



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΡΟΦΙΜΩΝ**

**ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ**  
**& ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ**  
**ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΑ**

**ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ**  
**ΤΟΥ «ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ 2014-2020**



## **ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

### **Άρθρο 1**

#### **Συγκρότηση και αποστολή της Επιτροπής Παρακολούθησης**

Η Επιτροπή Παρακολούθησης (Επ.Πα.) του «Προγράμματος Αγροτική Ανάπτυξη της Ελλάδας 2014-2020» (ΠΑΑ 2014-2020) συγκροτήθηκε με την αριθ. πρ. 590/03.03.2016 (ΦΕΚ 777Β/22.03.2016) απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων, με την οποία εξειδικεύονται οι αρμοδιότητές της σύμφωνα με το άρθρο 68 του Ν. 4314/2015 (ΦΕΚ 265/Α/23.12.2014) το άρθρο 49 του κανονισμού ΕΕ 1303/2013 και το άρθρο 74 του κανονισμού ΕΕ1305/2013.

### **Άρθρο 2**

#### **Αρμοδιότητες Προέδρου**

Ο Πρόεδρος της Επ. Πα. του ΠΑΑ 2014 -2020 έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες :

- Συγκαλεί τις συνεδριάσεις της Επ. Πα. του ΠΑΑ 2014-2020 στις οποίες και προεδρεύει.
- Καθορίζει την ημερήσια διάταξη σύμφωνα με το άρθρο 4 του παρόντος.
- Διευθύνει τη συζήτηση και τις εργασίες των συνεδριάσεων.
- Υπογράφει τα πρακτικά, τις αποφάσεις και τα συμπεράσματα των συνεδριάσεων της Επ. Πα.

### **Άρθρο 3**

#### **Συνεδριάσεις της Επιτροπής Παρακολούθησης του ΠΑΑ 2014-2020**

Η Επ. Πα. του ΠΑΑ 2014-2020 συνεδριάζει τουλάχιστον μία φορά ετησίως ή και τακτικότερα κατά την κρίση του Προέδρου της. Η Επ. Πα. συγκαλείται από τον Πρόεδρό της με πρόσκλησή του, είτε με πρωτοβουλία του, είτε ύστερα από αίτηση τουλάχιστον του ενός τρίτου των μελών της με δικαίωμα ψήφου.

## **Άρθρο 4**

### **Ημερήσια Διάταξη**

Ο Πρόεδρος καθορίζει την ημερήσια διάταξη μετά από εισήγηση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του ΠΑΑ 2014-2020 (ΕΥΔ ΠΑΑ) και την υποβάλει για έγκριση κατά την έναρξη της συνεδρίασης της Επ. Πα.

Τα μέλη της Επ. Πα. που έχουν δικαίωμα ψήφου, πριν από κάθε σύγκλησή της, μπορούν να υποβάλουν γραπτώς στον Πρόεδρο θέματα προκειμένου αυτά να περιληφθούν στην ημερήσια διάταξη.

Θέματα που δεν περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη και προτείνονται προς συζήτηση από τα μέλη της Επ. Πα. του ΠΑΑ 2014-2020 κατά τη συνεδρίαση της Επ. Πα., συζητούνται με τη σύμφωνη γνώμη του Σώματος.

## **Άρθρο 5**

### **Πρόσκληση στα μέλη**

Οι προσκλήσεις, η ημερήσια διάταξη καθώς και τα σχετικά έγγραφα που απαιτούνται για τις συνεδριάσεις της Επ. Πα. διαβιβάζονται μέσω της επιχειρησιακής πλατφόρμας ΔΙΑΥΛΟΣ στα μέλη κατά κανόνα τουλάχιστον 10 εργάσιμες μέρες πριν από τη συνεδρίασή της.

Σε περίπτωση αδυναμίας συμμετοχής σε μια συνεδρίαση των μελών με δικαίωμα ψήφου ή των αναπληρωτών τους, δύνανται να ορίσουν, με επιστολή τους στον Πρόεδρο, τον εκπρόσωπο που θα συμμετάσχει στη θέση τους ο οποίος θα έχει πλήρη δικαιώματα μέλους στο πλαίσιο της οριζόμενης συνεδρίασης.

Για την ενημέρωση και προετοιμασία των μελών της Επ. Πα. του ΠΑΑ 2014-2020 ενημερώνεται η σχετική με το ΠΑΑ 2014-2020, ιστοσελίδα [www.agrotikianaptixi.gr](http://www.agrotikianaptixi.gr).

Στις συνεδριάσεις της Επ.Πα. είναι δυνατό να προσκαλούνται από τον Πρόεδρο και μη μόνιμα μέλη, π.χ. ειδικοί επιστήμονες ή εμπειρογνώμονες σε οικονομικά, τεχνικά, κοινωνικά και λοιπά θέματα ανάλογα με την ημερήσια διάταξη της συνεδρίασης.

## **Άρθρο 6**

### **Λήψη αποφάσεων**

#### **A. Διαδικασία λήψης αποφάσεων**

Η Επ. Πα. έχει απαρτία όταν παρίσταται το **60%** των μελών με δικαίωμα ψήφου.

Οι αποφάσεις της Επ. Πα. λαμβάνονται σε πνεύμα συναίνεσης.

Σε περίπτωση που μία απόφαση δεν μπορεί να ληφθεί με τη συναίνεση όλων των μελών της Επ. Πα., η απόφαση αυτή λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών της που έχουν δικαίωμα ψήφου.

#### **B. Διαδικασία λήψης Αποφάσεων με γραπτή διαδικασία**

Για επείγοντα θέματα ή για θέματα που υπάρχει εξουσιοδότηση από την Επ. Πα., ο Πρόεδρος πραγματοποιεί τη γραπτή διαδικασία με την υποστήριξη της ΕΥΔ ΠΑΑ, ως ακολούθως :

- i. Αποστέλλει στα μέλη της Επ. Πα. σχέδιο εισήγησης μέσω της επιχειρησιακής πλατφόρμας ΔΙΑΥΛΟΣ.
- ii. Τα μέλη εντός 10 εργάσιμων ημερών πρέπει να εκφράσουν γραπτά τη γνώμη τους, μέσω της επιχειρησιακής πλατφόρμας ΔΙΑΥΛΟΣ. Η προθεσμία των 10 εργάσιμων ημερών σε εξαιρετικά επείγουσες περιπτώσεις μπορεί να οριστεί σε μικρότερο διάστημα, όχι κάτω των 5 εργάσιμων ημερών.
- iii. Η εισήγηση θεωρείται εγκριθείσα όταν έχει απαντήσει θετικά η απόλυτη πλειοψηφία των εχόντων δικαίωμα ψήφου μελών της Επ. Πα.. Η παράλειψη αποστολής γραπτής απάντησης ως ανωτέρω, εντός των χρονικών ορίων που τίθενται κάθε φορά, θεωρείται ως αποδοχή.

Κατ' εξαίρεση, στην περίπτωση τεχνικού προβλήματος της επιχειρησιακής πλατφόρμας ΔΙΑΥΛΟΣ, η αποστολή του σχεδίου εισήγησης ή/και της γραπτής γνώμης μπορεί να γίνει εναλλακτικά με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή τηλεομοιοτυπία.

#### **Γ. Σύνταξη κειμένου Αποφάσεων και Συμπερασμάτων**

Κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης της Επ. Πα. και στη βάση της συζήτησης που διεξάγεται, η γραμματεία της Επ.Πα. του άρθρου 9 του παρόντος, συντάσσει το Σχέδιο των συμπερασμάτων και της απόφασης της Επ. Πα., το οποίο, μετά την ολοκλήρωση των συζητήσεων και τη σύμφωνη γνώμη του Προέδρου, διανέμεται στα παρευρισκόμενα μέλη της Επ. Πα. ή παρουσιάζεται από τον Πρόεδρο.

#### **Δ. Οριστικοποίηση και υπογραφή των αποφάσεων και συμπερασμάτων**

Το κείμενο οριστικοποιείται, με βάση τις παρατηρήσεις των μελών της Επ. Πα., είτε κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης είτε εντός προθεσμίας 5 εργάσιμων ημερών για τη λήψη γραπτών παρατηρήσεων μέσω της επιχειρησιακής πλατφόρμας ΔΙΑΥΛΟΣ.

Οι αποφάσεις και τα συμπεράσματα της συνεδρίασης υπογράφονται από τον Πρόεδρο της Επ. Πα. ΠΑΑ 2014-2020.

#### **Ε. Κοινοποίηση Αποφάσεων και συμπερασμάτων**

Με ευθύνη της ΕΥΔ ΠΑΑ, οι αποφάσεις της Επ. Πα., δημοσιεύονται στη σχετική με το ΠΑΑ ιστοσελίδα ([www.agrotikianaptixi.gr](http://www.agrotikianaptixi.gr)) και στην επιχειρησιακή πλατφόρμα ΔΙΑΥΛΟΣ.

### **Άρθρο 7**

#### **Διεξαγωγή Τεχνικής Σύσκεψης**

Πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής της Επ.Πα. και για την καλύτερη προετοιμασία της, δύναται να πραγματοποιηθεί Τεχνική Σύσκεψη, στην οποία καλούνται από τον Πρόεδρο της Επ.Πα. όσοι εκ των μελών της κρίνεται ότι είναι απαραίτητο (με ή χωρίς δικαίωμα ψήφου) να συμμετέχουν.

Επιπλέον, στις Τεχνικές Συσκέψεις δύναται να προσκληθούν και να συμμετάσχουν στελέχη της ΕΥΔ ΠΑΑ, καθώς και εμπειρογνώμονες, εκπρόσωποι Δικαιούχων ή Ενδιάμεσων Φορέων Διαχείρισης, εφόσον παρίσταται ανάγκη.

### **Άρθρο 8**

#### **Υποεπιτροπές – Ομάδες εργασίας**

Με στόχο την ενίσχυση τόσο της ενεργού συμμετοχής των μελών της Επ. Πα., όσο και της συνεργασίας μεταξύ των αρμοδίων δημοσίων αρχών και των οικονομικών και κοινωνικών εταίρων, με απόφαση της Επ. Πα., ύστερα από εισήγηση του Προέδρου της, δύναται να συγκροτούνται μη αμειβόμενες Υποεπιτροπές ή ομάδες εργασίας, οι οποίες θα μελετούν επιμέρους θέματα που αφορούν στην εξειδίκευση, εφαρμογή, παρακολούθηση και αξιολόγηση του ΠΑΑ 2014-2020 και θα εισηγούνται σχετικά στον Πρόεδρο της Επ. Πα. Οι Υποεπιτροπές ή Ομάδες εργασίας του ΠΑΑ 2014-2020 μπορούν να συνεργάζονται με τις αντίστοιχες Υποεπιτροπές ή Ομάδες Εργασίας άλλων προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020, για θέματα κοινού ενδιαφέροντος.

Στις προαναφερόμενες Υποεπιτροπές και ομάδες εργασίας, συμμετέχουν στελέχη της ΕΥΔ ΠΑΑ και στελέχη των φορέων που εκπροσωπούνται στην Επ. Πα. Δύναται επίσης να προσκληθούν για να συμμετάσχουν και εμπειρογνώμονες, εκπρόσωποι αρμοδίων αρχών, Δικαιούχων ή Ενδιάμεσων Φορέων Διαχείρισης, καθώς και εκπρόσωποι άλλων φορέων, επαγγελματικών ενώσεων, οικονομικών και κοινωνικών εταίρων που σχετίζονται με το ΠΑΑ 2014-2020 και τις παρεμβάσεις του.

Η ΕΥΔ ΠΑΑ είναι αρμόδια για το συντονισμό των εργασιών των Υποεπιτροπών και των ομάδων εργασίας καθώς και για κάθε υποστηρικτική ενέργεια που είναι απαραίτητη για την απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία της.

### **Άρθρο 9**

#### **Γραμματεία – τήρηση πρακτικών**

Χρέη γραμματείας της Επ. Πα. εκτελεί η ΕΥΔ ΠΑΑ.

Σε κάθε συνεδρίαση η γραμματεία μεριμνά για τη σύνταξη της ημερήσιας διάταξης, την τήρηση μαγνητοφωνημένων πρακτικών, τη σύνταξη των πρακτικών, των αποφάσεων και συμπερασμάτων καθώς και του καταλόγου παρόντων μελών. Το τελικό κείμενο των πρακτικών εγκρίνεται είτε κατά την έναρξη της συζήτησης της επόμενης συνεδρίασης της Επ. Πα., είτε με γραπτή διαδικασία σύμφωνα με το άρθρο 6 του παρόντος.

### **Άρθρο 10**

#### **Κώδικας δεοντολογίας των μελών της Επ. Πα.**

Τα μέλη της Επ. Πα. έχουν την υποχρέωση να τηρούν τους ακόλουθους κανόνες δεοντολογίας:

1. Να λαμβάνουν αποφάσεις για το ευρύτερο δημόσιο συμφέρον και όχι με βάση την εξυπηρέτηση χρηματοοικονομικών πλεονεκτημάτων ή άλλων ωφελειών για τους ίδιους ή για άλλους.
2. να δηλώνουν στον Πρόεδρο, κατά την έναρξη ή κατά τη διάρκεια συνεδρίασης, κάθε περίπτωση πραγματικής ή ενδεχόμενης σύγκρουσης συμφερόντων σε σχέση με τη συμμετοχή τους στη λήψη αποφάσεων της Επ. Πα.. Στην περίπτωση αυτή, ο Πρόεδρος προσδιορίζει αν το μέλος θα αποκλείεται από τη συζήτηση για το συγκεκριμένο θέμα και από κάθε συμμετοχή σε οποιαδήποτε σχετική απόφαση της Επ.Πα. Αυτές οι αρχές ισχύουν εξίσου για τις αποφάσεις και τις απόψεις μέσω γραπτής διαδικασίας.
3. Να ενημερώνει το φορέα του ή την ομάδα φορέων που εκπροσωπεί μετά από κάθε συνεδρίαση ή απόφαση με γραπτή διαδικασία, τόσο για τη συζήτηση όσο και για τα συμπεράσματα και τις αποφάσεις της Επ. Πα. του ΠΑΑ 2014-2020.

### **Άρθρο 11**

#### **Τροποποίηση Κανονισμού Εσωτερικής λειτουργίας**

Ο παρών Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας της Επ. Πα. μπορεί να τροποποιηθεί με απόφαση των μελών της, μετά από εισήγηση της ΕΥΔ ΠΑΑ, σύμφωνα με τις οδηγίες της Εθνικής Αρχής Συντονισμού.