



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
& ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ
& ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ
ΤΜ. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΣΩΤ. ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ -
ΤΟΜΕΑΣ ΣΥΝΟΡΑ ΚΑΙ ΘΕΩΡΗΣΕΙΣ
ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ ΕΟΧ

Αθήνα, 20 Νοεμβρίου 2015

Αριθμ. πρωτ.: 8000/20/44-τμ'

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ

ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

GR06 με τίτλο:

**«ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΩΝ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΕΘΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΑΣΥΛΟΥ ΚΑΙ ΤΗΣ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ»**

από το Χρηματοδοτικό Μηχανισμό ΕΟΧ περιόδου 2009-2014

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
ΟΡΙΣΜΟΙ-ΣΥΝΤΜΗΣΕΙΣ	4
ΜΕΡΟΣ Α - ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ	9
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ Ι ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ.....	9
Διαδικασία Ι_1 Καθορισμός των προτάσεων χρηματοδότησης.....	9
Διαδικασία Ι_2 Έγκριση των Πράξεων χρηματοδότησης	9
Διαδικασία Ι_3 Χρηματοδότηση των δαπανών του Διαχειριστή Προγράμματος	10
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΙΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	12
Διαδικασία ΙΙ_1 Προέγκριση διακήρυξης	12
Διαδικασία ΙΙ_2 Προέγκριση υπογραφής σύμβασης	14
Διαδικασία ΙΙ_3 Παρακολούθηση προόδου υλοποίησης πράξεων	17
Διαδικασία ΙΙ_4 Τροποποίηση Απόφασης Ένταξης.....	19
Διαδικασία ΙΙ_5 Ανάκληση της Απόφασης Ένταξης	21
Διαδικασία ΙΙ_6 Ολοκλήρωση πράξης.....	23
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΙΙΙ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ	25
Διαδικασία ΙΙΙ_1 Διοικητική Επαλήθευση Δαπανών	25
Διαδικασία ΙΙΙ_2 Προγραμματισμός Επιτόπιων Επαληθεύσεων	28
Διαδικασία ΙΙΙ_3 Επιτόπια Επαλήθευση	30
Διαδικασία ΙΙΙ_4 Παρακολούθηση αποτελεσμάτων επαλήθευσης και ελέγχου.....	33
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΙV ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ	34
Διαδικασία ΙV_1 Πληρωμή Δικαιούχων πράξεων συγχρηματοδοτούμενων από το ΧΜ ΕΟΧ	34
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ V ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΤΗΣΕΙΣ	38
Διαδικασία V_1 Δημοσιονομικές Διορθώσεις.....	38
Διαδικασία V_2 Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών	40
Διαδικασία V_3 Συγκέντρωση και Δήλωση των παρατυπιών στην Επιτροπή του ΧΜ ΕΟΧ.....	41
VI. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ	42
ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΦΟΡΕΙΣ VI_1 Νομικός Σύμβουλος.....	43
ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΦΟΡΕΙΣ VI_2 Ανεξάρτητος Ορκωτός Ελεγκτής.....	43
ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΦΟΡΕΙΣ VI_3 Εξωτερικός Συνεργάτης.....	44
ΜΕΡΟΣ Β – εντυπα	46
ΜΕΡΟΣ Γ – λιστες ελεγχου	47

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το παρόν έντυπο αποτελεί τη δεύτερη έκδοση του Εγχειριδίου Διαδικασιών Διαχείρισης & Ελέγχου Συγχρηματοδοτούμενων από το Χρηματοδοτικό Μηχανισμό (ΧΜ) ΕΟΧ Πράξεων.

Το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία του ΣΔΕ, όπως ισχύει κατά την ημερομηνία έκδοσης του παρόντος εγχειριδίου, έχει ως εξής:

- Το Πρωτόκολλο 38b της Συμφωνίας Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου, το οποίο συστήνει το Χρηματοδοτικό Μηχανισμό ΕΟΧ 2009-2014 μέσω του οποίου οι δότριες χώρες θα συνεισφέρουν στη μείωση των οικονομικών και κοινωνικών ανισοτήτων εντός του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου.

- Το από 7-11-2011 Μνημόνιο Κατανοήσεως (Memorandum of Understanding) για την υλοποίηση του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου περιόδου 2009-2014 μεταξύ της Δημοκρατίας της Ισλανδίας, του Πριγκιπάτου του Λιχτενστάιν, του Βασιλείου της Νορβηγίας και της Ελληνικής Δημοκρατίας.

- Τον από 13-01-2011 «Κανονισμό για την υλοποίηση του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού ΕΟΧ 2009-2014» ("Regulation on the implementation of the European Economic Area (EEA) Financial Mechanism 2009-2014"), όπως αυτός υιοθετήθηκε από την Επιτροπή Χρηματοδοτικού Μηχανισμού βάσει του άρθρου 8.8 του Πρωτοκόλλου 38b της Συμφωνίας ΕΟΧ, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

- Την υπ' αριθμ. πρωτ.: 12104/ΕΥΔ&ΠΛΑΠ 275 (ΦΕΚ 781,Β', 28/03/2014) Κοινή Υπουργική Απόφαση Καθορισμός συστήματος διαχείρισης και ελέγχου για την υλοποίηση του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ) περιόδου 2009-2014 - Κατανομή των Πόρων (εφεξής, ΥΠΑΣΥΔ).

- Την υπ' αριθμ. πρωτ.: 16859/ΕΥΔ&ΠΛΑΠ 355 (ΦΕΚ 947, Β', 15/04/2014) Υπουργική Απόφαση για τη Συγχρηματοδότηση της Υπηρεσίας Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων του Υπουργείου Δημοσίας Τάξεως και Προστασίας του Πολίτη, ως Διαχειριστή Προγράμματος (Programme Operator) του Προγράμματος 2 (Πρόγραμμα «από κοινού» με τις δότριες χώρες) με τίτλο: «Ανάπτυξη των δυνατοτήτων διαχείρισης των εθνικών συστημάτων ασύλου και της μετανάστευσης» στο πλαίσιο της προγραμματικής ενότητας: «Θεσμικό Πλαίσιο στον τομέα του Ασύλου και της Μετανάστευσης» που υλοποιείται από πόρους του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΧΜ ΕΟΧ) περιόδου 2009 – 2014 και του Εθνικού Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων» (Σύμφωνο Υλοποίησης Προγράμματος, εφεξής) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

- Τις κατευθύνσεις για την ενδυνάμωση των διμερών σχέσεων που υιοθετήθηκαν από την FMC στις 29/03/2012.

- Το ΠΔ 4/2002 που αφορά τη συγχρηματοδότηση δράσεων στην τεχνική βοήθεια.

- Την υπ' αριθ. 8000/20/44-ρμε' από 08/01/2015 Εγκύκλιο για την Εξειδίκευση των διαδικασιών Διαχείρισης και Ελέγχου της συγχρηματοδοτούμενης Πράξης GR06. με τίτλο: «ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΩΝ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΕΘΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΣΥΛΟΥ ΚΑΙ ΤΗΣ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ» από το Χρηματοδοτικό Μηχανισμό ΕΟΧ περιόδου 2009-2014.

ΟΡΙΣΜΟΙ-ΣΥΝΤΜΗΣΕΙΣ

1. «Ευρωπαϊκή Ζώνη Ελευθέρων Συναλλαγών (ΕΖΕΣ)»: Διακρατικός οργανισμός, ο οποίος ιδρύθηκε το 1960 με βάση τις αρχές του ελεύθερου εμπορίου, ως μέσο για την επίτευξη της ανάπτυξης και της ευημερίας μεταξύ των τεσσάρων πλέον Κρατών – Μελών (Ισλανδία, Λιχτενστάιν, Νορβηγία και Ελβετία) και την προώθηση στενότερης οικονομικής συνεργασίας μεταξύ των δυτικοευρωπαϊκών χωρών.

2. «Κράτη – Μέλη του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ)»: Τα κράτη – μέλη (Κ-Μ) ΕΟΧ είναι τα κράτη – μέλη της Ε.Ε. και τα τρία κράτη – μέλη ΕΖΕΣ (Ισλανδία, Λιχτενστάιν και Νορβηγία). Ειδικότερα, τον Μάιο του 2004, ο Ευρωπαϊκός Οικονομικός Χώρος (ΕΟΧ) διευρύνθηκε από 18 σε 28 Κ-Μ ενώ τον Αύγουστο του 2007 ο αριθμός των Κ-Μ ΕΟΧ αυξήθηκε σε 30 με την ένταξη της Βουλγαρίας και της Ρουμανίας.

3. «Δότεριες χώρες»: Η Ισλανδία, το Λιχτενστάιν και η Νορβηγία (τρία από τα τέσσερα κράτη – μέλη της ΕΖΕΣ) που υπέγραψαν Σύμφωνο Συνεργασίας με την Ε.Ε. δημιουργώντας τον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο (ΕΟΧ) το 1992.

4. «Φ.Υ. κράτος»: Το κράτος το οποίο σύμφωνα με το άρθρο 5 του Πρωτοκόλλου 38b λαμβάνει συμφωνημένο με την Ε.Ε. ποσοστό επιχορήγησης από το σύνολο του προϋπολογισμού του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού ΕΟΧ για την περίοδο 2009-2014 προκειμένου να ενισχυθεί η οικονομική και κοινωνική συνοχή της διευρυμένης Ευρώπης καθώς και να αναπτυχθούν οι διμερείς σχέσεις μεταξύ των Δοτριών χωρών και των δικαιούχων κρατών με επιδίωξη την ανάπτυξη της αλληλεγγύης και της ασφάλειας μεταξύ τους. Στην παρούσα εφεξής Φ.Υ. κράτος νοείται η Ελληνική Δημοκρατία.

5. «Χρηματοδοτικός Μηχανισμός ΕΟΧ περιόδου 2009-2014»: Βραχείας διάρκειας εργαλείο χρηματοδοτικής ενίσχυσης που δημιουργήθηκε από τα τρία κράτη – μέλη του ΕΖΕΣ και μη μέλη της Ε.Ε. – την Ισλανδία, το Λιχτενστάιν και την Νορβηγία - για την περίοδο 2009-2014 προκειμένου να ενισχυθεί η κοινωνική και οικονομική συνοχή μεταξύ των Κ-Μ του ΕΟΧ.

6. «Επιτροπή του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού ΕΟΧ περιόδου 2009-2014 - EEA Financial Mechanism Committee 2009-2014» (Επιτροπή ΧΜ ΕΟΧ, εφεξής): Με τη με αριθμ. 5/2010/SC/09-12-2010 απόφαση της Διακρατικής Επιτροπής των τριών κρατών – μελών ΕΖΕΣ, ορίστηκε η Επιτροπή Χρηματοδοτικού Μηχανισμού ΕΟΧ περιόδου 2009-2014, η οποία είναι αρμόδια και για την υλοποίηση του ΧΜ ΕΟΧ της περιόδου 2009 – 2014 στα δικαιούχα κράτη του ΕΟΧ.

7. «Γραφείο Χρηματοδοτικού Μηχανισμού (Γραφείο ΧΜ, εφεξής) - Financial Mechanism Office»: Η Επιτροπή ΧΜ ΕΟΧ περιόδου 2009-2014 επικουρείται από το Γραφείο Χρηματοδοτικού Μηχανισμού, το οποίο αποτελεί μέρος της διοικητικής οργάνωσης της ΕΖΕΣ στις Βρυξέλλες και είναι αρμόδιο για τη συνεχή παρακολούθηση της υλοποίησης του ΧΜ ΕΟΧ περιόδου 2009-2014 στα δικαιούχα κράτη καθώς και σημείο επαφής μεταξύ αυτών και της Επιτροπής ΧΜ ΕΟΧ.

8. «Εθνικό Σημείο Επαφής (ΕΣΕ) – National Focal Point»: Εθνικός δημόσιος φορέας, που ορίζεται από το Φ.Υ. κράτος προκειμένου να έχει τη συνολική ευθύνη για την επίτευξη των στόχων του ΧΜ ΕΟΧ 2009 – 2014 και για την υλοποίηση του Μνημονίου Κατανοήσεως στο Φ.Υ. κράτος.

9. «Αρχή Ελέγχου – Audit Authority»: Εθνικός δημόσιος φορέας λειτουργικά ανεξάρτητος από το Εθνικό Σημείο Επαφής, την Αρχή Πιστοποίησης και τους Διαχειριστές Προγραμμάτων, ο οποίος ορίζεται από το Φ.Υ. κράτος και είναι αρμόδιος για την επαλήθευση της αποτελεσματικής λειτουργίας του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.

10. «Αρχή Πιστοποίησης – Certifying Authority»: Εθνικός δημόσιος φορέας λειτουργικά ανεξάρτητος από την Αρχή Ελέγχου και τους Διαχειριστές Προγραμμάτων, ο οποίος ορίζεται από το Φ.Υ. κράτος και είναι αρμόδιος για την πιστοποίηση των πληροφοριών οικονομικού περιεχομένου.

11. «Πρόγραμμα - Programme»: Η δομή που καθορίζει την αναπτυξιακή στρατηγική του Φ.Υ. κράτους και αποτελείται από ένα συνεκτικό σύνολο μέτρων, τα οποία θα επιτευχθούν μέσω των

πράξεων που συγχρηματοδοτούνται από το ΧΜ ΕΟΧ 2009 – 2014, και στοχεύουν στην επίτευξη των συμφωνηθέντων στόχων και αποτελεσμάτων.

12. «Πρόγραμμα «από κοινού» με τις Δότεριες Χώρες – Donor Partnership Programme»: Το πρόγραμμα που ορίζεται στο Μνημόνιο Κατανοήσεως να υλοποιηθεί από κοινού με Φορέα Υλοποίησης του Φ.Υ. κράτους και με Εταίρο Προγράμματος των Δοτριών Χωρών προκειμένου να αναπτυχθεί η δικτύωση, η μεταφορά τεχνογνωσίας και εμπειρίας καθώς και η ανταλλαγή καλών πρακτικών μεταξύ τους.

13. «Προγραμματική Συμφωνία – Programme Agreement»: Η συμφωνία ανάμεσα στην Επιτροπή ΧΜ ΕΟΧ και στο Εθνικό Σημείο Επαφής, η οποία προσδιορίζει και οριοθετεί την υλοποίηση ενός συγκεκριμένου προγράμματος.

14. «Σύμφωνο υλοποίησης προγράμματος»: Το έγγραφο που καθορίζει τους όρους και τις προϋποθέσεις της υλοποίησης του προγράμματος καθώς επίσης και τους ρόλους και τις υποχρεώσεις των εμπλεκόμενων μερών.

15. «Παρακολούθηση - Monitoring»: Η παρακολούθηση της υλοποίησης του προγράμματος προκειμένου να πιστοποιηθεί ότι ικανοποιούνται οι συμφωνημένες διαδικασίες, να επιβεβαιωθεί η πρόοδος και να διαπιστωθούν έγκαιρα τυχόν προβλήματα ώστε να υπάρχει δυνατότητα για ανάληψη διορθωτικών ενεργειών και πρωτοβουλιών.

16. «Αξιολόγηση - Evaluation»: Η συστηματική, αντικειμενική και ανεξάρτητη εξέταση του σχεδιασμού, της υλοποίησης και των αποτελεσμάτων των προγραμμάτων και των πράξεων με στόχο τον καθορισμό της συσχέτισης, της αποτελεσματικότητας, της αποδοτικότητας, της οικονομίας, των επιπτώσεων και της αειφορίας της χρηματοδοτικής ενίσχυσης.

17. «Καθαρή χρηματοδοτική ενίσχυση – Net allocation»: Η συνολική χρηματοδοτική ενίσχυση προς το Φ.Υ. κράτος μη συμπεριλαμβανομένου του κόστους διαχείρισης των Δοτριών χωρών.

18. «Προγραμματική ενότητα – Programme Area»: Το θεματικό πεδίο εντός ενός τομέα προτεραιότητας με συγκεκριμένο συνολικό στόχο και μετρήσιμα αποτελέσματα.

19. «Επιχορήγηση προγράμματος – Programme grant»: Η χρηματοδοτική ενίσχυση προγράμματος από τις δότεριες χώρες.

20. «Διαχειριστής Προγράμματος (ΔΠ) – Programme operator»: Υπηρεσία του δημοσίου, Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ) ή Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου (ΝΠΙΔ), που έχει συσταθεί και λειτουργεί εντός της ελληνικής επικράτειας ή του ΕΟΧ προς όφελος του δημοσίου συμφέροντος ή Μη Κυβερνητική Οργάνωση (ΜΚΟ), η οποία, επίσης, έχει συσταθεί και λειτουργεί εντός της ελληνικής επικράτειας ή του ΕΟΧ, και έχει την ευθύνη για την προετοιμασία και την υλοποίηση ενός προγράμματος.

21. «Ημεδαπός Εταίρος Προγράμματος – Programme Partner»: Υπηρεσία του δημοσίου, Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου, που έχει συσταθεί και λειτουργεί εντός της Ελληνικής Επικράτειας ή του ΕΟΧ προς όφελος του δημοσίου συμφέροντος, ή ΜΚΟ, η οποία, επίσης, έχει συσταθεί και λειτουργεί εντός της ελληνικής επικράτειας ή του ΕΟΧ, και συμμετέχει ενεργά και συνεισφέρει αποτελεσματικά στην υλοποίηση του προγράμματος.

22. «Εταίρος Προγράμματος των Δοτριών Χωρών – Donor Programme Partner»: Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου, που έχει συσταθεί και λειτουργεί στις δότεριες χώρες ή ένας διακυβερνητικός οργανισμός, ο οποίος έχει ορισθεί από την Επιτροπή ΧΜ ΕΟΧ προκειμένου να προσφέρει τεχνογνωσία αναφορικά με την προετοιμασία και/ή την υλοποίηση ενός προγράμματος.

23. «Μη Κυβερνητική Οργάνωση (ΜΚΟ, εφεξής) – Non Governmental Organization»: Εθελοντική οργάνωση μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, η οποία έχει συσταθεί και λειτουργεί ως νομικό πρόσωπο εντός της ελληνικής επικράτειας ή του ΕΟΧ, ανεξάρτητη από την κεντρική, την περιφερειακή και την τοπική διοίκηση, καθώς και από τις πολιτικές οργανώσεις και κάθε τύπου εμπορι-

κούς οργανισμούς, που δεν λαμβάνει τακτική επιχορήγηση για τη λειτουργία της ή δάνεια με εγγύηση του δημοσίου. Οι πολιτικές και θρησκευτικές οργανώσεις δε νοούνται ως ΜΚΟ.

24. «Πράξη»: Μία οικονομικά αδιαίρετη σειρά εργασιών που εκπληρώνουν μια διακριτή τεχνική λειτουργία και με σαφώς προσδιορισμένους στόχους που σχετίζονται με το πρόγραμμα εντός του οποίου υλοποιείται. Μία πράξη δύναται να περιλαμβάνει ένα ή περισσότερα υποέργα. Οι πράξεις επιλέγονται μετά από καθορισμένη διαδικασία από το Διαχειριστή Προγράμματος εκτός εάν αποτελούν προκαθορισμένες πράξεις (pre-defined projects).

25. «Πράξη σε συνεργασία με τις Δότεριες Χώρες – Donor Partnership Project»: Η πράξη η οποία υλοποιείται σε στενή συνεργασία του Φορέα Υλοποίησης και ενός τουλάχιστον εταίρου, ο οποίος έχει συσταθεί και λειτουργεί εντός της επικράτειας μίας εκ των Δοτριών χωρών.

26. «Φορέας Υλοποίησης (ΦΥ) - Project Promoter»: Δημόσια υπηρεσία, Νομικό πρόσωπο δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, που έχει συσταθεί και λειτουργεί εντός της Ελληνικής Επικράτειας προς όφελος του δημοσίου συμφέροντος, ή ΜΚΟ, και έχει την ευθύνη οργάνωσης, προετοιμασίας και υλοποίησης του συνόλου μίας πράξης, η οποία έχει εγκριθεί για συγχρηματοδότηση από πόρους του ΧΜ ΕΟΧ 2009-14.

27. «Ημεδαπός Εταίρος του Φορέα Υλοποίησης -Project Partner»: Δημόσια υπηρεσία, Νομικό πρόσωπο δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, το οποίο έχει συσταθεί και λειτουργεί εντός της Ελληνικής Επικράτειας προς όφελος του δημοσίου συμφέροντος, ή ΜΚΟ, που συμμετέχει ενεργά και συνεισφέρει αποτελεσματικά στην υλοποίηση μιας πράξης. Ο εταίρος έχει κοινό σκοπό με τον Φορέα Υλοποίησης την υλοποίηση της πράξης προκειμένου να επιτευχθούν οι στόχοι της οικονομικής και κοινωνικής συνοχής του ΧΜ ΕΟΧ.

28. «Αλλοδαπός Εταίρος του Φορέα Υλοποίησης»: Νομικό πρόσωπο δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, το οποίο έχει συσταθεί και λειτουργεί προς όφελος του δημοσίου συμφέροντος εντός της επικράτειας των Δοτριών Χωρών ή των Κ-Μ του ΕΟΧ, ή διακρατικός οργανισμός, ή τέλος, σε κράτος εκτός της επικράτειας του ΕΟΧ, το οποίο, όμως, συνορεύει με αντίστοιχο Φ.Υ. κράτος, που συμμετέχει ενεργά και συνεισφέρει αποτελεσματικά στην υλοποίηση μιας πράξης. Ο εταίρος έχει κοινό σκοπό με το Φορέα Υλοποίησης την υλοποίηση της πράξης προκειμένου να επιτευχθούν οι στόχοι της οικονομικής και κοινωνικής συνοχής του ΧΜ ΕΟΧ.

29. «Σύμφωνο πράξης – Project Contract»: Το σύμφωνο πράξης συνίσταται από δύο διακριτά έγγραφα στα οποία αποτυπώνονται οι όροι υλοποίησης μίας πράξης: Τα δύο έγγραφα είναι η απόφαση ένταξης της πράξης από το Διαχειριστή Προγράμματος και το σύμφωνο αποδοχής όρων για τη συγχρηματοδότηση της πράξης από το Φορέα Υλοποίησης.

30. «Συγχρηματοδότηση πράξης – Project Grant»: Η χρηματοδοτική ενίσχυση με μέριμνα του Διαχειριστή Προγράμματος προς το Φορέα Υλοποίησης για την υλοποίηση συγκεκριμένης πράξης που έχει εγκριθεί μετά από τις προβλεπόμενες στον Κανονισμό διαδικασίες επιλογής.

31. «Επιτροπή Παρακολούθησης – Monitoring Committee»: Η Επιτροπή, η οποία συστήνεται και συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων και έχει σκοπό την εξέταση της προόδου της υλοποίησης του ΧΜ ΕΟΧ 2009-2014 αναφορικά με την επίτευξη των επιδιωκόμενων στόχων και αποτελεσμάτων.

32. «Επιτροπή Συνεργασίας – Cooperation Committee». Ο Διαχειριστής ενός από κοινού προγράμματος με τις Δότεριες Χώρες (Donor Program Partner), συνιστά μια Επιτροπή Συνεργασίας (Cooperation Committee) η οποία προεδρεύεται από τον Διαχειριστή Προγράμματος και περιλαμβάνει αντιπροσώπους των εταίρων του προγράμματος από τις Δότεριες Χώρες.

33. «Επιτροπή Επιλογής – Selection Committee». Συνιστάται με ευθύνη του Διαχειριστή Προγράμματος και σκοπό έχει να επιλέξει πράξεις για ένταξη στο πρόγραμμα, μετά από ανοιχτή πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

34. «Κοινωνικοί Εταίροι – Social Partners»: Οι εκπρόσωποι των εργαζομένων και των συνδικάτων εργαζομένων.

35. «Κανονισμός - Regulation»: Ο κανονισμός που έχει τεθεί σε εφαρμογή από την Επιτροπή ΧΜ ΕΟΧ για την υλοποίηση του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού ΕΟΧ περιόδου 2009-2014 (Regulation on the implementation of the European Economic Area Financial Mechanism 2009-2014).

36. «Προκαθορισμένες πράξεις - Pre-defined projects»: Οι πράξεις που εντάσσονται στα Προγράμματα στο πλαίσιο του Μνημονίου Κατανόησης ή αυτές που αναφέρονται ρητά στο πλαίσιο της έγκρισης της πρότασης του προγράμματος.

37. «Διαχειριστής μικρού σχεδίου Επιχορήγησης»: Ο φορέας στον οποίο αναθέτει ο Διαχειριστής Προγράμματος τη διαχείριση μικρών σχεδίων επιχορήγησης στο πλαίσιο ενός προγράμματος.

38. «Διαχειριστής Επιχορήγησης - Fund Operator»: Δημόσιος ή ιδιωτικός φορέας, με εμπορικό ή όχι σκοπό, ή μη κυβερνητική οργάνωση που αναλαμβάνει τη διαχείριση και την υλοποίηση των μικρών σχεδίων επιχορήγησης στο πλαίσιο ενός Προγράμματος.

39. «Έκθεση Στρατηγικής - Strategic Report»: Ετήσια έκθεση η οποία υποβάλλεται από το Εθνικό Σημείο Επαφής προς την Επιτροπή ΕΟΧ και περιέχει απολογισμό και προβλέψεις υλοποίησης των προγραμμάτων σε μακροπρόθεσμη προοπτική.

40. «Τομέας Προτεραιότητας - Priority Sector»: Οι γενικοί στόχοι του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού αναλύονται σε τομείς προτεραιότητας με βάση τους οποίους σχεδιάζονται οι παρεμβάσεις και οι δράσεις σε επίπεδο Προγραμμάτων.

41. «Συμφωνία Συνεργασίας»: Η συμφωνία μεταξύ των εταίρων και του Διαχειριστή Προγράμματος ή του Φορέα υλοποίησης μίας πράξης η οποία συνάπτεται για την υλοποίηση της πράξης.

42. Παρατυπία: ορίζεται ως η παράβαση, (α) του νομοθετικού πλαισίου του χρηματοδοτικού μηχανισμού ΕΟΧ 2009-2014, που αναφέρεται στο άρθρο 1.4 του Κανονισμού εφαρμογής του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου του χρηματοδοτικού μηχανισμού 2009-2014, που εγκρίθηκε από την επιτροπή χρηματοδοτικού μηχανισμού του ΕΟΧ σύμφωνα με το άρθρο 8.8 του πρωτοκόλλου 38β στη συμφωνία για τον ΕΟΧ στις 13 Ιανουαρίου 2011 και επιβεβαιώθηκε από τη μόνιμη επιτροπή των κρατών της ΕΖΕΣ, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα, (β) της οποιαδήποτε διάταξης του δικαίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή (γ) της οποιαδήποτε διάταξης του εθνικού δικαίου του Δικαιούχου κράτους, η οποία επηρεάζει αρνητικά ή ζημιώνει οποιοδήποτε στάδιο της εφαρμογής του χρηματοδοτικού μηχανισμού ΕΟΧ 2009-2014 στο δικαίουχο κράτος, και ιδιαίτερα αλλά όχι περιοριστικά, την υλοποίηση και / ή τον προϋπολογισμό του οποιουδήποτε προγράμματος, υποέργου ή άλλης δραστηριότητας που χρηματοδοτούνται από το Χρηματοδοτικό μηχανισμό του ΕΟΧ 2009-2014, όπως για παράδειγμα, με αδικαιολόγητες ή δυσανάλογες δαπάνες, είτε με τη μείωση ή ματαίωση εσόδων στο πλαίσιο του προγράμματος ή / και του υποέργου.

43. Δημοσιονομική Διόρθωση: Η ακύρωση του συνόλου ή μέρους της συνδρομής του ΧΜ ΕΟΧ ή και της Εθνικής συμμετοχής σε ένα έργο ή πρόγραμμα, στο πλαίσιο της συγχρηματοδότησής του από το ΧΜ ΕΟΧ και από το ΠΔΕ, η οποία είναι ανάλογη της παράτυπης δαπάνης που διαπιστώνεται.

44. Αχρεωστήτως καταβληθέν ποσό: Κάθε 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.

45. Ανάκτηση: Η επιστροφή των αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών από τον λαβόντα για μη νόμιμη αιτία.

46. Διατάκτης: ο Υπουργός, ο Περιφερειάρχης, ή άλλο εξουσιοδοτημένο αρμόδιο όργανο, το οποίο αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος πιστώσεων του προϋπολογισμού του φορέα του και προσδιορίζει τις απαιτήσεις κατά του Δημοσίου.

47. Διαχειριστής Έργου: Η οικονομική υπηρεσία φορέα της κεντρικής διοίκησης ή το νομικό πρόσωπο, με ευθύνη των οποίων πραγματοποιούνται οι πληρωμές που περιλαμβάνονται στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας.

48. Εντολή Πληρωμής: Η πράξη με την οποία, η οικονομική υπηρεσία φορέα της κεντρικής διοίκησης ή του νομικού προσώπου, εντέλλεται την πληρωμή συγκεκριμένης δαπάνης στο δικαιούχο της.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ Ι ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ

Η Λειτουργική περιοχή 1: Επιλογή και Έγκριση πράξεων, περιλαμβάνει τις παρακάτω διαδικασίες:

- Διαδικασία I_1 : Καθορισμός των προτάσεων χρηματοδότησης
- Διαδικασία I_2 : Έγκριση των Πράξεων χρηματοδότησης
- Διαδικασία I_3 : Χρηματοδότηση των δαπανών του Διαχειριστή Προγράμματος

Διαδικασία I_1 Καθορισμός των προτάσεων χρηματοδότησης

Σκοπός

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η επιλογή για χρηματοδότηση των πράξεων που επιλέγονται για να λάβουν τη συνεισφορά του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού ΕΟΧ 2009-2014 μέσω του σχετικού προγράμματος (Καν. ΕΟΧ 2009-2014, άρθρο 6, παρ.1), από το Διαχειριστή Προγράμματος, χωρίς πρόσκληση.

Πεδίο Εφαρμογής

Σύμφωνα με το Μνημόνιο Κατανόησης (MoU), το Πρόγραμμα ορίστηκε εξ αρχής να περιλαμβάνει προκαθορισμένες πράξεις (pre-defined projects), που προσδιορίζονται στην Προγραμματική Συμφωνία του Προγράμματος, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, καθώς η επιλογή τους έχει καθορισθεί από την παράγραφο 2(β)(ν) του άρθρου 2.1 του Κανονισμού ΕΟΧ.

Ο Διαχειριστής Προγράμματος (ΔΠ) προκειμένου να προχωρήσει στη δημιουργία προκαθορισμένης πράξης για τη χρηματοδότηση συγκεκριμένων προγραμματικών ενοτήτων στο πλαίσιο του προγράμματος, έλαβε υπόψη τη θέσπιση των αρμοδιοτήτων των φορέων του δημοσίου, οι οποίες αφορούν στο σύστημα του Ασύλου και της Μετανάστευσης. Επιλέχθηκαν οι Φορείς Υλοποίησης οι οποίοι ιεραρχώντας τις ανάγκες τους πρότειναν Πράξεις ενίσχυσης του συστήματος Ασύλου και Μετανάστευσης. Έπειτα από την αξιολόγηση των αναγκών δημιουργήθηκε η Πρόταση του Προγράμματος προς χρηματοδότηση.

Διαδικασία I_2 Έγκριση των Πράξεων χρηματοδότησης

Σκοπός

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η έγκριση της χρηματοδότησης των πράξεων, σύμφωνα με τα καθορισμένα από το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου για την υλοποίηση του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ) περιόδου 2009-2014 εγκεκριμένο από το ΕΣΕ και τα οριζόμενα από την Επιτροπή ΧΜ ΕΟΧ κριτήρια.

Περιγραφή Διαδικασίας

- Έκδοση απόφασης ένταξης πράξεων για χρηματοδότηση

Στη συνέχεια έγκρισης του Προγράμματος, ο Διαχειριστής Προγράμματος κοινοποιεί την τελικώς οριζόμενη απόφαση Έγκρισης σε όλους τους ενδιαφερόμενους με τις Πράξεις που θα χρηματοδοτηθούν.

- Έκδοση Συμφώνου Πράξης για χρηματοδότηση

Το σύμφωνο πράξης συνίσταται από την απόφαση ένταξης της πράξης στο Πρόγραμμα, της οποίας αναπόσπαστο τμήμα αποτελεί το Τεχνικό Δελτίο της πράξης του ΦΥ, και η οποία εκδίδεται

από το ΔΠ με πρότυπα του ΕΣΕ, καθώς και από το σύμφωνο αποδοχής όρων για τη συγχρηματοδότηση μίας πράξης το οποίο υπογράφεται από το ΦΥ.

Για κάθε πράξη που επιλέχθηκε για χρηματοδότηση και πριν την υπογραφή της *Απόφασης Ένταξης* ο Διαχειριστής Προγράμματος ελέγχει τα Τεχνικά Δελτία Πράξης για την εναρμόνισή τους με το εγκεκριμένο από την Επιτροπή του ΧΜ ΕΟΧ Πρόγραμμα. Μετά από την έγκριση των Τεχνικών Δελτίων Πράξης προχωρά στην υπογραφή των αποφάσεων ένταξης.

Το σύμφωνο πράξης δημοσιεύεται στη Διαύγεια και περιλαμβάνει τις κανονιστικές διατάξεις αλλά και το χρονοδιάγραμμα των Πράξεων στο Πρόγραμμα.

Διαδικασία Ι_3 Χρηματοδότηση των δαπανών του Διαχειριστή Προγράμματος

Σκοπός

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η χρηματοδότηση των δαπανών που σύμφωνα με τα ορισμένα από το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου για την υλοποίηση του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ) περιόδου 2009-2014 βαρύνουν το ΔΠ.

Πεδίο Εφαρμογής

Η παρούσα διαδικασία εφαρμόζεται για την υλοποίηση και χρηματοδότηση των δαπανών κόστους διαχείρισης προγράμματος, διμερών σχέσεων, συμπληρωματική δράση, προετοιμασία πρότασης του προγράμματος.

Περιγραφή Διαδικασίας

- Έγκριση και διαχείριση των δαπανών

Οι δαπάνες που συγχρηματοδοτούνται από το ΧΜ ΕΟΧ 2009-2014 για το κόστος διαχείρισης προγράμματος, διμερών σχέσεων, συμπληρωματικές δράσεις, προετοιμασία πρότασης του προγράμματος, καθώς και απόθεμα για απώλειες λόγω συναλλαγματικών ισοτιμιών γίνονται με απόφαση του Διευθυντή της Υπηρεσίας Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων κατόπιν εισήγησης του Γραφείου Προγραμματισμού και Αξιολόγησης του 1^{ου} Τμήματος του Ευρωπαϊκού Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας όπως προβλέπονται στα άρθρα 7.7 έως και 7.11 του Κανονισμού του ΧΜ ΕΟΧ 2009-2014 και στα άρθρα 37 έως και 39 του ΣΔΕ ΕΟΧ. Σύμφωνα με την προγραμματική συμφωνία, και πιο συγκεκριμένα σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 3.3 στο Παράρτημα ΙΙ του Συμφώνου Υλοποίησης Προγράμματος έχει εγκριθεί ο προϋπολογισμός των εν λόγω δαπανών του ΔΠ.

Η ένταξη των δαπανών αυτών στο ΠΔΕ έγινε στην ΣΑΕ του ΔΠ στα Λοιπά Κοινοτικά Προγράμματα όπου δημιουργήθηκε ενάριθμος και η διαχείρισή τους γίνεται από το ΔΠ βάσει των Εγκυκλίων που ορίζονται από το Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας για το ΠΔΕ.

- Διενέργεια διαγωνιστικής διαδικασίας.

Η διενέργεια της διαγωνιστικής διαδικασίας για την υλοποίηση της δαπάνης διενεργείται από το 6ο Τμήμα Συντονισμού και Υποστήριξης της Υπηρεσίας Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων. Το εν λόγω Τμήμα έχει την υποχρέωση της σύνταξης των σχετικών εγγράφων, την ολοκλήρωση της δαπάνης, την υποβολή της στην αρμόδια για την πληρωμή διεύθυνση καθώς και τις απαραίτητες ενέργειες σύμφωνα με τις διατάξεις περί δημοσίων συμβάσεων και την υποβολή της στην Υπηρεσία του Επιτρόπου του Ελεγκτικού Συνεδρίου του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης (πρώην Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη).

Η ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος κάθε σταδίου της διαδικασίας θα γίνεται από το Γραφείο Προγραμματισμού και Αξιολόγησης του 1^{ου} Τμήματος του Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας-Τομέας συνόρων και θεωρήσεων, μετά από σχετική ενημέρωση αναφορικά με το στάδιο εξέλιξης της διαγωνιστικής διαδικασίας από το 6^ο Τμήμα Συντονισμού και Υποστήριξης της Υπηρεσίας Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων.

- Η διαδικασία πιστοποίησης αυτών των δαπανών θα γίνεται από την Ειδική Υπηρεσία Αρχή Πιστοποίησης
 - Σχετικά Έντυπα
- Ε.Ι.1_2_Τεχνικό Δελτίο Πράξης

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΙΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η Λειτουργική περιοχή 2: Παρακολούθηση της υλοποίησης, περιλαμβάνει τις παρακάτω διαδικασίες:

- Διαδικασία II_1: Προέγκριση διακήρυξης
- Διαδικασία II_2: Προέγκριση υπογραφής σύμβασης
- Διαδικασία II_3: Παρακολούθηση προόδου υλοποίησης
- Διαδικασία II_4: Τροποποίηση της απόφασης ένταξης
- Διαδικασία II_5: Ανάκληση της απόφασης ένταξης
- Διαδικασία II_6: Ολοκλήρωση πράξης

Διαδικασία II_1 Προέγκριση διακήρυξης

Σκοπός

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση της έγκαιρης ανίχνευσης αστοχιών ως προς την τήρηση των κοινοτικών και εθνικών κανόνων, καθώς και του θεσμικού πλαισίου του ΕΟΧ, κατά τη διαδικασία έκδοσης της διακήρυξης κάθε συγχρηματοδοτούμενου υποέργου της πράξης από το ΧΜ ΕΟΧ 2009-2014, ώστε να εξασφαλίζεται η τήρηση των αρχών της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της διαφάνειας και του ανταγωνισμού.

Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται πριν τη δημοσίευση του σχεδίου της διακήρυξης του υποέργου σε όλες τις Πράξεις που υλοποιούνται με τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων (υποδομών, προμηθειών και υπηρεσιών), ανεξαρτήτως της αξίας του υποέργου. Για τις διακηρύξεις που έχουν ήδη εγκριθεί πριν τη θέσπιση της παρούσας εξειδίκευσης του ΣΔΕ, αρκεί η σύμφωνη γνώμη τήρησης των κοινοτικών και εθνικών κανόνων, καθώς και του θεσμικού πλαισίου του ΕΟΧ από αρμόδιο να εκφέρει νομική γνώμη επί των διακηρύξεων.

Περιγραφή Διαδικασίας

- Υποβολή φακέλου από Φορέα Υλοποίησης

Ο Φορέας Υλοποίησης πριν τη δημοσίευση της διακήρυξης, ανάλογα με τον προγραμματισμό και το είδος των προμηθειών που πρόκειται να προκηρύξει εντός του τρέχοντος οικονομικού έτους, αποφασίζει το είδος της διαγωνιστικής διαδικασίας που θα ακολουθηθεί. Κατά τον προσδιορισμό του είδους της διαγωνιστικής διαδικασίας (απευθείας ανάθεση, πρόχειρος διαγωνισμός, ανοικτός-κλειστός εθνικός-διεθνής διαγωνισμός κλπ), λαμβάνονται κάθε φορά υπόψη, αθροιστικά, και τα ποσά των προηγούμενων, εντός του αυτού οικονομικού έτους, αναθέσεων προμήθειας ομοειδών (της αυτής κατηγορίας) αγαθών και/ή παροχής υπηρεσιών/εκπόνησης μελετών που έχουν προκηρυχθεί από την ίδια Αναθέτουσα Αρχή.

Ο Φορέας Υλοποίησης υποβάλλει στο ΔΠ σχέδιο διακήρυξης για έγκριση καθώς και τυχόν έγγραφα τα οποία είναι απαραίτητα για την έγκρισή του, συνοδευόμενο από ενυπόγραφο διαβιβαστικό σημείωμα που περιλαμβάνει τα στοιχεία προϋπολογισμού, τον τίτλο του υποέργου του εγκεκριμένου ΤΔΠ και τυχόν αναφορά σε προηγούμενες εγκεκριμένες διακηρύξεις του ίδιου υποέργου.

- Εξέταση φακέλου

Ο ΔΠ προβαίνει σε εξέταση του σχεδίου της διακήρυξης με βάση το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο παραγωγής του έργου και τους κανόνες επιλεξιμότητας.

Τα αποτελέσματα της εξέτασης αποτυπώνονται στις *Λίστες Ελέγχου Δημοπράτησης*.

- Προέγκριση σχεδίου διακήρυξης

Με βάση τις συμπληρωμένες Λίστες Ελέγχου Δημοπράτησης, ο ΔΠ διατυπώνει σύμφωνη γνώμη ή σύμφωνη γνώμη υπό προϋποθέσεις, τις οποίες οφείλει να εφαρμόσει ο Φορέας Υλοποίησης ή αρνητική γνώμη σχετικά με τα υποβληθέντα στοιχεία, η οποία γνωστοποιείται στο Δικαιούχο. Ο ΔΠ εκφράζει τη γνώμη του η οποία συνοδεύεται από τις Λίστες Ελέγχου Δημοπράτησης εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη λήψη των σχετικών στοιχείων. Σε περιπτώσεις προσφυγής σε εξαιρετική διαδικασία (διαπραγμάτευση, απευθείας ανάθεση κ.λπ.) η σύμφωνη γνώμη δίνεται εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την περιέλευση του σχεδίου απόφασης στον ΔΠ. Κατόπιν της παρέλευσης της προθεσμίας αυτής, και σε περίπτωση μη λήψης απάντησης από το ΔΠ, τεκμαίρεται η σύμφωνη γνώμη του για την προέγκριση των διακηρύξεων.

Ο εξειδικευμένος Νομικός Σύμβουλος (εφόσον ο Διαχειριστής Προγράμματος έχει συμβληθεί με κάποιον), καλείται σε κάθε αίτημα που του απευθύνεται να παρέχει τη νομική γνώμη του σχετικά με την έκδοση ή μη σύμφωνης γνώμης των προς έγκριση σχεδίων διακήρυξης με τη λήψη των απαραίτητων στοιχείων. Ο Διαχειριστής Προγράμματος συνεκτιμώντας την νομική γνωμοδότηση αποφαινεται για την έκδοση ή μη σύμφωνης γνώμης των προς έγκριση σχεδίων διακήρυξης.

Η σύμφωνη γνώμη του ΔΠ αποτελεί όρο για τη χρηματοδότηση του υποέργου. Στην περίπτωση έκδοσης γνώμης με προϋποθέσεις, ο Φορέας Υλοποίησης προβαίνει στις σχετικές διορθώσεις στο σχέδιο της διακήρυξης πριν τη δημοσίευσή της, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την αποστολή των διορθώσεων εκ μέρους του ΔΠ. Ο Φορέας Υλοποίησης ενημερώνει εγγράφως ή με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τον ΔΠ σχετικά με την ανάρτηση ή δημοσίευση του περιεχομένου της τελικής διακήρυξης. Στην περίπτωση αρνητικής γνώμης ο Φορέας Υλοποίησης ενημερώνεται για τις ενέργειες, στις οποίες πρέπει να προβεί για την έκδοση σύμφωνης γνώμης.

Για τις δημόσιες συμβάσεις που κατά τη φάση ένταξης της πράξης έχουν ήδη συναφθεί ή έχει ήδη εκδοθεί η σχετική προκήρυξη, δεν διενεργείται εξέταση της διαδικασίας δημοπράτησης. Η Προέγκριση της διαδικασίας δημοπράτησης και οι συμπληρωμένες Λίστες Ελέγχου Δημοπράτησης θα καταχωρίζονται στο ΟΠΣ και τα τυχόν ειδικότερα έγγραφα τεκμηρίωσης αρχειοθετούνται στο Φάκελο της Πράξης που τηρεί ο ΔΠ, καθώς και του υποέργου που τηρεί ο Φορέας Υλοποίησης.

Οι δαπάνες δημοσίων συμβάσεων αξίας μεγαλύτερης του ποσού που προβλέπεται στο άρθρο 83 του ν. 2362/1995, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, για απευθείας ανάθεση σύμβασης προμήθειας προϊόντων, παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης έργων και μικρότερης των κατώτερων ορίων που θέτει το ΠΔ 60/2007, όπως τροποποιείται και ισχύει, καθώς και οι δαπάνες των συμβάσεων υπηρεσιών που απαριθμούνται στο παράρτημα ΙΙ Β του ΠΔ 60/2007 και στο παράρτημα ΧVII Β του ΠΔ 59/2007 είναι επιλέξιμες εφόσον έχει προηγηθεί η ανάρτηση της περιληπτικής προκήρυξης για 15 τουλάχιστον ημέρες στην ιστοσελίδα του φορέα υλοποίησης /εταίρου ή/και του φορέα, στον οποίο αυτός υπάγεται ή του Διαχειριστή ή να έχει προηγηθεί ο προσήκων βαθμός δημοσιότητας. Η υποχρέωση ανάρτησης στην ιστοσελίδα δεν υφίσταται στις περιπτώσεις που εθνικές διατάξεις προβλέπουν διαδικασία δημοσιότητας σε μέσα πανελληνίας κυκλοφορίας.

- Σχετικά Έντυπα

Λ.ΙΙ.1_1: Λίστα Ελέγχου διακήρυξης έργων (ΠΔ 60/2007)

Λ.ΙΙ.1_2: Λίστα Ελέγχου διακήρυξης προμηθειών και υπηρεσιών (ΠΔ 60/2007, ΠΔ 59/2007)

Λ.ΙΙ.1_3: Λίστα Ελέγχου διακήρυξης έργων, προμηθειών, υπηρεσιών προϋπολογισμού κάτω των ορίων

Σκοπός

Ο 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 υποέργου, ώστε να εξασφαλίζεται η τήρηση των αρχών της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της διαφάνειας και του ανταγωνισμού.

Πεδίο Εφαρμογής

Τόσο το Εθνικό δίκαιο όσο και το δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τις δημόσιες συμβάσεις πρέπει να τηρούνται σε κάθε επίπεδο για την εφαρμογή των προγραμμάτων και των πράξεων. Για τις συμβάσεις που έχουν ήδη εγκριθεί πριν τη θέσπιση της παρούσας εξειδίκευσης του ΣΔΕ, αρκεί η σύμφωνη γνώμη τήρησης των κοινοτικών και εθνικών κανόνων, καθώς και του θεσμικού πλαισίου του ΕΟΧ από αρμόδιο να εκφέρει νομική γνώμη επί των συμβάσεων.

Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες οι συμβάσεις που συνάπτονται στο πλαίσιο της εφαρμογής του Προγράμματος βρίσκονται κάτω από τα όρια των οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τις δημόσιες συμβάσεις ή αυτές βρίσκονται εκτός του πεδίου εφαρμογής των νόμων περί δημοσίων συμβάσεων, η ανάθεση των συμβάσεων αυτών (συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών για την απονομή βραβείων) και οι όροι και οι προϋποθέσεις για τις εν λόγω αναθέσεις πρέπει:

- να συμμορφώνονται με τις βέλτιστες οικονομικές πρακτικές, συμπεριλαμβανομένης της υποχρέωσης λογοδοσίας,
- να επιτρέπουν πλήρη και θεμιτό ανταγωνισμό μεταξύ των δυνητικών παρόχων, για παράδειγμα μέσω της αποτελεσματικής σύγκρισης των τιμών, και
- να εξασφαλίζουν τη βέλτιστη χρήση των πόρων του ΧΜ ΕΟΧ 2009-2014.

Περιγραφή Διαδικασίας

- Υποβολή φακέλου προσυμβατικού ελέγχου από το Φορέα Υλοποίησης

Ο Φορέας Υλοποίησης πριν την υπογραφή της κάθε σύμβασης ανάθεσης του υποέργου, υποβάλλει στο ΔΠ φάκελο με το σχέδιο της σύμβασης μαζί με όλα τα αποδεικτικά έγγραφα της διαδικασίας επιλογής αναδόχου σε ηλεκτρονική μορφή εντός ψηφιακού δίσκου. Η προέγκριση υπογραφής σύμβασης πρέπει να εκδοθεί από το ΔΠ εντός χρονικού διαστήματος δέκα (10) ημερολογιακών ημερών. Κατόπιν της παρέλευσης της προθεσμίας αυτής, και σε περίπτωση μη λήψης απάντησης από το ΔΠ, τεκμαίρεται η σύμφωνη γνώμη του για την προέγκριση του σχεδίου της σύμβασης.

Στην περίπτωση εκτέλεσης του έργου με ίδια μέσα ο Φορέας Υλοποίησης υποβάλλει το σχέδιο απόφασης υλοποίησης με αυτεπιστασία. Η προέγκριση υπογραφής σύμβασης πρέπει να εκδοθεί από το ΔΠ εντός χρονικού διαστήματος δέκα (10) ημερολογιακών ημερών. Κατόπιν της παρέλευσης της προθεσμίας αυτής, και σε περίπτωση μη λήψης απάντησης από το ΔΠ, τεκμαίρεται η σύμφωνη γνώμη του για την προέγκριση του σχεδίου της σύμβασης.

Σε περίπτωση τροποποίησης της υπογραφείσας σύμβασης ή τροποποίηση των στοιχείων της απόφασης υλοποίησης με αυτεπιστασία, ο Φορέας Υλοποίησης πριν την τροποποίηση ενημερώνει το ΔΠ με την υποβολή των απαιτούμενων στοιχείων προκειμένου ο ΔΠ να εξετάσει την τροποποίηση και να διατυπώσει σύμφωνη γνώμη. Κατόπιν της παρέλευσης της προθεσμίας αυτής, και σε περίπτωση μη λήψης απάντησης από το ΔΠ, τεκμαίρεται η σύμφωνη γνώμη του για την προέγκριση του σχεδίου της σύμβασης.

Ας σημειωθεί ότι οι δαπάνες δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, ανεξαρτήτως προϋπολογισμού, οι οποίες αφορούν εργασίες, οι οποίες προέκυψαν μετά από ουσιώδη τροποποίηση των όρων της αρχικής σύμβασης δεν είναι επιλέξιμες. Ως ουσιώδης τροποποίηση των όρων της αρχικής σύμβασης νοούνται σωρευτικά τα ακόλουθα:

- η μεταβολή των κύριων συνιστώντων στοιχείων της ή η ουσιώδης τροποποίηση των τεχνικών προδιαγραφών ή η μεταβολή σημαντικών λειτουργικών ή ποιοτικών χαρακτηριστικών των παραδοτέων της σύμβασης ή η κατάργηση ομάδας εργασιών ή παραδοτέου ή άλλου διακριτού μέρους της σύμβασης,

- η αύξηση ή μείωση του προϋπολογισμού μιας ομάδας εργασιών ή παραδοτέου ή άλλου διακριτού μέρους της σύμβασης άνω του 20% του αρχικού προϋπολογισμού της και αθροιστικά άνω του 10% του συνολικού αρχικού προϋπολογισμού της σύμβασης.

- Εξέταση φακέλου

Ο ΔΠ προβαίνει σε εξέταση του φακέλου της διαδικασίας ανάθεσης του υποέργου. Σε περίπτωση δημόσιας σύμβασης που έχει ήδη συναφθεί κατά την ένταξη της σχετικής πράξης, η εξέταση της διαδικασίας ανάθεσης διενεργείται πριν από την καταχώριση δαπανών στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα.

Για κάθε φάκελο ο ΔΠ ελέγχει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά που του υποβάλλονται σε ηλεκτρονική μορφή εντός ψηφιακού δίσκου σε σχέση με το σχέδιο της Σύμβασης από τον ΦΥ για έλεγχο νομιμότητας, κανονικότητας και επιλεξιμότητας.

Η εξέταση της διαδικασίας ανάθεσης του υποέργου γίνεται με βάση τα στοιχεία του φακέλου, το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο παραγωγής του υποέργου και τους κανόνες επιλεξιμότητας σύμφωνα με τον Κανονισμό για την υλοποίηση του ΧΜ ΕΟΧ 2009-2014 και το ΣΔΕ.

Τα αποτελέσματα αποτυπώνονται ανάλογα με το είδος του εξεταζόμενου υποέργου στις *Λίστες Ελέγχου Σχεδίου Σύμβασης* ή στη *Λίστα Ελέγχου Σχεδίου Αυτεπιστασίας*.

- Προέγκριση σχεδίου σύμβασης

Με βάση τη συμπληρωμένη Λίστα Ελέγχου Σχεδίου Σύμβασης, για κάθε σχέδιο σύμβασης που του υποβάλλεται, ο ΔΠ διατυπώνει σύμφωνη γνώμη ή σύμφωνη γνώμη υπό προϋποθέσεις, τις οποίες οφείλει να εφαρμόσει ο Φορέας Υλοποίησης ή αρνητική γνώμη σχετικά με τα υποβληθέντα στοιχεία, η οποία γνωστοποιείται στο Φορέα Υλοποίησης. Ο ΔΠ εκφράζει γνώμη εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από τη λήψη των σχετικών στοιχείων.

Ο εξειδικευμένος Νομικός Σύμβουλος (εφόσον ο Διαχειριστής Προγράμματος έχει συμβληθεί με κάποιον), καλείται σε κάθε αίτημα που του απευθύνεται να παρέχει τη νομική γνώμη του σχετικά με την έκδοση ή μη σύμφωνης γνώμης του προς έγκριση σχεδίου της σύμβασης με τη λήψη των απαραίτητων στοιχείων. Ο Διαχειριστής Προγράμματος συνεκτιμά την νομική γνωμοδότηση για την έκδοση ή μη σύμφωνης γνώμης του προς έγκριση σχεδίου της σύμβασης.

Η σύμφωνη γνώμη του ΔΠ αποτελεί όρο για τη χρηματοδότηση του υποέργου. Στην περίπτωση αρνητικής γνώμης ο Φορέας Υλοποίησης ενημερώνεται για τις ενέργειες, στις οποίες πρέπει να προβεί προκειμένου για την έκδοση σύμφωνης γνώμης. Ο Φορέας Υλοποίησης ενημερώνει εντός δεκαήμερου εγγράφως ή με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου το ΔΠ σχετικά με την υπογεγραμμένη σύμβαση και την ανάρτηση ή δημοσίευση του περιεχομένου της τελικής σύμβασης.

Η *Προέγκριση Σύμβασης* και η συμπληρωμένη *Λίστα Ελέγχου Σχεδίου Σύμβασης* καταχωρίζονται στο ΟΠΣ και τα σχετικά έγγραφα τεκμηρίωσης αρχειοθετούνται στο Φάκελο της Πράξης που τηρεί ο ΔΠ, καθώς και του υποέργου που τηρεί ο Φορέας Υλοποίησης. Τα αρχεία αυτά πρέπει να τηρούνται στα αρχεία των Φ.Υ. σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 56 της ΥΠΑΣΥΔ, όπως τροποποιείται και ισχύει, και του άρθρου 8.8 του "Κανονισμού", εκτός εάν προβλέπεται αλλιώς στην εθνική νομοθεσία μεγαλύτερο χρονικό διάστημα.

Η προέγκριση σύμβασης ή απόφασης αυτεπιστασίας είναι δυνατόν να διενεργείται κατά τη φάση αξιολόγησης της πράξης, στις περιπτώσεις που με το Τεχνικό Δελτίο προτεινόμενης πράξης έχουν υποβληθεί και τα αναγκαία στοιχεία προέγκρισης. Στις περιπτώσεις αυτές με την κοινοποίηση της εγκεκριμένης απόφασης ένταξης μπορεί να αποστέλλεται και η σχετική προέγκριση.

- Παραλαβή σύμβασης/ Καταχώρηση στοιχείων στο Ο.Π.Σ.

Ο Φορέας Υλοποίησης προβαίνει στην υπογραφή του εγκεκριμένου από το ΔΠ σχεδίου σύμβασης. Αντίγραφο της υπογραφείσας σύμβασης και όλων των συμβατικών τευχών και της ανάρτησής της σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, αποστέλλεται από το Φορέα Υλοποίησης εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την υπογραφή της σύμβασης στο ΔΠ, ο οποίος θα είναι υπεύθυνος για την καταχώρησή του στο ΟΠΣ.

Ο ΔΠ επικαιροποιεί τις προβλέψεις πληρωμών με βάση τα προβλεπόμενα στη σύμβαση.

Όσες συμβάσεις εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των Κοινοτικών Οδηγιών περί δημοσίων συμβάσεων αποστέλλονται και στην Αρχή Πιστοποίησης.

Ο Φορέας Υλοποίησης υποβάλλει τον φάκελο προέγκρισης της σύμβασης και υποχρεούται να αποστείλει στο ΔΠ τη σύμβαση και όλα τα συμβατικά τεύχη μετά την υπογραφή της σύμβασης με τον ανάδοχο ώστε ακολούθως να καταχωριστούν στο ΟΠΣ.

Σχετικά Έντυπα

Λ.ΙΙ.2_1: Λίστα Ελέγχου σύμβασης έργων κατασκευών (ΠΔ 60/2007)

Λ.ΙΙ.2_2: Λίστα Ελέγχου σύμβασης προμηθειών και υπηρεσιών (ΠΔ 60/2007, ΠΔ 59/2007)

Λ.ΙΙ.2_3: Λίστα Ελέγχου σύμβασης έργων, προμηθειών, υπηρεσιών προϋπολογισμού κάτω των ορίων

Λ.ΙΙ.2_4: Λίστα Ελέγχου επιχορήγησης για εκτέλεση πράξης με ίδια μέσα

• Σκοπός

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των πράξεων με σκοπό την εξασφάλιση της ποιότητας υλοποίησης του προγράμματος και την επαλήθευση της προόδου των πράξεων αναφορικά με τα αναμενόμενα αποτελέσματα και η λήψη των απαιτούμενων μέτρων και ενεργειών για την υλοποίησή τους, με βάση την απόφαση ένταξης και τις αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις.

• Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται για κάθε πράξη που είναι ενταγμένη στο πρόγραμμα και καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής της.

• Περιγραφή Διαδικασίας**• Συστηματική επικοινωνία με Φ.Υ. – παρακολούθηση στοιχείων προόδου πράξης**

Ο Διαχειριστής Προγράμματος παρακολουθεί συστηματικά την πορεία υλοποίησης των πράξεων ως ακολούθως:

(α) Υποβολή μηνιαίου Δελτίου παρακολούθησης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου Πράξης από το Φ.Υ.

Μετά την κοινοποίηση του Συμφώνου *Πράξης*, ο Φ.Υ. υποχρεούται στην παροχή πληροφόρησης σχετικά με την πρόοδο υλοποίησης του έργου, μέσω περιοδικών αναφορών σύμφωνα με τους όρους του Συμφώνου *Πράξης*. Οι αναφορές υποβάλλονται με χρήση του τυποποιημένου εντύπου μηνιαίου Δελτίου παρακολούθησης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου Πράξης. Οι αναφορές θα πρέπει να καταχωρηθούν στο ΟΠΣ το αργότερο εντός ενός μηνός από τη λήξη της περιόδου αναφοράς.

(β) Συστηματική επικοινωνία με Φ.Υ.

Ο Διαχειριστής Προγράμματος επικοινωνεί σε τακτική βάση με το Φ.Υ. προκειμένου να διαμορφώσει γνώμη για την πρόοδο του έργου. Στο πλαίσιο επικοινωνίας ενημερώνεται σχετικά με:

- την πρόοδο του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου,
- τυχόν μεταβολές στο χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του,
- τις ενέργειες του Φ.Υ. για την υλοποίηση του έργου,
- τυχόν προβλήματα που εντοπίζει ο Φ.Υ. κατά την υλοποίηση του έργου,
- τυχόν αναγκαία μεταβολή φυσικού και οικονομικού αντικειμένου

(γ) Επιτόπια επαλήθευση στην έδρα του Φ.Υ. ή/και στην πράξη.

Προκειμένου ο Διαχειριστής προγράμματος να μπορεί να διαμορφώσει τεκμηριωμένη άποψη σχετικά με την πρόοδο του έργου διενεργεί επιτόπιες επαληθεύσεις ή αναθέτει σε άλλους φορείς τη διενέργεια επιτόπιων επαληθεύσεων. Κάθε πράξη του Προγράμματος πρέπει να τύχει επιτόπιας επαλήθευσης τουλάχιστον μία φορά κατά τη διάρκεια του Προγράμματος.

• Εξέταση στοιχείων από Διαχειριστή Προγράμματος

Η πρόοδος υλοποίησης της πράξης αξιολογείται λαμβάνοντας υπόψη:

- το περιεχόμενο του Τεχνικού Δελτίου Πράξης και των αντίστοιχων νομικών δεσμεύσεων
- τις δαπάνες που έχουν δηλωθεί στο Διαχειριστή Προγράμματος/Αρχή Πιστοποίησης
- το περιεχόμενο του Μηνιαίου Δελτίου παρακολούθησης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου Πράξης
- τα στοιχεία που προέκυψαν από την επικοινωνία με το Φ.Υ.

- στοιχεία διαθέσιμα από επιτόπιες επαληθεύσεις στο έργο και τυχόν επιθεωρήσεις και ελέγχους από άλλες αρχές.
- Πρακτικά κοινής επιτροπής παρακολούθησης αν υφίστανται.

Στην περίπτωση που από την αξιολόγηση προκύπτει ανάγκη για περαιτέρω πληροφορίες ή διευκρινίσεις σχετικά με την υλοποίηση της πράξης, ο Διαχειριστής Προγράμματος δύναται να ζητήσει από το Φ.Υ. συμπληρωματική υποβολή διευκρινιστικών στοιχείων, καθώς και πρόσθετα παραδοτέα.

Τα μηνιαία Δελτία παρακολούθησης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου Πράξης καθώς και κάθε αποδεικτικό στοιχείο που τα συνοδεύει, πρέπει να τηρούνται στα αρχεία των Φ.Υ. σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 56 της ΥΠΑΣΥΔ, όπως τροποποιείται και ισχύει, (και του άρθρου 8.8 του "Κανονισμού", εκτός εάν προβλέπεται αλλού στην εθνική νομοθεσία μεγαλύτερο χρονικό διάστημα.

- Λήψη διορθωτικών ενεργειών

Στην περίπτωση που κατά την αξιολόγηση προόδου της πράξης διαπιστωθούν αποκλίσεις από τους όρους της απόφασης ένταξης, ο Διαχειριστής Προγράμματος δύναται να προβεί σε ανάκληση της απόφασης ένταξης της πράξης χωρίς να απαιτείται συμφωνία του Φ.Υ., κατά τα οριζόμενα στη Διαδικασία 2_5: *Ανάκληση Απόφασης Ένταξης*.

Εφόσον οι αποκλίσεις ή οι καθυστερήσεις κριθούν αιτιολογημένες, ο Διαχειριστής Προγράμματος προτείνει διορθωτικές ενέργειες και υποστηρίζει το Φ.Υ. για την υλοποίησή τους.

Ο Φορέας Υλοποίησης είναι υποχρεωμένος να ενημερώνει αδιαλείπτως το Διαχειριστή Προγράμματος για την κατάσταση των εκκρεμοουσών διοικητικών πράξεων και αδειοδοτήσεων που είναι απαραίτητες για την απρόσκοπτη υλοποίηση της πράξης (ενδεικτικά: δεσμεύσεις γης και απαλλοτριώσεις, προσλήψεις προσωπικού εκ μέρους του Φορέα υλοποίησης ή των εταίρων, δικαστικές εμπλοκές κ.ά.)

- **Σχετικά Έντυπα**

Ε.ΙΙ.4_1: Δελτίο παρακολούθησης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου

• Σκοπός

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι ο χειρισμός των μεταβολών στοιχείων της πράξης που προσδιορίζονται στην Απόφαση Ένταξης, οι οποίες προκύπτουν κατά τη διάρκεια υλοποίησής της, υπό την προϋπόθεση ότι οι μεταβολές αυτές δεν συνιστούν σημαντική τροποποίηση της πράξης, δηλαδή δεν υποβαθμίζουν τους στόχους καθώς και την οικονομική και τεχνική βιωσιμότητα μίας πράξης, δεν θέτουν σε κίνδυνο την ομαλή υλοποίηση του Προγράμματος και δεν αλλοιώνουν ή μειώνουν τις φυσικές ποσότητες ή τα παραδοτέα βάσει των οποίων στοιχειοθετήθηκε η αρχική επιλογή της πράξης.

• Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε κάθε περίπτωση που κατά την υλοποίηση μιας πράξης εντοπίζεται από το Φ.Υ. η αναγκαιότητα τροποποίησης των στοιχείων της πράξης που προσδιορίζονται στην απόφαση ένταξης.

Η διαδικασία δεν εφαρμόζεται στην περίπτωση επικαιροποίησης στοιχείων της πράξης που δεν περιλαμβάνονται στην απόφαση ένταξης.

• Περιγραφή Διαδικασίας**• Διαπίστωση αναγκαιότητας τροποποίησης πράξης**

Η διαπίστωση της ανάγκης τροποποίησης της πράξης μπορεί να προκύψει:

- Από το Φ.Υ., με την υποβολή σχετικού αιτήματος τροποποίησης της πράξης στο Διαχειριστή Προγράμματος. 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 την ανάγκη τροποποίησης.

- Από εισήγηση της Επιτροπής Επιλογής για ανακατανομή της χρηματοδότησης σε ήδη εγκεκριμένες πράξεις από μη απορροφούμενη συγχρηματοδότηση είτε διότι κάποιες πράξεις έκλεισαν σε χαμηλότερο από τον εγκεκριμένο Π/Υ, είτε διότι κάποιες πράξεις απεντάχθησαν λόγω παρατυπιών ή άλλων προβλημάτων.

• Εξέταση αλλαγών από Διαχειριστή Προγράμματος

Στην περίπτωση που διαφοροποιούνται στοιχεία της απόφασης ένταξης, όπως:

- το συνολικό κόστος (επιλέξιμος προϋπολογισμός),
- το φυσικό αντικείμενο και τα παραδοτέα μίας πράξης,
- το εταιρικό σχήμα – εάν υφίσταται –
- η κατανομή του προϋπολογισμού στο εταιρικό σχήμα
- το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης

απαιτείται η προέγκριση από τον Διαχειριστή Προγράμματος. Ο Διαχειριστής Προγράμματος αξιολογεί την αναγκαιότητα και την τεκμηρίωση του αιτήματος τροποποίησης και υποβάλλει το νέο Τεχνικό Δελτίο της Πράξης προς έγκριση στο ΕΣΕ.

Στην περίπτωση τροποποίησης στοιχείων της Απόφασης Ένταξης που δεν επηρεάζουν τα κριτήρια αξιολόγησης της πράξης (π.χ. τροποποίηση του οικονομικού αντικείμενου της σύμβασης λόγω κανονιστικών ρυθμίσεων), τότε δεν συμπληρώνεται το έντυπο *Φύλλο Αξιολόγησης Πράξης* και ο Διαχειριστής Προγράμματος καταχωρίζει στο ΟΠΣ τα τροποποιηθέντα στοιχεία της Απόφασης Ένταξης. Η διαδικασία αυτή συνιστά επικαιροποίηση της Απόφασης Ένταξης.

- Έκδοση απόφασης ή απόρριψης τροποποίησης

Στην περίπτωση αποδοχής της τροποποίησης ή της επικαιροποίησης εκδίδεται τροποποιημένη *Απόφαση Ένταξης*, η οποία αποτελεί τροποποίηση της αρχικής Απόφασης Ένταξης.

Η τροποποιημένη *Απόφαση Ένταξης* δημοσιεύεται με όμοιο τρόπο με την Απόφαση Ένταξης (στην οικεία ιστοσελίδα του Διαχειριστή Προγράμματος, κοινοποιείται στο Φορέα Χρηματοδότησης του Έργου και στην αρμόδια για το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων Διεύθυνσή του) και κοινοποιείται στο Φ.Υ.

Σε περίπτωση απόρριψης της τροποποίησης της πράξης, ο Φ.Υ ενημερώνεται με σχετική επιστολή, με τεκμηρίωση των λόγων απόρριψης. Ο Φ.Υ δεσμεύεται να υλοποιήσει την πράξη σύμφωνα με την αρχική Απόφαση Ένταξης.

- **Σχετικά Έντυπα**

Χρησιμοποιούνται έντυπα που παράγονται κατά περίπτωση.

• Σκοπός

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η άρση της χρηματοδότησης μιας πράξης από το Πρόγραμμα λόγω τεκμηριωμένων αδυναμιών εκτέλεσής της σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ένταξης.

• Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται στις πράξεις εκείνες για τις οποίες:

- είτε τεκμηριώνονται αδικαιολόγητες αποκλίσεις σε σχέση με την προγραμματισθείσα πρόοδο,
- είτε τεκμηριώνονται σοβαρές αποκλίσεις από τους όρους της απόφασης ένταξης όπως περιγράφονται στο Σύμφωνο Πράξης.

• Περιγραφή Διαδικασίας**• Διαπίστωση αναγκαιότητας ανάκλησης της απόφασης ένταξης της πράξης**

Η διαπίστωση της ανάγκης ανάκλησης της απόφασης ένταξης πράξης μπορεί να προκύψει πριν ή μετά την ανάληψη νομικών δεσμεύσεων:

- Με την υποβολή αιτήματος από το Φ.Υ. στο οποίο αναλύονται οι λόγοι αδυναμίας εκτέλεσης της πράξης σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ένταξης.

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

• Κατά τη διαδικασία παρακολούθησης της πορείας υλοποίησης της πράξης στις περιπτώσεις που διαπιστώνονται σοβαρές καθυστερήσεις και προβλήματα στην υλοποίηση της πράξης ή ο Φ.Υ. δεν τηρεί τους όρους του Συμφώνου Πράξης.

• Αποστολή προειδοποιητικής επιστολής

Εφόσον η αναγκαιότητα ανάκλησης της απόφασης ένταξης διαπιστώνεται από το Διαχειριστή Προγράμματος στο πλαίσιο παρακολούθησης της πράξης, αποστέλλεται προειδοποιητική επιστολή στο Φορέα Υλοποίησης.

Στην επιστολή προσδιορίζονται οι αποκλίσεις που έχουν εντοπιστεί σε σχέση με τις υποχρεώσεις του Φ.Υ. και προσδιορίζονται -εφόσον είναι δυνατόν- διορθωτικές ενέργειες και το χρονικό διάστημα εντός του οποίου πρέπει αυτές να ολοκληρωθούν.

• Επανεξέταση της αναγκαιότητας ανάκλησης της απόφασης ένταξης

Ο Διαχειριστής Προγράμματος εξετάζει τα διορθωτικά μέτρα που ελήφθησαν από το Φορέα Υλοποίησης, τις ενέργειες που προωθήθηκαν κ.λπ. Εφόσον μετά την επανεξέταση των ανωτέρω διαπιστωθεί μη συμμόρφωση του Φορέα Υλοποίησης με τις υποχρεώσεις του ή αδυναμία συνέχισης της χρηματοδότησης της πράξης από το Πρόγραμμα διότι δημιουργούνται σοβαροί κίνδυνοι ως προς τη δημοσιονομική εξέλιξη του Προγράμματος ή ως προς την επιβάρυνση των εθνικών πόρων κ.λπ. αποφασίζεται η ανάκληση της απόφασης ένταξης της πράξης.

• Ανάκληση της απόφασης ένταξης της πράξης

Η απόφαση ανάκλησης της απόφασης ένταξης υποβάλλεται προς έγκριση στο ΕΣΕ. Στη συνέχεια και με απόφαση του αρμόδιου νόμιμου εκπροσώπου που προΐσταται του Διαχειριστή Προγράμματος, ανακαλείται η απόφαση ένταξης. Η ανάκληση κοινοποιείται εγγράφως στο Φορέα Υλοποίησης και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Διαχειριστή Προγράμματος. Για λόγους αποτελε-

σματικής διαχείρισης του Προγράμματος είναι δυνατή η ανάκληση της απόφασης ένταξης της πράξης αφού προηγηθεί προειδοποιητική επιστολή στο Φορέα Υλοποίησης.

Η ανάκληση της απόφασης ένταξης αποστέλλεται από το Διαχειριστή Προγράμματος στους ακόλουθους αποδέκτες:

- στο φορέα που πραγματοποιεί τις πληρωμές της πράξης Φ.Υ.
- στο φορέα χρηματοδότησης (Υπουργείο ή Περιφέρεια μέσω των αρμοδίων Διευθύνσεων Δημοσίων Επενδύσεων και των Οικονομικών Υπηρεσιών)
 - στη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων του ΥΠΑΑΝ
 - στην Αρχή Πιστοποίησης
 - στο ΕΣΕ

Η ανάκληση της απόφασης ένταξης της πράξης αρχειοθετείται στο Φάκελο Πράξης που τηρεί ο Διαχειριστής Προγράμματος. Σε περίπτωση που δαπάνες της πράξης έχουν συμπεριληφθεί σε αίτημα πληρωμής, διασφαλίζεται η τήρηση όλων των σχετικών δεδομένων στο ΟΠΣ.

- *Άρση Χρηματοδότησης της πράξης από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων*

Με βάση την ανάκληση της απόφασης ένταξης, η Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων του εισηγείται τις ανάλογες προσαρμογές στις Συλλογικές Αποφάσεις Έργων /Μελετών.

- **Σχετικά Έντυπα**

Χρησιμοποιούνται έντυπα που παράγονται κατά περίπτωση.

Διαδικασία ΙΙ_6 Ολοκλήρωση πράξης

- **Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η επιβεβαίωση από το Διαχειριστή Προγράμματος της ολοκλήρωσης και παράδοσης των παραδοτέων της πράξης σύμφωνα με την εγκεκριμένη απόφαση ένταξης και τις αντίστοιχες νομικές δεσμεύσεις, καθώς και η επιβεβαίωση της ορθότητας, κανονικότητας και επιλεξιμότητας των αντίστοιχων δηλώσεων δαπανών.

- **Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε όλες τις συγχρηματοδοτούμενες από το Πρόγραμμα πράξεις.

- **Περιγραφή Διαδικασίας**

- Υποβολή έκθεσης ολοκλήρωσης πράξης από το Φ.Υ.

Με την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της πράξης ο Φ.Υ. υποβάλλει στο Διαχειριστή 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, το αποτέλεσμα που επιτεύχθηκε σε σχέση με το εγκριθέν και το λειτουργικό αποτέλεσμα της πράξης, οι δείκτες που ικανοποιήθηκαν, η τήρηση των οριζόντιων πολιτικών και ότι άλλο απαιτείται προκειμένου ο Διαχειριστής προγράμματος να οριστικοποιήσει το συγχρηματοδοτούμενο φυσικό και οικονομικό αντικείμενο και να βεβαιώσει την τήρηση των υποχρεώσεων που είχε αναλάβει ο Φ.Υ. με το Σύμφωνο Πράξης (Απόφαση Ένταξης της πράξης, Τεχνικό Δελτίο Πράξης και το Σύμφωνο Αποδοχής Όρων Απόφασης Ένταξης Πράξης).

- Εξέταση των συνολικών στοιχείων της πράξης

Ο Διαχειριστής Προγράμματος προβαίνει στην εξέταση των στοιχείων που έχουν υποβληθεί με την Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης του Φ.Υ. και αυτών που τηρεί στο φάκελο του έργου και στο ΟΠΣ, προκειμένου να επαληθεύσει:

- τα παραδοτέα (φυσικό αντικείμενο) της πράξης και την ικανοποίηση του λειτουργικού αποτελέσματος αυτής,
- τα στοιχεία του οικονομικού αντικείμενου όπως αυτό έχει αποτυπωθεί στο ΟΠΣ, σε σχέση με τα τηρούμενα στοιχεία στη λογιστική μερίδα της πράξης,
- τη συμμόρφωση του Φ.Υ. με τυχόν συστάσεις προγενέστερων ελέγχων/επαληθεύσεων που έχουν διενεργηθεί στην πράξη από τα ελεγκτικά όργανα (Διαχειριστής Προγράμματος, Αρχή Πιστοποίησης, Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου).

Στην περίπτωση που απαιτούνται συμπληρωματικά στοιχεία από το Φ.Υ., ο Διαχειριστής Προγράμματος τα ζητά εγγράφως προκειμένου να καταστεί δυνατή η εξαγωγή συμπερασμάτων ως προς τα σημεία που πρέπει να επιβεβαιωθούν.

Κατά τη διοικητική επαλήθευση συμπληρώνεται η *Λίστα διοικητικού ελέγχου ολοκλήρωσης πράξης*. Εάν από τη διοικητική επαλήθευση των στοιχείων υλοποίησης του έργου διαπιστωθούν προβλήματα ή εάν με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία (πρόσφατες επιτόπιες επαληθεύσεις, εκθέσεις ελέγχου, εκθέσεις ειδικών εμπειρογνομόνων που υποβάλλονται στο Διαχειριστή Προγράμματος κ.ά.) το φυσικό αντικείμενο του έργου που πραγματοποιήθηκε και το λειτουργικό αποτέλεσμα αυτού δεν είναι δυνατό να επαληθευτούν διοικητικά, προγραμματίζεται επιτόπια επαλήθευση σύμφωνα με τη σχετική *Διαδικασία 3.4 Επιτόπια Επαλήθευση*.

- Έκδοση Απόφασης ολοκλήρωσης πράξης

Με το πέρας της διοικητικής ή/και επιτόπιας επαλήθευσης ο Διαχειριστής Προγράμματος:

- Οριστικοποιεί τα στοιχεία της πράξης στο ΟΠΣ (Τεχνικό Δελτίο Εγκεκριμένης Πράξης, Τεχνικό Δελτίο Υποέργου, Δελτίο Αξιολόγησης Προόδου της Πράξης, Επιτόπιες Επαληθεύσεις, κ.λπ.)
- Καταχωρεί το τελικό Δελτίο Δήλωσης Δαπανών (εάν εκκρεμεί).
- Εκδίδει, μετά από έγκριση του Εκπροσώπου του Διαχειριστή Προγράμματος, Απόφαση Ολοκλήρωσης Πράξης.
- Η απόφαση κοινοποιείται στο Φ.Υ., με συνημμένο το Τεχνικό Δελτίο Εγκεκριμένης Πράξης, προκειμένου αυτός να την καταχωρήσει στο Φάκελο της Πράξης. Ο φάκελος της πράξης και όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους λογιστικούς ελέγχους των πράξεων τηρούνται για διάστημα τριών ετών μετά το κλείσιμο του Προγράμματος.

Η Απόφαση Ολοκλήρωσης πράξης καταχωρίζεται στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα από το Διαχειριστή Προγράμματος. 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.

Ο Διαχειριστής Προγράμματος θα παράσχει στο Γραφείο ΧΜ συμπληρωματική πληροφόρηση μέσω του DORIS/ΟΠΣ για τις ολοκληρωμένες πράξεις εντός 15 ημερών από την ημερομηνία ολοκλήρωσης που θα περιλαμβάνει:

- Το συνολικό κόστος της πράξης
- Το ποσό συγχρηματοδότησης
- Περίληψη των αποτελεσμάτων της πράξης.
- **Σχετικά Έντυπα**

E.II.7_1: Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης

E.II.7_2: Απόφαση Ολοκλήρωσης Πράξης

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΙΙΙ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ

Η λειτουργική περιοχή ΙΙΙ: Επαλήθευση των πράξεων, περιλαμβάνει τις παρακάτω διαδικασίες:

Διαδικασία ΙΙΙ_1: Διοικητική επαλήθευση της δαπάνης

Διαδικασία ΙΙΙ_2: Προγραμματισμός επιτόπιων επαληθεύσεων - Δειγματοληψία

Διαδικασία ΙΙΙ_3: Ανασκόπηση μεθόδου δειγματοληψίας

Διαδικασία ΙΙΙ_4: Επιτόπια Επαλήθευση

Διαδικασία ΙΙΙ_5: Παρακολούθηση των αποτελεσμάτων επαλήθευσης - ελέγχου.

Διαδικασία ΙΙΙ_1 Διοικητική Επαλήθευση Δαπανών

• Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε κάθε δήλωση δαπανών μιας ενταγμένης πράξης.

• Περιγραφή Διαδικασίας

• Υποβολή δήλωσης δαπάνης

Για τη συγχρηματοδότηση της πράξης από το αντίστοιχο πρόγραμμα, ο Φορέας Υλοποίησης (Φ.Υ.) υποβάλλει στο Διαχειριστή του Προγράμματος (ΔΠ) σε μηνιαία βάση και μέχρι την οικονομική εκκαθάριση της πράξης δήλωση των πραγματοποιηθεισών εντός του μήνα αναφοράς δαπανών. Το Δελτίο αποστέλλεται εντός δέκα πέντε (15) ημερών από τη λήξη κάθε μήνα. Η υποβολή γίνεται με τη χρήση του τυποποιημένου εντύπου Δελτίου Δήλωσης Δαπανών, στο οποίο επισυνάπτονται στοιχεία τεκμηρίωσης της δηλούμενης δαπάνης και της υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου, όπως αυτά προσδιορίζονται στον τεχνικό οδηγό εξειδίκευσης των κανόνων επιλεξιμότητας των δαπανών της Αρχής Πιστοποίησης.

Σε περίπτωση μηδενικής δαπάνης θα πρέπει να ενσωματώνεται η πληροφόρηση αυτή στο Μηνιαίο Δελτίο Παρακολούθησης Φυσικού και Οικονομικού αντικειμένου, στο οποίο θα αναφέρεται η πρόοδος του έργου.

- Σημειώνεται ότι οι δαπάνες πρέπει να δηλώνονται στο μήνα που πραγματοποιούνται. Ιδιαίτερη προσοχή απαιτείται κατά τη δήλωση των δαπανών των μηνών Δεκεμβρίου, Απριλίου και Αυγούστου κάθε έτους, οι οποίοι αποτελούν τον τελευταίο μήνα αναφοράς των υποχρεωτικών τετραμηνιαίων ενδιάμεσων οικονομικών εκθέσεων που υποβάλλονται στην Επιτροπή του ΧΜ ΕΟΧ. Η δήλωση σε μία ενδιάμεση τετραμηνιαία έκθεση «κατ' εξαίρεση» δαπανών που αφορούν προηγούμενες περιόδους αποτελεί εξαιρετική διαδικασία, η οποία τίθεται υπόψη της Επιτροπής του ΧΜ ΕΟΧ και τελεί υπό την αίρεση της αποδοχής τους από αυτήν. Για το λόγο αυτό πρέπει να γίνεται μόνο σε πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις (π.χ. εκκρεμότητες ελέγχων). Σημειώνεται ότι το μέγιστο περιθώριο εκπρόθεσμης δήλωσης των εν λόγω δαπανών είναι 8 μήνες από τη λήξη της περιόδου αναφοράς εντός της οποίας πραγματοποιήθηκε. Μετά την παρέλευση της προθεσμίας αυτής, η δαπάνη κρίνεται οριστικά μη επιλέξιμη και δεν υπάρχει δυνατότητα να συμπεριληφθεί σε ενδιάμεση οικονομική έκθεση.
- Τα Δελτία Δήλωσης Δαπανών που υποβάλλονται από το Φ.Υ. και είναι πλήρη καταχωρίζονται στο ΟΠΣ ή στο μεταβατικό πληροφοριακό σύστημα, σε κατάσταση «ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ».
- Οι ΔΠ θα πρέπει το αργότερο εντός της οριζόμενης προθεσμίας από τη λήξη του μήνα να έχουν προβεί στις απαιτούμενες διοικητικές επαληθεύσεις και την καταχώρηση των επιλέξιμων δαπανών στο ΟΠΣ ή στο μεταβατικό πληροφοριακό σύστημα.

- Διοικητική Επαλήθευση από ΔΠ

Σκοπός της διοικητικής επαλήθευσης είναι η εξασφάλιση ότι τα επιχορηγούμενα ποσά ικανοποιούν το στόχο τους και οι φορείς πραγματοποιούν επιλέξιμες πληρωμές.

Κατά τη διάρκεια της διοικητικής επαλήθευσης ο ΔΠ ελέγχει την επιλεξιμότητα, νομιμότητα και κανονικότητα των δαπανών, καθώς και την πληρωμή τους. Ο ΔΠ εξετάζει το περιεχόμενο του Δελτίου Δήλωσης Δαπανών με βάση τα συνημμένα στοιχεία του Οδηγού Επιλεξιμότητας της Αρχής Πιστοποίησης σχετικά με την τεκμηρίωση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου και την έκθεση του ΦΥ, προκειμένου να επαληθευτεί ότι:

- τα μεγέθη δαπανών που δηλώνονται στο Δελτίο τεκμηριώνονται πλήρως από τα συνημμένα έγγραφα και αφορούν πληρωμένες δαπάνες,
- η δαπάνη αφορά επιλέξιμες δαπάνες του προγράμματος και έχει πραγματοποιηθεί εντός της περιόδου αναφοράς. Σε περίπτωση που η δηλούμενη δαπάνη αφορά σε μήνα παρελθόντος τετραμήνου, για το οποίο έχει υποβληθεί ήδη η ενδιάμεση έκθεση στον ΕΟΧ, ο Διαχειριστής σημειώνει το ποσόν και την τετραμηνιαία περίοδο που αφορά, καθώς και την αιτιολογία εκπρόθεσμης δήλωσης της δαπάνης, καθώς τα σχετικά στοιχεία καταγράφονται αναλυτικά στην Ενδιάμεση Οικονομική Έκθεση προς τον ΕΟΧ. Η πιστοποίηση των δαπανών θα γίνεται με τη σφράγιση του αντίστοιχου τιμολογίου που πιστοποιεί ότι η χρηματοδότηση γίνεται από τον ΧΜ ΕΟΧ, και με τη σήμανση του πάγιου εξοπλισμού μέσω ανεξίτηλου σήματος χρηματοδότησης.
- η δαπάνη αφορά την εγκεκριμένη πράξη, είναι στο πλαίσιο του εγκεκριμένου προϋπολογισμού και υπάρχει πλήρης συμμόρφωση με τον Κανονισμό του ΧΜ ΕΟΧ, την Εθνική και Κοινοτική Νομοθεσία, (συμπεριλαμβανομένης αλλά όχι περιοριστικά της Νομοθεσίας για το περιβάλλον, τις δημόσιες συμβάσεις, τις κρατικές ενισχύσεις, τις αρχές ίσων ευκαιριών και μη διάκρισης, τη δημοσιότητα κ.ά.) και τυχόν άλλες υποχρεώσεις, όπως αυτές ορίζονται στην προγραμματική συμφωνία.
 - τα προϊόντα ή υπηρεσίες που έχουν παραδοθεί και παραληφθεί σύμφωνα με τα συνημμένα δικαιολογητικά έγγραφα είναι τα προβλεπόμενα στην απόφαση ένταξης.
 - τηρείται διακριτή λογιστική κωδικοποίηση για όλες τις συναλλαγές που έχουν σχέση με το έργο.

*Κατά τη διοικητική επαλήθευση ο Διαχειριστής ελέγχει το 100% της δηλούμενης δαπάνης και υποχρεούται να συμπληρώνει τις αναλυτικές λίστες επαλήθευσης ανά κατηγορία δαπάνης, τις οποίες αναρτά σε μορφή αρχείου excel στο ΟΠΣ και να καταχωρεί στο ΟΠΣ στη *Λίστα Διοικητικής Επαλήθευσης Δαπανών* τα αποτελέσματα της διοικητικής επαλήθευσης με τη σχετική τεκμηρίωση. Στην περίπτωση που, κατά τη διενέργεια διοικητικής επαλήθευσης της δήλωσης δαπανών, διαπιστώνονται μη επιλέξιμες δαπάνες ή παράτυπες δαπάνες εφαρμόζονται δημοσιονομικές διορθώσεις.*

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρατυπιών κατά την εφαρμογή της Κοινοτικής Νομοθεσίας σχετικά με τις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων που συγχρηματοδοτούνται από το ΧΜ ΕΟΧ 2009-2014, εφαρμόζονται δημοσιονομικές διορθώσεις με βάση τις κατευθυντήριες γραμμές που έχουν εκδοθεί από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, του κανονισμού του ΧΜ ΕΟΧ και της εθνικής νομοθεσίας.

Κατά τη διοικητική επαλήθευση Δαπανών ο ανεξάρτητος ορκωτός ελεγκτής ενεργεί μέσα στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του, όπως περιγράφονται στην ενότητα VI_2 και συμμετέχει είτε από κοινού ή ενεργεί για λογαριασμό του Διαχειριστή Προγράμματος.

Οι δημοσιονομικές διορθώσεις στην περίπτωση αυτή, όπου δεν έχουν πιστοποιηθεί οι δαπάνες, εφαρμόζονται από τους Διαχειριστές των Προγραμμάτων με τη μείωση του αποδεκτού διαχείρισης στα Δελτία Δήλωσης Δαπανών. Στην περίπτωση που υπάρξει διαφοροποίηση μεταξύ των πο-

σών «ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ» και «ΑΠΟΔΕΚΤΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ» λόγω παράτυπης ή μη επιλέξιμης δαπάνης, ενημερώνεται εγγράφως ο Φ.Υ. και ο εταίρος στον οποίο αφορά η διόρθωση με την Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης η οποία συμπληρώνεται κατά περίπτωση και επισυνάπτεται η αναφερόμενη Λίστα Διοικητικής Επαλήθευσης Δαπανών. Για το μέρος των δαπανών που δεν επαληθεύτηκαν ακολουθείται η Διαδικασία 6.1: Δημοσιονομικές Διορθώσεις.

Επισημαίνεται ότι ο διαθέσιμος Προϋπολογισμός της πράξης μειώνεται κατά το ποσόν της δήλωσης του δικαιούχου και όχι κατά το αποδεκτό διαχείρισης.

Καταχώρηση της δαπάνης στο ΟΠΣ

Μετά την ολοκλήρωση της διοικητικής επαλήθευσης της δηλωθείσας δαπάνης ο ΔΠ οριστικοποιεί τη δαπάνη που έχει επαληθευτεί στο ΟΠΣ ή στο μεταβατικό πληροφοριακό σύστημα και το Δελτίο Δαπανών το οποίο περιλαμβάνει μόνο τις επαληθευμένες δαπάνες τίθεται σε κατάσταση «ΑΠΟΔΕΚΤΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ».

Τήρηση αρχείου

Τηρείται πλήρες φυσικό και ηλεκτρονικό πρότυπο αρχείο "Παρακολούθησης" στο ΔΠ ανά πράξη, εταίρο και μήνα που συμπληρώνεται σύμφωνα με τα παρακάτω σχέδια εντύπων, μέσω του οποίου παρακολουθεί τη διαδρομή ελέγχου όλων των σταδίων υλοποίησης των Πράξεων.

Ο ανεξάρτητος ορκωτός ελεγκτής είναι υπεύθυνος για την διασφάλιση της καταχώρησης και αποθήκευσης των ορθών δεδομένων στα προαναφερόμενα ηλεκτρονικά αρχεία.

Τα αρχεία αυτά πρέπει να τηρούνται στα αρχεία των Φ.Υ. σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 56 της ΥΠΑΣΥΔ, όπως τροποποιείται και ισχύει, (και του άρθρου 8.8 του "Κανονισμού", εκτός εάν προβλέπεται αλλιού στην εθνική νομοθεσία μεγαλύτερο χρονικό διάστημα.

• **Σχετικά Έντυπα**

E.III.1_1: Δελτίο Δήλωσης Δαπάνης,

Λ.III.1_1: Λίστα Διοικητικής Επαλήθευσης Δαπανών,

E.III.1_2: Πίνακας Παρακολούθησης Προγράμματος από ΔΠ

• **Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι ο βέλτιστος σχεδιασμός του ετήσιου προγράμματος επιτόπιων επαληθεύσεων προκειμένου αφενός ο Διαχειριστής Προγράμματος να αποκτήσει εύλογη βεβαιότητα ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των δηλούμενων δαπανών, αφετέρου να επιτευχθεί η κατά το δυνατόν ορθότερη κατανομή των επιτόπιων επαληθεύσεων στη διάρκεια της προγραμματικής περιόδου και η βέλτιστη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού.

• **Πεδίο Εφαρμογής**

Η κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος γίνεται λαμβάνοντας υπόψη το σύνολο των πράξεων που ήταν σε εξέλιξη στο έτος αναφοράς. Ως έτος αναφοράς ορίζεται το προηγούμενο έτος από αυτό της κατάρτισης του ετήσιου προγράμματος.

• **Περιγραφή Διαδικασίας**

• Προσδιορισμός του πληθυσμού πράξεων/ υποέργων προς επιτόπια επαλήθευση

Ο Διαχειριστής Προγράμματος προκειμένου να προχωρήσει στην κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος επαληθεύσεων προσδιορίζει μέσω του ΟΠΣ (εναλλακτικά μέσω δικής του μεθόδου δειγματοληψίας που θα έχει αναπτύξει) το σύνολο των πράξεων/υποέργων που διαχειρίζεται, τα οποία έχουν πραγματοποιήσει δαπάνες κατά το προηγούμενο έτος, το φυσικό τους αντικείμενο βρίσκεται σε εξέλιξη και δεν έχει εκδοθεί απόφαση ολοκλήρωσης.

Από τις πράξεις/υποέργα της προηγούμενης παραγράφου ο ΔΠ σε συνεργασία με τον Ανεξάρτητο Ορκωτό ελεγκτή επιλέγει τα έργα που θα πρέπει οπωσδήποτε να επαληθευθούν (λόγω καταγγελιών, διαπιστωμένων προβλημάτων υλοποίησης, κλπ) και τον πληθυσμό των πράξεων / υποέργων που θα επαληθευτούν δειγματοληπτικά.

• Κατάρτιση ετήσιου προγράμματος επιτόπιων επαληθεύσεων

Ο ΔΠ σε συνεργασία με το ΕΣΕ, στην αρχή κάθε έτους, καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων το οποίο αποτυπώνεται σε έντυπο *Πρόγραμμα Επιτόπιων Επαληθεύσεων*. Στο πρόγραμμα αυτό προσδιορίζονται:

Οι πράξεις/υποέργα που θα πρέπει οπωσδήποτε να επαληθευθούν στο έτος αναφοράς (π.χ. πράξεις που παρουσίασαν προβλήματα ή/και καταγγελίες και απαιτείται επιτόπια επαλήθευση, πράξεις που θα ολοκληρωθούν εντός του έτους υλοποίησης του προγράμματος και δεν έχουν επαληθευτεί επιτοπίως τα προηγούμενα έτη), το δείγμα του πληθυσμού των πράξεων/υποέργων που επιλέγεται να επαληθευτεί επιτοπίως με βάση τη μέθοδο δειγματοληψίας και επιλογής δείγματος. Ο ΔΠ τηρεί τα αρχεία που περιγράφουν και τεκμηριώνουν τη μέθοδο επιλογής πράξεων και καθορίζουν τις πράξεις ή τα υποέργα που επιλέγονται προς επαλήθευση.

• Εξασφάλιση πόρων υλοποίησης του προγράμματος επαληθεύσεων

Με βάση τον αριθμό και τα ειδικότερα χαρακτηριστικά των προς επαλήθευση πράξεων, όπως το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο, η χωρική διασπορά, κ.λπ., εκτιμώνται οι συνολικές απαιτήσεις πόρων για την υλοποίηση του προγράμματος επαληθεύσεων (ανθρώπινοι πόροι, κόστος διενέργειας επαληθεύσεων, κ.λπ.).

Ο ΔΠ μεριμνά για την εξασφάλιση των απαιτούμενων πόρων από την Τεχνική Βοήθεια εφαρμογής του χρηματοδοτικού Μηχανισμού ΕΟΧ 2009-2014 σύμφωνα με τις σχετικές διαδικασίες.

• Έγκριση – Κοινοποίηση ετήσιου προγράμματος επαληθεύσεων

Το Πρόγραμμα Επιτόπιων Επαληθεύσεων εγκρίνεται από το νόμιμο εκπρόσωπο του Δ.Π. και κοινοποιείται στο Εθνικό Σημείο Επαφής (Γενική Γραμματεία Δημοσίων Επενδύσεων – ΕΣΠΑ - Αυτοτελές Τμήμα ΕΟΧ).

- Παρακολούθηση της Υλοποίησης του Προγράμματος Επαληθεύσεων

Ο ΔΠ 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 νομίμου εκπροσώπου του ΔΠ, με το πέρας του πρώτου τριμήνου ή εξαμήνου με βάση τυχόν νέα δεδομένα στην υλοποίηση των πράξεων όπως:

- τα ευρήματα ελέγχων άλλων ελεγκτικών οργάνων,
- την αναγκαιότητα διενέργειας επιπρόσθετων ή έκτακτων επαληθεύσεων, η οποία προκύπτει από τα ευρήματα των επαληθεύσεων, από την παρακολούθηση της υλοποίησης των πράξεων ή από καταγγελίες κ.λπ.

• **Σκοπός**

Ως επιτόπια επαλήθευση νοείται η επίσκεψη του Διαχειριστή Προγράμματος στον τόπο όπου υλοποιείται μία πράξη ή /και στην έδρα του Φορέα Υλοποίησης ή στην έδρα των εταίρων του, η οποία σκοπό έχει: τη διασφάλιση ότι η πράξη υλοποιείται σύμφωνα με την εθνική και κοινοτική νομοθεσία, την ανίχνευση τυχόν προβλημάτων, τη λήψη εκ μέρους του Φορέα Υλοποίησης και των εταίρων του αλλά και του Διαχειριστή Προγράμματος διορθωτικών μέτρων καθώς και μέτρων έγκαιρης παρέμβασης στην περίπτωση που η υλοποίηση της πράξης συναντά δυσεπίλυτα προβλήματα, αντιμετωπίζει εμπλοκές ή παρουσιάζει καθυστερήσεις.

• **Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία εφαρμόζεται τόσο σε τακτικές (προγραμματισμένες επαληθεύσεις) όσο και σε έκτακτες επαληθεύσεις που διενεργούνται κατά τη διάρκεια υλοποίησης των έργων ή και μετά την ολοκλήρωσή τους.

• **Περιγραφή Διαδικασίας**

• Ορισμός οργάνου επαλήθευσης

Ο ΔΠ με βάση το εγκεκριμένο ετήσιο πρόγραμμα επιτόπιων επαληθεύσεων ή μετά τη διαπίστωση ανάγκης διενέργειας έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης λόγω ενδείξεων για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, εισηγείται τον ορισμό οργάνου επαλήθευσης.

Ο Διαχειριστής Προγράμματος μπορεί να αναθέσει την επιτόπια επαλήθευση σε άλλο φορέα δημοσίου χαρακτήρα ή μετά από διαγωνισμό στο πλαίσιο του προϋπολογισμού Διαχείρισης Προγράμματος σε Φυσικό Πρόσωπο ή Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου.

Το όργανο επαλήθευσης ορίζεται με απόφαση του νομίμου εκπροσώπου του ΔΠ (Δ/ντη). Η απόφαση ορισμού μπορεί να ταυτίζεται με την απόφαση ή την εντολή μετακίνησης στελεχούς/ων του ΔΠ για τη διενέργεια της επιτόπιας επαλήθευσης. Στην *Απόφαση Ορισμού Ομάδας Επαλήθευσης* ορίζονται:

- Το άτομο ή τα άτομα που συμμετέχουν στην επιτόπια επαλήθευση (στελέχη του ΔΠ, ή/και εξωτερικοί εμπειρογνώμονες),
- το αντικείμενο της επιτόπιας επαλήθευσης (η πράξη και τα υποέργα που θα επαληθευτούν επιτοπίως),
- ο χρόνος διενέργειας της επαλήθευσης.

Στο πλαίσιο πρόληψης και μείωσης του κινδύνου πιστοποίησης μη επιλέξιμων δαπανών, η Αρχή Πληρωμής δύναται να πραγματοποιήσει δειγματοληπτικούς επιτόπιους ελέγχους κατά τη διάρκεια των περιόδων αναφοράς σε πράξεις που παρουσιάζουν σημαντική πρόοδο, όπως αυτή αποτύπωνεται στα Δελτία Δήλωσης Δαπανών και στα Δελτία Δήλωσης Προβλέψεων.

• Προετοιμασία για την επαλήθευση πράξης

Η προετοιμασία συνίσταται στη συγκέντρωση όλων των στοιχείων που αφορούν στην προς επαλήθευση πράξη και στα υποέργα αυτής, μέσω του ΟΠΣ και του φακέλου έργου που τηρεί ο ΔΠ.

Επιπλέον στο στάδιο της προετοιμασίας προσδιορίζονται τα στοιχεία που πρέπει να επαληθευτούν επιτοπίως, η επιβεβαίωση των οποίων δεν είναι δυνατή με διοικητικό έλεγχο. Τα προς επαλήθευση στοιχεία (σημεία ελέγχου) αποτυπώνονται στη Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης φορέα υλοποίησης η οποία προσαρμόζεται ανάλογα με το είδος της υπό εξέταση πράξης.

• Ενημέρωση Φορέα Υλοποίησης για την επιτόπια επαλήθευση

Ο ΔΠ ενημερώνει εγγράφως τον Φορέα Υλοποίησης για την επικείμενη επαλήθευση πέντε (5) τουλάχιστον μέρες πριν τη πραγματοποίησή της, καθώς και για όλα τα στοιχεία και το προσωπικό που πρέπει να βρίσκονται στη διάθεση του οργάνου επαλήθευσης κατά τη διάρκεια της επιτόπιας

επαλήθευσης. Σε περιπτώσεις που ο ΔΠ κρίνει ότι η επιτόπια επαλήθευση θα πρέπει να έχει το χαρακτήρα του αιφνιδιασμού, λόγω π.χ. καταγγελίας, δεν προχωρά στην ενημέρωση του Φορέα Υλοποίησης.

- Επιτόπια επαλήθευση πράξης

Η επιτόπια επαλήθευση πραγματοποιείται στην έδρα του Φορέα Υλοποίησης ή/και στον τόπο υλοποίησης της πράξης, εάν το φυσικό αντικείμενο της πράξης δεν είναι δυνατό να επαληθευτεί στην έδρα του Φορέα Υλοποίησης.

Κάθε πράξη του Προγράμματος πρέπει να τύχει επιτόπιας επαλήθευσης τουλάχιστον μία φορά κατά τη διάρκεια του Προγράμματος.

Οι διενεργούμενες επιτόπιες επαληθεύσεις θα πρέπει να καλύπτουν τις διοικητικές, δημοσιονομικές, τεχνικές και φυσικές πτυχές των πράξεων που δεν μπορούν να επαληθευτούν διοικητικά. Ειδικότερα κατά την επιτόπια επαλήθευση θα πρέπει να βεβαιωθεί:

(α) ότι η δηλωθείσα δαπάνη είναι πραγματική και τεκμηριώνεται η ύπαρξη επαρκούς διαδρομής ελέγχου,

(β) ότι οι πράξεις όντως εκτελούνται και τα παραδιδόμενα προϊόντα ή/και παρεχόμενες υπηρεσίες συμμορφώνονται προς τους όρους της αντίστοιχης νομικής δέσμευσης ή απόφασης χορήγησης ενίσχυσης,

(γ) η ακρίβεια των πληροφοριών που παρέχει ο Φορέας Υλοποίησης όσον αφορά τη φυσική και οικονομική πρόοδο της πράξης,

(δ) η τήρηση των εθνικών και κοινοτικών κανόνων συμπεριλαμβανομένων των κανόνων δημοσιότητας.

Η επιτόπια επαλήθευση πραγματοποιείται με βάση τη *Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης*, στην οποία αποτυπώνονται τα προς επαλήθευση στοιχεία και τα αποδεικτικά στοιχεία (έγγραφα κ.λπ.) βάσει των οποίων πραγματοποιείται η επαλήθευση καθώς και η τεκμηρίωση των όποιων αποκλίσεων. Η *Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης* συμπληρώνεται από το όργανο επαλήθευσης καταγράφοντας τα συγκεκριμένα στοιχεία που αποτέλεσαν αντικείμενο επιτόπιας επαλήθευσης και φυλάσσεται στο φάκελο του έργου. Κατά τη διενέργεια της επαλήθευσης συγκεντρώνονται όλα τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία προκειμένου να καταστεί δυνατή η τεκμηρίωση της επαλήθευσης.

Στην περίπτωση που η επαλήθευση διενεργείται μετά την υποβολή *Έκθεσης Ολοκλήρωσης της πράξης* επιβεβαιώνεται και το λειτουργικό αποτέλεσμα αυτής.

- Σύνταξη / έγκριση έκθεσης επιτόπιας επαλήθευσης

Με βάση τη συμπληρωμένη *Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης* και τα λοιπά αποδεικτικά στοιχεία που συγκεντρώθηκαν κατά τη διάρκεια της επαλήθευσης το όργανο επαλήθευσης συντάσσει *Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης* βάσει τυποποιημένου εντύπου εντός 2 μηνών από τη διενέργειά της. Εφόσον κατά τη διάρκεια σύνταξης της έκθεσης θεωρηθεί σκόπιμο, το όργανο που διενήργησε την επαλήθευση δύναται να ζητήσει συμπληρωματικά στοιχεία τα οποία ο Φορέας Υλοποίησης οφείλει να προσκομίσει. Στην περίπτωση που διαπιστώνονται σημαντικά προβλήματα ενημερώνεται το ΕΣΕ και συντάσσεται άμεσα συνοπτική προσωρινή έκθεση. Το ΕΣΕ μπορεί να ζητήσει την πραγματοποίηση, σε σοβαρές περιπτώσεις, έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης, στην οποία δύναται να παραστεί.

Σε διακριτό μέρος της έκθεσης παρατίθενται:

- οι λεπτομέρειες των επαληθεύσεων που διενεργήθηκαν και τα ευρήματα αυτών,
- τα προτεινόμενα μέτρα (συστάσεις) για την αντιμετώπιση προβλημάτων που τυχόν διαπιστώθηκαν καθώς και η προθεσμία και ο τρόπος διαπίστωσης της συμμόρφωσης του φορέα υλοποίησης,

- προτάσεις για την επιβολή κυρώσεων (δημοσιονομικών διορθώσεων ή και την ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών, ανάκληση απόφασης ένταξης, αναστολή χρηματοδότησης) στην περίπτωση παρατυπίας.

Στην περίπτωση που προτείνεται η ανάκτηση των ποσών που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως ή παρανόμως σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ο Διαχειριστής Προγράμματος διαβιβάζει την απόφαση δημοσιονομικής διόρθωσης στον αρμόδιο διατάκτη για τη λήψη σχετικής απόφασης. (άρθρο 8).

- Ενημέρωση φορέα υλοποίησης

Η έκθεση επιτόπιας επαλήθευσης κοινοποιείται εγγράφως στον κάθε ελεγχόμενο φορέα κατά τις διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας από το φορέα.

Στην περίπτωση που η έκθεση επιτόπιας επαλήθευσης δεν εμπεριέχει ευρήματα τα οποία οδηγούν σε κυρώσεις ή συστάσεις προς το φορέα υλοποίησης, καταχωρούνται στο ΟΠΣ τα απαραίτητα στοιχεία και ενημερώνεται σχετικά το ΕΣΕ.

Στην περίπτωση που στην έκθεση επιτόπιας επαλήθευσης διαπιστώνεται παρατυπία ή και αναγκαιότητα επιβολής συστάσεων, ενημερώνεται το γραφείο ΕΣΕ:

- Παρακολούθησης αποτελεσμάτων επαλήθευσης και ελέγχου
- Δημοσιονομικής Διόρθωσης
- Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών
- Ανάκληση Απόφασης Ένταξης

Καταχώρηση πορισμάτων στο Ο.Π.Σ.

Η έκθεση επιτόπιας επαλήθευσης η οποία περιλαμβάνει και τα βασικά συμπεράσματα της έκθεσης καταχωρίζεται στο ΟΠΣ εντός δέκα ημερών από τη σύνταξή της.

Η έκθεση επιτόπιας επαλήθευσης με τη λίστα επιτόπιας επαλήθευσης και τα συνημμένα αποδεικτικά στοιχεία, τα αποδεικτικά γνωστοποίησης της έκθεσης στο Φορέα Υλοποίησης κλπ., αρχειοθετούνται στο Φάκελο Έργου που τηρείται με ευθύνη του ΔΠ.

- **Σχετικά Έντυπα**

E.III.4_1: Απόφαση Συγκρότησης Οργάνου Επαλήθευσης

E.III.4_3: Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης

Λ.III.4_3β: Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης φορέα υλοποίησης

- **Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η επαλήθευση από το ΔΠ της συμμόρφωσης του Φ.Υ. με τις συστάσεις που του έχουν γίνει στο πλαίσιο επαλήθευσης ή ελέγχου, ώστε να διασφαλίζεται η νομιμότητα, η κανονικότητα και η επιλεξιμότητα των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων που υλοποιεί.

- **Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία αφορά σε συστάσεις οι οποίες απευθύνονται στο Φορέα Υλοποίησης βάσει αποδεικτικών στοιχείων που προκύπτουν μέσω επιτόπιων ή διοικητικών επαληθεύσεων του ΔΠ ή και ελέγχων των αρμόδιων ελεγκτικών οργάνων.

- **Περιγραφή Διαδικασίας**

- Καταγραφή συστάσεων

Ο ΔΠ σε συνέχεια επαλήθευσης που διενεργεί και εφόσον προκύπτουν συστάσεις προς το Φορέα Υλοποίησης καταγράφει τις συστάσεις αυτές στο ειδικό έντυπο Πίνακας Παρακολούθησης Συστάσεων με τη βοήθεια του οποίου γίνεται η παρακολούθηση των συστάσεων.

Στο ίδιο έντυπο καταγράφονται και οι συστάσεις που προκύπτουν από ελέγχους λοιπών ελεγκτικών οργάνων εθνικών ή κοινοτικών.

- Εξέταση στοιχείων τεκμηρίωσης της συμμόρφωσης του Φ.Υ. με τις συστάσεις

Η επαλήθευση της συμμόρφωσης του Φ.Υ. με τις συστάσεις που του απευθύνει ο ΔΠ για συγχρηματοδοτούμενες πράξεις που υλοποιεί, γίνεται είτε διοικητικά με την αποστολή από το Φορέα Υλοποίησης σχετικών τεκμηρίων συμμόρφωσης, είτε με νέα επιτόπια επαλήθευση ανάλογα με τη φύση των συστάσεων.

Ο ΔΠ παρακολουθεί το χρόνο που έχει δοθεί στον Φορέα Υλοποίησης για τη συμμόρφωσή του με τις συστάσεις και ανάλογα με τη φύση των συστάσεων, είτε αξιολογεί διοικητικά τα τεκμήρια συμμόρφωσης που υποβάλλονται από το Φ.Υ., είτε, εφόσον η επιβεβαίωση της συμμόρφωσης του Φ.Υ. με τις συστάσεις δεν μπορεί να γίνει διοικητικά, προχωρά σε επιτόπια επαλήθευση σύμφωνα με τη σχετική διαδικασία.

- Κλείσιμο συστάσεων – επιβολή κυρώσεων

Στην περίπτωση συμμόρφωσης ο ΔΠ κλείνει τις συστάσεις κάνοντας τις σχετικές καταχωρήσεις στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα, ενημερώνοντας σχετικά το ΕΣΕ.

Στην περίπτωση που ο Φορέας Υλοποίησης δεν ανταποκριθεί στην απαίτηση για παροχή τεκμηρίων συμμόρφωσης ή αν από τα τεκμήρια που υπέβαλλε διαπιστώνεται μη συμμόρφωση του Φορέα Υλοποίησης με τις συστάσεις, τότε ο ΔΠ, ανάλογα με τη σοβαρότητα των ευρημάτων για τα οποία απευθύνθηκαν συστάσεις, μπορεί να προχωρήσει σε εισήγηση για την επιβολή δημοσιονομικής διόρθωσης, την αναστολή χρηματοδότησης της πράξης ή και την ανάκληση της Απόφασης Ένταξης.

Η παρούσα ενότητα αφορά στη χρηματοδότηση των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων και περιγράφεται μέσα από τη διαδικασία πληρωμής δικαιούχων των πράξεων (Δ.IV_1) και ακολουθεί τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις των Εγκυκλίων του Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας. Συγκεκριμένα, κατά την εξειδίκευση του ΣΔΕ ισχύει:

Απόδοση στους φορείς υλοποίησης – εταιρους της εθνικής συμμετοχής και της συνδρομής του ΧΜ ΕΟΧ

1. Η χρηματοδότηση των πράξεων που εντάσσονται στα προγράμματα του ΧΜ ΕΟΧ 2009 – 2014 πραγματοποιείται μέσω του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ).

Ο Διαχειριστής Προγράμματος έχει την ευθύνη παρακολούθησης των χρηματοροών προς τους φορείς υλοποίησης των πράξεων και τους εταιρους τους μεριμνώντας για την καταχώρηση των σχετικών πληροφοριών στο ΟΠΣ ΧΜ ΕΟΧ.

2. Η συμμετοχή του ΧΜ ΕΟΧ για κάθε πράξη που έχει χρηματοδοτηθεί μέσω του ΠΔΕ, αποδίδεται με ευθύνη της Αρχής Πιστοποίησης στα έσοδα του ΠΔΕ.

3. Τα ανωτέρω ισχύουν αναλογικά και για τις δράσεις τεχνικής υποστήριξης τόσο του ΕΣΕ όσο και των Διαχειριστών Προγραμμάτων, καθώς και για δράσεις που αφορούν τη χρηματοδότηση των διακρατικών συνεργασιών μέσω του Ταμείου Διμερών σχέσεων, οι οποίες χρηματοδοτούνται σε εθνικό επίπεδο 100% από το ΧΜ ΕΟΧ.

Διαδικασία IV_1 Πληρωμή Δικαιούχων πράξεων συγχρηματοδοτούμενων από το ΧΜ ΕΟΧ

• Σκοπός

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η εξασφάλιση των απαραίτητων ποσών του προϋπολογισμού κάθε ενταγμένης πράξης που συγχρηματοδοτείται από το Χρηματοδοτικό Μηχανισμό ΕΟΧ περιόδου 2009-2014, μέσω της εγγραφής της στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και η διάθεση των απαιτούμενων πιστώσεων στους Δικαιούχους των πράξεων (Φ.Υ. και Εταιρους στην περίπτωση πράξεων που υλοποιούνται με εταιρικές συμπράξεις και Ενδιάμεσους φορείς-Δικαιούχους στην περίπτωση Μικρών Σχεδίων Επιχορήγησης) για την υλοποίηση των συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων.

• Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται στο σύνολο των ενταγμένων πράξεων σε κάθε Πρόγραμμα και αρχίζει αμέσως μετά την ένταξη της πράξης στο Πρόγραμμα, η οποία αποτελεί πρόταση εγγραφής σε Συλλογική Απόφαση του ΠΔΕ.

Περιγραφή Διαδικασίας

• Εγγραφή πράξης στο ΠΔΕ-Εγγραφή Προϋπολογισμού και ετήσιων πιστώσεων

Για την πρώτη εγγραφή της πράξης στο ΠΔΕ ο ΔΠ και μετά την υπογραφή του Συμφώνου πράξης, κοινοποιεί στο Φορέα Χρηματοδότησης, στον/ους Δικαιούχο/ους, στην Αρχή Πιστοποίησης, στο ΕΣΕ και στη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων του ΥΠΑΑΝ, το σύμφωνο της πράξης, το οποίο αποτελεί πρόταση εγγραφής στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.

Προκειμένου να μην παρατηρηθούν καθυστερήσεις στις χρηματοδοτήσεις των πράξεων, θα ακολουθηθεί κατ' εξαίρεση η διαδικασία της προέγκρισης μιας μεμονωμένης Πράξης στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων. Η έκδοση απόφασης προέγκρισης ακολουθεί κανονικά όλα τα βήματα, αλλά αναφέρεται σε μία μόνο Πράξη.

Η Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων του ΥΠΑΑΝ, μετά από εισήγηση του ΕΣΕ εκδίδει απόφαση προέγκρισης με την εγγραφή της πράξης στη/ς Συλλογική/ές Απόφαση/εις του φορέα ή των φορέων χρηματοδότησης των Δικαιούχων της πράξης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Σύμφωνο

Πράξης. Κάθε ενταγμένο έργο παίρνει έναν μοναδικό ενάρημο, ο οποίος αντιστοιχίζεται σε έναν μοναδικό τραπεζικό λογαριασμό στην Τράπεζα της Ελλάδος. Σημειώνεται ότι όταν ο Φορέας Υλοποίησης είναι Ελληνικός δημόσιος φορέας, ο προϋπολογισμός του εγγράφεται στη ΣΑ του οικείου φορέα. Όταν ο Φορέας Υλοποίησης είναι Ελληνικό ΝΠΙΔ ο προϋπολογισμός του εταίρου εγγράφεται στη ΣΑ του Υπουργείου που εποπτεύει το ΔΠ. Στη ΣΑ του ΥΠΑΑΝ εγγράφονται οι προϋπολογισμοί των εταίρων από δότρια χώρα.

Ο φορέας χρηματοδότησης κάθε εταίρου συμπεριλαμβάνει τα στοιχεία του Συμφώνου Πράξης στην πρότασή του για έκδοση Συλλογικής Απόφασης που υποβάλλει στο ΥΠΑΑΝ κατά την έγκριση της πράξης και στη συνέχεια κάθε έτος στον ετήσιο προγραμματισμό του και μέχρι την ολοκλήρωση της πράξης ή σε πρόταση τροποποίησής της.

Οι κατ' έτος πιστώσεις προτείνονται στο φορέα χρηματοδότησης από το ΔΠ, λαμβάνοντας υπόψη τη γνώμη του Φ.Υ. με βάση τα στοιχεία εξέλιξης του κάθε έργου και τις προβλέψεις για το έτος αναφοράς. Οι πιστώσεις του πρώτου έτους αναφέρονται στην απόφαση ένταξης. Όσον αφορά τα επόμενα έτη υλοποίησης της πράξης, η διαδικασία η οποία ακολουθείται είναι η εξής:

Ο Φ.Υ., λαμβάνοντας υπόψη του τα στοιχεία έγκρισης της πράξης και τις νομικές δεσμεύσεις, όπως αυτές αναφέρονται στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης, υποβάλλει στο ΔΠ τις εκτιμήσεις για το τρέχον έτος και τις προβλέψεις για το ύψος των πιστώσεων που θα απαιτηθούν τα επόμενα έτη.

Στην περίπτωση πράξης, η οποία υλοποιείται με εταιρική σύμπραξη, κάθε εταίρος υποβάλλει στο Φ.Υ. τις εκτιμήσεις του για το τρέχον έτος και τις προβλέψεις για το ύψος των πιστώσεων που θα απαιτηθούν τα επόμενα έτη. Ο Φ.Υ. αξιολογεί και προτείνει το ύψος των πιστώσεων που θα αιτηθεί ο εταίρος να εγγράψει ο φορέας χρηματοδότησης στη ΣΑ της πράξης. Με τη σειρά του το ποσό αυτό προτείνει ο Φ.Υ. στο ΔΠ για λογαριασμό του εταίρου.

Σύμφωνα με τη διαδικασία του προϋπολογισμού και με βάση τις σχετικές εγκυκλίους, ο ΔΠ αξιολογεί και προτείνει στον/ους αρμόδιο/ους φορέα/είς χρηματοδότησης (φορέα/είς της ΣΑΕ που είναι εγγεγραμμένη η πράξη) το ύψος των πιστώσεων που απαιτούνται για το τρέχον και τα επόμενα έτη. Κατά την εκτέλεση του προϋπολογισμού υποβάλλει τα στοιχεία που απαιτούνται σύμφωνα με τις εγκυκλίους εκτέλεσης του ΠΔΕ. Οι προτάσεις αυτές προς τους φορείς χρηματοδότησης κοινοποιούνται στο ΕΣΕ και την Αρχή Πιστοποίησης.

Ο Φορέας χρηματοδότησης σε ετήσια βάση συγκεντρώνει τα έργα που προβλέπονται από τον ετήσιο προϋπολογισμό του και τα στοιχεία που οι επιμέρους εταίροι προτείνουν μετά από συμφωνία με το ΔΠ και συντάσσει πρόταση για την έκδοση της Συλλογικής Απόφασης, την οποία αποστέλλει στο ΥΠΑΑΝ. Στην πρόταση εγγραφής της πράξης στη Συλλογική Απόφαση του Φορέα Χρηματοδότησης περιλαμβάνονται τα εξής στοιχεία:

- Η επωνυμία του Δικαιούχου
- Ο τίτλος της πράξης, όπως αυτός αναφέρεται στην απόφαση ένταξης στο πρόγραμμα.
- Ο εγκεκριμένος από το ΔΠ προϋπολογισμός και ο επιμερισμός του σε εθνική και συμμετοχή του ΧΜ ΕΟΧ.
- Η ετήσια κατανομή του προϋπολογισμού.
- Το πρόγραμμα στο οποίο εντάσσεται η πράξη.
- Κωδικό ΟΠΣ
- Ο τρόπος χρηματοδότησης του έργου (άμεση ή έμμεση πληρωμή).

Το ΥΠΑΑΝ (Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων) ελέγχει τις προτάσεις των Φορέων Χρηματοδότησης. Ειδικότερα ελέγχονται οι αποφάσεις ένταξης των πράξεων και η συμβατότητα των στοιχείων τους με τα στοιχεία που εισηγείται το ΕΣΕ στη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων του ΥΠΑΑΝ.

Μετά τον έλεγχο των προτάσεων των φορέων, ο Υπουργός ΥΠΑΑΝ εκδίδει τις Συλλογικές Αποφάσεις με τις οποίες εγγράφονται οι πράξεις στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, βάσει της εισήγησης της Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων του.

Η Συλλογική Απόφαση κοινοποιείται από το ΥΠΑΑΝ στο Φορέα Χρηματοδότησης, τους Δικαιούχους, το ΔΠ, το ΕΣΕ, την Αρχή Πιστοποίησης, την Τράπεζα της Ελλάδος και το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.

- Διαδικασία διάθεσης χρηματοδότησης πράξης

Οι ετήσιες πιστώσεις που εγκρίνονται με την έκδοση της ΣΑ καθίστανται διαθέσιμες στο φορέα με την παρακάτω διαδικασία:

(α) *Αίτημα διάθεσης χρηματοδότησης*

Για τη λήψη χρηματοδότησης της πράξης, ο Φορέας Υλοποίησης υποβάλλει αίτημα στο Φορέα Χρηματοδότησής του με κοινοποίηση στο ΔΠ με βάση τις υποχρεώσεις πληρωμών που έχουν δημιουργηθεί ή θα δημιουργηθούν το αμέσως επόμενο διάστημα με βάση την εξέλιξη υλοποίησης της πράξης.

Ο ΔΠ αξιολογεί το αίτημα χρηματοδότησης, προκειμένου να παράσχει σύμφωνη γνώμη στο Φορέα χρηματοδότησης για τη διάθεση χρηματοδότησης.

(β) *Αξιολόγηση αιτήματος και έγκριση διάθεσης χρηματοδότησης*

Ο Φορέας Χρηματοδότησης αξιολογεί το αίτημα χρηματοδότησης ως προς την ύπαρξη πιστώσεων στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, την τήρηση των εγκεκριμένων ορίων πληρωμών και άλλες υποχρεώσεις σχετικά με το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, όπως αυτές ορίζονται στις σχετικές εγκυκλίους του ΥΠΑΑΝ και τη σύμφωνη γνώμη του ΔΠ.

(γ) *Σύμφωνη γνώμη Δ.Π.*

Πριν την έγκριση του αιτήματος ο Φορέας Χρηματοδότησης επιβεβαιώνει εγγράφως με το ΔΠ στο οποίο είναι ενταγμένη η αιτούμενη τη χρηματοδότηση πράξη, το εύλογο του αιτήματος σε σχέση με την απόφαση ένταξης και την πρόοδο υλοποίησης της πράξης, την μη επάρκεια ή εξάντληση των αδιάθετων υπολοίπων προηγούμενων χρηματοδοτήσεων, καθώς και την εκπλήρωση από το Δικαιούχο βασικών υποχρεώσεων του.

Όλες οι αιτήσεις διάθεσης χρηματοδότησης συγχρηματοδοτούμενων πράξεων, οι οποίες λαμβάνουν έγκριση από το Φορέα Χρηματοδότησης και αφορούν σε συγκεκριμένη Συλλογική Απόφαση αποτελούν αντικείμενο αιτήματος του Φορέα Χρηματοδότησης για διάθεση χρηματοδότησης της Συλλογικής Απόφασης προς τη Διεύθυνση του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του ΥΠΑΑΝ.

(δ) *Σύμφωνη γνώμη Ε.Σ.Ε.*

Πριν την έγκριση της απόφασης διάθεσης χρηματοδότησης το ΥΠΑΑΝ επιβεβαιώνει εγγράφως με το ΕΣΕ το εύλογο για τις πράξεις που συγχρηματοδοτούνται από το ΧΜ ΕΟΧ σε σχέση με τις αποφάσεις ένταξης και την πρόοδο υλοποίησης των πράξεων, την μη επάρκεια ή εξάντληση των αδιάθετων υπολοίπων προηγούμενων χρηματοδοτήσεων, καθώς και την εκπλήρωση από το Δικαιούχο βασικών υποχρεώσεων τους.

(ε) *Διάθεση χρηματοδότησης στην Πράξη*

Το ΥΠΑΑΝ, με βάση το αίτημα του Φορέα Χρηματοδότησης και το συνολικό όριο πληρωμών που έχει εγκριθεί κατά τη Συλλογική Απόφαση, εκδίδει την απόφαση διάθεσης χρηματοδότησης στο Φορέα Χρηματοδότησης.

Βάσει της απόφασής του πιστώνεται ο λογαριασμός του Φορέα Χρηματοδότησης στην Τράπεζα της Ελλάδας.

Η Απόφαση Διάθεσης Χρηματοδότησης αποστέλλεται στην Τράπεζα της Ελλάδος και στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους με κοινοποίηση:

- στο Φορέα Χρηματοδότησης και
- στο ΔΠ.
- Διενέργεια πληρωμών

Η πίστωση που διατίθεται στη Συλλογική Απόφαση κατανέμεται στους εταίρους της πράξης που έχουν ενταχθεί σε αυτή με εντολή του Φορέα Χρηματοδότησης προς την Τράπεζα της Ελλάδας και κοινοποίηση στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.

Για την ορθολογική διαχείριση των πόρων του Π.Δ.Ε., η αποστολή των εντολών κατανομής, από τους Φορείς Χρηματοδότησης, προς την Τράπεζα της Ελλάδος θα πρέπει να γίνεται για έργα που έχει διαπιστωθεί άμεση ανάγκη πληρωμής και κατά το δυνατόν ύστερα από βεβαιωμένα παραστατικά.

Με την κατανομή χρηματοδότησης τα κονδύλια είναι διαθέσιμα στο Φορέα Υλοποίησης.

Στην περίπτωση που ο Φορέας Υλοποίησης είναι κρατική υπηρεσία οι αρμόδιες για την πληρωμή διευθύνσεις προχωρούν σε χρεώσεις του λογαριασμού του Δικαιούχου προς πληρωμή των αναδόχων σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 46274 ΚΥΑ (ΦΕΚ. 2573/26.09.2015 τεύχος Β') ΚΥΑ περί "Ρυθμίσεων για τις πληρωμές του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων".

Ο ΦΥ υποχρεούται να αποστέλλει στον Διαχειριστή Έργου τα απαραίτητα σύμφωνα με την ανωτέρω ΚΥΑ δικαιολογητικά για την πληρωμή με ταυτόχρονη κοινοποίηση προς το ΔΠ. Ο Διαχειριστής Έργου κατόπιν ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας διενεργεί την πληρωμή κοινοποιώντας στον ΔΠ τις Εντολές Πληρωμών. Μετά τις πληρωμές από τον Διαχειριστή Έργου και την επιστροφή των σχετικών δικαιολογητικών προς τον ΦΥ, ο ΦΥ υποχρεούται, να αποστέλλει στον Διαχειριστή Προγράμματος, αντίγραφα όλων των δικαιολογητικών που εκδίδονται μετά τη σύμβαση καθώς και αντίγραφα των Εντολών Πληρωμής προς πιστοποίηση των δαπανών ως επισυναπτόμενα του Δελτίου δήλωσης δαπανών.

Στην περίπτωση που, κατά τη διενέργεια διοικητικής επαλήθευσης και πιστοποίησης για την επαλήθευση των δαπανών που υποβάλλονται από τους Φορείς Υλοποίησης στο Διαχειριστή Έργου, διαπιστώνεται από το Διαχειριστή Προγράμματος παρατυπία για οποιαδήποτε αιτία, για τα ποσά αυτά επιβάλλεται δημοσιονομική διόρθωση.

Οι πληρωμές προς τους αναδόχους βαρύνουν το λογαριασμό της Συλλογικής Απόφασης της Πράξης.

Ο Φορέας Υλοποίησης είναι υποχρεωμένος να αποθηκεύει ηλεκτρονικά τον πλήρη φάκελο της κάθε δαπάνης σε ξεχωριστά αρχεία.

Οι κινήσεις αυτής της χρηματοδότησης θα καταχωρίζονται στο ΟΠΣ όταν αυτό είναι διαθέσιμο και είναι άμεσα διαθέσιμες στην Αρχή Πιστοποίησης, η οποία και παρακολουθεί την ομαλή διακίνηση των χρηματοδοτήσεων. Για τις κινήσεις που έχουν πραγματοποιηθεί έως τη λειτουργία του ΟΠΣ θα υπάρξει νεώτερη απόφαση.

Όλα τα έγγραφα πρέπει να είναι διαθέσιμα για την Επιτροπή ΧΜ ΕΟΧ και το Ελεγκτικό Συνέδριο της ΕΖΕΣ και γενικά όλες τις Ελεγκτικές Αρχές για μια περίοδο τουλάχιστον τριών ετών μετά από την έγκριση από την Επιτροπή ΧΜ ΕΟΧ της τελικής έκθεσης κάθε προγράμματος, εκτός εάν η εθνική νομοθεσία προβλέπει μεγαλύτερο διάστημα.

- **Σχετικά Έντυπα**

Για τις ανωτέρω περιγραφείσες διαδικασίες χρησιμοποιούνται τα έντυπα που ορίζονται από τη διαδικασία χρηματοδότησης μέσω ΠΔΕ.

Η Λειτουργική περιοχή VI: Δημοσιονομικές Διορθώσεις, παρατυπίες και ανακτήσεις, περιλαμβάνει τις παρακάτω διαδικασίες:

Διαδικασία VI_1: Δημοσιονομικές Διορθώσεις

Διαδικασία VI_2: Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων

Διαδικασία VI_3: Δήλωση των παρατυπιών στον ΧΜ ΕΟΧ

Διαδικασία V_1 Δημοσιονομικές Διορθώσεις

- **Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η ακύρωση του συνόλου ή μέρους της συμμετοχής σε μια πράξη, στο πλαίσιο της συγχρηματοδότησής της από το Πρόγραμμα συνεπεία παρατυπιών.

- **Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία εφαρμόζεται στην περίπτωση παρατυπιών που εντοπίζονται από τον Δ.Π. μέσω των διοικητικών ή επιτόπιων επαληθεύσεων καθώς και από την Αρχή Πιστοποίησης κατόπιν επιθεωρήσεων.

- **Περιγραφή Διαδικασίας**

- Διαπίστωση παρατυπίας

(α) Διαπίστωση παρατυπίας κατά τη διενέργεια διοικητικής επαλήθευσης

Στην περίπτωση που, κατά τη διενέργεια διοικητικής επαλήθευσης της δήλωσης δαπανών που υποβάλλεται από το Φ.Υ., διαπιστώνεται παρατυπία για οποιαδήποτε αιτία, τα ποσά αυτά αφαιρούνται από τα συγχρηματοδοτούμενα ποσά του προγράμματος που καταχωρίζονται στο ΟΠΣ από την αρχή που ασκεί τα αντίστοιχα καθήκοντα διαχείρισης. Για το ύψος και την αιτιολογία της περικοπής ενημερώνεται εγγράφως ο Φ.Υ., με την έκθεση διοικητικής επαλήθευσης και καλείται να διατυπώσει εγγράφως τυχόν αντιρρήσεις του.

(β) Διαπίστωση παρατυπίας κατά τη διενέργεια επιτόπιας επαλήθευσης/ επιθεώρησης

Στην περίπτωση που, κατά την επιτόπια επαλήθευση/επιθεώρηση διαπιστώνεται παρατυπία, αυτή αναφέρεται στην Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης/Επιθεώρησης με κατάλληλη τεκμηρίωση και αναφορά των διατάξεων που παραβιάστηκαν και προτείνεται δημοσιονομική διόρθωση και κατά περίπτωση η ανάκτηση των ποσών που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως ή παρανόμως σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα.

Το ποσό της δημοσιονομικής διόρθωσης καταχωρίζεται στο ΟΠΣ και μειώνει αντίστοιχα τα συγχρηματοδοτούμενα ποσά που έχουν ήδη καταχωρηθεί.

Τα συμπεράσματα και οι συστάσεις της επιτόπιας επαλήθευσης κοινοποιούνται εγγράφως στον κάθε ελεγχόμενο φορέα κατά τις διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας, από την υπηρεσία που διενήργησε την επιτόπια επαλήθευση, εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από τη σύναξή της για την υποβολή τυχόν αντιρρήσεων.

(γ) Διαδικασία αντιρρήσεων και οριστικοποίηση πορίσματος επαλήθευσης/ επιθεώρησης

Στην περίπτωση που ο Φ.Υ. υποβάλλει αντιρρήσεις, αυτές εξετάζονται από την αρμόδια αρχή που διενήργησε την επαλήθευση, εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την υποβολή τους, η οποία και εκδίδει σχετική απόφαση επί των αντιρρήσεων.

Μετά την εξέταση των αντιρρήσεων ή την παρέλευση άπρακτης της προθεσμίας υποβολής τους το πόρισμα της Έκθεσης Επιτόπιας Επαλήθευσης/Επιθεώρησης οριστικοποιείται με την έκδοση Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης με την οποία οριστικοποιείται η δημοσιονομική διόρθωση κατά το μέρος που κριθούν αβάσιμες οι αντιρρήσεις. Κατά το μέρος που κριθούν βάσιμες οι αντιρρήσεις, οι σχετικές δαπάνες καταχωρίζονται στο ΟΠΣ με αντίστοιχο Δελτίο Διόρθωσης Καταχωρηθισών Πληρωμών από την αρμόδια αρχή που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης

(δ) Διαπίστωση παρατυπίας από άλλα όργανα

Στις περιπτώσεις που διαπιστώνονται παρατυπίες με βάση τα πορίσματα από ελέγχους ελεγκτικών οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, τα οποία γίνονται αποδεκτά από τις Ελληνικές Αρχές ή με βάση τα εγκεκριμένα πορίσματα της Αρχής Ελέγχου, ο ΔΠ συντάσσει Δελτίο Διόρθωσης Καταχωρηθισών Πληρωμών το οποίο και καταχωρεί στο ΟΠΣ αφαιρώντας τις παράτυπες πληρωμές.

Οι κατ' αποκοπή διορθώσεις που αφορούν περισσότερες από μία πράξεις εφαρμόζονται με ευθύνη της Αρχής Πιστοποίησης και ενημερώνονται οι αρχές που ασκούν καθήκοντα διαχείρισης.

• Κοινοποίηση Απόφασης Δημοσιονομικής Διόρθωσης

Σε περίπτωση που το οριστικοποιημένο πόρισμα επαλήθευσης και η απόφαση δημοσιονομικής διόρθωσης περιλαμβάνουν πρόταση ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών, η απόφαση δημοσιονομικής διόρθωσης αποτελεί και εισήγηση έκδοσης απόφασης ανάκτησης προς το διατάκτη της δαπάνης αρμόδιο Υπουργό ή Γενικό Γραμματέα Περιφέρειας ή Νομόρχη.

Εάν ο αρμόδιος διατάκτης της δαπάνης ταυτίζεται με τον φορέα έγκρισης της έκθεσης επιτόπιας επαλήθευσης εφαρμόζεται στη συνέχεια η Διαδικασία VI_2: Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών.

• **Σχετικά έντυπα**

Χρησιμοποιούνται έντυπα που παράγονται κατά περίπτωση.

Διαδικασία V_2 Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών

- **Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η επιστροφή κάθε δαπάνης 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 ή επιστροφή παρανόμως καταβληθείσας δαπάνης.

- **Πεδίο Εφαρμογής**

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε κάθε περίπτωση έκδοσης απόφασης ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών από το διατάκτη της αντίστοιχης δαπάνης.

- **Περιγραφή Διαδικασίας**

- Εμπρόθεσμη καταβολή ποσού

Η ανάκτηση των ποσών για τα οποία έχει εκδοθεί απόφαση ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών, γίνεται μέσω της καταβολής του ποσού από το Φ.Υ. σε οποιαδήποτε ΔΟΥ εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επίδοση της *Απόφασης Δημοσιονομικής Διόρθωσης* στο Φ.Υ..

Η ΔΟΥ ενημερώνει την υπηρεσία που εξέδωσε την απόφαση σχετικά με την καταβολή του ποσού αποστέλλοντάς της *Σημείωμα Κατάθεσης* με το οποίο αποδεικνύεται η ανάκτηση του αχρεωστήτως καταβληθέντος ποσού, με κοινοποίηση στην Αρχή Πιστοποίησης.

- Σύνταξη χρηματικού καταλόγου

Στην περίπτωση μη εμπρόθεσμης καταβολής του ποσού (παρέλευση της προθεσμίας των 10 ημερολογιακών ημερών χωρίς ενημέρωση από τη Δ.Ο.Υ ή από το Φ.Υ.), η διαδικασία βεβαίωσης του χρέους ολοκληρώνεται με τη σύνταξη του χρηματικού καταλόγου από την υπηρεσία που εξέδωσε την απόφαση ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντος ποσού με την αποστολή του στην αρμόδια για τη φορολογία εισοδήματος Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) του υπόχρεου, προκειμένου αυτή να προχωρήσει στην ταμειακή βεβαίωση του χρέους.

- Τα αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντα ποσά, βεβαιώνονται και εισπράττονται ως έσοδα του κρατικού προϋπολογισμού και εισάγονται στην κατηγορία των ειδικών εσόδων σε ειδικό Κ.Α.Ε. για «Έσοδα από καταλογισμούς σε φορείς που υλοποιούν προγράμματα του ΧΜ ΕΟΧ 2004-2009». Το βεβαιωθέν στη ΔΟΥ ποσό καταβάλλεται σε τρεις ισόποσες δόσεις από τις οποίες η πρώτη μέχρι την τελευταία εργάσιμη ημέρα του επομένου μήνα από τη βεβαίωσή του και η κάθε μια από τις επόμενες, την τελευταία εργάσιμη για τις δημόσιες υπηρεσίες ημέρα του τρίτου και πέμπτου μήνα αντιστοίχως από τη βεβαίωσή του. Αν το βεβαιωθέν ποσό είναι μέχρι δεκαπέντε χιλιάδες ευρώ (15.000) καταβάλλεται εφάπαξ μέχρι την τελευταία εργάσιμη ημέρα για τις δημόσιες υπηρεσίες ημέρα του μεθεπομένου μήνα από τη βεβαίωσή του. Σε περίπτωση μη εμπρόθεσμης πληρωμής, το προς ανάκτηση ποσό επιβαρύνεται με τις προσαυξήσεις καταβολής που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (Κ.Ε.Δ.Ε.).

Διαδικασία V_3 Συγκέντρωση και Δήλωση των παρατυπιών στην Επιτροπή του ΧΜ ΕΟΧ

- **Σκοπός**

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η κοινοποίηση στην Επιτροπή ΧΜ ΕΟΧ των παρατυπιών σε τακτική ή έκτακτη βάση σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα άρθρα 11.1., 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6 και 11.7 του Κανονισμού ΕΟΧ ή στο άρθρο 60 του ΣΔΕ ΕΟΧ.

- **Πεδίο Εφαρμογής**

- Κοινοποίηση παρατυπιών στο ΕΣΕ

Ανά τρίμηνο και συγκεκριμένα μετά τη λήξη του ημερολογιακού τριμήνου αναφοράς και εντός προθεσμίας, που καθορίζεται με σχετική εγκύκλιο του ΕΣΕ, τα αρμόδια εθνικά ελεγκτικά όργανα και συγκεκριμένα ο Διαχειριστής Προγράμματος (ΔΠ), η Αρχή Πιστοποίησης (ΑΠ), η Αρχή Ελέγχου (ΑΕ) κοινοποιούν στο ΕΣΕ κάθε παρατυπία που

- εντοπίστηκε στο ημερολογιακό τρίμηνο αναφοράς ως αποτέλεσμα διοικητικών ή επιτόπιων επαληθεύσεων ή επιθεωρήσεων αρμοδιότητάς τους ή
- περιήλθε στη γνώση από τον ίδιο το Φορέα Υλοποίησης της πράξης.

Η κοινοποίηση γίνεται με την υποβολή των σχετικών εντύπων του Παραρτήματος 5 του κανονισμού ΕΟΧ: "Report on new irregularities", σύμφωνα με το άρθρο 11.3 του Κανονισμού ΕΟΧ.

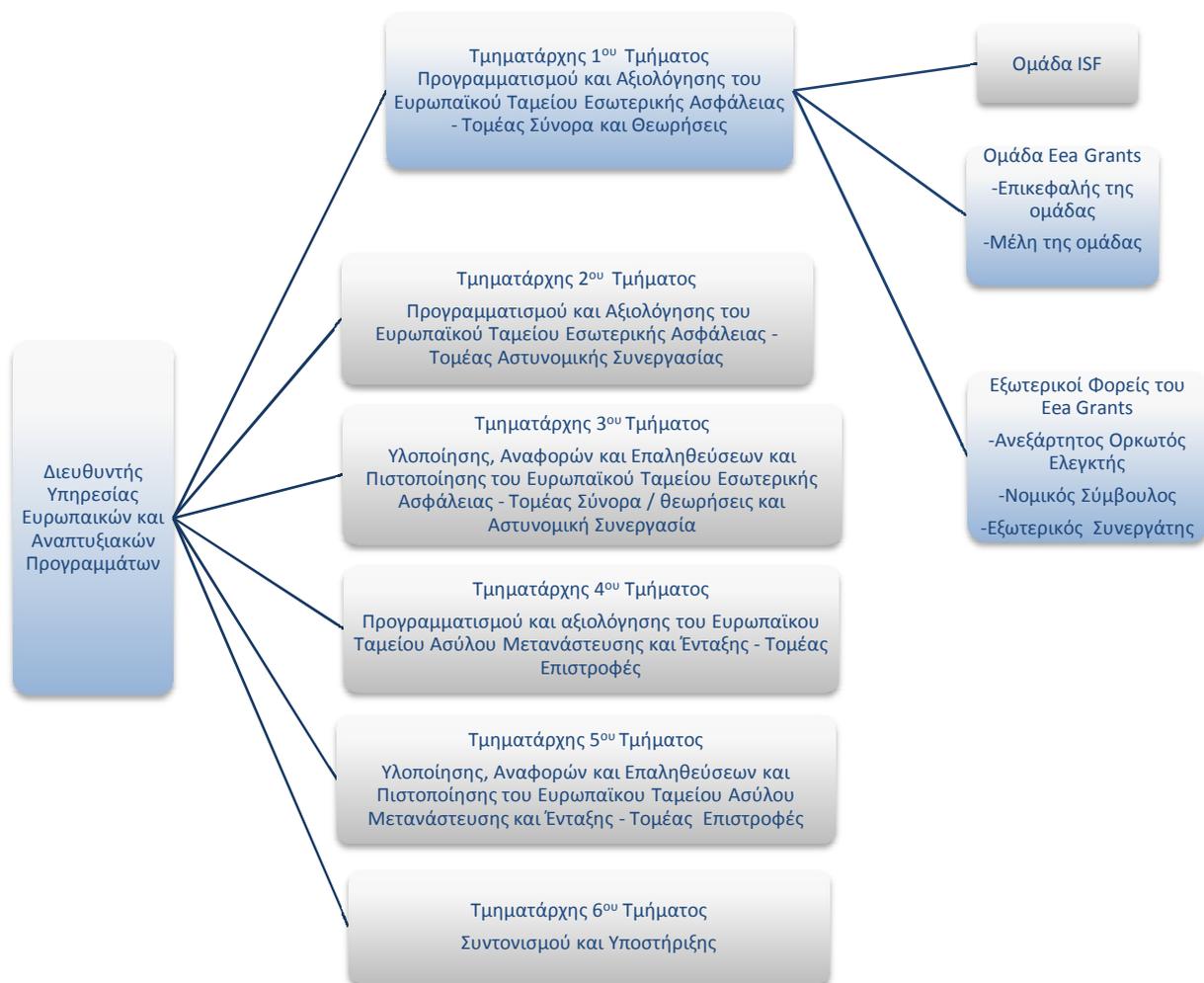
VI. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ

Η υφιστάμενη διάθρωση της διοικητικής δομής του Διαχειριστή Προγράμματος καθορίζεται:
α. Υπ' αριθ. 8000/20/45/119-6 ' ΚΥΑ από 03/09/2015 (ΦΕΚ Β'1880/03- 09-2015) «Διάρθρωση της Υπηρεσίας Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (Υ.Δ.Ε.Α.Π.) Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης του άρθρου 9 παρ. 11 εδαφ. γ' του Ν. 4332/2015».

β. Την 8000.20.51 εσωτερική διαταγή του Διευθυντή της Υπηρεσίας.

Σύμφωνα με τα ανωτέρω, η υφιστάμενη ομάδα του Eea Grants λειτουργεί εντός του 1^{ου} τμήματος, Προγραμματισμού & Αξιολόγησης του Ευρωπαϊκού Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας- Τομέας Σύνορα & Θεωρήσεις της Υπηρεσίας Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων. Η διάθρωση του Διαχειριστή Προγράμματος δύναται να αλλάζει ανάλογα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία και τις εσωτερικές διαταγές του Διευθυντή της Υπηρεσίας.

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ



Τα μέλη της ομάδας του Eea Grants του ανωτέρω τμήματος, υπό την επίβλεψη του Τμηματάρχη και με σκοπό την εύρυθμη διαχείριση του Προγράμματος του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου 2009-2014, έχουν αρμοδιότητες όπως περιγράφεται στην ΥΠΑΣΥΔ, όπως τροποποιήθηκε και εκάστοτε ισχύει.

Τα μέλη της ομάδας του Eea Grants κάτω από την καθοδήγηση του επικεφαλούς της ομάδας μεριμνούν ώστε να διασφαλίζεται ότι η εκάστοτε Πράξη του Προγράμματος που τους ανατίθεται να παρακολουθούν αλλά και γενικότερα κάθε ενέργεια που καλούνται υλοποιήσουν, συμβάλλει στους γενικούς στόχους του ΧΜ ΕΟΧ 2009– 2014 καθώς και στους ειδικούς στόχους και τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα του Προγράμματος και ότι είναι συμβατή με τον Κανονισμό, την προ-

γραμματική συμφωνία καθώς επίσης και την ισχύουσα εθνική και κοινοτική νομοθεσία σε όλες τις φάσεις της υλοποίησής της.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΦΟΡΕΙΣ VI_1 Νομικός Σύμβουλος

• Σκοπός

Η παροχή υπηρεσιών εξειδικευμένου νομικού συμβούλου για την υποστήριξη της αποτελεσματικής λειτουργίας της Υπηρεσίας Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων/Υπουργείου Εσωτερικής και Διοικητικής Ανασυγκρότησης ως Διαχειριστής Προγράμματος για το χρηματοδοτούμενο από τον Χρηματοδοτικό Μηχανισμό του ΕΟΧ περιόδου 2009-2014 Πρόγραμμα του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης με τίτλο « Ανάπτυξη των δυνατοτήτων διαχείρισης των εθνικών συστημάτων του ασύλου και της Μετανάστευσης».

• Πεδίο Εφαρμογής

Ο Διαχειριστής Προγράμματος έχει τη δυνατότητα να αναθέσει σε ανεξάρτητο, από το Υπουργείο Εσωτερικών & Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Φορέα την παρακολούθηση και έλεγχο της υλοποίησης των Πράξεων και των λοιπών κατηγοριών δαπανών που περιλαμβάνονται στην Προγραμματική Συμφωνία και που έχουν εγκριθεί να χρηματοδοτηθούν από το εν λόγω Πρόγραμμα, σε συνάρτηση με τον Κανονισμό του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου περιόδου 2009 – 2014.

• Περιγραφή Αρμοδιοτήτων

Ο εξειδικευμένος Νομικός Σύμβουλος (εφόσον ο Διαχειριστής Προγράμματος έχει συμβληθεί με κάποιον), έχει αρμοδιότητες που αφορούν μεταξύ άλλων την:

- Διασφάλιση ότι οι πράξεις του προγράμματος είναι συμβατές με τον Κανονισμό, την προγραμματική συμφωνία καθώς επίσης και την ισχύουσα Εθνική και Κοινοτική νομοθεσία σε όλες τις φάσεις της υλοποίησής τους.
- Διασφάλιση ότι τηρείται η σχετική εθνική και κοινοτική νομοθεσία (συμπεριλαμβανομένης, αλλά όχι περιοριστικά, της νομοθεσίας για το περιβάλλον, τις δημόσιες συμβάσεις και τις κρατικές ενισχύσεις)
- Συμβατότητα και συμμόρφωση με οποιεσδήποτε άλλες υποχρεώσεις όπως ορίζονται στην προγραμματική συμφωνία.
- Παροχή νομικής γνωμοδότησης προκειμένου ο Διαχειριστής Προγράμματος να προχωρήσει στην έγκριση ή όχι των διοικητικών σταδίων κατά την υλοποίηση των Πράξεων.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΦΟΡΕΙΣ VI_2 Ανεξάρτητος Ορκωτός Ελεγκτής

• Σκοπός

Η παροχή υπηρεσιών εξειδικευμένου συμβούλου – ορκωτού ελεγκτή λογιστή υποστήριξης του Διαχειριστή Προγράμματος για την κάλυψη των αρμοδιοτήτων παρακολούθησης και ελέγχου του προγράμματος με τίτλο «Ανάπτυξη των δυνατοτήτων διαχείρισης των εθνικών συστημάτων του ασύλου και της μετανάστευσης» συγχρηματοδοτούμενο από τον Χρηματοδοτικό Μηχανισμό του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου περιόδου 2009 – 2014».

• Πεδίο Εφαρμογής

Σύμφωνα με το άρθρο 2 παράγραφος 2.1, υποπαράγραφος 6 του Παραρτήματος Ι της Προγραμματικής Συμφωνίας, ο Διαχειριστής Προγράμματος είναι υποχρεωμένος να αναθέτει σε ανεξάρτητο, από το Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Φορέα την παρακολού-

θηση και έλεγχο της υλοποίησης των πράξεων του Προγράμματος και των λοιπών κατηγοριών δαπανών που περιλαμβάνονται στην Προγραμματική Συμφωνία και που έχουν εγκριθεί να χρηματοδοτηθούν από το εν λόγω Πρόγραμμα, σε συνάρτηση με τον Κανονισμό του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου περιόδου 2009 – 2014 όπως αποτυπώνεται στο άρθρο 4.7.1 e) και f) αυτού.

- **Περιγραφή Αρμοδιοτήτων**

Συγκεκριμένα, ο ανεξάρτητος ορκωτός ελεγκτής για λογαριασμό του Διαχειριστή Προγράμματος, έχει αρμοδιότητες που μεταξύ άλλων αφορούν την:

- Εξασφάλιση της ποιότητας υλοποίησης του προγράμματος και την επαλήθευση της προόδου των πράξεων αναφορικά με τα αναμενόμενα αποτελέσματα, μεταξύ άλλων, μέσω επιτόπιων επαληθεύσεων σε ποσοστό τουλάχιστον 30% των δαπανών και διοικητικών επαληθεύσεων σε ποσοστό τουλάχιστον 100% των δαπανών.

- Οργάνωση για ετήσια παρακολούθηση επί ενός δείγματος έργων, που επιλέγεται βάσει αξιολόγησης κινδύνων συμπεριλαμβανομένης της τυχαίας δειγματοληψίας.

- Την επαλήθευση των αποτελεσμάτων της κάθε πράξης και του γεγονότος ότι η πραγματοποίηση των δηλωθεισών δαπανών από τους φορείς υλοποίησης είναι σύμφωνα με τον Κανονισμό και την ισχύουσα εθνική και κοινοτική νομοθεσία καθώς και σύμφωνα με το εξειδικευμένο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου του Προγράμματος.

- Τη διασφάλιση της διαφάνειας και της διαθεσιμότητας των εγγράφων σύμφωνα με τις απαιτήσεις του άρθρου 8.8 του Κανονισμού.

- Τη διασφάλιση ότι λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα και κατάλληλα μέτρα προκειμένου να αποτρέψουν, να ανιχνεύσουν και να εξαλείψουν κάθε περίπτωση πιθανών ή πραγματικών παρατυπιών, ότι τέτοιες περιπτώσεις διερευνώνται άμεσα και αποτελεσματικά, αναφέρονται αρμοδίως και διορθώνονται κατάλληλα.

Επίσης, παρעυρίσκεται σε συναντήσεις που αφορούν λήψη απόφασης ή τη συζήτηση ζητημάτων σχετικών με την υλοποίηση του Προγράμματος που διοργανώνονται από ή συμμετέχουν στελέχη του Διαχειριστή Προγράμματος εντός ή εκτός έδρας, περιλαμβανομένου του εξωτερικού.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΦΟΡΕΙΣ VI_3 Εξωτερικός Συνεργάτης

- **Σκοπός**

Η παροχή υπηρεσιών εξωτερικού συνεργάτη για την υποστήριξη της αποτελεσματικής λειτουργίας της Υπηρεσίας Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης ως Διαχειριστή Προγράμματος του προγράμματος με τίτλο «Ανάπτυξη των δυνατοτήτων διαχείρισης των εθνικών συστημάτων του ασύλου και της μετανάστευσης» συγχρηματοδοτούμενο από τον Χρηματοδοτικό Μηχανισμό του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου περιόδου 2009 – 2014.

- **Πεδίο Εφαρμογής**

Ο Διαχειριστής Προγράμματος έχει τη δυνατότητα να αναθέσει σε ανεξάρτητο, από το Υπουργείο Εσωτερικών & Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Φορέα την παροχή των υπηρεσιών υποστήριξης στελεχών της Υ.Δ.Ε.Α.Π. στην κάλυψη όλων των αρμοδιοτήτων που ορίζονται από την ιδιότητα του Διαχειριστή Προγράμματος του χρηματοδοτούμενου από τον Χρηματοδοτικό Μηχανισμό του ΕΟΧ περιόδου 2009-2014 Προγράμματος.

• **Περιγραφή Αρμοδιοτήτων**

Συγκεκριμένα, ο εξωτερικός συνεργάτης (εφόσον έχει συμβληθεί με κάποιον ο Διαχειριστής Προγράμματος) καλείται να αναλαμβάνει να διεκπεραιώνει για λογαριασμό του Διαχειριστή Προγράμματος κάθε αίτημα που λαμβάνει σχετικά με αρμοδιότητες που αφορούν μεταξύ άλλων:

- Την εισαγωγή και τήρηση συγκεκριμένων στατιστικών στοιχείων στο ΟΠΣ που θα δημιουργηθεί για το πρόγραμμα που θα αποτελέσουν τη βάση δεδομένων υποβολής εκθέσεων σύμφωνα με το εγχειρίδιο του Διαχειριστή Προγράμματος (παράρτημα 9 του Κανονισμού).

- Την παροχή πληροφοριών για την ύπαρξη, τους στόχους και την υλοποίηση του προγράμματος, καθώς επίσης και για τη συνεργασία με τις δότριες χώρες, και ιδιαίτερα μέσω των ακόλουθων μέτρων:

(α) την επικαιροποίηση και εφαρμογή επικοινωνιακού σχεδίου για το πρόγραμμα, με μέσα όπως η ανάπτυξη σχέσεων, δημιουργία ενεργειών δημοσιότητας και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων τους

(β) την οργάνωση τουλάχιστον δύο σημαντικών ενημερωτικών ενεργειών για την πρόοδο του προγράμματος και των πράξεών του, όπως μία ενημερωτική ημερίδα ή ένα σεμινάριο με τους εμπλεκόμενους φορείς, μια συνέντευξη τύπου ή ένα άλλο γεγονός τύπου, καθώς και διοργάνωσης των ενεργειών Διμερών Σχέσεων και Συμπληρωματικών Δράσεων του Προγράμματος

(γ) την ενημέρωση ιστοτόπου αφιερωμένου αποκλειστικά και μόνο στο πρόγραμμα, ο οποίος θα παρέχει πληροφόρηση στην ελληνική και στην αγγλική σχετικά με όλες τις ανοικτές προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υποβολή προτάσεων, τα συγχρηματοδοτούμενα έργα, τις σχετικές με το πρόγραμμα διμερείς σχέσεις μεταξύ των δοτριών χωρών και του δικαιούχου κράτους, τα επικοινωνιακά και σχετικά υποστηρικτικά έγγραφα.

ΜΕΡΟΣ Β – ΕΝΤΥΠΑ

Ε_I_1_2_Τεχνικό Δελτίο Πράξης

Ε.II.4_1: Δελτίο Παρακολούθησης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου

Ε.II.7_1: Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης

Ε.II.7_2: Απόφαση Ολοκλήρωσης Πράξης

Ε.III.1_1: Δελτίο Δήλωσης Δαπάνης

Ε.III.1_2: *Πίνακας Παρακολούθησης Προγράμματος από ΔΠ*

Ε.III.4_1: Απόφαση Ορισμού Ομάδας Επαλήθευσης

Ε.III.4_3: Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης

ΜΕΡΟΣ Γ – ΛΙΣΤΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ

Λ.ΙΙ.1_1: Λίστα Ελέγχου διακήρυξης έργων (ΠΔ 60/2007)

Λ.ΙΙ.1_2: Λίστα Ελέγχου διακήρυξης προμηθειών και υπηρεσιών (ΠΔ 60/2007, ΠΔ 59/2007)

Λ.ΙΙ.1_3: Λίστα Ελέγχου διακήρυξης έργων, προμηθειών, υπηρεσιών προϋπολογισμού κάτω των ορίων

Λ.ΙΙ.2_1: Λίστα Ελέγχου σύμβασης έργων κατασκευών (ΠΔ 60/2007)

Λ.ΙΙ.2_2: Λίστα Ελέγχου σύμβασης προμηθειών και υπηρεσιών (ΠΔ 60/2007, ΠΔ 59/2007)

Λ.ΙΙ.2_3: Λίστα Ελέγχου σύμβασης έργων, προμηθειών, υπηρεσιών προϋπολογισμού κάτω των ορίων

Λ.ΙΙ.2_4: Λίστα Ελέγχου επιχορήγησης για εκτέλεση πράξης με ίδια μέσα

Λ.ΙΙΙ.1_1: Λίστα Διοικητικής Επαλήθευσης Δήλωσης Δαπανών

Λ.ΙΙΙ.4_3β: Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης Φ.Υ (πράξεων κατάρτισης)

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

**ΜΑΡΚΕΤΑΚΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ
ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ**