται δεκτές αιτήσεις χρηματοδότησης εκτός των τιθέμενων προθεσμιών και αιτήσεις για τις οποίες δεν έχει προηγηθεί η ηλεκτρονική υποβολή της πρότασης στο Ο.Π.Σ.

6.3 Η υποβολή προτάσεων περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- (i) **Αίτημα Χρηματοδότησης**, υπόδειγμα του οποίου επισυνάπτεται στην παρούσα πρόσκληση και βρίσκεται δημοσιευμένο στην ηλεκτρονική διεύθυνση: www.mopocp.gov.gr > Υπηρεσία Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων > Ευρωπαϊκό Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας > Τομέας Αστυνομικής Συνεργασίας > Σχέδια Εντύπων.
- (ii) **Τεχνικό Δελτίο Δράσης (ΤΔΔ)**, υπόδειγμα του οποίου καθώς και οι οδηγίες για την συμπλήρωσή του επισυνάπτονται στην παρούσα πρόσκληση και βρίσκονται δημοσιευμένα στην ηλεκτρονική διεύθυνση: www.mopocp.gov.gr > Υπηρεσία Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων > Ευρωπαϊκό Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας > Τομέας Αστυνομικής Συνεργασίας > Σχέδια Εντύπων.
Προτάσεις που υποβάλλονται χωρίς τη χρήση του τυποποιημένου εντύπου ΤΔΔ απορρίπτονται.
- (iii) Σχέδια Απόφασης Υλοποίησης έργων με ίδια μέσα, *εφόσον απαιτείται*.
- (iv) Τεχνικό Δελτίο Έργου για έργο που υλοποιείται με δημόσια σύμβαση, εφόσον αυτό έχει συμβασιοποιηθεί πριν την υποβολή του αιτήματος χρηματοδότησης και στοιχεία που τεκμηριώνουν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων κατά τη σύναψη της σύμβασης.
- (v) Κανονιστικό πλαίσιο ορισμού του φορέα λειτουργίας και συντήρησης της Δράσης και των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων του (νομικό πλαίσιο σύστασης και λειτουργίας).
- (vi) Στοιχεία που τεκμηριώνουν την αρμοδιότητα του δικαιούχου να υλοποιήσει τη Δράση.
- (vii) Στοιχεία που τεκμηριώνουν τη διοικητική και επιχειρησιακή ικανότητα του δικαιούχου *να υλοποιήσει την προτεινόμενη δράση και την τηρήσει τις υποχρεώσεις των Όρων Χρηματοδότησης*.
- (viii) Υπεύθυνη Δήλωση του δυνητικού δικαιούχου, στην οποία θα αναφέρεται ότι η συγκεκριμένη δραστηριότητα στην οποία αφορά η προτεινόμενη δράση απαλλάσσεται του ΦΠΑ ή υπάγεται σε κανονικό καθεστώς ΦΠΑ.

6.4 Ο υποψήφιος δικαιούχος υποβάλλει την πρότασή του και τα απαιτούμενα συνοδευτικά έγγραφα και δικαιολογητικά **αποκλειστικά** μέσω του ΟΠΣ. Τα συνοδευτικά έγγραφα, υποβάλλονται σε μορφή αρχείου τύπου pdf. Σε περιπτώσεις που ορισμένα συνοδευτικά έγγραφα όπως μελέτες, τεύχη δημοπράτησης κ.α. δεν είναι δυνατόν να υποβληθούν ηλεκτρονικά, ο δικαιούχος υποχρεούται να τα αποστείλει στην Εντεταλμένη Αρχή «Υπηρεσία Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (Υ.Δ.Ε.Α.Π.)» του Ε.Π. «του Ευρωπαϊκού Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας/Τομέας Αστυνομικής Συνεργασίας» στη διεύθυνση Λεωφόρος Μεσογείων 96, Αθήνα, Τ.Κ.101 77, Αθήνα (1^{ος} όροφος), συνημμένα στο υπογεγραμμένο αίτημα χρηματοδότησης.

6.5 Επισημαίνεται ότι μέχρι την πλήρη λειτουργία του ανωτέρω πληροφοριακού συστήματος (Ο.Π.Σ.), ο υποψήφιος δικαιούχος κατά την υποβολή της πρότασης αποστέλλει το ΤΔΔ καθώς και όλα τα απαιτούμενα συνοδευτικά έγγραφα σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή (αρχεία τύπου word και pdf), ενώ, εφόσον απαιτείται χρηματοοικονομική ανάλυση, αυτή υποβάλλεται σε μορφή αρχείου τύπου Excel.

6.6 Αναλυτικά οι προτάσεις υποβάλλονται σε κλειστό σφραγισμένο φάκελο που θα φέρει τις παρακάτω ενδείξεις:

«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»

ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ
ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ
ΣΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ/
ΤΟΜΕΑΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΔΡΑΣΗ: «**ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ**»

- 6.7** Επίσης, για λόγους επίσπευσης της διαδικασίας αξιολόγησης και υλοποίησης της δράσης, εφόσον ο υποψήφιος δικαιούχος υποβάλλει τις προτάσεις του πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής (31-12-2016), δύναται να καταθέσει Υπεύθυνη Δήλωση, στην οποία να αναφέρεται ότι δεν θα υποβάλει καμία συμπληρωματική πρόταση.
- 6.8** Αναφορικά με τη λειτουργία του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) και μέχρι αυτό να καταστεί πλήρως λειτουργικό, όλα τα έντυπα-έγγραφα που εντάσσονται στη διαδικασία επιλογής – ένταξης δράσεων (ενότητα 7 παρούσας πρόσκλησης) και στις υποχρεώσεις του υποψηφίου δικαιούχου (ενότητα 8 παρούσας πρόσκλησης) υποβάλλονται σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή (αρχεία τύπου word και pdf).

7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ**7.1 Μεθοδολογία Αξιολόγησης**

Η μεθοδολογία αξιολόγησης που θα εφαρμοστεί, βάσει του Οδηγού «Κριτήρια Επιλογής και Χορήγησης δράσεων/έργων – Μεθοδολογία Αξιολόγησης» θα είναι άμεση.

7.2 Παραλαβή αιτήματος χρηματοδότησης

Με την παραλαβή του *αιτήματος χρηματοδότησης* η Εντεταλμένη Αρχή ενημερώνει εγγράφως ή και ηλεκτρονικά τον υποψήφιο Δικαιούχο για την παραλαβή της (αποδεικτικό παραλαβής πρότασης ή αριθμός πρωτοκόλλου). Όλα τα αιτήματα χρηματοδότησης με τη συνημμένη τεκμηρίωση, αρχαιοθετούνται.

Η αξιολόγηση του αιτήματος χρηματοδότησης ολοκληρώνεται σε δύο διαδοχικά και διακριτά στάδια και γίνεται με βάση τα κριτήρια επιλογής και χορήγησης δράσεων/έργων:

- α) Κριτήρια ελέγχου πληρότητας και επιλεξιμότητας αιτήματος χρηματοδότησης και
β) Κριτήρια αξιολόγησης δράσεων/έργων.

Κατά τη διενέργεια της αξιολόγησης, η Εντεταλμένη Αρχή δύναται να ζητήσει σε οποιοδήποτε στάδιο της αξιολόγησης την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων και διευκρινήσεων.

Συμπληρωματικά στοιχεία είναι αυτά τα οποία, ενώ προβλέπονταν στην πρόσκληση, δεν υποβλήθηκαν λόγω παράλειψης του υποψηφίου Δικαιούχου και εκδόθηκαν πριν την υποβολή του αιτήματος χρηματοδότησης. Οι διευκρινίσεις είναι στοιχεία που ζητούνται από τον/τους αξιολογητή/τες με σκοπό την αποσαφήνιση των υποβληθέντων στοιχείων και την καλύτερη κατανόηση του περιεχομένου του αιτήματος χρηματοδότησης.

Ειδικά για την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων, η ΕΑ ενημερώνει εγγράφως τον υποψήφιο Δικαιούχο, με τη χρήση του Εντύπου «Επιστολή για υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων για την εξέταση του αιτήματος χρηματοδότησης». Ο υποψήφιος Δικαιούχος θα πρέπει να αποστείλει τα αιτηθέντα συμπληρωματικά στοιχεία εντός συγκεκριμένης προθεσμίας που τίθεται από την ΕΑ. Εφόσον τα

συμπληρωματικά στοιχεία δεν υποβληθούν εμπρόθεσμα, το αίτημα χρηματοδότησης απορρίπτεται. Δεν προσμετράτε στην προθεσμία ολοκλήρωσης της αξιολόγησης [η οποία ορίζεται σε εξήντα (60) ημέρες από την παραλαβή του αιτήματος χρηματοδότησης] το χρονικό διάστημα από την ενημέρωση του υποψήφιου Δικαιούχου, μέσω της αποστολής της σχετικής επιστολής, μέχρι την εμπρόθεσμη λήψη των συμπληρωματικών στοιχείων.

Τα αποτελέσματα του κάθε σταδίου της αξιολόγησης και η σχετική τεκμηρίωση των αποτελεσμάτων του ελέγχου πληρότητας & επιλεξιμότητας και της αξιολόγησης της πρότασης ανά κριτήριο/ομάδα κριτηρίων καταγράφονται αναλυτικά στη *Λίστα ελέγχου πληρότητας & επιλεξιμότητας* και στο *Φύλλο Αξιολόγησης Δράσης/έργου*, σύμφωνα με τα εγκεκριμένα κριτήρια επιλογής, όπως αυτά διαμορφώνονται ανά πρόσκληση/ δράση.

7.3 Έλεγχος πληρότητας και επιλεξιμότητας αιτήματος χρηματοδότησης

Κατά την υποβολή του αιτήματος χρηματοδότησης, εξετάζεται η πληρότητα και επιλεξιμότητα ως προς τα κριτήρια του Σταδίου «α)» βάσει της Λίστας ελέγχου πληρότητας & επιλεξιμότητας του αιτήματος χρηματοδότησης, που συμπληρώνεται από την Εντεταλμένη Αρχή.

Ανάλογα με το αποτέλεσμα της εξέτασης του Σταδίου «α)» η ΕΑ, είτε προχωρά στην περαιτέρω αξιολόγηση Στάδιο «β)», είτε το αίτημα χρηματοδότησης απορρίπτεται. Στην περίπτωση απόρριψης, η ΕΑ συντάσσει το έντυπο *Απόφαση απόρριψης αιτήματος χρηματοδότησης*, στο οποίο τεκμηριώνονται πλήρως οι λόγοι της απόρριψης.

7.4 Αξιολόγηση των αιτημάτων χρηματοδότησης

Η αξιολόγηση των αιτημάτων χρηματοδότησης γίνεται από τη ΕΑ, με βάση τα κριτήρια και τη μεθοδολογία αξιολόγησης και εντός των προθεσμιών που ορίζονται στην πρόσκληση. Οι υποβληθείσες προτάσεις αξιολογούνται από επιτροπή αξιολόγησης που συγκροτείται με απόφαση του αρμόδιου Γενικού Γραμματέα.

Το Φύλλο Αξιολόγησης Δράσης/έργου συμπληρώνεται από την Εντεταλμένη Αρχή.

Εφόσον η αξιολόγηση αποβεί αρνητική, ή οι διαθέσιμοι πόροι δεν επαρκούν για την χρηματοδότηση του αιτήματος χρηματοδότησης, ενημερώνεται ο Δικαιούχος με κοινοποίηση της *Επιστολής απόρριψης αιτήματος χρηματοδότησης*, στην οποία τεκμηριώνονται οι λόγοι της απόρριψης. Ο Προϊστάμενος της ΕΑ εισηγείται την Απόφαση Απόρριψης Αιτήματος Χρηματοδότησης και ο Γενικός Γραμματέας την εκδίδει. Ο Δικαιούχος ενημερώνεται με την αποστολή της Απόφασης Απόρριψης. Οι υποψήφιοι Δικαιούχοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση σύμφωνα με όσα ορίζονται στην παράγραφο 7.7 παρακάτω.

Κατά την αξιολόγηση των αιτημάτων χρηματοδότησης ελέγχονται και όλα τα Σχέδια Απόφασης Υλοποίησης Έργου με ίδια μέσα που υποβάλλονται συνημμένα στο αίτημα χρηματοδότησης.

7.5 Έκδοση απόφασης χορήγησης δράσεων/έργων

Η Εντεταλμένη Αρχή, με βάση το οριστικοποιημένο αποτέλεσμα της αξιολόγησης, προετοιμάζει το σχέδιο της *Απόφασης Χορήγησης*, το οποίο και υποβάλλεται προς έγκριση στον αρμόδιο Γενικό Γραμματέα.

Για κάθε δράση/έργο που επιλέχθηκε για χρηματοδότηση και πριν την υπογραφή της *Απόφασης Ένταξης Δράσης*, η Εντεταλμένη Αρχή ενημερώνει εγγράφως το Δικαιούχο για την επιλογή της.

Συνημμένα του αποστέλλεται Σχέδιο της *Απόφασης Χορήγησης*, το *Τεχνικό Δελτίο Δράσης* (για ενημέρωση) καθώς και η *Συμφωνία Επιδότησης* την οποία ο Δικαιούχος οφείλει να επιστρέψει στη ΕΑ υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπό του εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την παραλαβή της.

Με την κοινοποίηση του Σχεδίου της *Απόφασης Χορήγησης* και της *Συμφωνίας Επιδότησης*, ο Δικαιούχος ενημερώνεται και για την έκβαση του ελέγχου όλων των σχεδίων αποφάσεων υλοποίησης έργων με ίδια μέσα που τυχόν περιλαμβάνει η προς ένταξη Δράση. Ο Δικαιούχος ενσωματώνει τις παρατηρήσεις της επιτροπής

αξιολόγησης στις αποφάσεις υλοποίησης έργων με ίδια μέσα και καταρτίζει τα αντίστοιχα Τεχνικά Δελτία Έργου (ΤΔΕ), τα οποία υποβάλλει στο ΟΠΣ ηλεκτρονικά και εγγράφως στην Εντεταλμένη Αρχή, μαζί με την υπογεγραμμένη συμφωνία, η οποία έχει ως αναπόσπαστα παραρτήματα όλες τις αποφάσεις υλοποίησης έργων με ίδια μέσα.

Τα έργα που υλοποιούνται με ίδια μέσα δεν μπορούν να περιλαμβάνουν αναθέσεις συμβάσεων άνω του ορίου της παραγράφου 1, του άρθρου 133 του Ν 4270/2014 που ισχύει για τη διενέργεια διαγωνισμών με συνοπτική διαδικασία (πρόχειρος). Αναθέσεις άνω του ορίου αυτού θα πρέπει να αποτελούν διακριτά έργα.

Στην περίπτωση υλοποίησης έργου με δημόσια σύμβαση, το αντίστοιχο ΤΔΕ υποβάλλεται στην Εντεταλμένη Αρχή αμέσως μετά τη συμβασιοποίηση του αντίστοιχου έργου.

Μετά την παραλαβή από την Εντεταλμένη Αρχή της υπογεγραμμένης από το Δικαιούχο Συμφωνίας με τα παραρτήματά της και τυχόν απαραίτητων Τεχνικών Δελτίων Έργων, εκδίδεται η *Απόφαση Χορήγησης*, η οποία αποστέλλεται στο Δικαιούχο και κατόπιν διοικητικής επαλήθευσης, εγκρίνονται οι αποφάσεις υλοποίησης έργων με ίδια μέσα και στη συνέχεια, στο ΟΠΣ τα σχετικά Τεχνικά Δελτία Έργων. Αναπόσπαστο μέρος της *Απόφασης Χορήγησης* αποτελεί η *Συμφωνία Επιδότησης* με τα παραρτήματά της.

7.6 Κοινοποίηση απόφασης χορήγησης

Η *Απόφαση Χορήγησης* δημοσιεύεται στο πρόγραμμα Διαύγεια και στην οικεία ιστοσελίδα της ΕΑ και κοινοποιείται υποχρεωτικά στο Φορέα Χρηματοδότησης της Δράσης και στην αρμόδια για το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων Διεύθυνση, προκειμένου για την εγγραφή της δράσης/έργου σε Συλλογική Απόφαση.

7.7 Υποβολή και εξέταση ενστάσεων

Οι υποψήφιοι Δικαιούχοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση στην αρμόδια Εντεταλμένη Αρχή σχετικά με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης. Οι ενστάσεις υποβάλλονται άπαξ ανά στάδιο αξιολόγησης, εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την επομένη ημέρα της κοινοποίησης των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης, ήτοι:

α) της Απόφασης απόρριψης αιτήματος χρηματοδότησης που εκδίδεται κατά το Στάδιο «α» της αξιολόγησης

β) της Απόφασης απόρριψης αιτήματος χρηματοδότησης που εκδίδεται κατά το Στάδιο «β» της αξιολόγησης, στην περίπτωση άμεσης αξιολόγησης ή

Η ένσταση θα πρέπει να είναι αιτιολογημένη και ενυπόγραφη από τον υποψήφιο Δικαιούχο και όπου απαιτείται, υπογεγραμμένη και από τον φορέα πρότασης, εφόσον είναι διαφορετικός φορέας από τον υποψήφιο Δικαιούχο.

Η ΕΑ πρωτοκολλεί και εξετάζει όλες τις υποβαλλόμενες ενστάσεις. Τα αποτελέσματα της εξέτασης των ενστάσεων εγκρίνονται από τον Προϊστάμενο της ΕΑ και κοινοποιούνται στους υποψήφιους Δικαιούχους που υπέβαλαν την ένσταση εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της ένστασης.

Οι ενστάσεις εξετάζονται από τριμελή επιτροπή αξιολόγησης ενστάσεων, η οποία συγκροτείται με απόφαση του Προϊσταμένου της ΕΑ, εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της ένστασης.

Αν η υποβληθείσα ένσταση, η οποία αφορά τα αποτελέσματα του Σταδίου «α» (άμεση ή συγκριτική αξιολόγηση) γίνει δεκτή, η ΕΑ προβαίνει στην αξιολόγηση του Σταδίου «β».

Αν η υποβληθείσα ένσταση αφορά το στάδιο «β» της αξιολόγησης:

- εφόσον γίνει αποδεκτή η ένσταση το αίτημα επιλέγεται για χρηματοδότηση με βάση τη σειρά υποβολής των αιτημάτων χρηματοδότησης και μέχρι εξαντλήσεως της συνολικής συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης της Πρόσκλησης. Σε αυτή την περίπτωση η ΕΑ εισηγείται την έκδοση Απόφασης Χορήγησης της δράσης.

8 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

8.1 Οι υποχρεώσεις των Δικαιούχων των Δράσεων περιγράφονται αναλυτικά στη *Συμφωνία Επιδότησης*. Ο Δικαιούχος θα πρέπει:

- Μετά την υπογραφή της *Συμφωνίας Επιδότησης* να κοινοποιήσει άμεσα στην Εντεταλμένη Αρχή τη Συμφωνία, τις Αποφάσεις Υλοποίησης Έργων Με Ίδια Μέσα βάσει των παρατηρήσεων της Επιτροπής Αξιολόγησης, τα σχετικά Τεχνικά Δελτία Έργων και κάθε νομιμοποιητικό στοιχείο και έγγραφο του ζητηθεί από την Εντεταλμένη Αρχή.
- Για Έργα που πρόκειται να υλοποιηθούν με Δημόσια Σύμβαση, να υποβάλλει τα Τεχνικά Δελτία Έργων αμέσως μετά τη συμβασιοποίησή τους, συνοδευόμενα από αποφάσεις ορισμού της Επιτροπής Παραλαβής.
- Να ενημερώνει την Εντεταλμένη Αρχή σχετικά με την πρόοδο υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου κάθε Έργου της δράσης, από την έκδοση της *Συμφωνίας Επιδότησης* μέχρι την ολοκλήρωση του φυσικού αντικείμενου της Δράσης, μέσω περιοδικών αναφορών. Οι αναφορές υποβάλλονται ανά Έργο από το Δικαιούχο με χρήση του τυποποιημένου εντύπου *Δελτίο Παρακολούθησης Προόδου Έργου (ΔΠΠΕ)* σε ηλεκτρονική μορφή στο ΟΠΣ και σε έντυπη μορφή στην ΕΑ. Το ΔΠΠΕ συνοδεύεται από όλα τα στοιχεία που υποστηρίζουν το δηλωθέν υλοποιημένο φυσικό αντικείμενο και τις δηλωθείσες από το Δικαιούχο δαπάνες του Έργου (αντίγραφα παραστατικών, αντίγραφα υλικού δημοσιότητας, αντίγραφα φύλλων απασχόλησης, συμβάσεις και τυχόν τροποποιήσεις τους, εγκρίσεις συμβάσεων από αρμόδιες αρχές, πρακτικά παραλαβής, τραπεζικά *extrait* κλπ). Επιθυμητό είναι κάθε Δελτίο Παρακολούθησης Προόδου Έργου να υποβάλλεται από το Δικαιούχο το πρώτο δεκαήμερο κάθε τριμήνου που ακολουθεί την έναρξη υλοποίησης του έργου και μέχρι την οικονομική εκκαθάριση της Δράσης. Τα ΔΠΠΕ υποβάλλονται επίσης οποσδήποτε το πρώτο δεκαήμερο κάθε εξαμήνου που ακολουθεί την έναρξη υλοποίησης του Έργου, οποσδήποτε έως τις 30 Νοεμβρίου εκάστοτε έτους στο οποίο υλοποιείται η δράση/έργο (περιλαμβάνοντας τις πραγματοποιηθείσες δαπάνες έως τις 15 Οκτωβρίου του αντίστοιχου έτους) και σε κάθε περίπτωση υποβολής αιτήματος πληρωμής από το Δικαιούχο προς την ΕΑ.
- Να καταρτίζει και να υποβάλλει στην Εντεταλμένη Αρχή αναλυτική Έκθεση Ολοκλήρωσης της Δράσης, όπου θα περιγράφεται το υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο, οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν και το αποτέλεσμα που επιτεύχθηκε σε σχέση με το εγκριθέν.
- Να υλοποιεί τα Έργα που εκτελούνται με ίδια μέσα σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις Εκτέλεσης με Ίδια Μέσα που εγκρίθηκαν κατά την αξιολόγηση του αιτήματος χρηματοδότησης και είναι συνημμένες ως Παράρτημα της Συμφωνίας Επιδότησης.
- Να ενημερώνει εγγράφως την Εντεταλμένη Αρχή εφόσον διαφοροποιηθούν στοιχεία της *Συμφωνίας Επιδότησης*, όπως:
 - ο η διάρκεια υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου, συμπεριλαμβανομένων και των ημερομηνιών έναρξης και λήξης της Δράσης/έργου,
 - ο το φυσικό αντικείμενο της δράσης/έργου,
 - ο τα στοιχεία της συνολικής δημόσιας δαπάνης της δράσης/έργου,
 - ο τα στοιχεία της επιμέρους κατανομής του προϋπολογισμού της δράσης/έργου (πχ υπέρβαση Π/Υ επιμέρους κατηγορίας δαπάνης σε ποσοστό μεγαλύτερο του 10%, αύξηση Π/Υ υπεργολαβιών),
 - ο ο δικαιούχος ή ο φορέας χρηματοδότησης,
 - ο εφόσον διαπιστώνεται ότι η μεταβολή επιμέρους στοιχείων της δράσης δύναται να διευκολύνουν την ολοκλήρωσή της και την επίτευξη των αποτελεσμάτων και στόχων της, όταν εξωγενείς παράγοντες, όπως νομοθετικές ρυθμίσεις, επιφέρουν μεταβολές στη νομική προσωπικότητα του Δικαιούχου της Δράσης, στον προϋπολογισμό της, κλπ (π.χ. αλλαγές στα Οργανογράμματα Υπουργείων που έχουν ως αποτέλεσμα τη

- συγχώνευση φορέων ή και την μεταβίβαση αρμοδιοτήτων, μεταβολές στο φόρο προστιθέμενης αξίας (ΦΠΑ), αναθεώρηση τιμών, κλπ),
- ο τακτοποίηση των στοιχείων της δράσης/έργου στο επίπεδο της πραγματικής υλοποίησης της (π.χ. προσαρμογή του προϋπολογισμού της δράσης στο ύψος των αναθέσεων των έργων).
 - Να λειτουργεί μηχανισμό πιστοποίησης εκτέλεσης της Δράσης, ο οποίος θα εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υλικών των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος καθώς και να εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, ο οποίος θα εξασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητά τους.
 - Να τηρεί ξεχωριστή λογιστική μερίδα για τη Δράση, στην οποία θα καταχωρούνται όλες οι δαπάνες, που θα αντιστοιχούν πλήρως προς τις δηλούμενες προς την Εντεταλμένη Αρχή στα *Δελτίο Παρακολούθησης Προόδου Έργων*.
 - Να υποβάλλει στην Εντεταλμένη Αρχή μετά την Ολοκλήρωση της Δράσης, στοιχεία για τους δημιουργούμενους τόκους από τη χρηματοοικονομική διαχείριση των πόρων που διατίθενται.
 - Να δηλώνει στην Εντεταλμένη Αρχή τον τραπεζικό του λογαριασμό που θα χρησιμοποιηθεί για τις πληρωμές της Δράσης και την εξόφληση των δαπανών.
 - Να υποβάλλει στην Εντεταλμένη Αρχή επίσημο έγγραφο της αρμόδιας φορολογικής αρχής, από το οποίο θα εξάγεται το καθεστώς ΦΠΑ του Δικαιούχου.
 - Να τηρεί και να ενημερώνει φάκελο Δράσης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της Δράσης, την αποπληρωμή και την λειτουργία της.
 - Να τηρεί στο φάκελο της Δράσης τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες, το φυσικό αντικείμενο και τους λογιστικούς ελέγχους για διάστημα τουλάχιστον πέντε (5) ετών μετά το οικονομικό έτος στο οποίο είχε δηλωθεί η τελική πληρωμή (τελική πληρωμή των Εθνικών Προγραμμάτων).
 - Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά έγγραφα διατηρούνται υπό τη μορφή είτε πρωτοτύπων, είτε επικυρωμένων αντιγράφων των πρωτοτύπων ή σε κοινώς αποδεκτούς φορείς δεδομένων, περιλαμβανομένων των ηλεκτρονικών εκδόσεων των πρωτότυπων εγγράφων ή εγγράφων που υπάρχουν μόνο σε ηλεκτρονική μορφή.
 - Με την υποβολή του πρώτου Δελτίου Παρακολούθησης Προόδου Έργου, ο Δικαιούχος κοινοποιεί στην Εντεταλμένη Αρχή τυποποιημένη κατάσταση στην οποία καταγράφονται τα στοιχεία ταυτότητας και ο τόπος εγκατάστασης του φορέα που τηρεί όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα που απαιτούνται για την εξασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου. Η εν λόγω κατάσταση επικαιροποιείται και αποστέλλεται εκ νέου στην Εντεταλμένη Αρχή, εφόσον επιμέρους στοιχεία της μεταβληθούν.
 - Να αποδέχεται επιτόπιες επισκέψεις και επαληθεύσεις από την Υπεύθυνη Αρχή, την Εντεταλμένη Αρχή τόσο στην έδρα του, όσο και στους χώρους υλοποίησης των έργων.
 - Να αποδέχεται τη διενέργεια ελέγχων από τα αρμόδια Εθνικά και Ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα και την διεξαγωγή επιθεωρήσεων από την Αρχή Ελέγχου και την Αρχή Πιστοποίησης.
 - Να διαθέτει, εφόσον ζητηθούν, στην Εντεταλμένη Αρχή καθώς και σε όλα τα αρμόδια Εθνικά και Ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά ή στοιχεία εκτέλεσης της Δράσης.
 - Να παρέχει στην Εντεταλμένη Αρχή συμπληρωματικά στοιχεία ή διευκρινήσεις, εφόσον αυτά απαιτηθούν.
 - Να ενημερώνει και να συμπεριλαμβάνει τη σχετική υποχρέωση σε συμβάσεις του με υπερβολάβους για τις εξουσίες ελέγχου που έχουν πάνω τους όλα τα παραπάνω ελεγκτικά όργανα.
 - Να αποδεχθεί την συμπερίληψή του στη λίστα δικαιούχων του Εθνικού Προγράμματος που δημοσιοποιεί η Εντεταλμένη Αρχή στην οικεία ιστοσελίδα, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 53 του Καν. (ΕΕ) 514/2014 και στην οποία

- αναφέρονται η ονομασία του Δικαιούχου και της Δράσης/έργου, σύνοψη της δράσης/έργου, ημερομηνία έναρξης της δράσης/έργου, καταληκτική ημερομηνία της δράσης/έργου, συνολική επιλέξιμη δαπάνη που διατέθηκε στην δράση/έργο, ποσοστό συγχρηματοδότησης, ταχυδρομικός κωδικός ή άλλη κατάλληλη ένδειξη της τοποθεσίας, χώρα, ονομασία της κατηγορίας παρέμβασης της δράσης/έργου.
- Να λάβει όλα τα μέτρα πληροφόρησης που προβλέπονται στον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1048/2014. Ειδικότερα ο δικαιούχος υποχρεούται:
 - (i) να ενημερώνει το κοινό σχετικά με την οικονομική συνδρομή που παρέχεται στο πλαίσιο του εθνικού προγράμματος.
 - (ii) να τοποθετεί μόνιμη ευμεγέθη πινακίδα σε εμφανές σημείο το αργότερο τρεις μήνες μετά την ολοκλήρωση κάθε έργου –δράσης που πληροί τους ακόλουθους όρους: α) η συνολική συνεισφορά της Ένωσης στο έργο υπερβαίνει τα 100.000 ευρώ και β) το έργο συνίσταται στην αγορά φυσικού αντικειμένου ή στη χρηματοδότηση έργων υποδομής ή κατασκευαστικών έργων. Η πινακίδα αναφέρει τον τύπο και την ονομασία του έργου. Οι πληροφορίες που αναφέρονται στο άρθρο 1 του εκτελεστικού κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1049/2014 της Επιτροπής καταλαμβάνουν τουλάχιστον 25 % της πινακίδας.
 - (iii) Να εξασφαλίζει την ενημέρωση των συμμετεχόντων στη Δράση για την εν λόγω χρηματοδότηση που λαμβάνεται στο πλαίσιο Εθνικού Προγράμματος.
 - (iv) Να αναφέρει σε κάθε έγγραφο Δράσης, καθώς και σε βεβαιώσεις συμμετοχής, δήλωση ότι η Δράση συγχρηματοδοτείται στο πλαίσιο εθνικού προγράμματος.
 - Να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα προκειμένου να μην αποκαλύπτονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, όπως το ονοματεπώνυμο, η εικόνα ή άλλα στοιχεία τα οποία θα μπορούσαν να θέσουν σε κίνδυνο τη ζωή ή την ασφάλεια των εξυπηρετούμενων ατόμων των ομάδων- στόχου της Δράσης. Απαραίτητη προϋπόθεση για τη δημοσιοποίηση ή οποιαδήποτε κοινοποίηση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε πρόσωπα ή φορείς εκτός των αρμοδίων Αρχών, οι οποίες νομιμοποιούνται ρητά να έχουν πρόσβαση σε αυτά, αποτελεί η έγγραφη σύμφωνη γνώμη των επωφελουμένων της Δράσης, κατόπιν έγγραφης ενημέρωσής τους σε γλώσσα που κατανοούν και εφόσον ληφθεί έγγραφη συγκατάθεσή τους. Στην περίπτωση αυτή, τα έγγραφα ενημέρωσης και συγκατάθεσης των επωφελουμένων τηρούνται στο Αρχείο του Δικαιούχου και αποτελούν στοιχεία τα οποία υπόκεινται στον έλεγχο των αρμοδίων οργάνων.
 - Να λαμβάνει γενικότερη μέριμνα ως προς την τήρηση των απαραίτητων μέτρων προκειμένου να διασφαλίζεται η προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
 - Με βάση το κανονιστικό πλαίσιο ορισμού του φορέα λειτουργίας και συντήρησης της Δράσης και των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων του να διασφαλίσει το λειτουργικό αποτέλεσμα της Δράσης λαμβάνοντας όλα τα απαραίτητα μέτρα για το σκοπό αυτό.
 - Να τηρεί τις χρονικές προθεσμίες που ειδικότερα προσδιορίζονται από την Εντεταλμένη Αρχή σύμφωνα με τα ισχύοντα στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου.
 - Να πραγματοποιήσει όλες τις απαραίτητες ενέργειες, προκειμένου να διασφαλίσει την επίτευξη των οροσήμων και τιμών των Δεικτών που σχετίζονται με το Εθνικό Πρόγραμμα

9. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΔΡΑΣΗΣ

Η Εντεταλμένη Αρχή εξασφαλίζει ότι ο Δικαιούχος εισπράττει το συνολικό ποσό της δημόσιας στήριξης το ταχύτερο δυνατό και πλήρως. Κανένα ποσό δεν αφαιρείται ούτε παρακρατείται και δεν εισπράττεται καμία ειδική επιβάρυνση ή άλλο τέλος ισοδύναμου αποτελέσματος που θα επέφερε μείωση των ποσών αυτών για το Δικαιούχο.

Στην περίπτωση όπου οι επιλέξιμες πραγματικές δαπάνες κατά την ολοκλήρωση της Δράσης είναι χαμηλότερες των συνολικών προεκτιμώμενων επιλέξιμων δαπανών, η εθνική και κοινοτική συμμετοχή περιορίζεται στο ποσό που προκύπτει από την εφαρμογή των ποσοστών εθνικής και κοινοτικής επιχορήγησης επί της Δράσης. Οι μη επιλέξιμες δαπάνες δεν καλύπτονται από τους πόρους της χρηματοδότησης της Δράσης.

10. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ

10.1 Για αναλυτικότερες πληροφορίες σχετικά με την υποβολή των προτάσεων, τη συμπλήρωση των ΤΔΔ και άλλες διευκρινίσεις μπορείτε να απευθύνεστε:

Όνοματεπώνυμο	Τηλέφωνο	Φαξ	e-mail
ΜΑΖΗΣ Φώτιος	210-7476057	210-7481211	isfpolice@morocp.gov.gr
ΜΥΛΩΝΟΠΟΥΛΟΣ Παναγιώτης	210-7476058	210-7481211	isfpolice@morocp.gov.gr
ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ Παναγιώτης	210-7476058	210-7481211	isfpolice@morocp.gov.gr

10.2 Περαιτέρω πληροφορίες για το Εθνικό Πρόγραμμα του Ευρωπαϊκού Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας/Τομέας Αστυνομικής Συνεργασίας», το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου του Ε.Π., το Θεσμικό Πλαίσιο Υλοποίησης των προς ένταξη δράσεων που εντάσσονται στο εν λόγω Ε.Π., τους κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών των δράσεων, καθώς και οποιαδήποτε πληροφορία για την υποβολή των προτάσεων (όπως οδηγίες για τη συμπλήρωση ΤΔΔ, πίνακα δεικτών φυσικού αντικείμενου, εξειδίκευση κριτηρίων αξιολόγησης προτάσεων και άλλα έγγραφα αναγκαία για την εξέταση της πρότασης) βρίσκονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση www.morocp.gov.gr > Υπηρεσία Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων > Ευρωπαϊκό Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας > Τομέας Αστυνομικής Συνεργασίας.

10.3 Ο ανωτέρω δικτυακός τόπος αποτελεί βασικό εργαλείο επικοινωνίας της *Εντεταλμένης Αρχής* με το σύνολο των ενδιαφερομένων για το Ε.Π. και ανακοινώνεται σε αυτόν κάθε σχετική πληροφορία.

**Ο Γενικός Γραμματέας Δημόσιας Τάξης
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΑΝΑΓΝΩΣΤΑΚΗΣ**

Συνημμένα:

Τα παρακάτω συνημμένα βρίσκονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση www.mopocp.gov.gr > Υπηρεσία Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων > Ευρωπαϊκό Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας > Τομέας Αστυνομικής Συνεργασίας > Σχέδια Εντύπων.

1. Υπόδειγμα Αιτήματος χρηματοδότησης
2. Υπόδειγμα Τεχνικού Δελτίου Δράσης και οδηγίες συμπλήρωσης
3. Υπόδειγμα Τεχνικού Δελτίου Έργου και οδηγίες συμπλήρωσης
4. Υπόδειγμα Απόφασης Υλοποίησης με ίδια μέσα
5. Υπόδειγμα Απόφασης Χορήγησης Δράσης
6. Υπόδειγμα Συμφωνίας Επιδότησης
7. Κριτήρια Επιλογής και Χορήγησης Δράσεων/έργων – Μεθοδολογία Αξιολόγησης
8. Κανόνες Επιλεξιμότητας Δαπανών

Υποβάλλεται για ενημέρωση:

κ. Αναπληρωτή Υπουργό Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης / Τομέας Προστασίας του Πολίτη

Εσωτερική διανομή:

- A) Τμήμα Υλοποίησης, Αναφορών, Επαληθεύσεων και Πιστοποίησης του Ευρωπαϊκού Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας/Υ.Δ.Ε.Α.Π.
- B) Τμήμα Συντονισμού και Υποστήριξης/Υ.Δ.Ε.Α.Π.