

 <p>ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ</p>	<p>ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΥΛΟΥ, ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ</p> <p>ΤΑΜΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (2014-2020)</p>	 <p>ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ (75% ευρωπαϊκοί πόροι – 25% κρατικοί πόροι)</p>
<p><i>Εντεταλμένη αρχή</i> ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ</p> <p>Ταχ. Δ/ση: Μεσογείων 96 Ταχ. Κώδικας: 10177 Πληροφορίες: Τμήμα Προγραμματισμού και Αξιολόγησης ΤΑΜΕ</p> <p>Τηλέφωνο: 210-7471230</p> <p>Fax: 210-7481211 Email: programamif@morocp.gov.gr</p>		<p>Αθήνα, Ημερομηνία 26/4/2016 Α.Π.: ΤΑΜΕ/10-δ</p> <p>Κωδικός Πρόσκλησης: 4/2016 Α/Α : ΟΠΣ</p>
		<p>Προς: ΠΙΝΑΚΑΣΑΠΟΔΕΚΤΩΝ</p>

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΣΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΓΙΑ ΤΟ
ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΟ ΕΤΟΣ 2016**

**ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ 1 (SO1) «Άσυλο» - ΕΘΝΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ 1 (NO1) «Υποδοχή/
Άσυλο»**

Του ΤΑΜΕΙΟΥ ΑΣΥΛΟΥ, ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ

ΟΓενικός Γραμματέας Δημοσίας Τάξης

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. Τον Ν. 4375/2016 (ΦΕΚ 51/Α/3.4.2016) «Οργάνωση και λειτουργία Υπηρεσίας Ασύλου, Αρχής Προσφυγών, Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης σύσταση

Αρ. Εντύπου: Ε.1.1_1

Έκδοση: 1η (Σχέδιο)

Ημ/νια: Έκδοσης:

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)», διατάξεις για την εργασία δικαιούχων διεθνούς προστασίας και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα το άρθρο 77 με το οποίο ορίστηκε Ε.Υ. ΣΥ. Δ. Τ.Α.Μ.Ε.Τ.Ε.Α.Α.Π. του Υπουργείου Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού ως Υπεύθυνη Αρχή για την εφαρμογή του Κανονισμού ΕΕ 514/2014 και των ειδικών κανονισμών ΕΕ 513, 515, 516/2014, η Υπηρεσία Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (Υ.Δ.Ε.Α.Π.) του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, ως Εντεταλμένη Αρχή, η οποία αναλαμβάνει την άσκηση αρμοδιοτήτων διαχείρισης για μέρος του προγράμματος του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και του προγράμματος του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας για την περίοδο 2014–2020, και τέλος η Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου (Ε.Δ.ΕΛ.) της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων της Γενικής Γραμματείας, Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών, ως Αρχή Ελέγχου.

3. 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).
4. Την υπ' αριθμ. 46274/26.09.2014 (ΦΕΚ 2573 Β') Υπουργική Απόφαση «Ρυθμίσεις για τις πληρωμές των δαπανών του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων».
5. Την υπ' αριθ. 85334/ΕΥΘΥ 717 από 24/08/2015 Κοινή Υπουργική Απόφαση για την αναδιάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης (τομέας εσωτερικών) του άρθρου 18 παρ. 4 του Ν.4314/2014 και αντικατάσταση της υπ' αριθ. 16356/24-4-2013 (ΦΕΚ Β'/1024/25-4-2013) κοινή υπουργική απόφαση, όπως ισχύει.
6. Την υπ' αριθ. πρωτ. 2514/07-10-2015 Κοινή Υπουργική Απόφαση 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)
7. Την υπ' αριθ. 8000/20/45/119-δ' από 7/9/2015 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. (ΦΕΚ 1880/Β/7-9-2015)
8. Τον υπ' αριθ. Ν.4249/2014 περί Αναδιοργάνωσης της Ελληνικής Αστυνομίας, του Πυροσβεστικού Σώματος και της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, αναβάθμιση Υπηρεσιών του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη και ρύθμιση λοιπών θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ 73/Α/24-03-2014).
9. Το Π.Δ. 178/2014 περί «Οργάνωση Υπηρεσιών Ελληνικής Αστυνομίας» (ΦΕΚ 281/Α/ 31.12.2014).
10. 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
11. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 516/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για τη δημιουργία του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης, την τροποποίηση της απόφασης 2008/381/ΕΚ του Συμβουλίου και την κατάργηση των αποφάσεων του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου αριθ. 573/2007/ΕΚ και αριθ. 575/2007/ΕΚ και της απόφασης 2007/435/ΕΚ του Συμβουλίου.
12. 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.

13. Την αριθ. C(2015) 5313 από 31.07.2015 απόφαση της Επιτροπής για την έγκριση του Εθνικού Προγράμματος της Ελλάδας για την ενίσχυση από το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης για την περίοδο από το 2014 έως το 2020, ως έχει τροποποιηθεί με την αριθ. C(2015) 9607 από 16.12.2015 εκτελεστική απόφαση της Επιτροπής
14. Την υπ' αριθμ. C(2015) 5312 απόφαση της 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.
15. Την ΥΑ 182 (ΦΕΚ 385/Β/18-2-2016) εκχώρησης αρμοδιοτήτων διαχείρισης για Δράσεις/Έργα του Εθνικού Προγράμματος του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης ή του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας για την περίοδο 2014-2020 στην Υπηρεσία Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (Υ.Δ.Ε.Α.Π.) του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης.

Καλεί:

Τον Φορέα «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ» και συγκεκριμένα τη Διεύθυνση Αλλοδαπών του ΚΛΑΔΟΥ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ και ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΣΥΝΟΡΩΝ, εξαιτίας:

1. της ιδιαίτερης φύσης του έργου-δράσης
2. των τεχνικών και διοικητικών αρμοδιοτήτων του σχετικού φορέα και των Υπηρεσιών που υπάγονται σε αυτόν, που δεν επιτρέπουν άλλες επιλογές, καθώς υπάρχει εκ του Νόμου (de jure) μονοπώλιο, βάσει του άρθρου 12 παρ. 1 περίπτωση θ) του ΠΔ 178 του 2014

για την συμπλήρωση:

- Του ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ για τη δράση «Υποστήριξη της εκκαθάρισης των συσσωρευμένων προσφυγών της διαδικασίας ασύλου στην Ελλάδα» και
- Των αντίστοιχων ΠΛΑΝΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ για κάθε ΕΡΓΟ της δράσης «Υποστήριξη της εκκαθάρισης των συσσωρευμένων προσφυγών της διαδικασίας ασύλου στην Ελλάδα»

προκειμένου να ενταχθεί και να χρηματοδοτηθεί στο πλαίσιο του Εθνικού Προγράμματος του Ταμείου Ασύλου Μετανάστευσης και Ένταξης έως και την 31.12.2016.

1. ΔΡΑΣΗ/ΕΡΓΟ, ΔΕΙΚΤΕΣ

- 1.1** Τα αιτήματα χρηματοδότησης που θα υποβληθούν θα πρέπει να εμπίπτουν στον Ειδικό Στόχο «Άσυλο», Εθνικό Στόχο «Υποδοχή/ Άσυλο», του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης για το Εθνικό Πρόγραμμα και για το χρονικό διάστημα έως την 31η Δεκεμβρίου 2016 και με την υπογραφή της συμφωνίας επιδότησης.

1.2 Πίνακας 1

ΤΑΜΕΙΟ:	ΑΣΥΛΟΥ, ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ	ΚΩΔ.	
ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ :	ΑΣΥΛΟΥ, ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ	ΚΩΔ:	
ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΧΩΡΗΣΗΣ:		ΚΩΔ	
ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ :	ΑΣΥΛΟ	ΚΩΔ.	
ΕΘΝΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ :	ΥΠΟΔΟΧΗ/ ΑΣΥΛΟ		
ΔΡΑΣΗ:	Υποστήριξη της εκκαθάρισης των συσσωρευμένων προσφυγών της διαδικασίας ασύλου στην Ελλάδα	ΚΩΔ.	

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

Πίνακας 2

ΚΟΙΝΟΙ ΔΕΙΚΤΕΣ του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης

ΚΩΔ.	ΚΟΙΝΟΙ ΔΕΙΚΤΕΣ (περιγραφή)	ΤΥΠΟΣ ΔΕΙΚΤΗ	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΔΕΙΚΤΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ	ΜΟΝΑΔ Α ΜΕΤΡΗΣΗΣ
1	Αριθμός Επιτροπών για την εκκαθάριση των συσσωρευμένων εκκρεμών υποθέσεων	Ποσοτικός	20	Αριθμός

ΛΟΙΠΟΙ ΔΕΙΚΤΕΣ

ΚΩΔ.	ΛΟΙΠΟΙ ΔΕΙΚΤΕΣ (αναλυτική περιγραφή)	ΤΥΠΟΣ ΔΕΙΚΤΗ	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΕΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΔΕΙΚΤΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ
1	Εκκαθάριση όλων των εκκρεμών υποθέσεων	Ποσοτικός	17.747*	Αριθμός
2	Αριθμός υποθέσεων/ μήνα/ Επιτροπή	Ποσοτικός	111	Αριθμός
3	Αριθμός υποθέσεων/ μήνα/	Ποσοτικός	37	Αριθμός

	μέλος			
4	Κάλυψη της μισθοδοσίας του απασχολούμενου με την «Υποστήριξη της εκκαθάρισης των συσσωρευμένων προσφυγών της διαδικασίας ασύλου στην Ελλάδα» αστυνομικού προσωπικού για 12 μήνες	Ποσοτικός	57	Αριθμός

*** Σημειώνεται ότι κάθε μήνα θα διενεργείται έλεγχος εάν οι υποθέσεις προχωρούν κατά τέτοιο τρόπο ώστε έως και την 31.12.2016 να έχουν εκκαθαριστεί πλήρως όλα τα εκκρεμή αιτήματα.**

2. ΟΜΑΔΑ- ΣΤΟΧΟΣ

Ομάδα- στόχο αποτελούν τα άτομα των ακόλουθων κατηγοριών:

- α) Εκείνοι που έχουν υποβάλει πριν την 7^η Ιουνίου 2013 αίτηση χορήγησης
 - i) Καθεστώτος πρόσφυγα
 - ii) Καθεστώτος επικουρικής προστασίας κατά την έννοια της οδηγίας 2011/95/ΕΕ και δεν τους έχει ακόμη ανακοινωθεί η τελική απόφαση.

3. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

Περιγραφή φυσικού αντικειμένου της πρόσκλησης

Η παρούσα δράση αποσκοπεί στην εκκαθάριση έως και την 31-12-2016, όλων των συσσωρευμένων προσφυγών της διαδικασίας ασύλου στην Ελλάδα καθώς επίσης και στη διασφάλιση της ποιότητας της διαδικασίας ασύλου για τις εκκρεμείς υποθέσεις και συνεπώς της αποτελεσματικής λειτουργίας των προβλεπόμενων από το ΠΔ 114/2010 Επιτροπών Προσφυγών και Ειδικών Επιτροπών.

Οι εκκρεμείς υποθέσεις ανέρχονται σε 17.747 την παρούσα χρονική στιγμή και εκτιμάται μετά την νομοθετική πρωτοβουλία που έχει αναληφθεί θα απομείνουν περίπου 4.700 υποθέσεις. Οι κυριότερες χώρες των υπηκόων περιλαμβάνουν το Πακιστάν, το Μπαγκλαντές, τη Γεωργία, την Αλβανία, το Αφγανιστάν, τη Νιγηρία, το Ιράκ και τη Συρία.

Η εξέταση των εν λόγω υποθέσεων διενεργείται από είκοσι (20) τριμελείς επιτροπές που έχουν συγκροτηθεί για το σκοπό αυτό και οι οποίες άρχισαν να λειτουργούν από την 3-6-2013, μετά τη δημοσίευση της υπ' αριθμ. 5401/3-331200 από 13-5-2013 (ΥΟΔΔ 208/13-5-2013 Κ.Υ.Α). Μετά την εξέταση των υποθέσεων, οι Επιτροπές προβαίνουν στην έκδοση των σχετικών αποφάσεων, με αποφασιστική αρμοδιότητα.

4. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

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

ΤΑΜΕΙΟ:	ΑΣΥΛΟΥ, ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ	
ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ:	ΑΣΥΛΟΥ, ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ	
ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ:	ΑΣΥΛΟ	
ΕΘΝΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ:	ΥΠΟΔΟΧΗ/ ΑΣΥΛΟ	
A/A	ΔΡΑΣΕΙΣ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΣΥΓΧΡΗΜ/ΜΕΝΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ
1	Υποστήριξη της εκκαθάρισης των συσσωρευμένων προσφυγών της διαδικασίας ασύλου στην Ελλάδα	2.800.000,00
ΣΥΝΟΛΟ		2.800.000,00

4.2 Η εντεταλμένη αρχή 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.

4.3 Στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης θα ενταχθούν δράσεις, έως το ύψος της συνολικής συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης, η οποία ανέρχεται σε **δύο εκατομμύρια οκτακόσιες χιλιάδες ευρώ #2.800.000,00# €**. Η συνεισφορά από τον προϋπολογισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης δεν υπερβαίνει το 75%¹ της συνολικής επιλέξιμης δαπάνης της δράσης.

5. ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ

5.1 Ως ημερομηνία λήξης της προθεσμίας επιλεξιμότητας των δαπανών της/των προτεινόμενης/ων δράσης/εωνορίζεται η 31 Δεκεμβρίου 2016. Η ολοκλήρωση των προτεινόμενων δράσεων θα πρέπει να συντελεστεί έως την ως άνω ημερομηνία.

5.2 Οι κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών των συγχρηματοδοτούμενων δράσεων προσδιορίζονται στο έντυπο Ο Ι_1.3 «Κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών» του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) των Ταμείων ΤΑΜΕ και ΤΕΑ.

¹Το ποσοστό συγχρηματοδότησης προσαρμόζεται εφόσον απαιτείται (π.χ. ειδική δράση «FRONTEX» του ΤΕΑ).

6. ΟΔΗΓΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ²

6.1 Οι υποψήφιοι δικαιούχοι υποβάλλουν ηλεκτρονικά τις προτάσεις στο ΟΠΣ ή απ' ευθείας (διαμέσου αλληλογραφίας) στην ΥΔΕΑΠ.

Για την ηλεκτρονική υποβολή, απαιτείται ατομικός κωδικός πρόσβασης στο ΟΠΣ:

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 Οι προτάσεις που υποβάλλονται εγγράφως θα καταχωρηθούν στο ΟΠΣ από τον δικαιούχο σε μεταγενέστερο στάδιο, όταν αυτό θα έχει ολοκληρωθεί.

Από την στιγμή έναρξης λειτουργίας του ΟΠΣ δεν θα γίνονται δεκτές αιτήσεις χρηματοδότησης εκτός των τιθέμενων προθεσμιών και αιτήσεις για τις οποίες δεν έχει προηγηθεί η ηλεκτρονική υποβολή της πρότασης στο ΟΠΣ.

Το **αίτημα χρηματοδότησης υποβάλλεται υπογεγραμμένο** στην Εντεταλμένη Αρχήστη διεύθυνση Μεσογείων 96.

από την 26/04/2016 (ημερομηνία έναρξης υποβολής προτάσεων)

έως την 16/05/2016 (ημερομηνία λήξης υποβολής προτάσεων).

Δεν θα γίνονται δεκτά αιτήματα χρηματοδότησης εκτός των ανωτέρω προθεσμιών και αιτήματα για τις οποίες δεν έχει προηγηθεί η ηλεκτρονική υποβολή της πρότασης στο ΟΠΣ, όταν αυτό έχει ολοκληρωθεί.

6.3 Η πρόταση περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- (i) Αίτημα Χρηματοδότησης, υπόδειγμα του οποίου επισυνάπτεται στην παρούσα πρόσκληση και βρίσκεται δημοσιευμένο στην ηλεκτρονική διεύθυνση της ΥΔΕΑΠ.
- (ii) Τεχνικό Δελτίο Δράσης (ΤΔΔ), υπόδειγμα του οποίου καθώς και οι οδηγίες για την συμπλήρωσή του επισυνάπτονται στην παρούσα πρόσκληση.
- (iii) Πλάνο Διαχείρισης Έργου υπόδειγμα του οποίου επισυνάπτεται στην παρούσα πρόσκληση.

²Για το διάστημα έως ότου να είναι εφικτή η υποβολή των προτάσεων μέσω ΟΠΣ, η ΕΑ θα πρέπει να προσαρμόσει τις παρούσες οδηγίες στη διαδικασία για υποβολή των προτάσεων (σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή) εκτός ΟΠΣ.

- (iv) Σχέδια Απόφασης Υλοποίησης έργων με ίδια μέσα.
- (v) 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
- (vi) Υπόδειγμα Απόφασης Χορήγησης Δράσης/ έργου
- (vii) Υπόδειγμα Συμφωνίας Επιδότησης Δράσης/ έργου
- (viii) Λοιπά στοιχεία που θεωρούνται απαραίτητα από την *εντεταλμένη αρχή* ανάλογα με το είδος της Δράσης[*σαφώς προσδιορισμένα στην παρούσα πρόσκληση, όπως πχ στην περίπτωση που η Δράση θα υλοποιηθεί από συνδικαιούχους, συμφωνία μεταξύ των εταιρών με αποδοχή του εταίρου που θα οριστεί κύριος Δικαιούχος*].

Από τη στιγμή έναρξης της λειτουργίας του ΟΠΣ:

Ο υποψήφιος δικαιούχος υποβάλλει την πρότασή του και όλα τα απαιτούμενα συνοδευτικά έγγραφα και δικαιολογητικά **αποκλειστικά** μέσω του ΟΠΣ.

Κατά την ηλεκτρονική υποβολή αποστέλλει συνημμένα σε μορφή .pdf το υπογεγραμμένο Τεχνικό Δελτίο Προτεινόμενης Δράσης καθώς και όλα τα απαιτούμενα συνοδευτικά έγγραφα, ενώ η χρηματοοικονομική ανάλυση, εφόσον απαιτείται, υποβάλλεται σε μορφή Excel.

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 ΥΔΕΑΠ του Εθνικού Προγράμματος «Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης» στη διεύθυνση Μεσογείων 96 συνημμένα στο υπογεγραμμένο αίτημα χρηματοδότησης.

7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ

7.1 Μεθοδολογία Αξιολόγησης

Η μεθοδολογία αξιολόγησης που θα εφαρμοστεί είναι η Άμεση Αξιολόγηση, δηλαδή με την παραλαβή από την ΥΔΕΑΠ του αιτήματος χρηματοδότησης, αυτό θα αξιολογείται άμεσα βάσει των κριτηρίων που περιγράφονται κατωτέρω.

7.2 Παραλαβή αιτήματος χρηματοδότησης

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

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 δυνητικού 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 το δυνητικό Δικαιούχο, με τη χρήση του Εντύπου «Επιστολή για υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων για την εξέταση του αιτήματος χρηματοδότησης». Ο δυνητικός 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 προσμετράται στην προθεσμία ολοκλήρωσης της αξιολόγησης το χρονικό διάστημα από την ενημέρωση του δυνητικού 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, γίνεται αρχικός έλεγχος συμβατότητας, με τον οποίο ελέγχονται στοιχεία όπως η ημερομηνία υποβολής του αιτήματος χρηματοδότησης, η επαρκής συμπλήρωση του Τεχνικού Δελτίου Δράσης κλπ, προκειμένου να επιτραπεί ή όχι η υποβολή.

Στη συνέχεια 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. Ο/Η Προϊστάμενος/μένη της ΕΑ εισηγείται την Απόφαση Απόρριψης Αιτήματος Χρηματοδότησης και ο Γενικός Γραμματέας την εκδίδει. Ο Δικαιούχος ενημερώνεται με την αποστολή της Απόφασης Απόρριψης. Οι δυνητικοί Δικαιούχοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παράγραφο 7.7.

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 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/Η Προϊστάμενος/μένη της ΕΑ εισηγείται την Απόφαση Απόρριψης Αιτήματος Χρηματοδότησης και ο Γενικός Γραμματέας την εκδίδει. Ο Δικαιούχος ενημερώνεται με την αποστολή της Απόφασης Απόρριψης. Οι δυνητικοί Δικαιούχοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση σύμφωνα με την παράγραφο 7.7 παρακάτω.

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης και εφόσον η αξιολόγηση αποβεί θετική, αποτυπώνονται τα εγκεκριμένα από τη ΕΑ στοιχεία της δράσης/έργου.

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 Χορήγησης*, 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* στην οποία ο Δικαιούχος οφείλει να επιστρέψει στη ΕΑ υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπό του εντός 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 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 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 δυνητικοί 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

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

Η ΕΑ πρωτοκολλεί και εξετάζει όλες τις υποβαλλόμενες ενστάσεις. Τα αποτελέσματα της εξέτασης των ενστάσεων εγκρίνονται από τον/την Προϊστάμενο/μήνη της ΕΑ και κοινοποιούνται στους δυνητικούς 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/της Προϊσταμένου/μένης 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' 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 *extraits* 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 οπωσδήποτε το πρώτο δεκαήμερο κάθε εξαμήνου που ακολουθεί την έναρξη υλοποίησης του Έργου, οπωσδήποτε 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: Η διάρκεια υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου, συμπεριλαμβανομένων και των ημερομηνιών έναρξης και λήξης της

Δράσης/έργου; το φυσικό αντικείμενο της δράσης/έργου; τα στοιχεία της συνολικής δημόσιας δαπάνης της δράσης/έργου; 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 δικαιούχος ή ο φορέας χρηματοδότησης; εφόσον διαπιστώνεται ότι η μεταβολή επιμέρους στοιχείων της δράσης δύνανται 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); 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 *Δελτία Παρακολούθησης Προόδου Έργων*.
- Να υποβάλει 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 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 4 ετών τουλάχιστον μετά το οικονομικό έτος κατά το οποίο είχε δηλωθεί η τελική πληρωμή.
- 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 του Ε.Π, 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 το 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 οΔικαιούχος 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 τοΔικαιούχο.

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:

κ. ΣΟΥΛΟΣ Κωνσταντίνος

κ. ΧΑΡΜΠΗ Ειρήνη

τηλέφωνο: 210-7471221

Φαξ: 210-7481211

e-mail: programamif@morocp.gov.gr

10.2 Περαιτέρω πληροφορίες για το ΕΠ «.....», το σύστημα διαχείρισης του Ε.Π., το θεσμικό πλαίσιο υλοποίησης των 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....."

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 Δημοσίας Τάξης

.....
Υπογραφή

Συνημμένα:

Τα παρακάτω συνημμένα βρίσκονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση

1. Υπόδειγμα Αιτήματος χρηματοδότησης
2. Υπόδειγμα Τεχνικού Δελτίου Δράσης και οδηγίες συμπλήρωσης
3. Υπόδειγμα Απόφασης Υλοποίησης με ίδια μέσα
4. Υπόδειγμα Απόφασης Χορήγησης Δράσης
5. Υπόδειγμα Συμφωνίας Επιδότησης
6. Κριτήρια Επιλογής πράξεων – Μεθοδολογία αξιολόγησης
7. Κανόνες Επιλεξιμότητας Δαπανών
8. Λοιπά έγγραφα(ορίζονται από την ΕΑ)
9. Υποδείγματα που τεκμηριώνουν τη διοικητική, επιχειρησιακή και χρηματοοικονομική ικανότητα του δικαιούχου.

Εσωτερική διανομή:

Τμήμα 5^ο ΥΔΕΑΠ

Κοινοποίηση: