ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

10 Δεκεμβρίου 2024 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **6735**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 382354

3η τροποποίηση της υπ' αρ. 1040/28-03-2023 απόφασης του Υφυπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027» (Β' 2179).

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ**

Έχοντας υπόψη

1. Τον ν. 4914/2022 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας "Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε." και άλλες διατάξεις» (Α' 61) και ιδίως την παρ. 34 του άρθρου 2 και την παρ. 32 του άρθρου 63 αυτού.

2. Το άρθρο 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

3. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2021/1060 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 24ης Ιουνίου 2021 για τον καθορισμό κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+, το Ταμείο Συνοχής, το Ταμείο Δίκαιης Μετάβασης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας, Αλιείας και Υδατοκαλλιέργειας, και δημοσιονομικών κανόνων για τα εν λόγω Ταμεία και για το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης, το Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας και το Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική των Θεωρήσεων.

4. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2021/2115 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 2ας Δεκεμβρίου 2021 «σχετικά με τη θέσπιση κανόνων για τη στήριξη των στρατηγικών σχεδίων που πρέπει να καταρτίζονται από τα κράτη μέλη στο πλαίσιο της κοινής γεωργικής πολιτικής (στρατηγικά σχέδια για την ΚΓΠ) και να χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων (ΕΓΤΕ) και το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) και την κατάργηση των κανονισμών (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 και (ΕΕ) αριθ. 1307/2013» και ιδίως την παρ. 4 του άρθρου 123 αυτού.

5. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 2ας Δεκεμβρίου 2021 σχετικά με τη χρηματοδότηση, τη διαχείριση και την παρακολούθηση της κοινής γεωργικής πολιτικής και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013.

6. Τον Εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) 2021/2290 της Επιτροπής της 21ης Δεκεμβρίου 2021 σχετικά με τη θέσπιση κανόνων για τις μεθόδους υπολογισμού των κοινών δεικτών εκροών και αποτελεσμάτων που καθορίζονται στο παράρτημα Ι του κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με τη θέσπιση κανόνων για τη στήριξη των στρατηγικών σχεδίων που πρέπει να καταρτίζονται από τα κράτη μέλη στο πλαίσιο της κοινής γεωργικής πολιτικής (στρατηγικά σχέδια για την ΚΓΠ) και να χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων (ΕΓΤΕ) και το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) και την κατάργηση των κανονισμών (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 και (ΕΕ) αριθ. 1307/2013.

7. Τον Εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) 2022/129 της Επιτροπής της 21ης Δεκεμβρίου 2021 για τον καθορισμό κανόνων για τα είδη παρέμβασης που αφορούν τους ελαιούχους σπόρους, το βαμβάκι και τα υποπροϊόντα της οινοποίησης δυνάμει του κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και για τις απαιτήσεις ενημέρωσης, δημοσιότητας και προβολής σχετικά με τη στήριξη της Ένωσης και τα στρατηγικά σχέδια για την ΚΓΠ.

8. Τον Εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) 2022/1475 της Επιτροπής της 6ης Σεπτεμβρίου 2022 για τον καθορισμό λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά την αξιολόγηση των στρατηγικών σχεδίων για την ΚΓΠ και την παροχή πληροφοριών για σκοπούς παρακολούθησης και αξιολόγησης.

9. Τον κατ' εξουσιοδότηση κανονισμό (ΕΕ) 2023/370 της Επιτροπής της 13ης Δεκεμβρίου 2022 για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τις διαδικασίες, τις προθεσμίες υποβολής από τα κράτη μέλη των αιτημάτων για τροποποίηση των στρατηγικών σχεδίων για την ΚΓΠ και τις περαιτέρω περιπτώσεις για τις οποίες δεν ισχύει ο μέγιστος αριθμός τροποποιήσεων των στρατηγικών σχεδίων για την ΚΓΠ.

10. Τον Εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) 2023/130 της Επιτροπής της 18ης Ιανουαρίου 2023 σχετικά με τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) 2021/2115 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την παρουσίαση του περιεχομένου της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων.

11. Τον κατ’ εξουσιοδότηση κανονισμό (ΕΕ) 2022/127 της Επιτροπής της 7ης Δεκεμβρίου 2021 για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου με κανόνες για τους οργανισμούς πληρωμών και άλλους οργανισμούς, τη δημοσιονομική διαχείριση, την εκκαθάριση λογαριασμών, τις εγγυήσεις και τη χρήση του ευρώ.

12. Τον Εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) 2022/128 της Επιτροπής της 21ης Δεκεμβρίου 2021 για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τους οργανισμούς πληρωμών και άλλους οργανισμούς, τη δημοσιονομική διαχείριση, την εκκαθάριση λογαριασμών, τους ελέγχους, τις εγγυήσεις και τη διαφάνεια.

13. Τον κατ’ εξουσιοδότηση κανονισμό (ΕΕ) 2022/1172 της Επιτροπής της 4ης Μαΐου 2022 για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά το ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου στην κοινή γεωργική πολιτική και την εφαρμογή και τον υπολογισμό των διοικητικών κυρώσεων για την αιρεσιμότητα.

14. Τον Εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) 2022/1173 της Επιτροπής της 31ης Μαΐου 2022 για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά το ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου στην κοινή γεωργική πολιτική.

15. Τον κατ’ εξουσιοδότηση κανονισμό (ΕΕ) 2022/1408 της Επιτροπής της 16ης Ιουνίου 2022 για την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά την καταβολή προκαταβολών για ορισμένες παρεμβάσεις και μέτρα στήριξης που προβλέπονται στους κανονισμούς (ΕΕ) 2021/2115 και (ΕΕ) αριθ. 1308/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.

16. Τον κατ’ εξουσιοδότηση κανονισμό (ΕΕ) 2023/57 της Επιτροπής της 31ης Οκτωβρίου 2022 για την τροποποίηση και τη διόρθωση του κατ’ εξουσιοδότηση κανονισμού (ΕΕ) 2022/127 για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.

17. Την υπ’ αρ. C (2022) 8270 final/21.11.2022 απόφαση της Επιτροπής των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, για την έγκριση του στρατηγικού σχεδίου της Ελλάδας για την ΚΠΓ 2023-2027.

18. Το π.δ. 97/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων» (Α’ 138).

19. Το π.δ. 32/2024 «Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών» (Α’ 91).

20. Την υπ’ αρ. 2618/13-10-2022 κοινή απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Διάρθρωση και αρμοδιότητες των Ειδικών Υπηρεσιών του Στρατηγικού Σχεδίου Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΣΣ ΚΑΠ) 2023-2027» (Β’ 5375).

21. Το υπό στοιχεία 77188ΕΜΠ/04-12-2024 έγγραφο του ΟΠΕΚΕΠΕ.

22. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Την τροποποίηση της υπ’ αρ. 1040/28-03-2023 απόφασης του Υφυπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (Β’ 2179), όπως τροποποιήθηκε με τις υπ’ αρ. 1571/11-05-2023 (Β’ 3222) και 2250/25-07-2023 (Β’ 4717) όμοιες αποφάσεις, ως ακολούθως:

1. Τα παραρτήματα ΙΙΙ και IV αντικαθίστανται ως εξής:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ)

Παρεμβάσεων Αγροτικής Ανάπτυξης

ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα.....

ΤΙΤΛΟΣ Ι Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης και αιτήσεων πληρωμής...

Κεφάλαιο Ι.1 Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης εκτός του LEADER....

Διαδικασία Ι.1.1 Έκδοση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος .....

Διαδικασία Ι.1.2 Υποβολή αιτήσεων στήριξης .....

Διαδικασία Ι.1.3 Διοικητικός έλεγχος των αιτήσεων στήριξης .....

Διαδικασία Ι.1.4 Ένταξη πράξεων.....

Διαδικασία Ι.1.5 Ανάκληση ένταξης πράξεων.....

Διαδικασία Ι.1.6 Τροποποίηση πράξεων .....

Κεφάλαιο Ι.2 Διαδικασίες Διαχείρισης Αιτήσεων Στήριξης του LEADER .....

Διαδικασία Ι.2.1 Έκδοση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος .....

Διαδικασία Ι.2.2 Υποβολή αιτήσεων στήριξης .....

Διαδικασία Ι.2.3 Διοικητικός έλεγχος των αιτήσεων στήριξης .....

Διαδικασία Ι.2.4 Ένταξη πράξεων.....

Διαδικασία Ι.2.5 Ανάκληση ένταξης πράξεων.....

Διαδικασία Ι.2.6 Τροποποίηση πράξεων .....

Διαδικασία Ι.2.7 Υποβολή και ένταξη σχεδίων διατοπικής και διακρατικής συνεργασίας.....

Διαδικασία Ι.2.8 Τροποποίηση σχεδίων διατοπικής και διακρατικής συνεργασίας ....

Διαδικασία Ι.2.9 Ανάκληση σχεδίων συνεργασίας.....

Διαδικασία Ι.2.10 Υποβολή αιτήσεων στήριξης και ένταξη πράξεων Λειτουργικών Δαπανών και Εμψύχωσης .....

Διαδικασία Ι.2.11 Τροποποίηση πράξης Λειτουργικών Δαπανών και Εμψύχωσης .....

Κεφάλαιο Ι.3 Διαδικασίες Διαχείρισης Αιτήσεων Στήριξης Δημοσίων Συμβάσεων .....

Διαδικασία Ι.3.1 Έλεγχος νομιμότητας σταδίων εξέλιξης δημόσιων συμβάσεων.....

Διαδικασία Ι.3.2 Προέγκριση διακήρυξης.....

Διαδικασία Ι.3.3 Έγκριση σχεδίου σύμβασης.....

Διαδικασία Ι.3.4 Έγκριση τροποποίησης νομικής δέσμευσης .....

Κεφάλαιο Ι.4 Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής .....

Διαδικασία Ι.4.1 Υποβολή αίτησης πληρωμής .....

Διαδικασία Ι.4.2 Ανάκληση αιτήσεων πληρωμής.....

Διαδικασία Ι.4.3 Διόρθωση προφανών σφαλμάτων στις αιτήσεις πληρωμής.....

Διαδικασία Ι.4.4 Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής ή προκαταβολής .....

Διαδικασία Ι.4.5 Καταβολή δημόσιας ενίσχυσης .....

Διαδικασία Ι.4.6 Ολοκλήρωση πράξης .....

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙ Έλεγχοι και κυρώσεις.....

Κεφάλαιο ΙΙ.1 Παρεμβάσεις εντός ΟΣΔΕ .....

Διαδικασία ΙΙ.1.1 Επιλογή δείγματος ελέγχου.....

Διαδικασία ΙΙ.1.2 Διενέργεια ελέγχων .....

Διαδικασία ΙΙ.1.3 Σύνταξη Έκθεσης ελέγχου .....

Διαδικασία ΙΙ.1.4 Εφαρμογή Διοικητικών κυρώσεων .....

Κεφάλαιο ΙΙ.2 Παρεμβάσεις εκτός ΟΣΔΕ .....

Διαδικασία ΙΙ.2.1 Επιλογή δείγματος επιτόπιων ελέγχων.....

Διαδικασία ΙΙ.2.2 Διενέργεια επιτόπιων ελέγχων.....

Διαδικασία ΙΙ.2.3 Σύνταξη έκθεσης ελέγχου.....

Διαδικασία ΙΙ.2.4 Εφαρμογή Διοικητικών κυρώσεων .....

Διαδικασία ΙΙ.2.5 Διενέργεια εκ των υστέρων ελέγχων επενδυτικών ενεργειών.....

Διαδικασία ΙΙ.2.6 Έκτακτοι έλεγχοι .....

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙΙ Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων .....

Κεφάλαιο ΙΙΙ.1 Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων .....

Κεφάλαιο ΙΙΙ.2 Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων .....

ΤΙΤΛΟΣ Ι Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης και αιτήσεων πληρωμής

Οι διαδικασίες του παρόντος τίτλου εφαρμόζονται σε όλες τις παρεμβάσεις Αγροτικής Ανάπτυξης του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027. Προκειμένου να εξυπηρετούνται οι διαφοροποιήσεις που παρατηρούνται μεταξύ των παρεμβάσεων, αυτές ταξινομούνται στις ακόλουθες κατηγορίες:

1. παρεμβάσεις ιδιωτικών επενδύσεων
2. παρεμβάσεις που συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων
3. λοιπές παρεμβάσεις συμπεριλαμβανομένων των δημοσίων επενδύσεων
4. παρεμβάσεις/υπο-παρεμβάσεις τοπικής ανάπτυξης μέσω του LEADER
5. παρεμβάσεις Εργαλείων Διαχείρισης Κινδύνου

Στην κατηγορία παρεμβάσεων ιδιωτικών επενδύσεων περιλαμβάνονται οι ακόλουθες παρεμβάσεις:

- Π3-73-2.1 Σχέδια Βελτίωσης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων που συμβάλουν στην Ανταγωνιστικότητα.
- Π3-73-2.2 Επενδύσεις στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις που συμβάλλουν στην εξοικονόμηση ύδατος.
- Π3-73-2.3 Στήριξη για επενδύσεις στη μεταποίηση/ εμπορία και/ή ανάπτυξη γεωργικών προϊόντων.
- Π3-73-2.4 Επενδύσεις στη βιοασφάλεια των παραγωγικών ζώων.
- Π3-73-2.5 Επενδύσεις στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις για την προστασία από φυσικές καταστροφές.
- Π3-73-2.6 Επενδύσεις κυκλικής οικονομίας και ενεργειακές επενδύσεις στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις.
- Π3-73-2.7 Επενδύσεις σε δασοκομικές τεχνολογίες και στη μεταποίηση, τη διακίνηση και την εμπορία δασικών προϊόντων.
- Π3-73-2.8 Επενδύσεις για τη βελτίωση της ευζωϊας των παραγωγικών ζώων.
- Π3-73-2.9 Επενδύσεις για τον εκσυγχρονισμό και την κατασκευή θερμοκηπίων και προσπελάσιμων στεγάστρων φυτικής παραγωγής.
- Π3-75.1 Εγκατάσταση νέων γεωργών.
- Π3-77-1.1 Σύσταση Ομάδων και Οργανώσεων Παραγωγών και Διεπαγγελματικών οργανώσεων στο τομέα της Γεωργίας.
- Π3-77-2.1 Συστήματα Ποιότητας Γεωργικών Προϊόντων και Τροφίμων.

- Π3-77-3.1 Ανάπτυξη συνεργασιών με σκοπό τη διασύνδεση της έρευνας με την παραγωγή μέσω Επιχειρησιακών Ομάδων (ΕΟ) της Ευρωπαϊκής Σύμπραξης Καινοτομίας για την παραγωγικότητα και βιωσιμότητα της Γεωργίας (ΕΣΚ-Γεωργίας).

Στην κατηγορία παρεμβάσεων που συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων περιλαμβάνονται οι ακόλουθες παρεμβάσεις:

- Π3-70-1.1 Προστασία άγριας ζωής εντός των προστατευμένων περιοχών.
- Π3-70-1.2 Ενισχύσεις για την προστασία του αγροτικού τοπίου.
- Π3-70-1.3 Εφαρμογή εναλλακτικών μεθόδων φυτοπροστασίας με στόχο τη μείωση των φυτοφαρμάκων.
- Π3-70-1.4 Προστασία και διατήρηση τοπικών αβελτίωτων πληθυσμών - ποικιλιών (φυτογενετικού υλικού) που κινδυνεύουν από γενετική διάβρωση.
- Π3-70-1.5 Διατήρηση απειλούμενων αυτόχθονων φυλών αγροτικών ζώων.
- Π3-70-1.6 Ενισχύσεις για την ανάληψη πρόσθετων γεωργό-περιβαλλοντικών υποχρεώσεων από τους μελισσοκόμους για την προστασία των μελισσοσμηνών και την ενίσχυση της βιοποικιλότητας.
- Π3-70-2.1 Ενισχύσεις για τη μετατροπή σε βιολογικές πρακτικές και μεθόδους (νεοεισερχόμενοι στη βιολογική γεωργία και κτηνοτροφία).
- Π3-70 3.1 Καλή μεταχείριση (ευζωία) των παραγωγικών ζώων.
- Π3.70-3.2 «Μείωση της χρήσης των αντιβιοτικών στην αιγοπροβατοτροφία».
- Π3-70-4.1 Δάσωση και δημιουργία δασικών εκτάσεων (β' φάση δάσωσης που καλύπτει δαπάνες συντήρησης και αποζημίωση απώλειας εισοδήματος).
- Π3-70-4.2 Ενίσχυση της βιοποικιλότητας και της προσαρμογής των δασών στη κλιματική αλλαγή.
- Π3-70-5.1 - Μείωση αποτυπώματος άνθρακα σε αρόσιμες καλλιέργειες.
- Π3-71 Ενισχύσεις σε περιοχές που χαρακτηρίζονται από φυσικά ή άλλα ειδικά μειονεκτήματα.
- Π3-72-1.1 Ενίσχυση της βιοποικιλότητας και της προσαρμογής των δασών στην κλιματική αλλαγή στις Ζώνες Ειδικής Προστασίας (ΖΕΠ) των περιοχών Natura 2000.

Στην κατηγορία παρεμβάσεων δημοσίων επενδύσεων και λοιπών παρεμβάσεων περιλαμβάνονται τις ακόλουθες παρεμβάσεις:

- Π3-73-1.1 Έργα υποδομών εγγείων βελτιώσεων.
- Π3-73-1.2 Βελτίωση πρόσβασης σε γεωργική γη και κτηνοτροφικές εκμεταλλεύσεις.

- Π3-73-1.3 Πρόληψη και αποκατάσταση ζημιών σε δάση εξαιτίας δασικών πυρκαγιών, φυσικών καταστροφών και διατήρηση δασικών γενετικών πόρων.
- Π3-73-1.4 Ανειλημμένα έργα υποδομών εγγείων βελτιώσεων που στοχεύουν στην βελτίωση της ανταγωνιστικότητας.
- Π3-78.1 Εκπαίδευση κατάρτιση γεωργών και λοιπών ενδιαφερόμενων ομάδων
- Π3-78.2 Συμβουλευτικές υπηρεσίες γεωργών και λοιπών ενδιαφερόμενων ομάδων.
- Π3-73-3.1 Μη παραγωγικές επενδύσεις για την αειφορική διαχείριση και προστασία του Τρυγονιού.
- Π3-73-3.2 Μη παραγωγικές επενδύσεις για την αειφορική διαχείριση και προστασία μεγάλων θηλαστικών (Αρκούδα, Λύκο, Τσακάλι και Ελάφι).
- Π3-73-3.3 Μη παραγωγικές επενδύσεις για την προστασία από τη διάβρωση, για τη συγκράτηση του εδαφικού νερού και θρεπτικών συστατικών, μέσω κατασκευής νέων αναβαθμίδων.
- Π3-73-3.4 Μη παραγωγικές επενδύσεις για την εγκατάσταση δασοπονικών φυτειών (α΄ φάση δάσωσης για τη δημιουργία δασικών εκτάσεων σε γεωργικές γαίες).
- Π3-73-3.5 Προστασία, διατήρηση και βελτίωση των γενετικών πόρων στη κτηνοτροφία.

Στην κατηγορία παρεμβάσεων τοπικής ανάπτυξης με πρωτοβουλία των τοπικών κοινοτήτων περιλαμβάνονται οι παρεμβάσεις/υπο-παρεμβάσεις:

- Π3-77-4.1 Στήριξη για τοπική ανάπτυξη μέσω του LEADER (ΤΑΠΤοΚ - Τοπική Ανάπτυξη με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων).

Στην κατηγορία παρεμβάσεων που αφορούν σε Εργαλεία Διαχείρισης Κινδύνου:

- Παρεμβάσεις Εργαλείων Διαχείρισης Κινδύνου του άρθρου 76 του Καν. (ΕΕ) 2021/2115.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Για την υλοποίηση των διαδικασιών του παρόντος τίτλου απαιτούνται, κατά περίπτωση, οι παρακάτω ενέργειες:

- Η έκδοση αποφάσεων ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων (ΕΦ) των παρεμβάσεων και η ανάθεση καθηκόντων σε αυτούς, σύμφωνα με το άρθρο 63 παρ.5 και

το άρθρο 13 παρ. 15 του ν.4914/2022, όπως ισχύει κάθε φορά και όπου απαιτείται.

- Η έκδοση αποφάσεων με τις οποίες ο ΟΠΕΚΕΠΕ αναθέτει σε εξουσιοδοτημένους φορείς μέρος των καθηκόντων του σύμφωνα με το άρθρο 16 παρ.3 του ν. 4914/2022.
- Η υπογραφή μεταξύ του ΟΠΕΚΕΠΕ και των εξουσιοδοτημένων φορέων Σύμβασης Διασφάλισης Επιπέδου Ποιότητας Υπηρεσιών (ΣΔΕΠΥ).
- Η έγκριση των στρατηγικών τοπικής ανάπτυξης με πρωτοβουλία των τοπικών κοινοτήτων για την παρέμβαση Π3-77-4.1.
- Η εξέταση της εκπλήρωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων που απαιτούνται για την έναρξη της ένταξης πράξεων. Στην περίπτωση που απαιτείται η υλοποίηση πρότερων ενεργειών για την ενεργοποίηση της προκηρυσσόμενης παρέμβασης όπως μελέτες, έρευνες, οριοθετήσεις ζωνών παρέμβασης, έκδοση κανονιστικών αποφάσεων κ.λπ., η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ μεριμνά άμεσα για την υλοποίηση των ενεργειών αυτών.
- Η έκδοση θεσμικού πλαισίου, όπου απαιτείται. Για την έκδοση των Υπουργικών Αποφάσεων δυνάμει του άρθρου 63 παρ. 32 του ν.4914/2022, όπως ισχύει κάθε φορά, απαιτείται η σύμφωνη γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και του ΟΠΕΚΕΠΕ στα θέματα αρμοδιότητάς τους.
- Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ μεριμνά για όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την εξασφάλιση των πιστώσεων.

Κεφάλαιο Ι.1 Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης εκτός του LEADER

Διαδικασία Ι.1.1 Έκδοση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Σκοπός

Η κατά το δυνατόν ευρύτερη ενημέρωση των ενδιαφερομένων σχετικά με τις δυνατότητες χρηματοδότησης και υποβολής αιτήσεων στήριξης στο πλαίσιο των αντίστοιχων παρεμβάσεων.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Η έκδοση του σχετικού εθνικού θεσμικού πλαισίου λεπτομερειών εφαρμογής της κάθε παρέμβασης όπου απαιτείται.

Περιγραφή Διαδικασίας

Έκδοση πρόσκλησης

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα εκδίδει πρόσκληση για την υποβολή αιτήσεων στήριξης προς τους δυνητικούς δικαιούχους για κάθε παρέμβαση.

Εφόσον προβλέπεται από την απόφαση ορισμού ΕΦ και ανάθεσης καθηκόντων της, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ενημερώνει τον αρμόδιο ΕΦ για την έκδοση πρόσκλησης.

Η πρόσκληση εκδίδεται από το αρμόδιο όργανο που εποπτεύει την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, σύμφωνα με το άρθρο 34 παρ. 1α). του ν.4914/2022.

Το περιεχόμενο της πρόσκλησης περιλαμβάνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία ενημέρωσης των δυνητικών δικαιούχων. Ειδικότερα, στο πλαίσιο της πρόσκλησης η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, παρέχει στους δυνητικούς δικαιούχους σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες τουλάχιστον σχετικά με:

- τις προκηρυσσόμενες παρεμβάσεις
- τον τόπο, τον τρόπο και το χρονικό διάστημα κατά το οποίο μπορούν να υποβάλλονται οι αιτήσεις στήριξης

- το συνολικό ποσό της δημόσιας ενίσχυσης που διατίθεται, τα ποσά και ποσοστά ενίσχυσης και, ενδεχομένως, το ανώτατο ύψος συνολικού επιλέξιμου κόστους ανά πράξη
- τις προϋποθέσεις και τους όρους επιλεξιμότητας τους οποίους πρέπει να πληρούν οι δυνητικοί δικαιούχοι, καθώς και τα κριτήρια επιλογής, εφόσον υφίστανται
- τις επιλέξιμες δαπάνες
- το υπόδειγμα της αίτησης στήριξης και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που τη συνοδεύουν
- τη διαδικασία υποβολής των αιτήσεων στήριξης μέσω κατάλληλου πληροφοριακού συστήματος
- τις διαδικασίες για το διοικητικό έλεγχο των αιτήσεων στήριξης και τις σχετικές χρονικές περιόδους, όπως τύπος αξιολόγησης, κύκλοι αξιολόγησης, στάδια αξιολόγησης, αρμόδια όργανα, τρόπος και προθεσμίες υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής
- τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των δικαιούχων μετά την ένταξή τους στην παρέμβαση, ιδίως υποχρεώσεις:
    - τήρησης των δεσμεύσεων που απορρέουν από την ένταξή τους στο πρόγραμμα,
    - τήρησης και παροχής των απαραίτητων στοιχείων,
    - εφαρμογής δράσεων ενημέρωσης ή δημοσιότητας, όπου απαιτείται,
    - αποδοχής ελέγχων και επιτόπιων επισκέψεων από όλα τα εθνικά και κοινοτικά όργανα,
    - αποδοχής ότι τα μηνύματα που αποστέλλονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση που έχουν δηλωθεί στην αίτηση στήριξης επέχουν θέση κοινοποίησης και συνεπάγονται την έναρξη όλων των έννομων συνεπειών και προθεσμιών,

  καθώς και τις προβλεπόμενες κυρώσεις σε περίπτωση αθέτησης των υποχρεώσεων εκ μέρους τους,
- τα σημεία, τα αντίστοιχα στελέχη και το διαδικτυακό τόπο για την παροχή σχετικών πληροφοριών,
- τα στοιχεία επικοινωνίας του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του Καν. 2016/679 και τα άρθρα 5 και 7 του Ν. 4914/2022,
- την ενημέρωση των ενδιαφερομένων ότι τα στοιχεία τους θα δημοσιοποιηθούν σύμφωνα με το άρθρο 98 του Καν. 2021/2116 και ότι τα

στοιχεία ενδέχεται να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας από τις αρχές ελέγχου και διερεύνησης της ένωσης ή της χώρας. Σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται η τήρηση της νομοθεσίας περί προστασίας των δεδομένων (Καν. 2016/679 και Καν. 2018/1725 και τον ν. 4624/2019 (Α΄ 137)).

Είναι δυνατόν να προβλέπεται η απευθείας αναζήτηση από την πηγή πληροφόρησης δικαιολογητικών που απαιτείται να συνυποβάλλονται με την αίτηση στήριξης.

Για τη διευκόλυνση των δυνητικών δικαιούχων, η πρόσκληση δύναται να συνοδεύεται ή να παραπέμπει σε αναλυτικό Οδηγό, με λεπτομέρειες σχετικά με τις προϋποθέσεις και τις διαδικασίες, καθώς και την παροχή διευκρινίσεων για τη συμπλήρωση και υποβολή της αίτησης στήριξης.

Σε περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων, ο ΕΦ αποστέλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ σχέδιο πρόσκλησης με σκοπό την εξέτασή του, για τη διασφάλιση τουλάχιστον των ακόλουθων:

- της συμβατότητας με το ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027
- της συμβατότητας με τα ισχύοντα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής
- της συμβατότητας με το θεσμικό πλαίσιο
- της συμβατότητας με το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των παρεμβάσεων του ΣΣ ΚΑΠ
- της σαφούς και εξαντλητικής ενημέρωσης των δυνητικών δικαιούχων για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη συμμετοχής τους στην παρέμβαση
- της συλλογής όλων των απαιτούμενων δεδομένων για την παρακολούθηση των δεικτών και των επιπλέον δεδομένων
- σε περιπτώσεις δικαιούχων δράσεων και πράξεων κρατικών ενισχύσεων και ενισχύσεων ήσσονος σημασίας που παρέχονται σύμφωνα με τον Καν.2013/1407 (L352/1) σχετικά με την εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας και συγχρηματοδοτούνται από τα Ταμεία και το ΕΓΤΑΑ, απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων και ΕΣΠΑ, σύμφωνα με το άρθρο 47 παρ. 1 του ν. 4914/2022,. Η σύμφωνη γνώμη αφορά στην τήρηση των κανόνων κρατικών ενισχύσεων και στη χρήση του ΟΠΣΚΕ.

Με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ εξετάζεται το σχέδιο της πρόσκλησης και διαβιβάζονται τυχόν παρατηρήσεις στον ΕΦ, που τις ενσωματώνει στο σχέδιο της πρόσκλησης και ενημερώνει σχετικά την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Για τις παρεμβάσεις ιδιωτικών επενδύσεων, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, σε συνεργασία με τη ΜΟΔ ΑΕ, μεριμνούν για την αποτύπωση στο ΟΠΣΚΕ του υποδείγματος της αίτησης στήριξης και της διαδικασίας αξιολόγησής της.

Αντίστοιχα για τις παρεμβάσεις που σχετίζονται με έκταση ή αριθμό ζώων, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, σε συνεργασία με τον ΟΠΕΚΕΠΕ, μεριμνούν για την ανάπτυξη κατάλληλου Πληροφοριακού Συστήματος ή την κατάλληλη προσαρμογή του Πληροφοριακού Συστήματος Αίτησης Ενιαίας Ενίσχυσης στο gov.gr, ώστε να είναι δυνατή η ηλεκτρονική υποβολή και αξιολόγηση της αίτησης στήριξης.

Η πρόσκληση δύναται να τροποποιηθεί, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων στήριξης. Ειδικά στην περίπτωση που η τροποποίηση αφορά την παράταση της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής αιτήσεων στήριξης, δεν απαιτείται η σύμφωνη γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Δεν απαιτείται τροποποίηση της πρόσκλησης για τη χορήγηση υπερδέσμευσης, όπως αυτή περιγράφεται στη διαδικασία Ι.1.3 του παρόντος κεφαλαίου.

Σε κάθε περίπτωση, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα πρέπει να λάβει όλα τα απαραίτητα μέτρα για τη σαφή και ευρεία ενημέρωση των δυνητικών δικαιούχων για την εν λόγω τροποποίηση.

Δημοσιοποίηση πρόσκλησης

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μεριμνούν για την ευρεία δημοσιοποίηση, μέσω του τύπου ή/και ηλεκτρονικά, της πρόσκλησης, ούτως ώστε να εξασφαλίζεται ότι όλοι οι δυνητικοί δικαιούχοι έλαβαν έγκαιρα γνώση για την ύπαρξη και το περιεχόμενο της πρόσκλησης. Επιπλέον, η πρόσκληση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και κοινοποιείται σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς. Σε κάθε περίπτωση, τηρείται αρχείο με τα αποδεικτικά στοιχεία δημοσιοποίησής της.

Για τις περιπτώσεις δικαιούχων που έχουν αποκλειστική αρμοδιότητα υλοποίησης των προκηρυσσόμενων παρεμβάσεων, η πρόσκληση αποστέλλεται σε αυτούς και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Το κείμενο που δημοσιεύεται μπορεί να αποτελεί περίληψη της πλήρους πρόσκλησης και να παραπέμπει σε αναλυτικό πληροφοριακό υλικό, το οποίο τίθεται στη διάθεση των ενδιαφερομένων σε έντυπη και σε ηλεκτρονική μορφή, είτε από την έδρα των εμπλεκόμενων φορέων, είτε μέσω του διαδικτύου.

Επίσης, ενδείκνυται η λήψη πρόσθετων μέτρων δημοσιοποίησης, όπως:

- οργάνωση ανοικτών ημερίδων ενημέρωσης,
- οργάνωση Γραφείου Υποστήριξης (Help Desk), ώστε να παρέχονται κατά ενιαίο και τυποποιημένο τρόπο πληροφορίες προς τους δυνητικούς δικαιούχους.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα ΟΠΣΚΑΠ

Με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, τα στοιχεία της πρόσκλησης καταχωρίζονται στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣΚΑΠ).

Διαδικασία Ι.1.2 Υποβολή αιτήσεων στήριξης

Σκοπός

Η εκδήλωση ενδιαφέροντος εκ μέρους των δυνητικών δικαιούχων για ένταξη στην αντίστοιχη παρέμβαση.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση πρόσκλησης για υποβολή αιτήσεων στήριξης, σύμφωνα με τη Διαδικασία Ι.1.1.

Περιγραφή Διαδικασίας

Υποβολή αιτήσεων στήριξης

Οι δυνητικοί δικαιούχοι μπορούν, μετά τη δημοσιοποίηση της σχετικής πρόσκλησης, να υποβάλλουν προς την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, αιτήσεις στήριξης σύμφωνα με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στην εν λόγω πρόσκληση. Οι αιτήσεις περιλαμβάνουν, κατά περίπτωση παρέμβασης, ενδεικτικά τα ακόλουθα:

i. στοιχεία του αιτούντος,
ii. στοιχεία της υφιστάμενης κατάστασης της εκμετάλλευσης ή της επιχείρησης του δυνητικού δικαιούχου, όπου απαιτείται,
iii. στοιχεία σώρευσης κρατικών ενισχύσεων, όπου απαιτείται,
iv. περιγραφή της προτεινόμενης πράξης,
v. αναλυτικό προϋπολογισμό ή, για τις παρεμβάσεις που σχετίζονται με εκτάσεις ή αριθμό ζώων, εκτίμηση του προϋπολογισμού της προτεινόμενης πράξης,
vi. στοιχεία για τον υπολογισμό των κοινών και ειδικών δεικτών παρακολούθησης και αξιολόγησης,
vii. ειδικές πληροφορίες ανάλογα την παρέμβαση.

Ειδικά για τις παρεμβάσεις που σχετίζονται με εκτάσεις ή αριθμό ζώων, οι αιτούντες υποχρεούνται, εφόσον αυτό καθορίζεται στη σχετική πρόσκληση, να υποβάλλουν μια ενιαία αίτηση ενίσχυσης, τόσο ως αίτηση στήριξης, στο πλαίσιο των σχετικών παρεμβάσεων, όσο και ως αίτηση πληρωμής για τις παρεμβάσεις Αγροτικής Ανάπτυξης εντός ΟΣΔΕ. Στις περιπτώσεις αυτές η αίτηση υποβάλλεται σε σχετική εφαρμογή του ΟΠΣΚΑΠ από τον ίδιο τον γεωργό ή από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του και συγκεκριμένα:

- είτε απευθείας με την χρήση των προσωπικών κωδικών taxisnet,
- είτε μέσω ενός πιστοποιημένου φορέα υποδοχής αίτησης με την χρήση μοναδικού κωδικού ανά γεωργό, ο οποίος εκδίδεται μετά την ταυτοποίηση του γεωργού μέσω των προσωπικών κωδικών taxisnet.

Όπου απαιτείται, παρέχονται στους ενδιαφερόμενους προσυμπληρωμένα υποδείγματα αιτήσεων με βάση τις εκτάσεις που καθορίστηκαν για το έτος αναφοράς που προηγείται της αίτησης στήριξης, σύμφωνα με το άρθρο 5, παρ. 1 του Καν. 2022/1173.

Η υποβολή των αιτήσεων για στήριξη πραγματοποιείται:

- για παρεμβάσεις ιδιωτικών επενδύσεων μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ),
- για παρεμβάσεις που σχετίζονται με εκτάσεις ή αριθμό ζώων μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος του Ενιαίου Συστήματος Αιτήσεων,
- για λοιπές παρεμβάσεις, συμπεριλαμβανομένων των δημοσίων επενδύσεων, μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣΚΑΠ).

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μια παρέμβαση δύναται να υλοποιηθεί σε διαφορετικό πληροφοριακό σύστημα, κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Εφόσον η αίτηση υποβληθεί επιτυχώς, λαμβάνει μοναδικό κωδικό/πρωτόκολλο και ημερομηνία οριστικοποίησης, από την οποία τεκμαίρεται το εμπρόθεσμο της υποβολής.

Μετά την ηλεκτρονική υποβολή και εφόσον προβλέπεται στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο, οι δυνητικοί δικαιούχοι αποστέλλουν στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ τυχόν δικαιολογητικά που σύμφωνα με την πρόσκληση, δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

Η ορθή καταχώρηση και υποβολή της αίτησης στη διαδικτυακή εφαρμογή, η πληρότητα του ηλεκτρονικού φακέλου και η εμπρόθεσμη οριστικοποίηση της είναι της αποκλειστικής ευθύνης του αιτούντα.

Με την υποβολή της αίτησης στήριξης, οι αιτούντες αποδέχονται (ή μη, στην περίπτωση παρεμβάσεων που σχετίζονται με εκτάσεις ή αριθμό ζώων) την περαιτέρω επεξεργασία από τις αρμόδιες υπηρεσίες των προσωπικών τους δεδομένων, συμπεριλαμβανομένων και των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων. Σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται η τήρηση της νομοθεσίας περί προστασίας των δεδομένων (Καν. 2016/679 και Καν. 2018/1725 και τον ν. 4624/2019 (Α΄ 137)) από όλους τους εμπλεκόμενους φορείς και υπηρεσίες.

Διόρθωση – ανάκληση αιτήσεων στήριξης πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής

Οι αιτούντες μπορούν να διορθώνουν την αίτηση στήριξης και τα συνυποβληθέντα δικαιολογητικά, ακόμη και μετά την οριστική υποβολή της, εφόσον δεν έχει παρέλθει η καταληκτική ημερομηνία που προβλέπεται στη σχετική πρόσκληση. Για το σκοπό αυτό ακολουθούν τη διαδικασία που προβλέπεται, κατά περίπτωση, στα ως άνω πληροφοριακά συστήματα.

Εφόσον η διόρθωση αφορά και σε δικαιολογητικά που έχουν ήδη υποβληθεί σε έντυπη μορφή, αυτά αποστέλλονται εκ νέου στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και στο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, για την αντικατάστασή τους.

Πέραν των ανωτέρω οι αιτούντες δύναται να ανακαλέσουν την αίτηση στήριξης εν όλω ή εν μέρει μετά από σχετικό αίτημά τους. Η ανάκληση επαναφέρει τον αιτούντα στη θέση που βρίσκονταν πριν υποβάλλει τα εν λόγω έγγραφα ή τμήματα των εν λόγω εγγράφων που ανακαλεί.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται μέσω του ΟΠΣΚΑΠ, οι δυνητικοί δικαιούχοι συνδέονται στο εν λόγω πληροφοριακό σύστημα και συμπληρώνουν την αίτηση στήριξης. Η υποβολή της αίτησης πραγματοποιείται με την οριστικοποίησή της στο ΟΠΣΚΑΠ από τον δυνητικό δικαιούχο.

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται σε άλλα πληροφοριακά συστήματα, αυτές μεταφέρονται στο ΟΠΣΚΑΠΟΠΣΚΑΠ σύμφωνα με το άρθρο 130 του Καν. 2021/2115 με κατάλληλη υπηρεσία διαδικτύου (Web Service) που παρέχεται από το τελευταίο.

Διαδικασία Ι.1.3 Διοικητικός έλεγχος των αιτήσεων στήριξης

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης των δυνητικών δικαιούχων κατά το διοικητικό έλεγχο (αξιολόγηση) των αιτήσεων στήριξης.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η υποβολή αιτήσεων στήριξης από τους δυνητικούς δικαιούχους, σύμφωνα με τη Διαδικασία Ι.1.2.

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο διοικητικός έλεγχος (αξιολόγηση) των υποβληθεισών αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μέσω του κατά περίπτωση πληροφοριακού συστήματος.

Κατά τη διενέργεια του διοικητικού ελέγχου η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, δύναται να ζητήσει, εφόσον προβλέπεται στην πρόσκληση, την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων και διευκρινήσεων, εντός συγκεκριμένης προθεσμίας.

Συμπληρωματικά στοιχεία είναι αυτά τα οποία, ενώ προβλέπονταν στην πρόσκληση, δεν υποβλήθηκαν λόγω παράλειψης του δυνητικού δικαιούχου και εκδόθηκαν πριν την υποβολή της αίτησης στήριξης.

Οι διευκρινίσεις είναι στοιχεία που ζητούνται με σκοπό την αποσαφήνιση των υποβληθέντων στοιχείων και την καλύτερη κατανόηση του περιεχομένου της αίτησης στήριξης.

Παρεμβάσεις που δεν σχετίζονται με εκτάσεις ή αριθμό ζώων

Στον έλεγχο, περιλαμβάνεται επαλήθευση:

α) της επιλεξιμότητας του δικαιούχου,

β) των κριτηρίων επιλεξιμότητας, των δεσμεύσεων και άλλων υποχρεώσεων που συνδέονται με την ενέργεια για την οποία ζητείται στήριξη,

γ) της συμμόρφωσης με τα κριτήρια επιλογής,

δ) της επιλεξιμότητας των δαπανών της ενέργειας, συμπεριλαμβανομένης της συμμόρφωσης με την κατηγορία δαπανών ή τη μέθοδο υπολογισμού,

ε)του εύλογου χαρακτήρα των υποβληθεισών δαπανών του, εξαιρουμένων των συνεισφορών σε είδος και του κόστους απόσβεσης. Οι δαπάνες αξιολογούνται με χρήση κατάλληλου συστήματος αξιολόγησης όπως δαπάνες αναφοράς, σύγκριση των διαφόρων προσφορών ή επιτροπή αξιολόγησης.

Αρχικά ελέγχεται η εμπρόθεσμη υποβολή, η πληρότητα και η συμμόρφωση των υποβληθεισών αιτήσεων ως προς τα κριτήρια επιλεξιμότητας.

Στη συνέχεια οι αιτήσεις βαθμολογούνται με βάση τα κριτήρια επιλογής και προσδιορίζεται το ποσό και το ποσοστό στήριξης.

Τα αποτελέσματα αποτυπώνονται σε κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου, στο εξειδικευμένο ανά κατηγορία παρέμβασης πληροφοριακό σύστημα (ΟΠΣΚΕ/ΟΠΣΚΑΠ).

Με βάση τα ως άνω αποτελέσματα εκδίδεται Πίνακας Αποτελεσμάτων Διοικητικού Ελέγχου στον οποίο παρουσιάζονται οι παραδεκτές και μη παραδεκτές αιτήσεις. Οι παραδεκτές αιτήσεις κατατάσσονται με φθίνουσα βαθμολογική σειρά. Στον Πίνακα επισημαίνονται:

i. οι αιτήσεις που επιλέγονται προς στήριξη, των οποίων ο προϋπολογισμός δημόσιας δαπάνης δεν υπερβαίνει αθροιστικά τον αντίστοιχο της πρόσκλησης και των οποίων η βαθμολογία είναι μεγαλύτερη τυχόν ελάχιστου ορίου που έχει τεθεί στην πρόσκληση,
ii. οι αιτήσεις που δεν επιλέγονται προς στήριξη και οι λόγοι απόρριψής τους,
iii. το οικονομικό αντικείμενο των αιτήσεων, έτσι όπως διαμορφώθηκε από το διοικητικό έλεγχο.

Οι αιτήσεις που επιλέγονται προς στήριξη, σύμφωνα με το σημείο i ανωτέρω, εντάσσονται στο ΣΣ ΚΑΠ, ακολουθώντας τη Διαδικασία Ι.1.4.

Ο ανωτέρω πίνακας συνοδεύεται από σαφείς πληροφορίες για την πρόσβαση των αιτούντων στο αναλυτικό αποτέλεσμα του διοικητικού ελέγχου, όπως αυτό απεικονίζεται στο εξειδικευμένο ανά κατηγορία παρέμβασης πληροφοριακό σύστημα (ΟΠΣΚΕ/ΟΠΣΚΑΠ ή άλλο), για τη δυνατότητα υποβολής προσφυγής (ενδικοφανούς προσφυγής) κατά την έννοια του άρθρου 25 του Ν. 2690/1999, τον τρόπο, τον τόπο και τις προθεσμίες υποβολής της εν λόγω προσφυγής. Ο πίνακας δημοσιοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο για την ενημέρωση των αιτούντων.

Η ως άνω προσφυγή υποβάλλεται ηλεκτρονικά και εξετάζεται εντός συγκεκριμένης προθεσμίας. Με βάση το αποτέλεσμα της εξέτασης, επικαιροποιείται ο Πίνακας

Αποτελεσμάτων Διοικητικού Ελέγχου, ο οποίος αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και κοινοποιείται αμελλητί στους προσφεύγοντες.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, δύναται να προβεί σε υπερδέσμευση του ποσού της πρόσκλησης με σκοπό:

1. την προσαρμογή, όπου απαιτείται, του οικονομικού αντικειμένου των αιτήσεων που έχουν ήδη επιλεγεί προς στήριξη,
2. την ένταξη στο ΣΣ ΚΑΠ των αιτήσεων που μετά την εξέταση της σχετικής προσφυγής, συγκεντρώνουν βαθμολογία μεγαλύτερη ή ίση της τελευταίας πρότασης που επιλέχθηκε προς στήριξη, σύμφωνα με το σημείο i ανωτέρω.

Το ποσό της υπερδέσμευσης μπορεί να ανέλθει έως το 110% της συνολικής δημόσιας ενίσχυσης που καθορίζεται στην πρόσκληση, δυνάμει της οποίας υποβλήθηκαν οι σχετικές αιτήσεις στήριξης. Στην περίπτωση που το ποσοστό αυτό δεν επαρκεί για την κάλυψη των ανωτέρω ενεργειών ή και σε άλλες πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις, δύναται να αυξηθεί.

Στην περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ εγκρίνει την λόγω αύξηση λαμβάνοντας υπόψη το άρθρο 37 παρ. 7 του ν. 4914/2022.

Στην περίπτωση όπου μετά τις ανωτέρω ενέργειες δεν καλύπτεται το καθορισμένο επίπεδο υπερδέσμευσης, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, δύναται να προβεί σε επιλογή επόμενων στη σειρά κατάταξης παραδεκτών αιτήσεων στήριξης του επικαιροποιημένου Πίνακα Αποτελεσμάτων Διοικητικού Ελέγχου, εφόσον αυτές συγκεντρώνουν βαθμολογία μεγαλύτερη της τυχόν ελάχιστης βαθμολογίας που ορίζει η πρόσκληση. Σε κάθε περίπτωση εξασφαλίζεται η ένταξη όλων των αιτήσεων που μετά την εξέταση της σχετικής προσφυγής συγκεντρώνουν βαθμολογία μεγαλύτερη ή ίση της τελευταίας πράξης που επιλέχθηκε προς στήριξη σύμφωνα με το σημείο i ανωτέρω.

Παρεμβάσεις που σχετίζονται με εκτάσεις ή αριθμό ζώων

Ο διοικητικός έλεγχος των υποβληθεισών αιτήσεων στήριξης διακρίνεται σε οπτικό και σε μηχανογραφικό - διασταυρωτικό. Στις περιπτώσεις που απαιτείται από το θεσμικό πλαίσιο ή σε περίπτωση καταγγελίας ή υπόνοιας για απάτη για την αξιολόγηση της αίτησης πραγματοποιείται και συμπληρωματικός επιτόπιος έλεγχος.

Ο έλεγχος των αιτήσεων στήριξης περιλαμβάνει κατ’ ελάχιστον τα παρακάτω:

- εμπρόθεσμο της υποβολής,

- πληρότητα της αίτησης,
- κάλυψη των όρων επιλεξιμότητας,
- βαθμολόγηση της αίτησης με βάση τα κριτήρια επιλογής, όπου απαιτείται,
- προσδιορισμό του ποσού ενίσχυσης ανά έτος και για όλη την περίοδο της δέσμευσης.

Μετά την ολοκλήρωση των ελέγχων συμπληρώνονται από τους αξιολογητές που τους διενήργησαν κατάλληλα φύλλα οπτικού διοικητικού ελέγχου και επιτόπιου ελέγχου.

Με βάση τα αποτελέσματα της αξιολόγησης, για το σύνολο των προτάσεων που έχουν υποβληθεί την ίδια περίοδο, συντάσσεται Πίνακας που περιλαμβάνει τις παραδεκτές και μη παραδεκτές αιτήσεις στήριξης. Στις περιπτώσεις που υφίστανται κριτήρια επιλογής, οι παραδεκτές αιτήσεις κατατάσσονται με φθίνουσα βαθμολογική σειρά.

Στον πίνακα αυτόν επισημαίνονται:

i. οι αιτήσεις που επιλέγονται προς στήριξη, των οποίων ο προϋπολογισμός δημόσιας δαπάνης δεν υπερβαίνει αθροιστικά τον αντίστοιχο της πρόσκλησης και των οποίων η βαθμολογία είναι μεγαλύτερη τυχόν ελάχιστου ορίου που έχει τεθεί στην πρόσκληση,
ii. οι αιτήσεις που δεν επιλέγονται προς στήριξη και οι λόγοι απόρριψής τους,
iii. τα στοιχεία των αιτήσεων, έτσι όπως διαμορφώθηκαν από το διοικητικό έλεγχο.

Ο πίνακας δημοσιοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο για την ενημέρωση των αιτούντων. Η ενημέρωση περιλαμβάνει τους λόγους απόρριψης ή τους λόγους διαφοροποίησης των στοιχείων της αίτησης κατά το διοικητικό έλεγχο, τη δυνατότητα υποβολής προσφυγής (ενδικοφανούς προσφυγής) κατά την έννοια του άρθρου 25 του Ν. 2690/1999, τον τρόπο, τον τόπο και τις προθεσμίες υποβολής της εν λόγω προσφυγής.

Μετά τη δημοσιοποίηση του ανωτέρω πίνακα, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μπορεί να προβεί στην επιλογή προς στήριξη των παραδεκτών αιτήσεων.

Μετά την εξέταση των προσφυγών, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει σε υπερδέσμευση του ποσού της πρόσκλησης με σκοπό:

1. την ένταξη στο ΣΣ ΚΑΠ των αιτήσεων που μετά την εξέταση της σχετικής προσφυγής, κρίθηκαν παραδεκτές,
2. την προσαρμογή των στοιχείων των αιτήσεων που έχουν ήδη επιλεγεί προς στήριξη και για τις οποίες οι σχετικές προσφυγές κρίθηκαν βάσιμες.

Το ποσό της υπερδέσμευσης μπορεί να ανέλθει έως το 110% της συνολικής δημόσιας ενίσχυσης που καθορίζεται στην πρόσκληση. Στην περίπτωση που το ποσοστό αυτό δεν επαρκεί για την κάλυψη των ανωτέρω ενεργειών ή και σε άλλες πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις, δύναται να αυξηθεί. Στην περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ εγκρίνει την λόγω αύξηση λαμβάνοντας υπόψη το άρθρο 37 παρ. 7 του ν. 4914/2022. Σε κάθε περίπτωση εξασφαλίζεται η ένταξη όλων των αιτήσεων που μετά την εξέταση της σχετικής προσφυγής συγκεντρώνουν βαθμολογία μεγαλύτερη ή ίση της τελευταίας πράξης που επιλέχθηκε προς στήριξη σύμφωνα με το σημείο i ανωτέρω.

Για όλες τις κατηγορίες παρεμβάσεων , οι εμπλεκόμενοι και ο τρόπος διενέργειας του διοικητικού ελέγχου των αιτήσεων στήριξης (συμπεριλαμβανομένης της εξέτασης προσφυγών) ορίζονται στο θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής της παρέμβασης .

Εξασφαλίζεται ότι άτομα που έχουν λειτουργήσει ως αξιολογητές αίτησης στήριξης δεν συμμετέχουν στη διαδικασία εξέτασης προσφυγής που αφορά τη συγκεκριμένη αίτηση. Επιπλέον, εξασφαλίζεται ότι για τα άτομα που μετέχουν στη διαδικασία του διοικητικού ελέγχου των αιτήσεων στήριξης δεν υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων, μέσω υποβολής κατάλληλης δήλωσης.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται μέσω του ΟΠΣΚΑΠ, μετά την οριστική υποβολή της αίτησης από το δυνητικό δικαιούχο, δημιουργείται αυτόματα αντίστοιχος διοικητικός έλεγχος. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ή ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, καταχωρίζει το αποτέλεσμα του διοικητικού ελέγχου ανά στάδιο.

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται σε άλλα πληροφοριακά συστήματα, τα αποτελέσματα των διοικητικών ελέγχων μεταφέρονται στο πληροφοριακό σύστημα ΟΠΣΚΑΠ με κατάλληλη υπηρεσία διαδικτύου (Web Service) που παρέχεται από το τελευταίο.

Διαδικασία Ι.1.4 Ένταξη πράξεων

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι αφενός η ρητή και σαφής ενημέρωση των δικαιούχων για τις δεσμεύσεις που αναλαμβάνουν και αφετέρου η οριστική δέσμευση, στο ΣΣ ΚΑΠ, των πόρων που απαιτούνται για τη στήριξη των εν λόγω δικαιούχων.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Για τις πράξεις που εντάσσονται απαιτείται η ολοκλήρωση του διοικητικού ελέγχου των αιτήσεων στήριξης σύμφωνα με τη Διαδικασία Ι.1.3.

Περιγραφή Διαδικασίας

Μετά την ολοκλήρωση της Διαδικασίας Ι.1.3 και εφόσον οι διαδικασίες υποδοχής και διοικητικού ελέγχου των αιτήσεων έχουν πραγματοποιηθεί σε πληροφοριακό σύστημα εκτός του ΟΠΣΚΑΠ, το σύνολο των υποβληθεισών αιτήσεων, μαζί με τα αντίστοιχα αποτελέσματα των διοικητικών ελέγχων, μεταφέρεται από το κατά περίπτωση πληροφοριακό σύστημα, με χρήση κατάλληλης υπηρεσίας διαδικτύου (Web Service), στο ΟΠΣΚΑΠ όπου κάθε αίτηση λαμβάνει μοναδικό κωδικό.

Οι αιτήσεις που επιλέχθηκαν προς στήριξη βάσει του αντίστοιχου Πίνακα Αποτελεσμάτων Διοικητικού Ελέγχου, συμπεριλαμβάνονται σε μία Απόφαση Ένταξης Πράξεων η οποία εκδίδεται, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, σύμφωνα με την παρ.5 του άρθρου 36 του Ν. 4914/2022 και βάσει αυτής κάθε αίτηση χαρακτηρίζεται ως πράξη σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ.27 του Ν. 4914/2022.

Κάθε Απόφαση Ένταξης περιλαμβάνει κατ’ ελάχιστον τον κωδικό καταχώρησης και τα βασικά στοιχεία των αντίστοιχων πράξεων (π.χ. τίτλος και προϋπολογισμός πράξης, στοιχεία έκτασης ή αριθμού ζώων κ.τ.λ.) τις υποχρεώσεις/δεσμεύσεις των δικαιούχων, τη διαδικασία χορήγησης της ενίσχυσης, ελέγχους και κυρώσεις.

Αναφορικά με το αναλυτικό φυσικό και οικονομικό αντικείμενο της κάθε πράξης ή τις αναλυτικές δεσμεύσεις που αναλαμβάνονται από το δικαιούχο κάθε πράξης (πχ στοιχεία εντασσόμενων ζώων και αγροτεμαχίων ή άλλων εκτάσεων) η απόφαση παραπέμπει στην αίτηση στήριξης, όπως αυτή έχει υποβληθεί από το δικαιούχο στο κατά περίπτωση πληροφοριακό σύστημα και διαμορφωθεί κατά το διοικητικό της έλεγχο.

Η απόφαση ένταξης εκδίδεται από το αρμόδιο όργανο που εποπτεύει την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και στην ιστοσελίδα της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ. Επιπλέον δημοσιοποιείται με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο ή/και κοινοποιείται ατομικά (μέσω ηλεκτρονικού ή απλού ταχυδρομείου) στο δικαιούχο. Τα παραπάνω δύναται να εξειδικεύονται στο θεσμικό πλαίσιο της κάθε παρέμβασης.

Για τις πράξεις που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ), η Απόφαση Ένταξης αποτελεί την πρόταση εγγραφής τους. Η οριστική εγγραφή της πράξης στο ΠΔΕ γίνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, καταχωρίζει στο ΟΠΣΚΑΠ την Απόφαση Ένταξης με τα στοιχεία της (αριθ. και ημερομηνία πρωτοκόλλου, ΑΔΑ) και τη συσχετίζει με τις πράξεις που περιλαμβάνονται σε αυτή.

Με την καταχώριση της εν λόγω Απόφασης, για κάθε αίτηση, που έχει υποβληθεί σε πληροφοριακό σύστημα εκτός του ΟΠΣΚΑΠ και εντάσσεται, παράγεται αυτόματα από το ΟΠΣΚΑΠ σχετικό Τεχνικό Δελτίο Πράξης.

Διαδικασία Ι.1.5 Ανάκληση ένταξης πράξεων

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η άρση της ένταξης μιας πράξης από το ΣΣ ΚΑΠ λόγω τεκμηριωμένων αδυναμιών εκτέλεσής της ή τήρησης των όρων της σχετικής Απόφασης Ένταξης Πράξης καθώς και η διασφάλιση του δικαιώματος των δικαιούχων να αποσύρουν, ανά πάσα, στιγμή την αίτηση στήριξης που έχουν υποβάλει, χωρίς να παραβιάζεται η αρχή της ίσης μεταχείρισης των δικαιούχων.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Η διαδικασία εφαρμόζεται μετά την ένταξη των πράξεων.

Περιγραφή Διαδικασίας

Η διαπίστωση της ανάγκης ανάκλησης της ένταξης πράξης μπορεί να προκύψει:

1) Με την υποβολή αιτήματος από το δικαιούχο, στο οποίο αναλύονται οι λόγοι αδυναμίας εκτέλεσης της πράξης σύμφωνα με τους όρους ένταξής της.
2) Μετά από διαπιστωμένη απάτη βάσει απόφασης πορίσματος αρμόδιας δικαστικής αρχής.
3) Κατά τη διαδικασία παρακολούθησης και ελέγχου της πορείας υλοποίησης της πράξης, στην περίπτωση που διαπιστώνονται σοβαρές αποκλίσεις/εμπλοκές σε σχέση με την προγραμματισθείσα πρόοδο ή τους όρους ένταξής της. Ενδεικτικά και κατά περίπτωση παρέμβασης, η διαδικασία δύναται να ενεργοποιείται εφόσον επιβάλλεται κατόπιν ελέγχων εθνικών ή ευρωπαϊκών ελεγκτικών οργάνων ή όταν διαπιστώνεται:
   - η παρέλευση του χρόνου υλοποίησης της πράξης, χωρίς έγκριση σχετικής παράτασης,
   - σοβαρή εμπλοκή στην ανάληψη νομικών δεσμεύσεων,
   - μη αποδεκτή απόκλιση του φυσικού αντικειμένου,
   - αδυναμία στην καθολική πιστοποίηση του οικονομικού αντικειμένου και της επιλεξιμότητάς του με βάση τα πρωτότυπα παραστατικά και λοιπά δικαιολογητικά και στοιχεία τεκμηρίωσης,
   - άλλη παράβαση του εθνικού ή κοινοτικού θεσμικού πλαισίου η οποία διενεργείται από τον δικαιούχο δόλια και δεν επιδέχεται θεραπεία.

Στις περιπτώσεις που απαιτείται, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, θέτει την πράξη σε καθεστώς επιτήρησης με αποστολή προειδοποιητικής επιστολής στο δικαιούχο της πράξης στην οποία προσδιορίζονται

οι αποκλίσεις και καθορίζονται διορθωτικά μέτρα και περίοδος συμμόρφωσης του δικαιούχου.

Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του δικαιούχου στα απαιτούμενα διορθωτικά μέτρα της περίπτωσης 3 ανωτέρω ή σε κάθε άλλη περίπτωση, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει σε έκδοση σχετικής Απόφασης με την οποία ανακαλείται η ένταξη της εν λόγω πράξης ή με την οποία τροποποιείται η Απόφαση Ένταξης στην οποία περιλαμβανόταν. Το σχέδιο της απόφασης δύναται να παράγεται από το ΟΠΣΚΑΠ.

Ο τελικός διατάκτης της απόφασης είναι ο ίδιος που εξέδωσε τη σχετική απόφαση με την οποία εντάχθηκε η πράξη στο ΣΣ ΚΑΠ.

Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και κοινοποιείται ατομικά (μέσω ηλεκτρονικού ή απλού ταχυδρομείου) στο δικαιούχο.

Στην περίπτωση που για την συγκεκριμένη πράξη, η οποία ανακαλείται, έχει καταβληθεί πληρωμή, τότε προηγείται η διαδικασία ανάκτησης του ποσού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, εκτός περιπτώσεων ανωτέρας βίας, σύμφωνα με το άρθρο 3 Καν 2021/2116.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα καταχωρίζει στο ΟΠΣΚΑΠ τα στοιχεία της Απόφασης Ανάκλησης ή τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης.

Διαδικασία Ι.1.6 Τροποποίηση πράξεων

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διαμόρφωση ενός πλαισίου ευελιξίας στην υλοποίηση των ενταγμένων πράξεων, διασφαλίζοντας παράλληλα την έγκαιρη ολοκλήρωση τους σε πλήρη συμφωνία με τους όρους και προϋποθέσεις της σχετικής απόφασης ένταξης.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση απόφασης ένταξης σύμφωνα με τη Διαδικασία Ι.1.4

Περιγραφή Διαδικασίας

Η διαπίστωση της ανάγκης τροποποίησης της πράξης μπορεί να προκύψει:

- Με την υποβολή αιτήματος τροποποίησης στοιχείων της πράξης από το δικαιούχο. Στο αίτημα θα πρέπει να αναφέρονται τα σημεία τροποποίησης και να τεκμηριώνονται επαρκώς οι λόγοι τροποποίησης στοιχείων της πράξης. Στο αίτημα επισυνάπτονται όλα τα έγγραφα και δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν το αίτημα. Αντίστοιχο αίτημα υποβάλλεται και για τις περιπτώσεις ανωτέρας βίας, σύμφωνα με το άρθρο 3 του Καν. 2021/2116.
- Κατά τη διαδικασία παρακολούθησης της πορείας υλοποίησης της πράξης, στην περίπτωση που διαπιστώνονται αλλαγές στα στοιχεία της πράξης όπως αυτά αποτυπώνονται στην απόφαση ένταξης ή αποκλίσεις κατά την υλοποίηση της πράξης (λόγω διαχειριστικών προβλημάτων, εμπλοκών στην εκτέλεση της πράξης κα.)
- Κατά τη διαδικασία ελέγχου της πράξης, στην περίπτωση που διαπιστώνονται αλλαγές στα στοιχεία της πράξης σε σχέση με αυτά που αποτυπώνονται στην απόφαση ένταξης.

Οι τροποποιήσεις μπορεί να αφορούν:

- τροποποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης
- παράταση του χρονοδιαγράμματος ολοκλήρωσης της Πράξης
- αλλαγή στοιχείων του δικαιούχου (της νομικής μορφής, της επωνυμίας της επιχείρησης κλπ.)
- μεταβιβάσεις εκμεταλλεύσεων
- μεταβολή του χρηματοδοτικού σχήματος (π.χ. ίδια συμμετοχή, τραπεζικός δανεισμός κλπ.)

- διόρθωση προφανών σφαλμάτων
- εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων στο πλαίσιο του θεσμικού πλαισίου
- άλλοι λόγοι οι οποίοι εξειδικεύονται στο θεσμικό πλαίσιο
- αποφάσεις δικαστικών αρχών.

Τα αιτήματα τροποποίησης πραγματοποιούνται:

- για παρεμβάσεις ιδιωτικών επενδύσεων μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ)
- για παρεμβάσεις που σχετίζονται με εκτάσεις ή αριθμό ζώων μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος της Ενιαίας Αίτησης Ενίσχυσης στο gov.gr
- για λοιπές παρεμβάσεις, συμπεριλαμβανομένων των δημοσίων επενδύσεων, μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣΚΑΠ)

Μετά την ηλεκτρονική υποβολή, οι δικαιούχοι οφείλουν, εντός προθεσμίας που καθορίζεται στο θεσμικό πλαίσιο, να αποστείλουν στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

Με την ολοκλήρωση της υποβολής αιτήματος τροποποίησης από το δικαιούχο ή τη διαπίστωση της ανάγκης αλλαγής στοιχείων της πράξης η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, εξετάζει τις διαφοροποιήσεις ιδίως ως προς:

- την επίπτωσή τους στα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής
- τη σκοπιμότητα της τροποποίησης.

Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να τηρούνται οι όροι και προϋποθέσεις ένταξης της πράξης και να μην αλλοιώνεται το αποτέλεσμα της αξιολόγησής της σε βαθμό που να καθιστά την πράξη μη επιλέξιμη.

Επιπλέον, οι σχετικές μεταβολές δεν πρέπει να συνιστούν σημαντική τροποποίηση της πράξης σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο, ενδεικτικά:

α) παύση ή μετεγκατάσταση μιας παραγωγικής δραστηριότητας εκτός της περιοχής προγράμματος·

β) αλλαγή του ιδιοκτησιακού καθεστώτος ενός στοιχείου υποδομής η οποία παρέχει σε μια εταιρεία ή δημόσιο οργανισμό αδικαιολόγητο πλεονέκτημα·

γ) ουσιαστική μεταβολή που επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή την εφαρμογή των όρων που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν τους αρχικούς στόχους.

Με βάση το αποτέλεσμα της εξέτασης, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει σε τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης, εφόσον επηρεάζονται βασικά στοιχεία αυτής, όπως:

- προσθήκη νέων υπο-έργων,
- αλλαγή στοιχείων του δικαιούχου,
- παρατάσεις της προθεσμίας ολοκλήρωσης πέραν αυτής που ορίζεται στην Απόφαση Ένταξης,
- μεταβολές στον προϋπολογισμό και ειδικότερα:
    - μείωση του συνολικού προϋπολογισμού της πράξης ή των πράξεων που περιλαμβάνονται στην ίδια απόφαση ένταξης εφόσον προβλέπεται στο θεσμικό πλαίσιο της παρέμβασης,
    - αύξηση προϋπολογισμού, εφόσον προβλέπεται στο θεσμικό πλαίσιο της παρέμβασης και εφόσον απαιτείται για την ομαλή χρηματοδότηση της πράξης από το ΠΔΕ.

Σε περίπτωση που δεν απαιτείται τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, ενημερώνει εγγράφως το δικαιούχο για την έγκριση ή απόρριψη του αιτήματός του.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτημάτων τροποποίησης πραγματοποιείται μέσω του ΟΠΣΚΑΠ, οι δικαιούχοι συνδέονται στο εν λόγω πληροφοριακό σύστημα και υποβάλλουν τροποποίηση της σχετικής νομικής δέσμευσης. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης της υποβληθείσας τροποποίησης καταχωρίζεται στο ΟΠΣΚΑΠ από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτημάτων τροποποίησης πραγματοποιείται σε άλλα πληροφοριακά συστήματα, αυτά μεταφέρονται, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μαζί με το αποτέλεσμα της αξιολόγησής τους στο ΟΠΣΚΑΠ με κατάλληλη υπηρεσία διαδικτύου (Web Service)που παρέχεται από το τελευταίο.

Κεφάλαιο Ι.2 Διαδικασίες Διαχείρισης Αιτήσεων Στήριξης του LEADER

Διαδικασία Ι.2.1 Έκδοση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Σκοπός

Η κατά το δυνατόν ευρύτερη ενημέρωση των ενδιαφερομένων σχετικά με τις δυνατότητες χρηματοδότησης και υποβολής αιτήσεων στήριξης στο πλαίσιο της παρέμβασης Π3-77-4.1 και συγκεκριμένα των παρακάτω υπο-παρεμβάσεων:

Παρεμβάσεις ιδιωτικού χαρακτήρα

Κατηγορία Παρέμβασης	Κωδικός Παρέμβασης	Περιγραφή Παρέμβασης
Κατηγορία 1 Ενδυνάμωση της τοπική οικονομίας	Π3-77-4.1-1.1	Ενίσχυση μεταποιητικών μονάδων για την παραγωγή γεωργικών προϊόντων
	Π3-77-4.1-1.2	Ενίσχυση μεταποιητικών μονάδων για την παραγωγή μη γεωργικών προϊόντων
	Π3-77-4.1-1.3	Ενίσχυση μονάδων του δασοκομικού τομέα
	Π3-77-4.1-1.4	Ενίσχυση επιχειρήσεων στους τομείς της βιοτεχνίας, χειροτεχνίας και παραγωγής ειδών μετά την 1η μεταποίηση
	Π3-77-4.1-1.5	Ενίσχυση επιχειρήσεων του τουριστικού κλάδου
	Π3-77-4.1-1.6	Ενίσχυση επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών
	Π3-77-4.1-1.7	Εξοικονόμηση ενέργειας και νερού, ενίσχυση βιο-οικονομίας και κυκλικής οικονομίας
Κατηγορία 2 Εκπαίδευση τοπικού	Π3-77-4.1-2.1	Εκπαίδευση τοπικού πληθυσμού στον 1- γενή τομέα
	Π3-77-4.1-2.2	Εκπαίδευση τοπικού πληθυσμού στον 2- γενή

πληθυσμού		τομέα
	Π3-77-4.1-2.3	Εκπαίδευση τοπικού πληθυσμού στον 3- γενή τομέα
Κατηγορία 7 Δικτύωση και συνεργασία	Π3-77-4.1-7.1	Συνεργασία μεταξύ μικρών τοπικών επιχειρήσεων

Παρεμβάσεις δημοσίου χαρακτήρα:

Κατηγορία Παρέμβασης	**Κωδικός Παρέμβασης**	**Περιγραφή Παρέμβασης**
Κατηγορία 3 Ενδυνάμωση του τοπικού κοινωνικού ιστού	Π3-77-4.1-3.1	Ενίσχυση βασικών υπηρεσιών για την εξυπηρέτηση του τοπικού πληθυσμού (παιδικοί σταθμοί, χώροι άθλησης, πολιτιστικά κέντρα κλπ)
	Π3-77-4.1-3.2	Ενίσχυση βασικών υπηρεσιών που στοχεύουν στην κοινωνική ένταξη, την καταπολέμηση της φτώχιας και του κοινωνικού αποκλεισμού και την ενσωμάτωση προσφύγων / μεταναστών
Κατηγορία 4 Βελτίωση ποιότητας ζωής τοπικού πληθυσμού	Π3-77-4.1-4.1	Έργα υποδομών μικρής κλίμακας
	Π3-77-4.1-4.2	Ενίσχυση υπηρεσιών και υποδομών αναψυχής, ανάπλασης, τουριστικών πληροφοριών και λοιπών υποδομών μικρής κλίμακας
Κατηγορία 5 Διατήρηση και βελτίωση των πολιτιστικών στοιχείων	Π3-77-4.1-5.1	Ενίσχυση πολιτιστικών ή αθλητικών εκδηλώσεων
	Π3-77-4.1-5.2	Ενίσχυση μελετών, υπηρεσιών και υποδομών που συνδέονται με τον πολιτισμό και την αποκατάσταση και αναβάθμιση της

		πολιτιστικής κληρονομιάς
Κατηγορία 6 Προστασία και ανάδειξη φυσικού περιβάλλοντος	Π3-77-4.1-6.1	Έργα αναβάθμισης του φυσικού περιβάλλοντος με σκοπό την ανάδειξη αυτών
	Π3-77-4.1-6.2	Έργα πράσινων υποδομών "green infrastructure" για την πρόληψη και αντιμετώπιση των κινδύνων από φυσικές καταστροφές
Κατηγορία 7 Δικτύωση και συνεργασία	Π3-77-4.1-7.2	Συνεργασία μεταξύ τοπικών δημόσιων ή/και ιδιωτικών φορέων ή/και ΜΚΟ για την κοινωνική ή/και πολιτιστική ή/και περιβαλλοντική προστασία και αναβάθμιση της περιοχής, την προώθηση της υγιεινής διατροφής και της μείωσης σπατάλης τροφίμων
	Π3-77-4.1-7.3	Έξυπνα Χωριά: συνεργασία για την ολιστική και καινοτόμο ανάπτυξη των χωριών

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση του σχετικού εθνικού θεσμικού πλαισίου λεπτομερειών εφαρμογής της παρέμβασης από την Μονάδα Τοπικής Ανάπτυξης της ΕΥΕ ΠΑΑ.

Περιγραφή Διαδικασίας

Έκδοση πρόσκλησης

Η Ομάδα Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ) εκδίδει πρόσκληση για την υποβολή αιτήσεων στήριξης προς τους δυνητικούς δικαιούχους της υπο-παρέμβασης, η οποία εγκρίνεται από την Επιτροπή Διαχείρισης του τοπικού Προγράμματος (ΕΔΠ).

Το περιεχόμενο της πρόσκλησης περιλαμβάνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία ενημέρωσης των δυνητικών δικαιούχων. Ειδικότερα, στο πλαίσιο της πρόσκλησης η

ΟΤΔ παρέχει στους δυνητικούς δικαιούχους σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες τουλάχιστον σχετικά με:

i. τις προκηρυσσόμενες υπο-παρεμβάσεις·
ii. τον τόπο και το χρονικό διάστημα κατά το οποίο μπορούν να υποβάλλονται οι αιτήσεις στήριξης·
iii. το συνολικό ποσό της δημόσιας ενίσχυσης που διατίθεται, τα ποσά και ποσοστά ενίσχυσης και το ανώτατο ύψος συνολικού επιλέξιμου κόστους ανά πράξη·
iv. τις προϋποθέσεις και τους όρους επιλεξιμότητας τους οποίους πρέπει να πληρούν οι δυνητικοί δικαιούχοι, καθώς και τα κριτήρια επιλογής·
v. το υπόδειγμα της αίτησης στήριξης και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που τη συνοδεύουν·
vi. τη διαδικασία υποβολής των αιτήσεων στήριξης μέσω κατάλληλου πληροφοριακού συστήματος·
vii. τις διαδικασίες για το διοικητικό έλεγχο των αιτήσεων στήριξης και τις σχετικές χρονικές περιόδους, όπως στάδια αξιολόγησης, αρμόδια όργανα, δυνατότητα, τρόπος και προθεσμίες υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής·
viii. τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των δικαιούχων μετά την ένταξή τους στην παρέμβαση/υπο-παρέμβαση, ιδίως:
   - τις υποχρεώσεις τήρησης των δεσμεύσεων που απορρέουν από την ένταξή τους στο πρόγραμμα,
   - της τήρησης και παροχής των απαραίτητων στοιχείων,
   - της εφαρμογής δράσεων ενημέρωσης ή δημοσιότητας, όπου απαιτείται
   - της αποδοχής ελέγχων και επιτόπιων επισκέψεων από όλα τα εθνικά και κοινοτικά όργανα, καθώς και τις προβλεπόμενες κυρώσεις σε περίπτωση αθέτησης των υποχρεώσεων εκ μέρους τους·
ix. τα σημεία, τα αντίστοιχα στελέχη και το διαδικτυακό τόπο για την παροχή σχετικών πληροφοριών,
x. τα στοιχεία επικοινωνίας του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του Καν. 2016/679 και τα άρθρα 5 και 7 του Ν. 4914/2022,
xi. την ενημέρωση των ενδιαφερομένων ότι τα στοιχεία τους θα δημοσιοποιηθούν σύμφωνα με τις παρ.1,2 και 3 του άρθρου 98 του Καν. 2021/2116 και ότι τα στοιχεία ενδέχεται να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας από τις αρχές ελέγχου και διερεύνησης της ένωσης ή της χώρας. Σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται η τήρηση της νομοθεσίας περί

προστασίας των δεδομένων (Καν. 2016/679 και Καν. 2018/1725 και τον ν. 4624/2019 (Α΄ 137)).

Είναι δυνατόν να προβλέπεται η απευθείας αναζήτηση από την πηγή πληροφόρησης δικαιολογητικών που απαιτείται να συνυποβάλλονται με την αίτηση στήριξης.

Για τη διευκόλυνση των δυνητικών δικαιούχων, η πρόσκληση δύναται να συνοδεύεται ή να παραπέμπει σε αναλυτικό Οδηγό, με λεπτομέρειες σχετικά με τις προϋποθέσεις και τις διαδικασίες, καθώς και την παροχή διευκρινίσεων για τη συμπλήρωση και υποβολή της αίτησης στήριξης.

Η σύνταξη του σχεδίου-προτύπου της πρόσκλησης, γίνεται από την ΕΥΕ ΠΑΑ, βάσει του οποίου η ΟΤΔ εκδίδει πρόσκληση για την υποβολή αιτήσεων στήριξης, προς τους δυνητικούς δικαιούχους, η οποία προηγουμένως έχει εγκριθεί από την ΕΔΠ διασφαλίζοντας τουλάχιστον τα ακόλουθα:

- την συμβατότητα με τους στόχους της παρέμβασης/υπο-παρέμβασης, όπως αυτές έχουν αποτυπωθεί στο εγκεκριμένο τοπικό πρόγραμμα καθώς και στο ισχύον ΣΣ ΚΑΠ ·
- την συμβατότητα με τα ισχύοντα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής·
- την συμβατότητα με το θεσμικό πλαίσιο·
- την σαφή και εξαντλητική ενημέρωση των δυνητικών δικαιούχων για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη συμμετοχής τους στην παρέμβαση/υπο-παρέμβαση.
- την συλλογή όλων των απαιτούμενων δεδομένων για την παρακολούθηση των δεικτών.

Με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, εξετάζεται το σχέδιο της πρόσκλησης και διαβιβάζονται τυχόν παρατηρήσεις στην ΟΤΔ, που τις ενσωματώνει στο σχέδιο της πρόσκλησης και ενημερώνει σχετικά την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα. Σε περίπτωση που απαιτείται γνωμοδότηση και από άλλους φορείς, το σχέδιο της πρόσκλησης διαβιβάζεται από την ΟΤΔ αρμοδίως.

Δημοσιοποίηση πρόσκλησης

Οι ΟΤΔ, μεριμνούν για την ευρεία δημοσιοποίηση, μέσω του τύπου ή/και ηλεκτρονικά, της πρόσκλησης, ούτως ώστε να εξασφαλίζεται ότι όλοι οι δυνητικοί δικαιούχοι έλαβαν έγκαιρα γνώση για την ύπαρξη και το περιεχόμενο της πρόσκλησης. Επιπλέον, η πρόσκληση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» όπου

απαιτείται και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΣΣ ΚΑΠ και κοινοποιείται σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς. Σε κάθε περίπτωση, τηρείται αρχείο με τα αποδεικτικά στοιχεία δημοσιοποίησής της.

Το κείμενο που δημοσιεύεται μπορεί να αποτελεί περίληψη της πλήρους πρόσκλησης και να παραπέμπει σε αναλυτικό πληροφοριακό υλικό, το οποίο τίθεται στη διάθεση των ενδιαφερομένων σε έντυπη και σε ηλεκτρονική μορφή, είτε από την έδρα των εμπλεκόμενων φορέων, είτε μέσω του διαδικτύου.

Επίσης, ενδείκνυται η λήψη πρόσθετων μέτρων δημοσιοποίησης, όπως:

- οργάνωση ανοικτών ημερίδων ενημέρωσης,
- οργάνωση Γραφείου Υποστήριξης (Help Desk), ώστε να παρέχονται κατά ενιαίο και τυποποιημένο τρόπο πληροφορίες προς τους δυνητικούς δικαιούχους.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Με ευθύνη της ΟΤΔ, τα στοιχεία της πρόσκλησης καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα ΟΠΣΚΑΠ.

Διαδικασία Ι.2.2 Υποβολή αιτήσεων στήριξης

Σκοπός

Η εκδήλωση ενδιαφέροντος εκ μέρους των δυνητικών δικαιούχων για ένταξη σε παρέμβαση/υπο-παρέμβαση.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση πρόσκλησης για υποβολή αιτήσεων στήριξης, σύμφωνα με τη Διαδικασία Ι.2.1.

Περιγραφή Διαδικασίας

Υποβολή αιτήσεων στήριξης

Οι δυνητικοί δικαιούχοι μπορούν, μετά τη δημοσιοποίηση της σχετικής πρόσκλησης, να υποβάλλουν αιτήσεις στήριξης σύμφωνα με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στην εν λόγω πρόσκληση. Οι εν λόγω αιτήσεις περιλαμβάνουν, ενδεικτικά τα ακόλουθα:

i. στοιχεία του αιτούντος
ii. στοιχεία της υφιστάμενης κατάστασης της επιχείρησης του δυνητικού δικαιούχου, όπου απαιτείται
iii. στοιχεία σώρευσης κρατικών ενισχύσεων, όπου απαιτείται
iv. περιγραφή της προτεινόμενης πράξης
v. αναλυτικό προϋπολογισμό της προτεινόμενης πράξης
vi. στοιχεία για τον υπολογισμό των κοινών και ειδικών δεικτών παρακολούθησης και αξιολόγησης
vii. ειδικές πληροφορίες ανάλογα με την παρέμβαση/υπο-παρέμβαση.

Η υποβολή των αιτήσεων για στήριξη πραγματοποιείται:

- για παρεμβάσεις ιδιωτικών επενδύσεων μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ)
- για παρεμβάσεις δημοσίων επενδύσεων, μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣΚΑΠ)

Εφόσον η αίτηση υποβληθεί επιτυχώς, λαμβάνει μοναδικό κωδικό/πρωτόκολλο και ημερομηνία οριστικοποίησης, από την οποία τεκμαίρεται το εμπρόθεσμο της υποβολής.

Μετά την ηλεκτρονική υποβολή και εφόσον προβλέπεται στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο, οι δυνητικοί δικαιούχοι αποστέλλουν στην ΟΤΔ ή στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή στον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα τυχόν δικαιολογητικά που σύμφωνα με την πρόσκληση, δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

Με την υποβολή της αίτησης στήριξης, οι αιτούντες αποδέχονται την περαιτέρω επεξεργασία από τις αρμόδιες υπηρεσίες των προσωπικών δεδομένων, συμπεριλαμβανομένων και των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων. Σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται η τήρηση της νομοθεσίας περί προστασίας των δεδομένων (Καν. 2016/679 και Καν. 2018/1725 και τον ν. 4624/2019 (Α΄ 137)).

Διόρθωση – ανάκληση αιτήσεων στήριξης πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής

Οι αιτούντες μπορούν να διορθώνουν την αίτηση στήριξης και τα συνυποβληθέντα δικαιολογητικά, ακόμη και μετά την οριστική υποβολή της, εφόσον δεν έχει παρέλθει η καταληκτική ημερομηνία που προβλέπεται στη σχετική πρόσκληση. Για το σκοπό αυτό ακολουθούν τη διαδικασία που προβλέπεται, κατά περίπτωση, στα ως άνω πληροφοριακά συστήματα.

Εφόσον η διόρθωση αφορά και σε δικαιολογητικά που έχουν ήδη υποβληθεί σε έντυπη μορφή, αυτά αποστέλλονται εκ νέου στην αρμόδια ΟΤΔ ή στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή στον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα για την αντικατάστασή τους.

Πέραν των ανωτέρω οι αιτούντες δύναται να ανακαλέσουν την αίτηση στήριξης εν όλο ή εν μέρει μετά από σχετικό αίτημά τους. Η ανάκληση επαναφέρει τον αιτούντα στη θέση που βρίσκονταν πριν υποβάλλει τα εν λόγω έγγραφα ή τμήματα των εν λόγω εγγράφων που ανακαλεί.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Για τις παρεμβάσεις/υπο-παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται μέσω του πληροφοριακού συστήματος ΟΠΣΚΑΠ, οι δυνητικοί δικαιούχοι συνδέονται στο εν λόγω πληροφοριακό σύστημα και συμπληρώνουν την αίτηση στήριξης. Η υποβολή της αίτησης πραγματοποιείται με την οριστικοποίησή της στο πληροφοριακό σύστημα από τον δυνητικό δικαιούχο.

Για τις παρεμβάσεις/υπο-παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται στο ΟΠΣΚΕ, αυτές μεταφέρονται στο ΟΠΣΚΑΠ με κατάλληλη υπηρεσία διαδικτύου(Web Service) που παρέχεται από το τελευταίο.

Διαδικασία Ι.2.3 Διοικητικός έλεγχος των αιτήσεων στήριξης

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης των δυνητικών δικαιούχων κατά το διοικητικό έλεγχο (αξιολόγηση) των αιτήσεων στήριξης και η επιλογή από την ΟΤΔ ή την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, των αιτήσεων που θα ενισχυθούν στο πλαίσιο του τοπικού προγράμματος.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η υποβολή αιτήσεων στήριξης από τους δυνητικούς δικαιούχους, σύμφωνα με τη Διαδικασία Ι.2.2.

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο διοικητικός έλεγχος (αξιολόγηση) των υποβληθεισών αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται με ευθύνη της ΟΤΔ ή της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μέσω του κατά περίπτωση Πληροφοριακού Συστήματος.

Κατά τη διενέργεια του διοικητικού ελέγχου η ΟΤΔ ή η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα δύναται να ζητήσει, εφόσον προβλέπεται στην πρόσκληση, την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων και διευκρινήσεων, εντός συγκεκριμένης προθεσμίας.

Συμπληρωματικά στοιχεία είναι αυτά τα οποία, ενώ προβλέπονταν στην πρόσκληση, δεν υποβλήθηκαν λόγω παράλειψης του δυνητικού δικαιούχου και εκδόθηκαν πριν την υποβολή της αίτησης στήριξης.

Οι διευκρινίσεις είναι στοιχεία που ζητούνται με σκοπό την αποσαφήνιση των υποβληθέντων στοιχείων και την καλύτερη κατανόηση του περιεχομένου της αίτησης στήριξης.

Ο διοικητικός έλεγχος πραγματοποιείται σε ένα στάδιο.

Αρχικά ελέγχεται η εμπρόθεσμη υποβολή και η συμμόρφωση των υποβληθεισών αιτήσεων ως προς τα κριτήρια επιλεξιμότητας. Για το σκοπό αυτό, συμπληρώνεται κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου κριτηρίων επιλεξιμότητας και επιλογής, όπως αυτό απεικονίζεται στο εξειδικευμένο ανά κατηγορία παρέμβασης πληροφοριακό σύστημα.

Με βάση τα αποτελέσματα, καταρτίζεται ενιαίος πίνακας που περιλαμβάνει τις παραδεκτές και μη παραδεκτές αιτήσεις στήριξης. Στη συνέχεια ακολουθεί η βαθμολόγηση των παραδεκτών αιτήσεων στήριξης και προσδιορίζεται ο συνολικός εγκρινόμενος προϋπολογισμός λαμβάνοντας υπόψη και το «εύλογο κόστος» των προτεινόμενων δαπανών, και καταρτίζεται ο πίνακας αποτελεσμάτων. Ο εν λόγω Πίνακας εγκρίνεται από την ΕΔΠ και σε περίπτωση που η γνώμη της ΕΔΠ αποκλίνει, η σχετική απόφαση πρέπει να αιτιολογείται ειδικά. Ο πίνακας δημοσιοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο για την ενημέρωση των αιτούντων και κοινοποιείται στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα. Η ΟΤΔ ενημερώνει και ατομικά τον αιτούντα για το αποτέλεσμα του διοικητικού ελέγχου.

Στον πίνακα αυτόν επισημαίνονται:

i. οι αιτήσεις που επιλέγονται προς στήριξη, των οποίων ο προϋπολογισμός δημόσιας δαπάνης δεν υπερβαίνει αθροιστικά τον αντίστοιχο της πρόσκλησης και των οποίων η βαθμολογία είναι μεγαλύτερη του ελάχιστου ορίου που έχει τεθεί στην πρόσκληση
ii. οι αιτήσεις οι οποίες κρίνονται μεν παραδεκτές, των οποίων ο συνολικός προϋπολογισμός δημόσιας δαπάνης υπερβαίνει αθροιστικά, τον αντίστοιχο της πρόσκλησης και των οποίων η βαθμολογία είναι μεγαλύτερη του ελαχίστου ορίου που έχει τεθεί στην πρόσκληση για τη συγκεκριμένη υπο-παρέμβαση, αλλά λόγω εξάντλησης της διατιθέμενης δημόσιας δαπάνης της πρόσκλησης στη συγκεκριμένη υπο-παρέμβαση δεν δύναται να ενταχθούν
iii. οι αιτήσεις που δεν επιλέγονται προς στήριξη και οι λόγοι απόρριψής τους,
iv. το οικονομικό αντικείμενο των παραδεκτών αιτήσεων, έτσι όπως διαμορφώθηκε από το διοικητικό έλεγχο.

Ο ανωτέρω πίνακας συνοδεύεται από σαφείς πληροφορίες για την πρόσβαση των αιτούντων στο αναλυτικό αποτέλεσμα του διοικητικού ελέγχου, όπως αυτό απεικονίζεται στο εξειδικευμένο ανά κατηγορία παρέμβασης πληροφοριακό σύστημα (ΟΠΣΚΕ ή ΟΠΣΚΑΠ), για τη δυνατότητα υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής κατά την έννοια του άρθρου 25 του Ν. 2690/1999, τον τρόπο, τον τόπο και τις προθεσμίες υποβολής της εν λόγω προσφυγής. Η ενδικοφανής προσφυγή ασκείται άπαξ επί του αποτελέσματος της αξιολόγησης της αίτησης στήριξης.

Με βάση το αποτέλεσμα της εξέτασης των προσφυγών και την τυχόν μεταβολή των πόρων των υπο-παρεμβάσεων της πρόσκλησης, συντάσσεται ο Πίνακας Κατάταξης, ο οποίος δημοσιοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο και κοινοποιείται αμελλητί

στους προσφεύγοντες και στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα. Ο πίνακας κατάταξης εγκρίνεται από την ΕΔΠ.

Η ΟΤΔ δύναται, με απόφαση της ΕΔΠ, να επιλέγει αιτήσεις, των οποίων η βαθμολογία είναι μεγαλύτερη τυχόν ελάχιστου ορίου, πέραν του προϋπολογισμού της πρόσκλησης, εφόσον υπάρχουν διαθέσιμες πιστώσεις στο τοπικό της πρόγραμμα και αφού εγκριθεί σχετική τροποποίηση του τοπικού της προγράμματος, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο.

Ο διοικητικός έλεγχος των αιτήσεων στήριξης, συμπεριλαμβανομένης της εξέτασης των προσφυγών, διενεργείται από εισηγητή/εισηγητές που ορίζονται με απόφαση της ΕΔΠ ή από στελέχη του αρμόδιου ΕΦ, κατά περίπτωση.

Ο εισηγητής/εισηγητές δύναται να είναι:

- στέλεχος του ΕΦ,
- άλλο στέλεχος του φορέα (εταιρικό σχήμα) που έχει συστήσει την ΟΤΔ,
- υπάλληλος άλλου φορέα του Δημοσίου και του ευρύτερου δημοσίου τομέα ή και ανεξάρτητος αξιολογητής/εμπειρογνώμονας.

Σε κάθε περίπτωση εξασφαλίζεται ότι άτομα που έχουν λειτουργήσει ως αξιολογητές αίτησης στήριξης δε συμμετέχουν στη διαδικασία εξέτασης προσφυγής που αφορά τη συγκεκριμένη αίτηση. Επιπλέον, εξασφαλίζεται ότι για τα άτομα που μετέχουν στη διαδικασία του διοικητικού ελέγχου των αιτήσεων στήριξης δεν υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων, μέσω υποβολής κατάλληλης δήλωσης.

Στις περιπτώσεις όπου δυνητικός δικαιούχος είναι η ίδια η ΟΤΔ (εταιρικό σχήμα), είτε φορέας μέλος της ΕΔΠ, είτε φορέας μέλος του Δ.Σ., είτε φορέας μέτοχος του εταιρικού σχήματος που έχει συστήσει την ΟΤΔ, η παραπάνω ανάλογη διαδικασία διενεργείται με τέτοιο τρόπο ώστε να εξασφαλίζεται η μη σύγκρουση συμφερόντων.

Με βάση το αποτέλεσμα της εξέτασης των προσφυγών και την τυχόν μεταβολή των πόρων της πρόσκλησης, συντάσσεται ο Πίνακας Κατάταξης, ο οποίος δημοσιοποιείται, με κάθε πρόσφορο μέσο.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Για τις παρεμβάσεις/υπο-παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται μέσω του πληροφοριακού συστήματος ΟΠΣΚΑΠ, μετά την οριστική υποβολή της αίτησης από το δυνητικό δικαιούχο, δημιουργείται αυτόματα

αντίστοιχος διοικητικός έλεγχος. Η ΟΤΔ ή η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα καταχωρίζει το αποτέλεσμα του διοικητικού ελέγχου και συντάσσει Πίνακες Κατάταξης.

Για τις παρεμβάσεις/υπο-παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται στο ΟΠΣΚΕ, τα αποτελέσματα των διοικητικών ελέγχων μεταφέρονται στο ΟΠΣΚΑΠ με κατάλληλη υπηρεσία διαδικτύου (Web Service) που παρέχεται από το τελευταίο.

Διαδικασία Ι.2.4 Ένταξη πράξεων

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι αφενός η ρητή και σαφής ενημέρωση των δικαιούχων για τις δεσμεύσεις που αναλαμβάνουν και αφετέρου η οριστική δέσμευση, στις παρεμβάσεις ΣΣ ΚΑΠ, των πόρων που απαιτούνται για τη στήριξη των εν λόγω δικαιούχων.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Για τις πράξεις που εντάσσονται απαιτείται η ολοκλήρωση του διοικητικού ελέγχου των αιτήσεων στήριξης σύμφωνα με τη Διαδικασία Ι.2.3.

Περιγραφή Διαδικασίας

Μετά την έγκριση από το φορέα στον οποίο έχουν ανατεθεί καθήκοντα, των αιτήσεων που επιλέγονται προς στήριξη, οι αιτήσεις στο πλαίσιο παρεμβάσεων ιδιωτικών επενδύσεων που έχουν υποβληθεί και αξιολογηθεί μέσω του ΟΠΣΚΕ, μεταφέρονται από το εν λόγω πληροφοριακό σύστημα, με χρήση κατάλληλης υπηρεσίας διαδικτύου, στο πληροφοριακό σύστημα ΟΠΣΚΑΠ όπου κάθε αίτηση λαμβάνει μοναδικό κωδικό.

Οι αιτήσεις που επιλέχθηκαν προς στήριξη βάσει του αντίστοιχου Πίνακα Κατάταξης, συμπεριλαμβάνονται σε Απόφαση Ένταξης Πράξεων η οποία εκδίδεται, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, σύμφωνα με την παρ.5 του άρθρου 36 του Ν. 4914/2022, και βάσει αυτής κάθε αίτηση χαρακτηρίζεται ως πράξη σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ.27 του Ν. 4914/2022.

Κάθε Απόφαση Ένταξης περιλαμβάνει κατ’ ελάχιστον κατ’ ελάχιστον τον κωδικό ΟΠΣΚΑΠ και τα βασικά στοιχεία των αντίστοιχων πράξεων (π.χ. τίτλος και προϋπολογισμός πράξης) τις υποχρεώσεις/δεσμεύσεις των δικαιούχων, τη διαδικασία χορήγησης της ενίσχυσης, ελέγχους και κυρώσεις. Αναφορικά με το αναλυτικό φυσικό και οικονομικό αντικείμενο της κάθε πράξης η απόφαση παραπέμπει στην αίτηση στήριξης, όπως αυτή έχει υποβληθεί από το δικαιούχο στο κατά περίπτωση πληροφοριακό σύστημα και διαμορφωθεί κατά το διοικητικό έλεγχό της.

Ο τελικός διατάκτης της απόφασης είναι ο Γενικός Γραμματέας που προΐσταται της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και το όργανο που προΐσταται του φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα (επικεφαλής ΕΔΠ ή Περιφερειάρχης).

Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα της ΟΤΔ και στην ιστοσελίδα του ΣΣ ΚΑΠ. Με ευθύνη της ΟΤΔ, αποστέλλεται ατομικά (μέσω ηλεκτρονικού ή απλού ταχυδρομείου) σε κάθε δικαιούχο.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, καταχωρίζει στο ΟΠΣΚΑΠ την Απόφαση Ένταξης με τα στοιχεία της (αριθ. και ημερομηνία πρωτοκόλλου, ΑΔΑ) και τη συσχετίζει με τις πράξεις που περιλαμβάνονται σε αυτή.

Με την καταχώριση της εν λόγω Απόφασης που έχει υποβληθεί σε πληροφοριακό σύστημα εκτός του ΟΠΣΚΑΠ και εντάσσεται, παράγεται αυτόματα από το ΟΠΣΚΑΠ σχετικό Τεχνικό Δελτίο Πράξης.

Διαδικασία Ι.2.5 Ανάκληση ένταξης πράξεων

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η άρση της ένταξης μιας πράξης από το ΣΣ ΚΑΠ λόγω τεκμηριωμένων αδυναμιών εκτέλεσής της ή τήρησης των όρων της σχετικής Απόφασης Ένταξης Πράξης καθώς και η διασφάλιση του δικαιώματος των δικαιούχων να αποσύρουν, ανά πάσα, στιγμή την αίτηση στήριξης που έχουν υποβάλει, χωρίς να παραβιάζεται η αρχή της ίσης μεταχείρισης των δικαιούχων.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Η διαδικασία εφαρμόζεται μετά την ένταξη των πράξεων.

Περιγραφή Διαδικασίας

Η διαπίστωση της ανάγκης ανάκλησης της ένταξης πράξης μπορεί να προκύψει:

1) Με την υποβολή αιτήματος από τον δικαιούχο στην ΟΤΔ, στο οποίο αναλύονται οι λόγοι αδυναμίας εκτέλεσης της πράξης σύμφωνα με τους όρους ένταξής της.
2) Μετά από διαπιστωμένη απάτη βάσει απόφασης πορίσματος αρμόδιας δικαστικής ή άλλης αρχής.
3) Κατά τη διαδικασία παρακολούθησης και ελέγχου της πορείας υλοποίησης της πράξης, στην περίπτωση που διαπιστώνονται σοβαρές αποκλίσεις/εμπλοκές σε σχέση με την προγραμματισθείσα πρόοδο ή τους όρους ένταξής της. Ενδεικτικά, η διαδικασία δύναται να ενεργοποιείται εφόσον επιβάλλεται κατόπιν ελέγχων εθνικών ή ευρωπαϊκών ελεγκτικών οργάνων ή όταν διαπιστώνεται:
    - η παρέλευση του χρόνου υλοποίησης της πράξης, χωρίς έγκριση σχετικής παράτασης
    - σοβαρή εμπλοκή στην ανάληψη νομικών δεσμεύσεων
    - μη αποδεκτή απόκλιση του φυσικού αντικειμένου
    - αδυναμία στην καθολική πιστοποίηση του οικονομικού αντικειμένου και της επιλεξιμότητας του με βάση τα πρωτότυπα παραστατικά και λοιπά δικαιολογητικά και στοιχεία τεκμηρίωσης

- άλλη παράβαση του εθνικού ή κοινοτικού θεσμικού πλαισίου η οποία διενεργείται από τον δικαιούχο δόλια και δεν επιδέχεται θεραπεία.

Εφόσον, η διαπίστωση της ανάγκης ανάκλησης γίνεται από την ΟΤΔ, η τελευταία με απόφαση της ΕΔΠ εισηγείται στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και το φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, την ανάκληση της ένταξης της εν λόγω πράξης από το ΣΣ ΚΑΠ.

Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του δικαιούχου στα απαιτούμενα διορθωτικά μέτρα της περίπτωσης 3 ανωτέρω ή σε κάθε άλλη περίπτωση, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει σε έκδοση σχετικής Απόφασης με την οποία ανακαλείται η ένταξη της εν λόγω πράξης ή με την οποία τροποποιείται η Απόφαση Ένταξης στην οποία περιλαμβανόταν. Το σχέδιο της απόφασης δύναται να παράγεται από το πληροφοριακό σύστημα.

Ο τελικός διατάκτης της απόφασης είναι ο ίδιος που εξέδωσε τη σχετική απόφαση με την οποία εντάχθηκε η πράξη στο ΣΣ ΚΑΠ.

Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και κοινοποιείται από την ΟΤΔ ατομικά (μέσω ηλεκτρονικού ή απλού ταχυδρομείου) στο δικαιούχο.

Στην περίπτωση που για την συγκεκριμένη πράξη, η οποία ανακαλείται, έχει καταβληθεί πληρωμή, τότε προηγείται η διαδικασία ανάκτησης του ποσού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, εκτός περιπτώσεων ανωτέρας βίας, σύμφωνα με το άρθρο 3 Καν. 2021/2116.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα καταχωρίζει στο ΟΠΣΚΑΠ τα στοιχεία της Απόφασης Ανάκλησης ή τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης.

Διαδικασία Ι.2.6 Τροποποίηση πράξεων

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διαμόρφωση ενός πλαισίου ευελιξίας στην υλοποίηση των ενταγμένων πράξεων, διασφαλίζοντας παράλληλα την έγκαιρη ολοκλήρωση τους σε πλήρη συμφωνία με τους όρους και προϋποθέσεις της σχετικής απόφασης ένταξης.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση απόφασης ένταξης σύμφωνα με τη Διαδικασία Ι.2.4

Περιγραφή Διαδικασίας

Η διαπίστωση της ανάγκης τροποποίησης της πράξης μπορεί να προκύψει:

- Με την υποβολή αιτήματος τροποποίησης στοιχείων της πράξης από το δικαιούχο προς την ΟΤΔ ή την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα. Στο αίτημα θα πρέπει να αναφέρονται τα σημεία τροποποίησης και να τεκμηριώνονται επαρκώς οι λόγοι τροποποίησης στοιχείων της πράξης. Στο αίτημα επισυνάπτονται όλα τα έγγραφα και δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν το αίτημα. Αντίστοιχο αίτημα υποβάλλεται και για τις περιπτώσεις ανωτέρας βίας,
- Κατά τη διαδικασία παρακολούθησης, της πορείας υλοποίησης της πράξης, στην περίπτωση που διαπιστώνονται αλλαγές στα στοιχεία της πράξης όπως αυτά αποτυπώνονται στην απόφαση ένταξης ή αποκλίσεις κατά την υλοποίηση της πράξης (λόγω διαχειριστικών προβλημάτων, εμπλοκών στην εκτέλεση της πράξης κα.)
- Κατά τη διαδικασία ελέγχου της πράξης, στην περίπτωση που διαπιστώνονται αλλαγές στα στοιχεία της πράξης όπως αυτά αποτυπώνονται στην απόφαση ένταξης.

Οι τροποποιήσεις μπορεί να αφορούν:

- τροποποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης·
- παράταση του χρονοδιαγράμματος ολοκλήρωσης της Πράξης·
- αλλαγή στοιχείων του Δικαιούχου (της νομικής μορφής, της επωνυμίας της επιχείρησης κλπ.)·

- μεταβολή του χρηματοδοτικού σχήματος (π.χ. ίδια συμμετοχή, τραπεζικός δανεισμός κλπ.)·
- διόρθωση προφανών σφαλμάτων·
- άλλοι λόγοι οι οποίοι εξειδικεύονται στο θεσμικό πλαίσιο
- δικαστικές αποφάσεις.

Τα αιτήματα τροποποίησης πραγματοποιούνται:

- για παρεμβάσεις ιδιωτικών επενδύσεων μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ)·
- για λοιπές παρεμβάσεις, συμπεριλαμβανομένων των δημοσίων επενδύσεων, μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣΚΑΠ).

Μετά την ηλεκτρονική υποβολή, οι δικαιούχοι οφείλουν, εντός προθεσμίας που καθορίζεται στο θεσμικό πλαίσιο, να αποστείλουν στην ΟΤΔ αποδεικτικό κατάθεσης της αίτησης τροποποίησης, όπως αυτό παράγεται από το σχετικό πληροφοριακό σύστημα, καθώς και τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

Με την ολοκλήρωση της υποβολής αιτήματος τροποποίησης από το δικαιούχο ή τη διαπίστωση της ανάγκης αλλαγής στοιχείων της πράξης η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και άλλος φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, εξετάζει τις διαφοροποιήσεις ιδίως ως προς:

- την επίπτωσή τους στα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής·
- τη σκοπιμότητα της τροποποίησης.

Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να τηρούνται οι όροι και προϋποθέσεις ένταξης της πράξης και να μην αλλοιώνεται το αποτέλεσμα της αξιολόγησής της σε βαθμό που να καθιστά την πράξη μη επιλέξιμη. Επιπλέον, οι σχετικές μεταβολές δεν πρέπει να συνιστούν σημαντική τροποποίηση της πράξης κατά τα οριζόμενα στην υπουργική απόφαση, ενδεικτικά:

α) παύση ή μετεγκατάσταση μιας παραγωγικής δραστηριότητας εκτός της περιοχής προγράμματος·

β) αλλαγή του ιδιοκτησιακού καθεστώτος ενός στοιχείου υποδομής η οποία παρέχει σε μια εταιρεία ή δημόσιο οργανισμό αδικαιολόγητο πλεονέκτημα·

γ) ουσιαστική μεταβολή που επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή την εφαρμογή των όρων που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν τους αρχικούς στόχους.

Με βάση το αποτέλεσμα της εξέτασης, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και άλλος φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα εγκρίνει ή απορρίπτει το σχετικό αίτημα. Σε περίπτωση απόρριψης ενημερώνει εγγράφως το δικαιούχο. Σε περίπτωση έγκρισης, ο αρμόδιος φορέας εκδίδει απόφαση τροποποίησης τεχνικού δελτίου πράξης/ νομικής δέσμευσης ή Απόφασης Ένταξης, εφόσον προκύπτει ανάγκη σύμφωνα με το αντίστοιχο θεσμικό πλαίσιο.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Για τις παρεμβάσεις/υπο-παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτημάτων τροποποίησης πραγματοποιείται μέσω του πληροφοριακού συστήματος ΟΠΣΚΑΠ, οι δικαιούχοι συνδέονται στο εν λόγω πληροφοριακό σύστημα και υποβάλλουν τροποποίηση της σχετικής νομικής δέσμευσης. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης της υποβληθείσας τροποποίησης καταχωρίζεται στο ΟΠΣΚΕ ή στο ΟΠΣΚΑΠ από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτημάτων τροποποίησης πραγματοποιείται σε άλλα πληροφοριακά συστήματα, αυτά μεταφέρονται, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μαζί με το αποτέλεσμα της αξιολόγησής τους στο ΟΠΣΚΑΠ με κατάλληλη υπηρεσία διαδικτύου (Web Service) που παρέχεται από το τελευταίο.

Διαδικασία Ι.2.7 Υποβολή και ένταξη σχεδίων διατοπικής και διακρατικής συνεργασίας

Σκοπός

Η έγκριση και ένταξη σχεδίων δράσης στο πλαίσιο των παρεμβάσεων διακρατικής και διατοπικής συνεργασίας.

Οι παρεμβάσεις διακρατικής και διατοπικής συνεργασίας δημοσίου χαρακτήρα αποτυπώνονται ακολούθως:

Κατηγορία Παρέμβασης	Κωδικός Παρέμβασης	Περιγραφή Παρέμβασης
Κατηγορία 8 Διατοπική και διακρατική συνεργασία	Π3-77-4.1-8.1	Σχέδια διατοπικής συνεργασίας
	Π3-77-4.1-8.2	Σχέδια διακρατικής συνεργασίας

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Για την εν λόγω παρέμβαση οι αιτήσεις στήριξης υποβάλλονται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής των στρατηγικών τοπικής ανάπτυξης με πρωτοβουλία των τοπικών κοινοτήτων

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο συντονιστής/εθνικός συντονιστής υποβάλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και στον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, φάκελο στον οποίο γίνεται αναλυτική περιγραφή του σχεδίου συνεργασίας, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο.

Ο συντονιστής/εθνικός συντονιστής υποβάλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, αίτηση στήριξης, μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣΚΑΠ).

Οι αιτήσεις που επιλέχθηκαν προς στήριξη βάσει του αντίστοιχου Πίνακα Αποτελεσμάτων Διοικητικού Ελέγχου, συμπεριλαμβάνονται σε μία Απόφαση Ένταξης Πράξεων η οποία εκδίδεται, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ στον οποίο

ανατίθενται καθήκοντα, σύμφωνα με την παρ.5 του άρθρου 36 του Ν. 4914/2022, και βάσει αυτής κάθε αίτηση χαρακτηρίζεται ως πράξη σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ.27 του Ν. 4914/2022.

Ο τελικός διατάκτης της απόφασης είναι ο Γενικός Γραμματέας που προΐσταται της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και το όργανο που προΐσταται του φορέα στον οποίο στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Η Απόφαση Ένταξης αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και στην ιστοσελίδα του ΣΣ ΚΑΠ και κοινοποιείται στην/στις αρμόδια/ες ΟΤΔ.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Ο συντονιστής/εθνικός συντονιστής συνδέεται στο πληροφοριακό σύστημα και συμπληρώνει την αίτηση στήριξης. Η υποβολή της αίτησης πραγματοποιείται με την οριστικοποίησή της στο ΟΠΣΚΑΠ από τον συντονιστή.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μετά την έκδοση της Απόφασης, καταχωρίζει τα στοιχεία της στο ΟΠΣΚΑΠ.

Διαδικασία Ι.2.8 Τροποποίηση σχεδίων διατοπικής και διακρατικής συνεργασίας

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η τροποποίηση των πράξεων των παρεμβάσεων διατοπικής συνεργασίας (ΠΣ-77-4.1.8.1.) και διακρατικής συνεργασίας (ΠΣ-77-4.1.8.2.).

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση απόφασης ένταξης σύμφωνα με τη Διαδικασία Ι.2.7

Περιγραφή Διαδικασίας

Η διαπίστωση της ανάγκης τροποποίησης της ένταξης του σχεδίου συνεργασίας μπορεί να προκύψει:

1) Κατά τη φάση υλοποίησης και εφόσον παραστεί ανάγκη τροποποίησης του και όπως εξειδικεύεται στο θεσμικό πλαίσιο των παρεμβάσεων ΠΣ-77-4.1.8.1 και ΠΣ-77-4.1.8.2
2) μετά από διαπιστωμένη απάτη βάσει απόφασης πορίσματος αρμόδιας δικαστικής ή άλλης αρχής σε εταίρο του σχεδίου (απένταξη εταίρου)
3) στην περίπτωση αιτήματος αποχώρησης εταίρου από το σχέδιο συνεργασίας Πράξης διασφαλίζοντας του δικαιώματος των δικαιούχων εταίρων να αποσύρουν, ανά πάσα στιγμή την αίτηση στήριξης που έχουν υποβάλει, χωρίς να παραβιάζεται η αρχή της ίσης μεταχείρισης των δικαιούχων εταίρων, όπως εξειδικεύεται στο θεσμικό πλαίσιο των παρεμβάσεων ΠΣ-77-4.1.8.1 &ΠΣ-77-4.1.8.2 (απένταξη εταίρου)
4) άλλοι λόγοι οι οποίοι εξειδικεύονται στο θεσμικό πλαίσιο.

Ο συντονιστής/εθνικός συντονιστής, υποβάλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και στο φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, αίτημα τροποποίησης στο οποίο γίνεται αναλυτική περιγραφή και τεκμηρίωση των προτεινόμενων αλλαγών, ανά εταίρο (όπου απαιτείται). Στην συνέχεια τόσο ο συντονιστής ως εταίρος όσο και ο εταίρος/εταίροι προβαίνουν στην τροποποίηση της νομικής τους δέσμευσης μαζί με τα συνημμένα δικαιολογητικά στο ΟΠΣΚΑΠ.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μετά την εξέταση του αιτήματος τροποποίησης προβαίνει σε σχετική απόφαση έγκρισης ή απόρριψης της τροποποίησης και σε σχετική ενημέρωση στο ΟΠΣΚΑΠ.

Σε περίπτωση απόρριψης ενημερώνει εγγράφως τον συντονιστή/εθνικό συντονιστή, ο οποίος και έχει τη δυνατότητα υποβολής νέου αιτήματος, το οποίο συνεπάγεται την έναρξη νέας προθεσμίας για την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Σε περίπτωση έγκρισης ο τελικός διατάκτης της απόφασης είναι ο Γενικός Γραμματέας που προΐσταται της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και το όργανο που προΐσταται του φορέα στον οποίο έχουν ανατεθεί καθήκοντα. Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

Στην περίπτωση που αποχωρεί / απεντάσεται εταίρος και έχει καταβληθεί πληρωμή, τότε προηγείται η διαδικασία ανάκτησης του ποσού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, εκτός περιπτώσεων ανωτέρας βίας, σύμφωνα με το άρθρο 3 Καν. 2021/2116.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Ο συντονιστής για τα σχέδια διατοπικής συνεργασίας ή ο εθνικός συντονιστής συνδέονται στο ΟΠΣΚΑΠ και υποβάλλουν τροποποίηση της σχετικής Νομικής Δέσμευσης. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης της υποβληθείσας τροποποίησης καταχωρίζεται στο ΟΠΣΚΑΠ από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Διαδικασία Ι.2.9 Ανάκληση σχεδίων συνεργασίας

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η άρση της ένταξης ενός σχεδίου συνεργασίας από το ΣΣ ΚΑΠ λόγω τεκμηριωμένων αδυναμιών εκτέλεσής του ή μη τήρησης των όρων της σχετικής Απόφασης Ένταξης Πράξης καθώς και η διασφάλιση του δικαιώματος των δικαιούχων εταίρων να αποσύρουν, ανά πάσα στιγμή την αίτηση στήριξης που έχουν υποβάλει, χωρίς να παραβιάζεται η αρχή της ίσης μεταχείρισης των δικαιούχων εταίρων.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Η διαδικασία εφαρμόζεται μετά την ένταξη του σχεδίου συνεργασίας.

Περιγραφή Διαδικασίας

Η διαπίστωση της ανάγκης ανάκλησης της ένταξης του σχεδίου συνεργασίας μπορεί να προκύψει:

1) Με την υποβολή αιτήματος από τον συντονιστή / τον εθνικό συντονιστή, στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, στο οποίο αναλύονται οι λόγοι αδυναμίας εκτέλεσης του εν λόγω σχεδίου δικτύωσης και συνεργασίας σύμφωνα με τους όρους ένταξής του.
2) Κατά τη διαδικασία παρακολούθησης και ελέγχου της πορείας υλοποίησης του σχεδίου διατοπικής και διακρατικής συνεργασίας, στην περίπτωση που διαπιστώνονται σοβαρές αποκλίσεις/εμπλοκές σε σχέση με το σχέδιο δράσης της συνεργασίας ή τους όρους ένταξής του και όπως εξειδικεύονται στο θεσμικό πλαίσιο των παρεμβάσεων.
3) Μη ορθή υλοποίηση του σχεδίου συνεργασίας δύναται να επιφέρει ανάκληση της ένταξης της πράξης, ανάλογα με το είδος του ευρήματος.

Ο τελικός διατάκτης της εν λόγω απόφασης είναι ο Γενικός Γραμματέας που προΐσταται της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και το όργανο που προΐσταται του φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα. Η απόφαση αναρτάται στη «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και κοινοποιείται στον συντονιστή / εθνικό συντονιστή, καθώς και στους εταίρους του Σχεδίου Συνεργασίας.

Στην περίπτωση που για την συγκεκριμένη πράξη, η οποία ανακαλείται, έχει καταβληθεί πληρωμή, τότε προηγείται η διαδικασία ανάκτησης του ποσού

σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, εκτός περιπτώσεων ανωτέρας βίας, σύμφωνα με το άρθρο 3 Καν. 2021/2116.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο φορέας στον οποίο στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα καταχωρίζει στο ΟΠΣΚΑΠ τα στοιχεία της Απόφασης Ανάκλησης.

Διαδικασία Ι.2.10 Υποβολή αιτήσεων στήριξης και ένταξη πράξεων Λειτουργικών Δαπανών και Εμψύχωσης

Σκοπός

Η ένταξη των δαπανών λειτουργίας των ΟΤΔ στην παρέμβαση Π3-77-4.1.9.1 Λειτουργικές δαπάνες των ΟΤΔ και εμψύχωση του τοπικού πληθυσμού.

Η παρέμβαση Π3-77-4.1.9.1 των ΟΤΔ αποτυπώνεται ακολούθως:

Κατηγορία Παρέμβασης	Κωδικός Παρέμβασης	Περιγραφή Παρέμβασης
Κατηγορία 9 Λειτουργικές δαπάνες των ΟΤΔ και εμψύχωση του τοπικού πληθυσμού	Π3-77-4.19.1	Λειτουργικές δαπάνες των ΟΤΔ και εμψύχωση του τοπικού πληθυσμού

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Για την εν λόγω παρέμβαση οι αιτήσεις στήριξης υποβάλλονται κατόπιν της πρόσκλησης για την υποβολή των στρατηγικών τοπικής ανάπτυξης με πρωτοβουλία των τοπικών κοινοτήτων.

Περιγραφή Διαδικασίας

Μετά την έγκριση των τοπικών προγραμμάτων κάθε ΟΤΔ υποβάλει αίτηση στήριξης μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣΚΑΠ). Η αίτηση στήριξης αντιστοιχεί στην αίτηση υποβολής τοπικής στρατηγικής.

Η υποβληθείσα αίτηση λαμβάνει μοναδικό κωδικό/πρωτόκολλο και ημερομηνία οριστικοποίησης.

Οι αιτήσεις που επιλέχθηκαν προς στήριξη βάσει του αντίστοιχου Πίνακα Έγκρισης Τοπικών Προγραμμάτων, συμπεριλαμβάνονται σε Απόφαση Ένταξης Πράξεων η οποία εκδίδεται, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, σύμφωνα με την παρ.5 του άρθρου 36 του Ν. 4914/2022, και βάσει αυτής κάθε αίτηση χαρακτηρίζεται ως πράξη σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ.27 του Ν. 4914/2022.

Κάθε Απόφαση Ένταξης περιλαμβάνει κατ’ ελάχιστον τις υποχρεώσεις/δεσμεύσεις των ΟΤΔ.

Αναφορικά με το αναλυτικό φυσικό και οικονομικό αντικείμενο της κάθε πράξης η απόφαση παραπέμπει στην αίτηση στήριξης, όπως αυτή έχει υποβληθεί.

Ο τελικός διατάκτης της απόφασης είναι ο Γενικός Γραμματέας που προΐσταται της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και το όργανο που προΐσταται του φορέα στον οποίο έχουν ανατεθεί καθήκοντα.

Η Απόφαση Ένταξης αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΣΣ ΚΑΠ και κοινοποιείται στην αρμόδια ΟΤΔ.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Οι ΟΤΔ συνδέονται στο πληροφοριακό σύστημα ΟΠΣΚΑΠ και συμπληρώνουν την αίτηση στήριξης, την οποία και οριστικοποιούν. Η υποβολή της αίτησης πραγματοποιείται με την οριστικοποίησή της στο πληροφοριακό σύστημα.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μετά την έκδοση της Απόφασης, καταχωρίζει τα στοιχεία της στο ΟΠΣΚΑΠ.

Διαδικασία Ι.2.11 Τροποποίηση πράξης Λειτουργικών Δαπανών και Εμψύχωσης

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η τροποποίηση των πράξεων της Παρέμβασης Π3-77-4.1.9.1 Λειτουργικές δαπάνες των ΟΤΔ και εμψύχωση του τοπικού πληθυσμού.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση απόφασης ένταξης σύμφωνα με τη Διαδικασία Ι.2.7 και η έκδοση απόφασης τροποποίησης τοπικού προγράμματος (σε περιπτώσεις αύξησης ή μείωσης προϋπολογισμού).

Περιγραφή Διαδικασίας

Η διαπίστωση της ανάγκης τροποποίησης της πράξης μπορεί να προκύψει:

- Με την αλλαγή επωνυμίας δικαιούχου ΟΤΔ
- Με αύξηση ή μείωση της δημόσιας δαπάνης της πράξης
- Με οριζόντια παράταση ημερομηνίας λήξης της πράξης
- Με ολοκλήρωση της πράξης, σε περίπτωση που κλείνει σε μικρότερη δημόσια δαπάνη

για οποιοδήποτε άλλο λόγο, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο.

Τα αιτήματα τροποποίησης πραγματοποιούνται μέσω του ΟΠΣΚΑΠ. Συγκεκριμένα, η ΟΤΔ πραγματοποιεί αίτημα τροποποίησης της νομικής δέσμευσης και αποστέλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει σε έκδοση απόφασης τροποποίησης της νομικής δέσμευσης εφόσον αυτή κρίνεται θετικά και την αναρτά στο ΟΠΣΚΑΠ. Σε διαφορετική περίπτωση ενημερώνει την ΟΤΔ για την απόρριψη του αιτήματός της.

Για μία ή περισσότερες τροποποιημένες νομικές δεσμεύσεις, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, δύναται να εκδώσει συγκεντρωτική απόφαση τροποποίησης, που αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», και καταχωρείται στο ΟΠΣΚΑΠ.

Ο τελικός διατάκτης της απόφασης είναι ο Γενικός Γραμματέας που προΐσταται της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και το όργανο που προΐσταται του φορέα στον οποίο έχουν ανατεθεί καθήκοντα.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Οι ΟΤΔ συνδέονται στο ΟΠΣΚΑΠ και υποβάλλουν τροποποίηση της νομικής δέσμευσης. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης της υποβληθείσας τροποποίησης καταχωρίζεται στο ΟΠΣΚΑΠ από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Κεφάλαιο Ι.3 Διαδικασίες Διαχείρισης Αιτήσεων Στήριξης Δημοσίων Συμβάσεων

Διαδικασία Ι.3.1 Έλεγχος νομιμότητας σταδίων εξέλιξης δημόσιων συμβάσεων

Πεδίο εφαρμογής

Ο έλεγχος του παρόντος κεφαλαίου αφορά στη νομιμότητα των διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης των δημοσίων συμβάσεων που συγχρηματοδοτούνται στο πλαίσιο του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 με σκοπό τη διασφάλιση της επιλεξιμότητας δαπανών και περιλαμβάνει:

- προέγκριση διακήρυξης
- έγκριση σχεδίου σύμβασης
- έγκριση τροποποίησης νομικής δέσμευσης

Έκταση ελέγχου

- Ο έλεγχος, κατά τις διατάξεις της παρούσας, δεν υποκαθιστά την ελεγκτική αρμοδιότητα άλλων δικαιοδοτικών οργάνων και αρχών. Συγκεκριμένα, στην περίπτωση που η εξεταζόμενη διαδικασία ανάθεσης ή/και σχέδιο δημόσιας σύμβασης ή τροποποίησης σύμβασης ελέγχεται από το Ελεγκτικό Συνέδριο ή την Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα λαμβάνουν υπόψη τα αποτελέσματα των ελέγχων των οργάνων αυτών και δεν απαιτείται η επανάληψη του ελέγχου νομιμότητας που διενεργήθηκε, και μέχρι την έκταση του ελέγχου αυτού. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα δύνανται ωστόσο να υπεισέρχονται σε έλεγχο στοιχείων που δεν εξετάστηκαν κατά την έκδοση των ελεγκτικών αποφάσεων των οργάνων αυτών, όπως η συμβατότητα του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου με αυτό της αίτησης στήριξης και της απόφασης ένταξης, η τήρηση του χρονοδιαγράμματος, η ημερομηνία επιλεξιμότητας δαπανών κ.λπ.
- Ο έλεγχος κατά τις διατάξεις της παρούσας, δεν υποκαθιστά τις ουσιαστικές ή τεχνικές κρίσεις που εξέφεραν τα μονομελή ή συλλογικά όργανα της Αναθέτουσας Αρχής, στο πλαίσιο της διαδικασίας ανάθεσης δημόσιας σύμβασης που ελέγχεται. Ωστόσο γίνεται έλεγχος ότι οι ουσιαστικές ή τεχνικές κρίσεις που ενσωματώνονται σε αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων

της Αναθέτουσας Αρχής ή σε πρακτικά των οργάνων διενέργειας διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων φέρουν επαρκή αιτιολογία, όπου χρειάζεται.

- Διοικητικές ή ιδιωτικές διαφορές που ανακύπτουν, λόγω ή με αφορμή τη διαδικασία σύναψης ή εκτέλεσης δημόσιας συγχρηματοδοτούμενης σύμβασης, δε διέπονται από την παρούσα απόφαση και δεν αποτελούν αντικείμενο ελέγχου στο πλαίσιο αυτό.
- Για τις δημόσιες συμβάσεις συγχρηματοδοτούμενων πράξεων που υλοποιούνται κατά φάσεις στο πλαίσιο του ΠΑΑ 2014-2020 και του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 δεν επαναλαμβάνεται ο έλεγχος που διενεργήθηκε κατά την προηγούμενη προγραμματική περίοδο. Σε περίπτωση που είχαν τεθεί ειδικοί όροι στην απόφαση έγκρισης, εξετάζεται κατά την ένταξη της πράξης στη νέα προγραμματική περίοδο, εάν αυτοί έχουν υλοποιηθεί.
- Στις περιπτώσεις πράξεων για τις οποίες κατά την υποβολή της αίτησης στήριξης έχει ήδη δημοσιευθεί η διακήρυξη ή και έχει υπογραφεί η σύμβαση ο έλεγχος διενεργείται εκ των υστέρων κατά την αξιολόγηση του αιτήματος στήριξης.
- Σε περίπτωση που στέλεχος έχει επιφορτιστεί με καθήκοντα ελέγχου των διαδικασιών του παρόντος κεφαλαίου και συντρέχει στο πρόσωπό του λόγος σύγκρουσης συμφερόντων, γνωστοποιεί αμελλητί γραπτώς και αναλυτικά στον αμέσως ιεραρχικά ανώτερο του τους λόγους που δημιουργούν, κατά τη γνώμη του, κώλυμα στην άσκηση των καθηκόντων του και στην περίπτωση που οι λόγοι γίνουν αρμοδίως αποδεκτοί, οφείλει να απόσχει από τα συγκεκριμένα καθήκοντα.
- Στις περιπτώσεις των παρεμβάσεων δημοσίου χαρακτήρα του LEADER ακολουθούνται οι διαδικασίες του παρόντος κεφαλαίου και επιπλέον ο δικαιούχος κοινοποιεί το αίτημά του και στην αρμόδια ΟΤΔ και αντίστοιχα η σχετική απόφαση προέγκρισης ή απόρριψης του αιτήματος από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, κοινοποιείται στην αρμόδια ΟΤΔ.

Διαδικασία Ι.3.2 Προέγκριση διακήρυξης

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η επιβεβαίωση της διενέργειας της διαδικασίας διακήρυξης των δημοσίων συμβάσεων σύμφωνα με το ισχύον εθνικό και ενωσιακό δίκαιο και η τήρηση των αρχών της ίσης μεταχείρισης, απαγόρευσης των διακρίσεων, προσβασιμότητας στα άτομα με αναπηρία, διαφάνειας, ελεύθερης κυκλοφορίας και του ανταγωνισμού καθ΄ όλη τη διάρκεια της διαδικασίας.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση απόφασης ένταξης σύμφωνα με τις Διαδικασίες Ι.1.4 ή Ι.2.4

Περιγραφή Διαδικασίας

1. Η διαδικασία εφαρμόζεται προληπτικά πριν την έγκριση από τα αρμόδια όργανα του κειμένου της διακήρυξης για τα υποέργα που υλοποιούνται με τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων (έργων, προμηθειών, μελετών και υπηρεσιών).
2. Για δημόσιες συμβάσεις του άρθρου 32 του Ν. 4412/2016 (προσφυγή στη διαδικασία με διαπραγμάτευση χωρίς προηγούμενη δημοσίευση) και του άρθρου 118, στην περίπτωση που η διαδικασία δε διενεργηθεί βάσει τεύχους διακήρυξης (απευθείας ανάθεση), ο έλεγχος αφορά στη νομιμότητα επιλογής της συγκεκριμένης διαδικασίας ανάθεσης.
3. Ο έλεγχος διενεργείται μέσω του ΟΠΣΚΑΠ, από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.
4. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τη διενέργεια του ελέγχου, καθώς και η υποχρέωση ηλεκτρονικής ή ταχυδρομικής υποβολής τους από το δικαιούχο αποτυπώνονται στο ΟΠΣΚΑΠ με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Υποβολή αιτήματος από το δικαιούχο

Ο δικαιούχος υποβάλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μέσω του ΟΠΣΚΑΠ, αίτημα για την εξέταση της διαδικασίας διακήρυξης, συνοδευόμενο από τα απαραίτητα δικαιολογητικά όπως αυτά έχουν αποτυπωθεί στο ΟΠΣΚΑΠ.

Συγχρόνως με την ηλεκτρονική υποβολή, ο δικαιούχος οφείλει να αποστείλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, το αίτημα

προέγκρισης διακήρυξης, καθώς και τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

Στις περιπτώσεις που είναι απαραίτητη από το ΟΠΣΚΑΠ η επισύναψη κάποιων δικαιολογητικών τα οποία ο δικαιούχος θεωρεί ότι δε σχετίζονται με τη συγκεκριμένη διαδικασία ή την κατηγορία του υποέργου, τότε αναρτά, στο αντίστοιχο πεδίο του ΟΠΣΚΑΠ, αρχείο pdf με την ένδειξη «Δεν απαιτείται».

Εξέταση αιτήματος- Έκδοση θετικής ή αρνητικής γνώμης

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει σε εξέταση του αιτήματος με βάση το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων, τους όρους της απόφασης ένταξης της πράξης και της σχετικής διακήρυξης.

Τα αποτελέσματα της εξέτασης αποτυπώνονται σε Λίστα Ελέγχου Σχεδίου Διακήρυξης.

Με βάση τα στοιχεία της Λίστας, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, διατυπώνει, με απόφαση που υπογράφεται από τον Προϊστάμενό της/του, θετική ή αρνητική γνώμη, επί της διαδικασίας με την οποία θα προκηρυχθεί το Υποέργο.

Η θετική γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα αποτελεί όρο για τη χρηματοδότηση της πράξης.

Στην περίπτωση αρνητικής γνώμης, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, ενημερώνει, μέσω της έκδοσης σχετικής απόφασης που υπογράφεται από τον Προϊστάμενό της/του, το δικαιούχο για τους λόγους απόρριψης, προκειμένου ο δικαιούχος να επανέλθει με νέο αίτημα εφόσον αυτό είναι εφικτό.

Στο πλαίσιο αυτό διευκρινίζονται τα εξής:

α) Στην περίπτωση που το αίτημα του δικαιούχου δε συνοδεύεται από το σύνολο των απαιτούμενων για την εξέταση στοιχείων και εγγράφων ή τα υποβληθέντα στοιχεία και έγγραφα χρήζουν διορθώσεων / αλλαγών κ.λπ. ή υπάρχουν ζητήματα επί της διαδικασίας ανάθεσης ή και του σχεδίου διακήρυξης η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει, μέσω του ΟΠΣΚΑΠ, σε απόρριψη του αιτήματος και ενημερώνει άμεσα το δικαιούχο, για την υποχρέωση υποβολής

συμπληρωματικών και διορθωτικών στοιχείων. Ο δικαιούχος προβαίνει σε τροποποίηση του αιτήματός του στο ΟΠΣΚΑΠ υποβάλλοντας τα απαιτούμενα στοιχεία. Μετά την ηλεκτρονική υποβολή, ο δικαιούχος οφείλει να αποστείλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

β) Σε περίπτωση μη υποβολής αιτήματος από το δικαιούχο κατά τα ανωτέρω, ο έλεγχος διενεργείται κατασταλτικά το αργότερο κατά την υποβολή της 1^{ης} αίτησης πληρωμής. Στην περίπτωση αυτή και εφόσον κατά την εξέταση της διαδικασίας διακήρυξης εντοπιστεί παρατυπία, στη διατύπωση γνώμης ή/και στα έγγραφα που προσδιορίζονται στις σχετικές διαδικασίες του παρόντος ΣΔΕ ορίζονται τα προτεινόμενα διορθωτικά μέτρα ή και το ποσοστό της κατ΄ αποκοπή διόρθωσης. Σε περίπτωση προβλημάτων που δεν θεραπεύονται δύναται να ανακληθεί η απόφαση ένταξης της πράξης.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Με την οριστικοποίηση της Απόφασης Ένταξης στο ΟΠΣΚΑΠ, δημιουργείται αυτόματα από το ΟΠΣΚΑΠ πεδίο «αίτηση έγκρισης διακήρυξης». Ο δικαιούχος συμπληρώνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία και επισυνάπτει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την πληρότητα του αιτήματος και το υποβάλλει οριστικά.

Το αποτέλεσμα της εξέτασης του αιτήματος, καταχωρίζεται στο ΟΠΣΚΑΠ από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα. Με την οριστικοποίηση της αξιολόγησης της αίτησης έγκρισης διακήρυξης, ενημερώνεται ο δικαιούχος για το αποτέλεσμά της με κάθε πρόσφορο τρόπο (ταχυδρομικά, e-mail, αυτόματα από το ΟΠΣΚΑΠ κ.λπ.).

Διαδικασία Ι.3.3 Έγκριση σχεδίου σύμβασης

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η επιβεβαίωση της διενέργειας της διαδικασίας ανάληψης νομικής δέσμευσης των δημοσίων συμβάσεων σύμφωνα με το ισχύον εθνικό και ενωσιακό δίκαιο και η τήρηση των αρχών της ίσης μεταχείρισης, απαγόρευσης των διακρίσεων, προσβασιμότητας στα άτομα με αναπηρία, διαφάνειας, ελεύθερης κυκλοφορίας και του ανταγωνισμού καθ΄ όλη τη διάρκεια της διαδικασίας.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση απόφασης προέγκρισης διακήρυξης με θετική γνώμη σύμφωνα με τη Διαδικασία Ι.3.2.

Περιγραφή Διαδικασίας

1. Η διαδικασία εφαρμόζεται προληπτικά πριν την ανάληψη νομικής δέσμευσης για τα υποέργα που υλοποιούνται με τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων (έργων, προμηθειών, μελετών και υπηρεσιών.
2. Ο έλεγχος διενεργείται μέσω του ΟΠΣΚΑΠ, από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.
3. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τη διενέργεια του ελέγχου, καθώς και η υποχρέωση ηλεκτρονικής ή ταχυδρομικής υποβολής τους από το δικαιούχο αποτυπώνονται στο ΟΠΣΚΑΠ με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Υποβολή αιτήματος από το δικαιούχο

Ο δικαιούχος υποβάλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μέσω του ΟΠΣΚΑΠ, αίτημα για την εξέταση της διαδικασίας ανάληψης νομικής δέσμευσης συνοδευόμενο από τα απαραίτητα δικαιολογητικά όπως αυτά έχουν αποτυπωθεί στο ΟΠΣΚΑΠ.

Συγχρόνως με την ηλεκτρονική υποβολή, ο δικαιούχος οφείλει να αποστείλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

Στις περιπτώσεις που είναι απαραίτητη από το ΟΠΣΚΑΠ η επισύναψη κάποιων δικαιολογητικών τα οποία ο δικαιούχος θεωρεί ότι δε σχετίζονται με τη συγκεκριμένη διαδικασία ή την κατηγορία του υποέργου, τότε αναρτά, στο αντίστοιχο πεδίο του ΟΠΣΚΑΠ, αρχείο pdf με την ένδειξη «Δεν απαιτείται».

Εξέταση αιτήματος- Έκδοση θετικής ή αρνητικής γνώμης

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει σε εξέταση του αιτήματος με βάση το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων, τους όρους της απόφασης ένταξης της πράξης και της σχετικής διακήρυξης.

Τα αποτελέσματα της εξέτασης αποτυπώνονται σε Λίστα Ελέγχου Διαδικασίας Ανάθεσης Σύμβασης.

Με βάση τα στοιχεία της Λίστας, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, διατυπώνει, με απόφαση που υπογράφεται από τον Προϊστάμενό της/του, θετική ή αρνητική γνώμη, επί της διαδικασίας ανάθεσης και του σχεδίου σύμβασης.

Η θετική γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα αποτελεί όρο για τη χρηματοδότηση της πράξης.

Στην περίπτωση έκδοσης θετικής γνώμης από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, ο δικαιούχος μεριμνά για την υπογραφή του εγκεκριμένου σχεδίου σύμβασης.

Αντίγραφο της υπογραφείσας σύμβασης και των συνοδευτικών εγγράφων αποστέλλονται από το δικαιούχο στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Στην περίπτωση αρνητικής γνώμης, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, ενημερώνει, μέσω της έκδοσης σχετικής απόφασης που υπογράφεται από τον Προϊστάμενό της/του, το δικαιούχο για τους λόγους απόρριψης, προκειμένου ο δικαιούχος να επανέλθει με νέο αίτημα, εφόσον αυτό είναι εφικτό.

Στο πλαίσιο αυτό διευκρινίζονται τα εξής:

α) Στην περίπτωση που το αίτημα του δικαιούχου δε συνοδεύεται από το σύνολο των απαιτούμενων για την εξέταση στοιχείων και εγγράφων ή τα υποβληθέντα

στοιχεία και έγγραφα χρήζουν διορθώσεων / αλλαγών κ.λπ. ή υπάρχουν ζητήματα επί της διαδικασίας ανάθεσης ή και του σχεδίου σύμβασης η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει, μέσω του ΟΠΣΚΑΠ, σε απόρριψη του αιτήματος και ενημερώνει άμεσα το δικαιούχο, για την υποχρέωση υποβολής συμπληρωματικών και διορθωτικών στοιχείων. Ο δικαιούχος προβαίνει σε τροποποίηση του αιτήματός του στο ΟΠΣΚΑΠ υποβάλλοντας τα απαιτούμενα στοιχεία. Μετά την ηλεκτρονική υποβολή, ο δικαιούχος οφείλει να αποστείλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

β) Σε περίπτωση μη υποβολής αιτήματος από το δικαιούχο κατά τα ανωτέρω, ο έλεγχος διενεργείται κατασταλτικά το αργότερο κατά την υποβολή της 1^{ης} αίτησης πληρωμής. Στην περίπτωση αυτή και εφόσον κατά την εξέταση της διαδικασίας ανάληψης νομικής δέσμευσης εντοπιστεί παρατυπία, στη διατύπωση γνώμης ή/και στα έγγραφα που προσδιορίζονται στις σχετικές διαδικασίες του παρόντος ΣΔΕ ορίζονται τα προτεινόμενα διορθωτικά μέτρα ή και το ποσοστό της κατ΄ αποκοπή διόρθωσης. Σε περίπτωση προβλημάτων που δεν θεραπεύονται δύναται να ανακληθεί η απόφαση ένταξης της πράξης.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Με την οριστικοποίηση της αξιολόγησης του αιτήματος προέγκρισης διακήρυξης και εφόσον αυτό είναι θετικό, δημιουργείται αυτόματα από το ΟΠΣΚΑΠ πεδίο: «αίτηση έγκρισης ανάληψης νομικής δέσμευσης». Ο δικαιούχος συμπληρώνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία, επισυνάπτει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την πληρότητα του αιτήματος και το υποβάλλει οριστικά.

Το αποτέλεσμα της εξέτασης του αιτήματος, καταχωρίζεται στο ΟΠΣΚΑΠ από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα. Με την οριστικοποίηση της αξιολόγησης της αίτησης έγκρισης σχεδίου σύμβασης, ενημερώνεται ο δικαιούχος για το αποτέλεσμά της με κάθε πρόσφορο μέσο (ταχυδρομικά, e- mail, αυτόματα από το ΟΠΣΚΑΠ κ.λπ.).

Διαδικασία Ι.3.4 Έγκριση τροποποίησης νομικής δέσμευσης

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η επιβεβαίωση της διενέργειας της διαδικασίας τροποποίησης νομικής δέσμευσης των δημοσίων συμβάσεων σύμφωνα με το ισχύον εθνικό και ενωσιακό δίκαιο και η τήρηση των αρχών της ίσης μεταχείρισης, απαγόρευσης των διακρίσεων, προσβασιμότητας στα άτομα με αναπηρία, διαφάνειας, ελεύθερης κυκλοφορίας και του ανταγωνισμού καθ΄ όλη τη διάρκεια της διαδικασίας.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση απόφασης έγκρισης σχεδίου σύμβασης σύμφωνα με τη Διαδικασία Ι.3.3.

Περιγραφή Διαδικασίας

1. Η διαδικασία εφαρμόζεται προληπτικά πριν την έγκριση από τα αρμόδια όργανα της τροποποίησης νομικής δέσμευσης για τα υποέργα που υλοποιούνται με τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων (έργων, προμηθειών, μελετών και υπηρεσιών).
2. Ο έλεγχος διενεργείται μέσω του ΟΠΣΚΑΠ, από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.
3. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τη διενέργεια του ελέγχου, καθώς και η υποχρέωση ηλεκτρονικής ή ταχυδρομικής υποβολής τους από το δικαιούχο αποτυπώνονται στο ΟΠΣΚΑΠ με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Υποβολή φακέλου

Σε κάθε περίπτωση τροποποίησης της αναληφθείσας νομικής δέσμευσης, πλην των περιπτώσεων τροποποίησης χρονοδιαγράμματος που ρητά προβλέπεται στη διακήρυξη, ο δικαιούχος, πριν την έγκριση από τα αρμόδια όργανα της τροποποίησης της νομικής δέσμευσης, υποβάλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, μέσω του ΟΠΣΚΑΠ αίτημα για την εξέταση της διαδικασίας τροποποίησης της νομικής δέσμευσης συνοδευόμενο από τα απαραίτητα δικαιολογητικά όπως αυτά έχουν αποτυπωθεί στο ΟΠΣΚΑΠ.

Συγχρόνως με την ηλεκτρονική υποβολή, ο δικαιούχος οφείλει να αποστείλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

Στις περιπτώσεις που είναι απαραίτητη από το ΟΠΣΚΑΠ η επισύναψη κάποιων δικαιολογητικών τα οποία ο δικαιούχος θεωρεί ότι δε σχετίζονται με τη συγκεκριμένη διαδικασία ή την κατηγορία του υποέργου, τότε αναρτά, στο αντίστοιχο πεδίο του ΟΠΣΚΑΠ, αρχείο pdf με την ένδειξη «Δεν απαιτείται».

Εξέταση αιτήματος

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει σε εξέταση του αιτήματος με βάση το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο για τη σύναψη και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων και τους όρους της απόφασης ένταξης της πράξης.

Τα αποτελέσματα της εξέτασης αποτυπώνονται σε Λίστα Ελέγχου τροποποίησης δημόσιας σύμβασης.

Με βάση τα στοιχεία της Λίστας, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, διατυπώνει, με απόφαση που υπογράφεται από τον Προϊστάμενό της/του, θετική ή αρνητική γνώμη, επί της διαδικασίας τροποποίησης της νομικής δέσμευσης.

Η θετική γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, αποτελεί όρο για τη χρηματοδότηση της πράξης.

Μετά την έκδοση θετικής γνώμης από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, ο δικαιούχος αποστέλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα αντίγραφο των απαιτούμενων εγγράφων των αρμοδίων οργάνων για την έγκριση τροποποίησης νομικής δέσμευσης.

Στην περίπτωση αρνητικής γνώμης, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, ενημερώνει, μέσω της έκδοσης σχετικής απόφασης που υπογράφεται από τον Προϊστάμενό της/του, το δικαιούχο για τους λόγους απόρριψης, προκειμένου ο δικαιούχος να επανέλθει με νέο αίτημα, εφόσον αυτό είναι εφικτό.

Στο πλαίσιο αυτό διευκρινίζονται τα εξής:

α) Στην περίπτωση που το αίτημα του δικαιούχου δε συνοδεύεται από το σύνολο των απαιτούμενων για την εξέταση στοιχείων και εγγράφων ή τα υποβληθέντα στοιχεία και έγγραφα χρήζουν διορθώσεων / αλλαγών κλπ ή υπάρχουν ζητήματα επί του σχεδίου τροποποίησης σύμβασης η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει, μέσω του ΟΠΣΚΑΠ, σε απόρριψη του αιτήματος και ενημερώνει άμεσα το δικαιούχο, για την υποχρέωση υποβολής συμπληρωματικών και διορθωτικών στοιχείων. Ο δικαιούχος προβαίνει σε τροποποίηση του αιτήματός του στο ΟΠΣΚΑΠ υποβάλλοντας τα απαιτούμενα στοιχεία. Μετά την ηλεκτρονική υποβολή, ο δικαιούχος οφείλει να αποστείλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

β) Σε περίπτωση μη υποβολής αιτήματος από το δικαιούχο κατά τα ανωτέρω, ο έλεγχος διενεργείται κατασταλτικά το αργότερο κατά την υποβολή της αμέσως επόμενης αίτησης πληρωμής, η οποία σχετίζεται με τη συγκεκριμένη τροποποίηση νομικής δέσμευσης. Στην περίπτωση αυτή και εφόσον κατά την εξέταση της τροποποίησης νομικής δέσμευσης εντοπιστεί παρατυπία, στη διατύπωση γνώμης ή/και στα έγγραφα που προσδιορίζονται στις σχετικές διαδικασίες του παρόντος ΣΔΕ ορίζονται τα προτεινόμενα διορθωτικά μέτρα ή και το ποσοστό της κατ΄ αποκοπή διόρθωσης. Σε περίπτωση προβλημάτων που δεν θεραπεύονται δύναται να ανακληθεί η απόφαση ένταξης της πράξης.

γ) Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, εξετάζει εάν με την τροποποίηση της νομικής δέσμευσης απαιτείται τροποποίηση της σχετικής απόφασης ένταξης.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Με την οριστικοποίηση του αποτελέσματος της εξέτασης του αιτήματος έγκρισης ανάληψης νομικής δέσμευσης και εφόσον αυτό είναι θετικό, δημιουργείται αυτόματα από το ΟΠΣΚΑΠ η νομική δέσμευση του υποέργου. Ο δικαιούχος προβαίνει σε τροποποίηση της νομικής δέσμευσης, καταχωρεί τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και την υποβάλλει οριστικά.

Το αποτέλεσμα της εξέτασης της τροποποίησης, καταχωρίζεται στο ΟΠΣΚΑΠ από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα. Με την οριστικοποίηση της καταχώρισης, ενημερώνεται ο δικαιούχος για το αποτέλεσμά

της με κάθε πρόσφορο μέσο (ταχυδρομικά, e-mail, αυτόματα μέσω του ΟΠΣΚΑΠ κ.λπ.).

Κεφάλαιο Ι.4 Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής

Διαδικασία Ι.4.1 Υποβολή αίτησης πληρωμής

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι, ανάλογα με τη φύση της αίτησης, είτε η καταβολή της αναλογούσας δημόσιας ενίσχυσης που συνδέεται με την πράξη είτε η παροχή ρευστότητας στους δικαιούχους με τη μορφή προκαταβολής, σύμφωνα με το άρθρο 44 Καν. 2021/2116.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η έκδοση απόφασης ένταξης πράξης σύμφωνα με τις Διαδικασίες Ι.1.4, Ι.2.4 και η έκδοση σχετικής εγκυκλίου από τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Περιγραφή Διαδικασίας

Η υποβολή των αιτήσεων πληρωμής πραγματοποιείται:

- για παρεμβάσεις ιδιωτικών επενδύσεων μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ)
- για παρεμβάσεις που σχετίζονται με εκτάσεις ή αριθμό ζώων μέσω του ΟΠΣΚΑΠ
- για λοιπές παρεμβάσεις, συμπεριλαμβανομένων των δημοσίων επενδύσεων, μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣΚΑΠ).

Μετά την ηλεκτρονική υποβολή, οι δικαιούχοι οφείλουν, εντός καθορισμένης προθεσμίας, να αποστείλουν στον ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και τον εξουσιοδοτημένο φορέα, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.

Αιτήσεις πληρωμής για παρεμβάσεις που δεν συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων

Για την καταβολή της δημόσιας ενίσχυσης που συνδέεται με το μέρος της πράξης που έχει υλοποιηθεί, οι δικαιούχοι υποβάλλουν στον ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και στον εξουσιοδοτημένο φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, αίτηση πληρωμής, στην οποία αναγράφεται και το είδος της (μερική ή τελική πληρωμή).

Μαζί με την αίτηση πληρωμής ο δικαιούχος συνυποβάλει κατά περίπτωση τα οριζόμενα δικαιολογητικά στο θεσμικό πλαίσιο.Αιτήσεις προκαταβολής

Οι δικαιούχοι επενδυτικής στήριξης σύμφωνα με το άρθρο 44 του Καν. 2021/2116, μετά την ένταξη της πράξης τους, έχουν δικαίωμα να αιτηθούν στον ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και τον ΕΦ, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, τη χορήγηση προκαταβολής, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο θεσμικό πλαίσιο.

Το ύψος της προκαταβολής μπορεί να ανέλθει έως 50 % της δημόσιας ενίσχυσης που συνδέεται με τις πράξεις των παρεμβάσεων που αναφέρονται στα άρθρα 73 και 77 του Καν. 2021/2115.

Αιτήσεις πληρωμής για παρεμβάσεις που συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων

Για την καταβολή της αναλογούσας κατ’ έτος ενίσχυσης που συνδέεται με την πράξη, οι δικαιούχοι υποβάλλουν στον ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και στον εξουσιοδοτημένο φορέα, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, αίτηση πληρωμής.

Σημειώνεται ότι:

- για την παρέμβαση Π3-71, η αίτηση στήριξης αποτελεί συγχρόνως και αίτηση πληρωμής·
- για τις παρεμβάσεις Π3-70-4.1 και Π3-73-3.4, σε ότι αφορά το κόστος εγκατάστασης και συντήρησης για τη δημιουργία δασικών εκτάσεων σε γεωργικές γαίες, ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφεται παραπάνω για τις παρεμβάσεις που δεν συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων.

Οι δικαιούχοι υποχρεούνται, εφόσον αυτό καθορίζεται στο θεσμικό πλαίσιο να υποβάλλουν μια ενιαία αίτηση ενίσχυσης (ΕΑΕ) τόσο ως αίτηση πληρωμής στο πλαίσιο των σχετικών παρεμβάσεων, όσο και για τις παρεμβάσεις άμεσων ενισχύσεων. Στις περιπτώσεις αυτές η αίτηση υποβάλλεται σε σχετική εφαρμογή στο ΟΠΣΚΑΠ από τον ίδιο το γεωργό ή από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του και συγκεκριμένα:

- είτε απευθείας με την χρήση των προσωπικών κωδικών taxisnet ,
- είτε μέσω ενός πιστοποιημένου φορέα υποδοχής αίτησης με την χρήση μοναδικού κωδικού ανά γεωργό, ο οποίος εκδίδεται μετά την ταυτοποίηση του γεωργού μέσω των προσωπικών κωδικών taxisnet.

Όπου απαιτείται, παρέχονται στους ενδιαφερόμενους προσυμπληρωμένα υποδείγματα αιτήσεων με βάση τις εκτάσεις που καθορίστηκαν για το έτος που προηγείται της αίτησης πληρωμής.

Στις περιπτώσεις εκπρόθεσμης αίτησης πληρωμής επιβάλλονται σχετικές κυρώσεις, σύμφωνα με το άρθρο 59 του Καν. 2021/2116 και το ισχύον ανά παρέμβαση θεσμικό πλαίσιο.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων πληρωμής ή προκαταβολής πραγματοποιείται μέσω του ΟΠΣΚΑΠ, οι δυνητικοί δικαιούχοι συνδέονται στο εν λόγω πληροφοριακό σύστημα και συμπληρώνουν τη σχετική αίτηση. Η υποβολή της αίτησης πραγματοποιείται με την οριστικοποίησή της στο ΟΠΚ ΣΑΠ από το δικαιούχο.

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται σε άλλα πληροφοριακά συστήματα, αυτές μεταφέρονται στο ΟΠΣΚΑΠ με κατάλληλη υπηρεσία διαδικτύου (Web Service) που παρέχεται από το τελευταίο.

Διαδικασία Ι.4.2 Ανάκληση αιτήσεων πληρωμής

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση του δικαιώματος των δικαιούχων να αποσύρουν την αίτηση πληρωμής που έχουν υποβάλει ή μέρος αυτής, χωρίς να παραβιάζεται η αρχή της ίσης μεταχείρισης των δικαιούχων.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Η διαδικασία εφαρμόζεται οριζόντια από τη στιγμή που υποβάλλεται η αίτηση πληρωμής ή προκαταβολής και μέχρι την ολοκλήρωση της πράξης που συνδέεται με την εν λόγω αίτηση.

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι μπορούν να ανακαλέσουν την αίτηση πληρωμής ή προκαταβολής ή τμήμα αυτής σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο και τα αναφερόμενα στο Άρθρο 7 του Εκτελεστικού Καν. 2022/1173 της Επιτροπής.

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή ο εξουσιοδοτημένος φορέας στον οποίο στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, εξετάζει το αίτημα ανάκλησης άμεσα μετά την υποβολή και ενεργεί με την ακόλουθη σειρά:

1. Στις παρεμβάσεις που δεν συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων:

   α) Αν ο διοικητικός έλεγχος έχει ολοκληρωθεί αλλά η αίτηση ανάκλησης δεν έχει περιληφθεί σε παρτίδα πληρωμής, τότε καταχωρίζεται στο κατά περίπτωση Πληροφοριακό Σύστημα το παραδεκτό της ανάκλησης και ενημερώνεται εγγράφως ο δικαιούχος.

   β) Αν ο διοικητικός έλεγχος έχει ολοκληρωθεί και η αίτηση ανάκλησης έχει περιληφθεί σε παρτίδα αλλά δεν έχει καταβληθεί η αναλογούσα στήριξη, αφού αυτή εξαιρεθεί από την παρτίδα με ευθύνη του ΟΠΕΚΕΠΕ, ύστερα από σχετική ενημέρωση από τον εξουσιοδοτημένο φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, τότε καταχωρίζεται στο κατά περίπτωση Πληροφοριακό Σύστημα το παραδεκτό της ανάκλησης και ενημερώνεται εγγράφως ο δικαιούχος.

   γ) Αν έχει καταβληθεί η αναλογούσα στήριξη στον δικαιούχο και με την εν λόγω αίτηση ανάκλησης προκαλείται υποχρέωση επιστροφής μέρους ή του συνόλου

της στήριξης, τότε ακολουθείται η διαδικασία ανάκτησης των αχρεωστήτων ποσών.

2. Στις παρεμβάσεις που συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων:
   - Εφόσον έχει καταβληθεί η αναλογούσα ενίσχυση προκαλείται υποχρέωση επιστροφής μέρους ή του συνόλου της στήριξης, ενημερώνεται ο δικαιούχος ότι θα ακολουθηθεί η διαδικασία ανάκτησης, καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα το παραδεκτό της ανάκλησης και ενημερώνει τον δικαιούχο.
   - Εφόσον δεν έχει καταβληθεί η αναλογούσα ενίσχυση στο δικαιούχο, καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα το παραδεκτό της ανάκλησης και ενημερώνει τον δικαιούχο.

Για το σύνολο των Παρεμβάσεων η αίτηση ανάκλησης από το δικαιούχο δεν μπορεί να γίνει αποδεκτή στις περιπτώσεις που έχει ενημερωθεί για διενέργεια ελέγχου ή υπάρχουν ευρήματα ελέγχου.

Επιπροσθέτως, η ανάκληση επαναφέρει το δικαιούχο στη θέση που βρίσκονταν πριν υποβάλει την εν λόγω ανακαλούμενη αίτηση πληρωμής.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Πραγματοποιούνται, όπου απαιτείται, οι καταχωρίσεις που προβλέπονται στις σχετικές Διαδικασίες 1.4.1 και 1.4.4.

Διαδικασία Ι.4.3 Διόρθωση προφανών σφαλμάτων στις αιτήσεις πληρωμής

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση του δικαιώματος των δικαιούχων να διορθώνουν ή να τροποποιούν προφανή σφάλματα που περιέχονται στις αιτήσεις πληρωμής/προκαταβολής ή/και στα συνοδευτικά δικαιολογητικά, χωρίς να παραβιάζεται η αρχή της ίσης μεταχείρισης των δικαιούχων.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Η διαδικασία εφαρμόζεται οριζόντια από τη στιγμή που υποβάλλεται η αίτηση πληρωμής ή προκαταβολής και μέχρι την ολοκλήρωση της αντίστοιχης πράξης.

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι μπορούν, σε περιπτώσεις προφανών σφαλμάτων, να διορθώσουν και να προσαρμόσουν την αίτηση πληρωμής ή προκαταβολής ή/και τα συνυποβαλλόμενα δικαιολογητικά, οποιαδήποτε στιγμή μετά την υποβολή τους, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο και τη σχετική εγκύκλιο οδηγιών.

Για το σκοπό αυτό υποβάλλουν προς τον ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και τον εξουσιοδοτημένο φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, αίτημα τροποποίησης της αιτήσεως πληρωμής/προκαταβολής, ενδεχομένως μαζί με τα προς διόρθωση δικαιολογητικά, περιγράφοντας το προφανές σφάλμα.

Το ανωτέρω αίτημα, το οποίο έχει λάβει πρωτόκολλο, ελέγχεται και εγκρίνεται με τη Διαδικασία Ι.4.4, Κεφαλαίου της παρούσας απόφασης.

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο εξουσιοδοτημένος φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, εφόσον αναγνωρίσει το προφανές σφάλμα αποδέχεται την τροποποίηση της αίτησης πληρωμής/προκαταβολής βάσει συνολικής αξιολόγησης της συγκεκριμένης περίπτωσης και υπό την προϋπόθεση ότι ο δικαιούχος ενήργησε καλή τη πίστη. Αναγνωρίζονται προφανή σφάλματα μόνον εφόσον μπορούν να διαπιστωθούν απευθείας στο πλαίσιο τυπικού ελέγχου των στοιχείων που περιλαμβάνονται στα έγγραφα τα οποία υποβάλλονται στη αίτηση πληρωμή/προκαταβολής. Η τροποποιημένη αίτηση λαμβάνει οριστικό πρωτόκολλο.

Αν ο διοικητικός έλεγχος έχει ολοκληρωθεί αλλά η αίτηση που περιέχει τα προφανή σφάλματα δεν έχει περιληφθεί σε παρτίδα, τότε τροποποιείται η εν λόγω αίτηση.

Αν ο διοικητικός έλεγχος έχει ολοκληρωθεί και η αίτηση που περιέχει τα προφανή σφάλματα έχει περιληφθεί σε παρτίδα αλλά δεν έχει καταβληθεί η αναλογούσα ενίσχυση, τότε τροποποιείται η εν λόγω αίτηση, αφού αυτή εξαιρεθεί από την παρτίδα με ευθύνη του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Ειδικότερα στις αιτήσεις πληρωμής για παρεμβάσεις που συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων ο ΟΠΕΚΕΠΕ στο πλαίσιο των προβλεπόμενων προκαταρτικών ελέγχων κατά το διάστημα υποβολής της αίτησης πληρωμής, ορίζει κανόνες για την αποσφαλμάτωση, οι οποίοι βοηθούν το δυνητικό δικαιούχο να διορθώσει προφανή σφάλματα, χαρτογραφικά στοιχεία, τυχόν επικαλύψεις αγροτεμαχίων, μη επιλέξιμες περιοχές στις δηλώσεις των αγροτεμαχίων και λοιπές ελεγκτικές ενέργειες. Για την τροποποίηση της ΕΑΕ ή και διαγραφή της μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής εκδίδεται σχετική υπουργική απόφαση και σχετική εγκύκλιος όπου καθορίζονται οι επιτρεπόμενες αλλαγές, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 7 του Καν (ΕΕ) 2022/1173.

Ο δικαιούχος μπορεί να τροποποιήσει ή να αποσύρει εν όλω ή εν μέρει αιτήσεις ενίσχυσης υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

α) για παρεμβάσεις που υπόκεινται στο σύστημα παρακολούθησης εκτάσεων, ανά πάσα στιγμή πριν από την προθεσμία που θα οριστεί στη σχετική ΥΑ, η οποία δεν υπερβαίνει τις 15 ημερολογιακές ημέρες πριν από την ημερομηνία καταβολής της πρώτης δόσης ή των προκαταβολών σύμφωνα με το άρθρο 44, του Καν (ΕΕ) 2021/2116. Ωστόσο, δεν επιτρέπονται τροποποιήσεις ή αποσύρσεις που αφορούν περιπτώσεις μη συμμόρφωσης οι οποίες σχετίζονται με όρους επιλεξιμότητας που δεν μπορούν να παρακολουθούνται και οι οποίες διαπιστώνονται με άλλα μέσα εκτός από το σύστημα παρακολούθησης εκτάσεων ή τους διοικητικούς ελέγχους ή εφόσον ο δικαιούχος έχει ενημερωθεί για την πρόθεση του κράτους μέλους να διενεργήσει επιτόπιο έλεγχο·

β) για παρεμβάσεις με βάση τα ζώα δυνάμει του άρθρου 34, του Καν (ΕΕ) 2021/2115 που αφορούν βοοειδή ή αιγοπρόβατα, ανά πάσα στιγμή πριν από την προθεσμία που θα οριστεί στη σχετική ΥΑ, η οποία δεν υπερβαίνει τις 15 ημερολογιακές ημέρες πριν από την ημερομηνία καταβολής της πρώτης δόσης ή των προκαταβολών σύμφωνα με το άρθρο 44, του Καν (ΕΕ) 2021/2116. Ωστόσο, όσον αφορά τον όρο επιλεξιμότητας για την αναγνώριση και την καταγραφή των ζώων, οι τροποποιήσεις ή οι αποσύρσεις επιτρέπονται μόνο πριν από την ημερομηνία που θα οριστεί σε σχετική ΥΑ, σύμφωνα με το άρθρο 34, παράγραφος 2, δεύτερη περίοδος του Καν (ΕΕ) 2021/2115 και σε περίπτωση που δεν έχει παρέλθει η προθεσμία που αναφέρεται στην πρώτη περίοδο του παρόντος στοιχείου. Επιπλέον, δεν επιτρέπονται τροποποιήσεις ή αποσύρσεις εφόσον ο δικαιούχος έχει ενημερωθεί για την πρόθεση του ΟΠΕΚΕΠΕ ή του εξουσιοδοτημένου φορέα, να διενεργήσει επιτόπιο έλεγχο ή έχει λάβει γνώση περίπτωσης μη συμμόρφωσης ως αποτέλεσμα απροειδοποίητου επιτόπιου ελέγχου. Ωστόσο, επιτρέπονται τροποποιήσεις ή αποσύρσεις όσον αφορά το τμήμα της αίτησης που δεν επηρεάζεται από τη μη συμμόρφωση η οποία διαπιστώθηκε με τον επιτόπιο έλεγχο·

γ) για άλλες παρεμβάσεις, ανά πάσα στιγμή πριν από την προθεσμία που θα οριστεί στη σχετική ΥΑ, η οποία δεν υπερβαίνει τις 15 ημερολογιακές ημέρες πριν από την ημερομηνία καταβολής της πρώτης δόσης ή των προκαταβολών, σύμφωνα με το άρθρο 44, του Καν (ΕΕ) 2021/2116. Ωστόσο, δεν επιτρέπονται τροποποιήσεις ή αποσύρσεις εφόσον ο δικαιούχος έχει ενημερωθεί για την πρόθεση του ΟΠΕΚΕΠΕ ή του εξουσιοδοτημένου φορέα, να διενεργήσει επιτόπιο έλεγχο ή έχει λάβει γνώση περίπτωσης μη συμμόρφωσης ως αποτέλεσμα απροειδοποίητου επιτόπιου ελέγχου. Ωστόσο, επιτρέπονται τροποποιήσεις ή αποσύρσεις όσον αφορά το τμήμα της αίτησης που δεν επηρεάζεται από τη μη συμμόρφωση η οποία διαπιστώθηκε με τον επιτόπιο έλεγχο.

Σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης με τους όρους επιλεξιμότητας, η οποία διαπιστώνεται από τους διοικητικούς ελέγχους ή το σύστημα παρακολούθησης εκτάσεων, ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο οι δικαιούχοι δίνοντάς τους τη δυνατότητα να τροποποιήσουν ή να αποσύρουν την αίτηση ενίσχυσης όσον αφορά το τμήμα που επηρεάζεται από τη μη συμμόρφωση. Ωστόσο, για παρεμβάσεις με βάση τα ζώα δυνάμει του άρθρου 34, του Καν (ΕΕ) 2021/2115 που αφορούν βοοειδή ή αιγοπρόβατα, σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης ως προς τον όρο επιλεξιμότητας για την αναγνώριση και την καταχώριση των ζώων, οι τροποποιήσεις ή οι αποσύρσεις επιτρέπονται μόνο πριν από την ημερομηνία που έχει οριστεί σε σχετική ΥΑ για την εκπλήρωση αυτών των απαιτήσεων. Προκειμένου να διευκολυνθεί η διαδικασία για τον δικαιούχο, δύναται ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή ο εξουσιοδοτημένος φορέας να προβούν στις απαραίτητες διορθώσεις της αίτησης ενίσχυσης όσον αφορά το τμήμα που επηρεάζεται από τη μη συμμόρφωση. Ωστόσο, στην περίπτωση αυτή, ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή ο εξουσιοδοτημένος φορέας διασφαλίζουν ότι ο δικαιούχος λαμβάνει γνώση των αλλαγών που επιφέρει το κράτος μέλος και έχει τη δυνατότητα να αντιδράσει σε περίπτωση διαφωνίας.

Στις παρεμβάσεις με βάση τα ζώα όπου εφαρμόζεται το σύστημα αυτόματης υποβολής αιτήσεων που αναφέρεται στο άρθρο 65, παράγραφος 4, στοιχείο στ) του Καν (ΕΕ) 2021/2116, οι δικαιούχοι μπορούν να αποσύρουν την αίτησή τους μόνο για όλα τα ζώα που αφορούν την παρέμβαση και που είναι καταχωρισμένα στην ηλεκτρονική βάση δεδομένων.

Στην περίπτωση προφανών σφαλμάτων τα οποία εντοπίζονται μέσω της απομακρυσμένης παρακολούθησης (monitoring), αυτά διορθώνονται σε όσες περιπτώσεις είναι εφικτό μηχανογραφικά με ενημέρωση του δικαιούχου.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Πραγματοποιούνται, όπου απαιτείται, οι καταχωρίσεις που προβλέπονται στις Διαδικασίες 1.4.1 και 1.4.4.

Διαδικασία Ι.4.4 Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής ή προκαταβολής

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι, η πραγματοποίηση των απαιτούμενων διοικητικών ελέγχων επί των αιτήσεων προκαταβολής ή πληρωμής, με σκοπό τον προσδιορισμό της αναλογούσας δημοσίας ενίσχυσης και η καταβολή της εν λόγω ενίσχυσης στον δικαιούχο.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η υποβολή αίτησης προκαταβολής ή πληρωμής σύμφωνα με τη Διαδικασία Ι.4.1

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο διοικητικός έλεγχος των αιτήσεων πληρωμής ή προκαταβολής πραγματοποιείται:

- για παρεμβάσεις ιδιωτικών επενδύσεων μέσω του Ολοκληρωμένο Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ)
- για παρεμβάσεις που σχετίζονται με εκτάσεις ή αριθμό ζώων μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣΚΑΠ)
- για λοιπές παρεμβάσεις, συμπεριλαμβανομένων των δημοσίων επενδύσεων, μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣΚΑΠ)·

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μια παρέμβαση δύναται να υλοποιηθεί σε διαφορετικό πληροφοριακό σύστημα, σύμφωνα με τη Διαδικασία Ι.1.2 «Υποβολής αιτήσεων στήριξης».

Διοικητικός έλεγχος αιτημάτων πληρωμής για παρεμβάσεις που δεν συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων

Για τη διενέργεια του διοικητικού ελέγχου προαπαιτείται ο έλεγχος πληρότητας της αίτησης πληρωμής από τον ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και τον εξουσιοδοτημένο φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα. Οι αιτήσεις που δεν κρίνονται πλήρεις επιστρέφονται στο δικαιούχο και ακυρώνεται η αίτηση πληρωμής μέσω του διοικητικού ελέγχου. Η εν

λόγω ενέργεια επαναφέρει τον αιτούντα στη θέση που βρίσκονταν πριν υποβάλλει την αίτηση πληρωμής.

Για τις αιτήσεις που κρίνονται πλήρεις, ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο εξουσιοδοτημένος φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, πραγματοποιεί διοικητικό έλεγχο στο 100% των αιτημάτων σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο και κατά περίπτωση τη σχετική εγκύκλιο, όπου προβλέπεται, εξετάζοντας τη νομιμότητα και κανονικότητα των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών και τη συμφωνία με τα σχετικά υποδείγματα, επαληθεύοντας παράλληλα και ιδιαιτέρως:

- την ολοκληρωμένη ενέργεια σε σχέση με την αντίστοιχη αίτηση στήριξης, όπως αυτή υποβλήθηκε και εγκρίθηκε
- τις δαπάνες που προέκυψαν και τις πληρωμές που πραγματοποιήθηκαν από τον δικαιούχο, με εξαίρεση τις περιπτώσεις στις οποίες εφαρμόζεται μια μορφή ή μέθοδος που προβλέπεται στο άρθρο 53 στοιχεία β), γ) ή δ) του Καν. 2021/1060.

Στο πλαίσιο του διοικητικού ελέγχου για πράξεις που αφορούν παρεμβάσεις ιδιωτικών επενδύσεων και λοιπές παρεμβάσεις, συμπεριλαμβανομένων των δημοσίων επενδύσεων, πραγματοποιούνται επιτόπιες επισκέψεις σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο.

Κατά τη διενέργεια του διοικητικού ελέγχου και εφόσον προκύψει διαφορά μεταξύ του αιτούμενου και του τελικώς χορηγηθέντος επιλέξιμου ποσού, επιβάλλεται διοικητική κύρωση στο ποσό σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο.

Εάν διαπιστωθεί μη συμμόρφωση του δικαιούχου ως προς τους όρους και τα κριτήρια επιλεξιμότητας, την επιλεξιμότητα των δαπανών ή τις λοιπές υποχρεώσεις και δεσμεύσεις, εφαρμόζονται οι αντίστοιχες κυρώσεις σύμφωνα τα οριζόμενα στο θεσμικό πλαίσιο.

Στις περιπτώσεις επιβολής μειώσεων ή κυρώσεων, οι αντίστοιχοι δικαιούχοι ενημερώνονται με ευθύνη του ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και του εξουσιοδοτημένου φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, με κάθε πρόσφορο μέσο για τους λόγους μειώσεων ή κυρώσεων και τη δυνατότητα υποβολής σχετικής ενδικοφανής προσφυγής, μέσω του ΟΠΣΚΕ / ΟΠΣΚΑΠ, σε εφαρμογή του άρθρου 25 του Νόμου 2690/1999 Α΄45 ή όπως αλλιώς προβλέπεται στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο.

Οι προσφυγές εξετάζονται εντός καθορισμένου διαστήματος και στην εξέτασή τους δεν δύναται να συμμετέχουν άτομα τα οποία διενήργησαν προγενέστερο έλεγχο

του αιτήματος πληρωμής για τον συγκεκριμένο δικαιούχο, με τις διαδικασίες που προβλέπονται στο θεσμικό πλαίσιο.

Εφόσον η αρμοδιότητα του παρόντος διοικητικού ελέγχου έχει ανατεθεί από τον ΟΠΕΚΕΠΕ σε άλλο εξουσιοδοτημένο φορέα, μετά την ολοκλήρωση του διοικητικού ελέγχου και της τυχόν ενδικοφανούς προσφυγής ο τελευταίος συντάσσει φάκελο πληρωμής σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο το οποίο διαβιβάζει στον ΟΠΕΚΕΠΕ με ένδειξη «ΜΕΡΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ» ή/και «ΤΕΛΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ».

Διοικητικός έλεγχος αιτημάτων προκαταβολής

Μετά την παραλαβή κάθε αίτησης προκαταβολής, ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο εξουσιοδοτημένος φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, πραγματοποιεί διοικητικό έλεγχο επί της εν λόγω αίτησης, εξετάζοντας την πληρότητα, τη νομιμότητα και τη συμφωνία των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών με τα σχετικά υποδείγματα. Στην περίπτωση ελλιπούς ή/και λανθασμένης αίτησης, ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο εξουσιοδοτημένος φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, ενημερώνει το δικαιούχο για την αποστολή των ελλειπόντων ή/και ορθών δικαιολογητικών εντός προθεσμίας σύμφωνα με το ισχύον εθνικό θεσμικό πλαίσιο.

Με την παραλαβή και των ανωτέρω δικαιολογητικών και εφόσον η αρμοδιότητα του παρόντος διοικητικού ελέγχου έχει ανατεθεί από τον ΟΠΕΚΕΠΕ σε άλλο φορέα, ο τελευταίος συντάσσει φάκελο προκαταβολής, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο, τον οποίο διαβιβάζει στον ΟΠΕΚΕΠΕ με ένδειξη «ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ».

Διοικητικός έλεγχος αιτημάτων πληρωμής για παρεμβάσεις που συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο εξουσιοδοτημένος φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, πραγματοποιεί διοικητικό έλεγχο στο 100% των αιτημάτων πληρωμής, εξετάζοντας την τήρηση των όρων επιλεξιμότητας , των επί μέρους δεσμεύσεων και τυχόν άλλες υποχρεώσεις, την πληρότητα και νομιμότητα των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών αλλά και το εμπρόθεσμο της υποβολής της αίτησης πληρωμής.

Σε περίπτωση εκπρόθεσμης αίτησης πληρωμής επιβάλλονται σχετικές κυρώσεις σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στο θεσμικό πλαίσιο κάθε παρέμβασης.

Ο διοικητικός έλεγχος διακρίνεται σε: α) οπτικό και β) σε διοικητικό μηχανογραφικό -διασταυρωτικό με άλλες βάσεις δεδομένων, όπου αυτός απαιτείται. Στις ενδείξεις

μη συμμόρφωσης που προκύπτουν από ελέγχους διασταύρωσης δίδεται συνέχεια με οποιαδήποτε άλλη πρόσφορη διοικητική διαδικασία και εάν χρειάζεται, συμπληρωματικός έλεγχος (ήτοι με χρήση τηλεπισκόπησης, απομακρυσμένης παρακολούθησης, επιτόπιος).

Οι αναφερόμενοι έλεγχοι υλοποιούνται σύμφωνα με τα οριζόμενα σε σχετική εγκύκλιο που εκδίδει ο ΟΠΕΚΕΠΕ.

Σε περίπτωση μη τήρησης των υποχρεώσεων επιβάλλονται μειώσεις και κυρώσεις, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο.

Με βάση τα αποτελέσματα των ελέγχων προσδιορίζεται το τελικό ποσό πληρωμής.

Οι πληρωμές διενεργούνται στο σύνολο της επικράτειας ανά κατηγορία περιφερειών.

Δύναται να καταβληθεί στους δικαιούχους προκαταβολή ανά έτος αιτήσεων, μετά την ολοκλήρωση των διοικητικών ελέγχων.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων πληρωμής ή προκαταβολής πραγματοποιείται μέσω του ΟΠΣΚΑΠ, μετά την οριστική υποβολή της αίτησης από το δυνητικό δικαιούχο, δημιουργείται αυτόματα αντίστοιχος διοικητικός έλεγχος. Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο εξουσιοδοτημένος φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, καταχωρίζει το αποτέλεσμα του διοικητικού ελέγχου.

Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων πληρωμής ή προκαταβολής πραγματοποιείται σε άλλο πληροφοριακό σύστημα, τα αποτελέσματα των διοικητικών ελέγχων μεταφέρονται στο ΟΠΣΚΑΠ με κατάλληλη υπηρεσία διαδικτύου (Web Service) που παρέχεται από το τελευταίο.

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο εξουσιοδοτημένος φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, συγκεντρώνει τις αιτήσεις πληρωμής όπως έχουν διαμορφωθεί και εγκριθεί με το διοικητικό έλεγχο σε κατάλληλες παρτίδες πληρωμής.

Διαδικασία Ι.4.5 Καταβολή δημόσιας ενίσχυσης

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η πραγματοποίηση των απαραίτητων ενεργειών για την καταβολή της ενίσχυσης στον δικαιούχο.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Για τις παρεμβάσεις που δεν σχετίζονται με έκταση ή αριθμό ζώων, απαιτείται η ολοκλήρωση του διοικητικού ελέγχου και η έγκριση της αίτησης πληρωμής σύμφωνα με τη διαδικασία Ι.4.4.

Για τις παρεμβάσεις που σχετίζονται με έκταση ή αριθμό ζώων, απαιτείται:

α) η ολοκλήρωση των διοικητικών ελέγχων των αιτήσεων πληρωμής σύμφωνα με τις διαδικασίες Ι.4.4, εφόσον επιλεγεί στο θεσμικό πλαίσιο η δυνατότητα χορήγησης προκαταβολής.

β) η ολοκλήρωση των διοικητικών και λοιπών ελέγχων (όπως τηλεπισκόπησης, απομακρυσμένης παρακολούθησης, επιτόπιο) των αιτήσεων πληρωμής σύμφωνα με τις διαδικασίες Ι.4.4.

Περιγραφή Διαδικασίας

Για τις πράξεις που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή ο εξουσιοδοτημένος φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, εκδίδει απόφαση έγκρισης διάθεσης πίστωσης, με την οποία εγκρίνεται το συνολικό ποσό για την καταβολή των ενισχύσεων σε δικαιούχους, όπως προκύπτει είτε από τους πραγματοποιηθέντες διοικητικούς ελέγχους είτε με βάση τις προβλέψεις πληρωμών της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Επιπλέον στην εν λόγω απόφαση αναγράφονται, κατ’ ελάχιστο, η Συλλογική Απόφαση (Σ.Α.Ε.), ο ενάριθμος (Κ.Α.Ε.) και ο τίτλος του έργου στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων. Η απόφαση αποστέλλεται στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του ΥπΑΑΤ, για τις δικές της ενέργειες, και καταχωρίζεται στο ΟΠΣΚΑΠ.

Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης του ΥπΑΑΤ, σε συνέχεια της ως άνω απόφασης, εκδίδει εντολή κατανομής πίστωσης με την οποία μεταφέρονται οι πιστώσεις στον Ειδικό Λογαριασμό Εγγυήσεων Γεωργικών Προϊόντων (ΕΛΕΓεΠ). Την

εντολή αυτή διαβιβάζει στην Τράπεζα της Ελλάδος, την αναρτά στο Πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και την καταχωρίζει στο ΟΠΣΚΑΠ.

Ανά παρτίδα πληρωμής δημιουργείται φάκελος πληρωμής σύμφωνα με τα αναγραφόμενα σε σχετική εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ. Ο ΟΠΕΚΕΠΕ, μετά τη λήψη του φακέλου πληρωμής, επιβεβαιώνει την πληρότητα και νομιμότητα των περιεχομένων δικαιολογητικών και τον προωθεί για την πραγματοποίηση της πληρωμής.

Η εκτέλεση της πληρωμής πραγματοποιείται με την έκδοση εντολής πληρωμής από την αρμόδια διεύθυνση του ΟΠΕΚΕΠΕ, μετά τη διενέργεια των απαραίτητων λογιστικών ελέγχων.

Μετά την έκδοση της Εντολής Πληρωμής ο ΟΠΕΚΕΠΕ αποστέλλει στο Τραπεζικό Ίδρυμα, με το οποίο συνεργάζεται, ηλεκτρονικό αρχείο (όπου απαιτείται) για την πίστωση του ποσού της πληρωμής στον τραπεζικό λογαριασμό που δηλώνει ο δικαιούχος με την αίτηση πληρωμής. Σε περίπτωση απόρριψης πληρωμών κατά την διαδικασία πίστωσης στο Τραπεζικό Ίδρυμα, ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή ο εξουσιοδοτημένος φορέας στον οποίο έχουν ανατεθεί καθήκοντα υποδοχής και διοικητικού ελέγχου των αιτήσεων πληρωμής, μεριμνούν για την πραγματοποίηση των απαραίτητων διορθώσεων προκειμένου να διεκπεραιωθούν οι πληρωμές μέσω του ΟΠΣΚΑΠ.

Στις περιπτώσεις επιβολής μειώσεων ή κυρώσεων για τις παρεμβάσεις με βάση την έκταση ή τα ζώα, οι αντίστοιχοι δικαιούχοι ενημερώνονται με ευθύνη του ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και του εξουσιοδοτημένου φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, με κάθε πρόσφορο μέσο για τους λόγους μειώσεων ή κυρώσεων και τη δυνατότητα υποβολής σχετικής ενδικοφανούς προσφυγής μέσω του ΟΠΣΚΑΠ, σε εφαρμογή του άρθρου 25 του Νόμου 2690/1999 Α΄45 ή όπως αλλιώς προβλέπεται στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο εξουσιοδοτημένος φορέας, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, καταχωρίζει τα στοιχεία της απόφασης έγκρισης διάθεσης πίστωσης.

Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης του ΥπΑΑΤ καταχωρίζει στο ΟΠΣΚΑΠ την εντολή κατανομής πίστωσης.

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο εξουσιοδοτημένος φορέας, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα καταχωρίζει έγκριση για κάθε παρτίδα που δημιουργήθηκε κατά το διοικητικό έλεγχο των αιτήσεων πληρωμής.

Μετά την καταβολή της ενίσχυσης, ο ΟΠΕΚΕΠΕ καταχωρίζει για κάθε αίτηση πληρωμής τα στοιχεία της αντίστοιχης εντολής πληρωμής. Για τις παρεμβάσεις όπου η υποβολή των αιτήσεων πληρωμής πραγματοποιείται σε άλλα πληροφοριακά συστήματα, τα εν λόγω πληροφοριακά συστήματα ενημερώνονται για τα στοιχεία εντολής πληρωμής με κατάλληλη υπηρεσία διαδικτύου (Web Service) που δύναται να παρέχεται από το ΟΠΣΚΑΠ.

Διαδικασία Ι.4.6 Ολοκλήρωση πράξης

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η επιβεβαίωση της ικανοποίησης των στόχων μιας πράξης, σύμφωνα με τους όρους και τις υποχρεώσεις ένταξής της. Η διαδικασία εφαρμόζεται στις παρεμβάσεις εκτός εκείνων που συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η υποβολή του τελικού αιτήματος πληρωμής από τον δικαιούχο (Διαδικασία Ι.4.1).

Περιγραφή Διαδικασίας

Παρεμβάσεις δημοσίων επενδύσεων

Με την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης ο δικαιούχος υποβάλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης συνοδευόμενη από την αναγκαία τεκμηρίωση. Στην Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης περιγράφεται το υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο και τα αντίστοιχα παραδοτέα, οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν και το αποτέλεσμα που επιτεύχθηκε σε σχέση με το εγκεκριμένο και λειτουργικό αποτέλεσμα της πράξης, προκειμένου η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, να οριστικοποιήσει το συγχρηματοδοτούμενο φυσικό και οικονομικό αντικείμενο και να βεβαιώσει την τήρηση των υποχρεώσεων που είχε αναλάβει ο δικαιούχος με την Απόφαση ένταξης της πράξης .

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει στην εξέταση των στοιχείων που έχουν υποβληθεί με τη Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης του δικαιούχου και αυτών που τηρεί στο φάκελο του έργου και στο ΟΠΣΚΑΠ, προκειμένου να επαληθεύσει:

- την παράδοση των παραδοτέων (φυσικού αντικειμένου) της πράξης και την ικανοποίηση του λειτουργικού αποτελέσματος αυτής
- τα στοιχεία του οικονομικού αντικειμένου όπως αυτό έχει αποτυπωθεί στο ΟΠΣΚΑΠ

- τη συμμόρφωση του δικαιούχου με τυχόν συστάσεις προγενέστερων ελέγχων που έχουν διενεργηθεί στην πράξη από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα
- τη συμμόρφωση της πράξης με τους ειδικούς όρους της απόφασης ένταξης

και να εκδώσει την Απόφαση Ολοκλήρωσης της πράξης. Η εν λόγω απόφαση κοινοποιείται στο δικαιούχο με κάθε πρόσφορο τρόπο και περιλαμβάνει σαφή αναφορά στην ημερομηνία έναρξης και λήξης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων.

Στην περίπτωση που απαιτούνται συμπληρωματικά στοιχεία από το δικαιούχο, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, τα ζητά εγγράφως προκειμένου να καταστεί δυνατή η εξαγωγή συμπερασμάτων ως προς τα σημεία που πρέπει να επιβεβαιωθούν.

Εάν από τη σχετική εξέταση των στοιχείων υλοποίησης της πράξης διαπιστωθούν προβλήματα ή εάν με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία το φυσικό αντικείμενο και το λειτουργικό αποτέλεσμα της πράξης δεν είναι δυνατόν να επαληθευτούν διοικητικά προγραμματίζεται έκτακτος επιτόπιος έλεγχος.

Παρεμβάσεις ιδιωτικών επενδύσεων και λοιπές παρεμβάσεις εκτός εκείνων που σχετίζονται με έκταση ή αριθμό ζώων

Η ολοκλήρωση των πράξεων, συντελείται τη χρονική στιγμή κατά την οποία ολοκληρώνεται το φυσικό και οικονομικό αντικείμενό τους και καθίστανται λειτουργικές, τηρουμένων των όρων και υποχρεώσεων που έχουν αναλάβει οι αντίστοιχοι δικαιούχοι κατά την ένταξή τους στις αντίστοιχες παρεμβάσεις του ΣΣ ΚΑΠ.

Η διαδικασία ξεκινά με την υποβολή από τον δικαιούχο της τελευταίας, για την αντίστοιχη πράξη, αίτησης πληρωμής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στη Διαδικασία Ι.4.1. Με την εν λόγω αίτηση πληρωμής, ο δικαιούχος θα πρέπει να συνυποβάλλει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά που βεβαιώνουν τον ολοκληρωμένο και λειτουργικό χαρακτήρα της πράξης. Οι λεπτομέρειες των δικαιολογητικών αυτών καθορίζονται από το σχετικό θεσμικό πλαίσιο. Ωστόσο, δίδεται η δυνατότητα ολοκλήρωσης μιας πράξης με φυσικό αντικείμενο μικρότερο του εγκεκριμένου κατόπιν αίτησης του δικαιούχου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο.

Εφόσον στην πράξη που σχετίζεται με την εν λόγω αίτηση πληρωμής έχει διενεργηθεί επιτόπιος ή έκτακτος έλεγχος, ο δικαιούχος συνυποβάλλει αποδεικτικά συμμόρφωσης με τυχόν συστάσεις που είχαν εκδοθεί συνεπεία του εν λόγω ελέγχου.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, επιβεβαιώνει:

- τον ολοκληρωμένο και λειτουργικό χαρακτήρα της πράξης
- την τήρηση των όρων και υποχρεώσεων που απορρέουν από την ένταξη της πράξης στο ΣΣ ΚΑΠ και
- τη συμμόρφωση με τυχόν συστάσεις ελέγχων των αρμόδιων εθνικών και κοινοτικών οργάνων.

Στην περίπτωση που απαιτούνται συμπληρωματικά στοιχεία από το δικαιούχο, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, τα ζητά εγγράφως προκειμένου να καταστεί δυνατή η εξαγωγή συμπερασμάτων ως προς τα σημεία που πρέπει να επιβεβαιωθούν.

Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την έκδοση από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΕΦ, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, της Απόφασης Ολοκλήρωσης της πράξης, η οποία κοινοποιείται στο δικαιούχο με κάθε πρόσφορο τρόπο και στην οποία αναφέρεται η ημερομηνία έναρξης και λήξης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων.

Στις περιπτώσεις όπου, παρότι έχουν πραγματοποιηθεί δαπάνες σχετιζόμενες με την πράξη, ο δικαιούχος αδυνατεί, για λόγους ανωτέρας βίας, να ολοκληρώσει ουσιαστικά την πράξη, οφείλει να το δηλώσει εντός των προθεσμιών που ορίζονται στο θεσμικό πλαίσιο. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, από τη στιγμή που θα λάβει γνώση της εν λόγω αδυναμίας του δικαιούχου, προβαίνει αμελλητί σε τυπική ολοκλήρωση της πράξης. Σε κάθε περίπτωση, με την έκδοση της Απόφασης Ολοκλήρωσης τα στοιχεία της πράξης τροποποιούνται και προσαρμόζονται στο ύψος των πραγματοποιηθεισών δαπανών.

Εάν από τη σχετική εξέταση των στοιχείων υλοποίησης της πράξης διαπιστωθούν προβλήματα ή εάν με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία το φυσικό αντικείμενο και το λειτουργικό αποτέλεσμα της πράξης δεν είναι δυνατόν να επαληθευτούν διοικητικά προγραμματίζεται έκτακτος επιτόπιος έλεγχος.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ τον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, καταχωρίζει στο ΟΠΣΚΑΠ τα στοιχεία της Απόφασης Ολοκλήρωσης, συμπληρώνοντας και το Φύλλο Ολοκλήρωσης Πράξης.

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙ Έλεγχοι και κυρώσεις

Κεφάλαιο ΙΙ.1 Παρεμβάσεις εντός ΟΣΔΕ

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και τον καθορισμό όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με τους ελέγχους του παρόντος κεφαλαίου σύμφωνα με όσα ορίζονται στους Καν. 2021/2116, 2022/1173 και στις σχετικές κατευθυντήριες οδηγίες της Επιτροπής. Η διενέργεια των ελέγχων υλοποιείται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και από τον εξουσιοδοτημένο φορέα, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Σκοπός της διαδικασίας είναι η επαλήθευση επιλεξιμότητας του δικαιούχου, των όρων επιλεξιμότητας, των δαπανών της ενέργειας για την οποία ζητείται στήριξη και της τήρησης των δεσμεύσεων και άλλων υποχρεώσεων που αναλαμβάνει ο δικαιούχος, η επαλήθευση της υλοποίησης - παράδοσης των συγχρηματοδοτούμενων έργων, προϊόντων και υπηρεσιών σύμφωνα με τους εφαρμοστέους κανόνες, η επαλήθευση της πραγματοποίησης των δαπανών που δηλώνουν οι δικαιούχοι καθώς και η συμμόρφωσή τους με τους όρους της απόφασης χρηματοδότησης – ένταξης πράξης/σύμβασης/νομικές δεσμεύσεις, η εφαρμογή και ο υπολογισμός των διοικητικών κυρώσεων και της συνολικής ή μερικής ανάκτησης πληρωμών και η τήρηση των κοινοτικών και εθνικών κανόνων.

Το παρόν κεφάλαιο αφορά στους ελέγχους πράξεων ενταγμένων στο ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ολοκληρωμένου συστήματος διαχείρισης ελέγχου (ΟΣΔΕ) και περιγράφονται αναλυτικά στον Τίτλο Ι ως «παρεμβάσεις που συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων».

Διαδικασία ΙΙ.1.1 Επιλογή δείγματος ελέγχου

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ είναι η αρμόδια αρχή για την εξαγωγή του δείγματος και την διενέργεια των ελέγχων. Το ποσοστό διενέργειας επιτόπιων ελέγχων περιγράφεται στο θεσμικό πλαίσιο της κάθε παρέμβασης.

Για όσους δικαιούχους περιληφθούν στο δείγμα ελέγχου το οποίο εξάγεται μηχανογραφικά, βάσει ανάλυσης κινδύνου και τυχαίας επιλογής, πραγματοποιείται επιτόπιος έλεγχος. Οι αιτούντες που δεν είναι εγκεκριμένοι ή επιλέξιμοι μετά τους διοικητικούς ελέγχους των αιτήσεων πληρωμών, δεν λαμβάνονται υπόψη για τον υπολογισμό του αριθμού των δικαιούχων που ελέγχονται με επιτόπιο έλεγχο.

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ τηρεί αρχείο με τους λόγους επιλογής κάθε δικαιούχου για επιτόπιο έλεγχο και ο/οι ελεγκτές ενημερώνονται σχετικά με τον λόγο επιλογής, πριν τη διενέργειά του.

Η αποτελεσματικότητα της ανάλυσης κινδύνου αξιολογείται και επικαιροποιείται κάθε χρόνο από τον ΟΠΕΚΕΠΕ για την εξαγωγή του δείγματος.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Τα στοιχεία του δείγματος καταχωρούνται στο ΟΠΣΚΑΠ προς ενημέρωση των δικαιούχων.

Διαδικασία ΙΙ.1.2 Διενέργεια ελέγχων

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι έλεγχοι (διοικητικοί, επιτόπιοι, μέσω τηλεπισκόπησης και απομακρυσμένης παρακολούθησης) διενεργούνται από τον Οργανισμό Πληρωμής ή/και τους εξουσιοδοτημένους φορείς στους οποίους ανατίθενται καθήκοντα, σύμφωνα με σχετική εγκύκλιο η οποία αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ, με σκοπό την επαλήθευση της συμμόρφωσης με τους όρους επιλεξιμότητας, τις δεσμεύσεις και τις υποχρεώσεις που συνδέονται με την παρέμβαση/δράση στήριξης και με τους όρους υπό τους οποίους χορηγείται η στήριξη.

Οι έλεγχοι καλύπτουν όλα τα αγροτεμάχια για τα οποία ζητείται στήριξη δυνάμει παρεμβάσεων αγροτικής ανάπτυξης που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ολοκληρωμένου συστήματος και περιλαμβάνουν τη μέτρηση των εκτάσεων και την επαλήθευση των όρων επιλεξιμότητας, των δεσμεύσεων και άλλων υποχρεώσεων που συνδέονται με την έκταση που έχει δηλωθεί από το δικαιούχο στο πλαίσιο των παρεμβάσεων στήριξης.

Σε ότι αφορά τις παρεμβάσεις οι οποίες συνδέονται με τον αριθμό των ζώων στόχος των επιτόπιων ελέγχων είναι κατά βάσει η εξακρίβωση του αριθμού αυτών στην εκμετάλλευση και η καταχώριση τους στα μητρώα, καθώς και η συμφωνία των ανωτέρω στοιχείων με το αίτημα πληρωμής.

Η διενέργεια των ελέγχων μπορεί να γνωστοποιηθεί στους υπό έλεγχο δικαιούχους, με την προϋπόθεση ότι δεν τίθεται σε κίνδυνο ο σκοπός ή η αποτελεσματικότητα του ελέγχου. Κάθε προαναγγελία περιορίζεται αυστηρά στο απολύτως αναγκαίο χρονικό διάστημα και δεν υπερβαίνει τις 14 ημέρες. Οι έλεγχοι που αφορούν αιτήσεις πληρωμής στο πλαίσιο παρεμβάσεων στήριξης που αφορούν ζώα, η προαναγγελία δεν υπερβαίνει τις 48 ώρες, εξαιρουμένων δεόντως δικαιολογημένων περιπτώσεων.

Κατά την διάρκεια της επίσκεψης των ελεγκτικών οργάνων-επιθεωρητών στον δικαιούχο ελέγχονται όλες οι αναλήψεις υποχρεώσεων και δεσμεύσεις του που είναι δυνατόν να ελεγχθούν την δεδομένη χρονική στιγμή.

Σε περίπτωση που για ορισμένα κριτήρια επιλεξιμότητας ή ορισμένες δεσμεύσεις μπορούν να ελεγχθούν μόνο κατά τη διάρκεια συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος, για τους επιτόπιους ελέγχους ενδέχεται να απαιτούνται πρόσθετες

επισκέψεις. Όμως ο αριθμός και η διάρκεια των επισκέψεων αυτών σε ένα δικαιούχο περιορίζεται στο ελάχιστο αναγκαίο. Κατά περίπτωση αυτού του είδους οι επισκέψεις μπορούν να πραγματοποιούνται και μέσω τηλεπισκόπησης.

Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο διαπιστωθεί μη συμμόρφωση ή ύπαρξη παρατυπιών, ο δικαιούχος λαμβάνει αντίγραφο της έκθεσης ελέγχου ή απόσπασμα του μέρους της έκθεσης ελέγχου που τον αφορά, προκειμένου να υποβάλει αίτηση προσφυγής εφόσον το επιθυμεί.

Εάν ο επιτόπιος έλεγχος διενεργείται μέσω τηλεπισκόπησης ή/και απομακρυσμένης παρακολούθησης (άρθρο 10 του Καν. 2022/1173), δεν απαιτείται από το δικαιούχο να υπογράψει την έκθεση ελέγχου, εάν δεν αποκαλυφθεί περίπτωση μη συμμόρφωσης κατά τον έλεγχο. Εάν κατόπιν των ελέγχων αυτών, αποκαλυφθεί περίπτωση μη συμμόρφωσης, ο δικαιούχος ενημερώνεται με κάθε πρόσφορο μέσο και έχει τη δυνατότητα υποβολής αίτησης προσφυγής εφόσον το επιθυμεί.

Σε περίπτωση μη προσέλευσης στον έλεγχο μετά από ειδοποίηση, άρνησης ελέγχου, μη συγκέντρωσης ή συγκράτησης των ζώων, απειλής ή χρήσης βίας κατά των ελεγκτών, μη επίδειξης μητρώων ή αρχείων και παραστατικών ή εγγράφων της εκμετάλλευσης, παρεμπόδισης ή μη διευκόλυνσης της μετάβασης και επιθεώρησης στο σύνολο των αγροτεμαχίων, των σταυλικών εγκαταστάσεων και των βοηθητικών χώρων της εκμετάλλευσης, ο παραγωγός αποκλείεται από το σύνολο των ενισχύσεων που θα ελάμβανε για το έτος κατά το οποίο διεξάγεται ο έλεγχος.

Διαδικασία ΙΙ.1.3 Σύνταξη Έκθεσης ελέγχου

Για κάθε έλεγχο που διεξάγεται συντάσσεται η αντίστοιχη έκθεση (μηχανογραφική σε περιπτώσεις ελέγχων μέσω τηλεπισκόπησης ή/και απομακρυσμένης παρακολούθησης), η οποία καθιστά δυνατή την επισκόπηση των λεπτομερειών των ελέγχων που διενεργούνται και την εξαγωγή συμπερασμάτων όσον αφορά τη συμμόρφωση με τους όρους επιλεξιμότητας, τις δεσμεύσεις και άλλες υποχρεώσεις. Το περιεχόμενο της έκθεσης ελέγχου ανάλογα με την περίπτωση (επιτόπιος, τηλεπισκόπηση ή/και απομακρυσμένης παρακολούθησης) λαμβάνει υπόψη τις απαιτήσεις του θεσμικού πλαισίου.

Διαδικασία ΙΙ.1.4 Εφαρμογή Διοικητικών κυρώσεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Σε περιπτώσεις που διαπιστώνονται διαφορές μεταξύ των εκτάσεων που δηλώνονται από τον δικαιούχο και εκείνων που έχουν προσδιοριστεί (περιπτώσεις δήλωσης έκτασης μεγαλύτερης από την πραγματική), επιβάλλονται διοικητικές κυρώσεις.

Διοικητικές κυρώσεις επίσης επιβάλλονται σε περιπτώσεις που διαπιστώνονται διαφορές μεταξύ των ζώων που δηλώνονται από τον δικαιούχο και εκείνων που έχουν προσδιοριστεί και πραγματικά υφίστανται.

Διοικητικές κυρώσεις για τις παρεμβάσεις αγροτικής ανάπτυξης επιβάλλονται επίσης λόγω μη συμμόρφωσης προς τα λοιπά κριτήρια επιλεξιμότητας, προς τις δεσμεύσεις ή προς τις λοιπές υποχρεώσεις σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο κάθε παρέμβασης.

Δεν επιβάλλονται κυρώσεις σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης λόγω ανωτέρας βίας και στις εξαιρετικές περιπτώσεις του άρθρου 3 του Καν. 2021/2116.

Οι επιβαλλόμενες κυρώσεις, είναι αναλογικές και διαβαθμισμένες σύμφωνα με τη σοβαρότητα, την έκταση, τη διάρκεια και την επανάληψη της διαπιστούμενης μη συμμόρφωσης.

Οι διοικητικές κυρώσεις δεν υπερβαίνουν το 100% των ποσών βάσει της δηλωθείσας έκτασης.

1.Διοικητικές κυρώσεις σε περιπτώσεις δήλωσης έκτασης μεγαλύτερης από την πραγματική

Οι μειώσεις- κυρώσεις εφαρμόζονται ανά καλλιεργητική ομάδα .

Α.1. Εάν, όσον αφορά μία παρέμβαση, η έκταση που δηλώνεται για στρεμματική ενίσχυση υπερβαίνει την προσδιορισθείσα για τη συγκεκριμένη παρέμβαση, η ενίσχυση υπολογίζεται με βάση την προσδιορισθείσα έκταση εάν εν λόγω διαφορά κυμαίνεται σε ποσοστό μικρότερο ή ίσο του 10%.

Α. 2. Εάν, όσον αφορά μία παρέμβαση, η έκταση που δηλώνεται για στρεμματική ενίσχυση υπερβαίνει την προσδιορισθείσα για τη συγκεκριμένη παρέμβαση σε

ποσοστό μικρότερο ή ίσο του 10% για δεύτερη συνεχή χρονιά, η ενίσχυση υπολογίζεται βάσει της προσδιορισθείσας έκτασης με μείωση κατά 1,5 φορά μεγαλύτερη από τη διαφορά έκτασης που διαπιστώθηκε.

Β. 1. Εάν, όσον αφορά μία παρέμβαση, η έκταση που δηλώνεται για στρεμματική ενίσχυση υπερβαίνει την προσδιορισθείσα για τη συγκεκριμένη παρέμβαση σε ποσοστό μεγαλύτερο του 10% και μικρότερο ή ίσο του 30%, η ενίσχυση υπολογίζεται βάσει της προσδιορισθείσας έκτασης με μείωση κατά 1,5 φορά μεγαλύτερη από τη διαφορά έκτασης που διαπιστώθηκε.

Β.2. Εάν, όσον αφορά μία παρέμβαση, η έκταση που δηλώνεται για στρεμματική ενίσχυση υπερβαίνει την προσδιορισθείσα για τη συγκεκριμένη παρέμβαση σε ποσοστό μεγαλύτερο του 10% και μικρότερο ή ίσο του 30%, για δεύτερη συνεχή χρονιά, η ενίσχυση υπολογίζεται βάσει της προσδιορισθείσας έκτασης, μειωμένη κατά το διπλάσιο της διαπιστωθείσας διαφοράς έκτασης.

Γ. 1. Εάν, όσον αφορά μία παρέμβαση, η έκταση που δηλώνεται για στρεμματική ενίσχυση υπερβαίνει την προσδιορισθείσα για τη συγκεκριμένη παρέμβαση σε ποσοστό μεγαλύτερο του 30% και μικρότερο ή ίσο του 50%, η ενίσχυση υπολογίζεται βάσει της προσδιορισθείσας έκτασης, μειωμένη κατά το διπλάσιο της διαπιστωθείσας διαφοράς έκτασης.

Γ.2. Εάν, όσον αφορά μία παρέμβαση, η έκταση που δηλώνεται για στρεμματική ενίσχυση υπερβαίνει την προσδιορισθείσα για τη συγκεκριμένη παρέμβαση σε ποσοστό μεγαλύτερο του 30% και μικρότερο ή ίσο του 50%, για δεύτερη χρονιά, δεν χορηγείται καμία στρεμματική ενίσχυση βάσει της έκτασης για τη σχετική παρέμβαση.

Δ. Εάν, όσον αφορά μία παρέμβαση, η έκταση που δηλώνεται για στρεμματική ενίσχυση υπερβαίνει την προσδιορισθείσα για τη συγκεκριμένη παρέμβαση σε ποσοστό που υπερβαίνει το 50%, δεν χορηγείται καμία στρεμματική ενίσχυση βάσει

της έκτασης για τη σχετική παρέμβαση.

Επισημαίνεται ότι εάν η διαφορά μεταξύ της συνολικής προσδιορισθείσας έκτασης και της συνολικής έκτασης που δηλώνεται για ενίσχυση στο πλαίσιο των παρεμβάσεων των άμεσων ενισχύσεων βάσει της έκτασης είναι ίση με 0,1 εκτάριο ή μικρότερη, η προσδιορισθείσα έκταση θεωρείται ίση με τη δηλωθείσα έκταση.

2. Διοικητικές κυρώσεις στο πλαίσιο των ενισχύσεων σχετικά με το ζωικό κεφάλαιο

Οι μειώσεις- κυρώσεις εφαρμόζονται ανά ζωική κατηγορία/ομάδα.

2.1. Βάση υπολογισμού σε σχέση με μέτρα ενίσχυσης που αφορούν ζώα.

2.1.1. Τα ζώα που είναι παρόντα στην εκμετάλλευση θεωρούνται προσδιορισθέντα μόνο εάν η ταυτότητά τους προσδιορίζεται στην αίτηση πληρωμής. Μη σημασμένο ζώο θεωρείται μη προσδιορισθέν. Ειδικά για τα ιπποειδή η μη ύπαρξη βεβαίωσης αντιστοίχισης του ιπποειδούς με τον ιδιοκτήτη του, καθιστά το ζώο μη προσδιορισθέν. Τα προσδιορισθέντα ζώα μπορούν να αντικατασταθούν χωρίς απώλεια του δικαιώματος χορήγησης της στήριξης, εφόσον ο δικαιούχος δεν έχει ήδη ενημερωθεί για μη συμμόρφωση που έχει διαπιστωθεί σε σχέση με την αίτηση στήριξης ή την αίτηση πληρωμής, ούτε έχει ενημερωθεί για την διενέργεια επιτόπιου ελέγχου.

2.1.2. Για την επιβολή των κυρώσεων τα ζώα διακρίνονται σε ζωικές κατηγορίες/ομάδες. Ο υπολογισμός των κυρώσεων γίνεται για κάθε ζωική κατηγορία/ομάδα χωριστά

2.2 Απόκλιση μεταξύ των δηλωθέντων και των προσδιορισθέντων επιλέξιμων ζώων

Εφόσον διαπιστωθεί απόκλιση μεταξύ των δηλωθέντων και των προσδιορισθέντων επιλέξιμων ζώων ή μη συμμόρφωση ως προς τα κριτήρια επιλεξιμότητας, τις

δεσμεύσεις ή άλλες υποχρεώσεις που απορρέουν και οφείλονται στον γεωργό αναφορικά με τις συνδεδεμένες ενισχύσεις των ζώων, εφαρμόζονται οι εξής μειώσεις:

1. Εάν ο αριθμός των ζώων που έχει αιτηθεί για πληρωμή υπερβαίνει εκείνον που έχει προσδιορισθεί κατόπιν των διοικητικών ή και επιτόπιων ελέγχων, η ενίσχυση καταβάλλεται με βάση τον αριθμό των ζώων που έχουν προσδιορισθεί, υπό τον όρο ότι κατά τους διοικητικού ή επιτόπιους ελέγχους:

   α) ο αριθμός των ζώων που δεν έχουν προσδιορισθεί δεν ξεπερνά τα τρία (3) ζώα και

   β) τα ζώα που δεν έχουν προσδιορισθεί μπορούν να αναγνωρίζονται ατομικώς με οποιοδήποτε μέσο προβλέπεται στους εξουσιοδοτικούς κανονισμούς.

2. Εάν ο αριθμός των ζώων που δεν έχουν προσδιορισθεί ξεπερνά τα τρία (3) ζώα, η ενίσχυση υπολογίζεται με βάση το ποσοστό απόκλισης. Ως ποσοστό απόκλισης ορίζεται ο λόγος του αριθμού ζώων που δεν έχουν προσδιορισθεί προς τον αριθμό των ζώων που προσδιορίσθηκαν επί εκατό.

Ειδικότερα:

- Αν το ποσοστό απόκλισης δεν υπερβαίνει το 10%, η ενίσχυση μειώνεται κατά:

  - Το ποσοστό απόκλισης για την 1η φορά

  - Σε περίπτωση επανάληψης κατά 1,50xΠοσοστό Απόκλισης

  Η ανωτέρω μείωση της ενίσχυσης αφορά στο αντίστοιχο έτος εφαρμογής
- Αν το ποσοστό απόκλισης κυμαίνεται από 10%-30%, η ενίσχυση μειώνεται κατά:

  - 1,50 x Ποσοστό Απόκλισης για την 1η φορά

  - Σε περίπτωση επανάληψης κατά 2,00xΠοσοστό Απόκλισης

  Η ανωτέρω μείωση της ενίσχυσης αφορά στο αντίστοιχο έτος εφαρμογής
- Αν το ποσοστό απόκλισης κυμαίνεται από 30%-50%, η ενίσχυση μειώνεται

κατά:

- 2,00 x Ποσοστό Απόκλισης για την 1η φορά

- Σε περίπτωση επανάληψης δεν καταβάλλεται ενίσχυση

Η ανωτέρω μείωση της ενίσχυσης αφορά στο αντίστοιχο έτος εφαρμογής

- Αν το ποσοστό απόκλισης υπερβαίνει το 50%, δεν καταβάλλεται ενίσχυση

2.3 Μη δήλωση του συνόλου των ενταγμένων ζώων στην αίτηση πληρωμής

Εάν σε ένα δεδομένο έτος ο δικαιούχος δεν δηλώσει όλα τα ενταγμένα ζώα του στην αίτηση πληρωμής και η διαφορά μεταξύ των ενταγμένων ζώων και των ζώων του αιτήματος πληρωμής είναι:

α. έως 5% τότε δεν επιβάλλεται καμία κύρωση

β. από 5 έως 20% το ποσό του αιτήματος πληρωμής μειώνεται κατά 2%

γ. από 20 έως 50% το ποσό του αιτήματος πληρωμής μειώνεται κατά 5%

δ. άνω 50% το ποσό του αιτήματος πληρωμής μειώνεται κατά 20%

3. Μη τήρηση της Αιρεσιμότητας

Σε περίπτωση μη τήρησης των κανόνων και προτύπων της αιρεσιμότητας, επιβάλλονται οι σχετικές διοικητικές κυρώσεις που προβλέπονται στην υπ’ αριθ.1313/178948/9-6-2023 ΥΑ (ΦΕΚ Β΄ 3777) για την εφαρμογή του καθεστώτος της αιρεσιμότητας και όπως εξειδικεύονται σε σχετική εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ.

4. Εκπρόθεσμη/μη υποβολή αίτησης πληρωμής ή παραστατικών συμμόρφωσης

Εκτός περιπτώσεων ανωτέρας βίας ισχύουν τα εξής:

4.1. Υποβολή αίτησης πληρωμής ή των παραστατικών συμμόρφωσης, μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής, οδηγεί σε μείωση του ποσού που ο δικαιούχος θα είχε δικαίωμα να λάβει κατά 1% ανά εργάσιμη ημέρα, εάν η αίτηση είχε υποβληθεί εμπρόθεσμα,

4.2. Καθυστέρηση υποβολής της αίτησης πληρωμής ή των παραστατικών συμμόρφωσης μεγαλύτερης των εικοσιπέντε (25) ημερολογιακών ημερών, αυτή

θεωρείται μη αποδεκτή και δεν καταβάλλεται καμία ενίσχυση στο δικαιούχο

4.3. Εάν ο δικαιούχος υποβάλλει για δεύτερη φορά εκπρόθεσμα την αίτηση πληρωμής ή τα παραστατικά συμμόρφωσης πέραν των είκοσι πέντε (25) ημερών από την καταληκτική ημερομηνία, η ένταξη της σχετικής πράξης ανακαλείται.

5. Μη συνεργασία κατά τη διάρκεια των ελέγχων

5.1 Σε περίπτωση μη προσέλευσης στον επιτόπιο έλεγχο μετά από ειδοποίηση, άρνησης ελέγχου, μη συγκέντρωσης ή συγκράτησης των ζώων, απειλής ή χρήσης βίας κατά των ελεγκτών, παρεμπόδισης ή μη διευκόλυνσης της μετάβασης και επιθεώρησης στο σύνολο των σταβλικών εγκαταστάσεων και των βοηθητικών χώρων της εκμετάλλευσης ή μη συνεργασίας με Εθνικά και Κοινοτικά εξουσιοδοτημένα ελεγκτικά όργανα κατά τη διεξαγωγή των ελέγχων, η εκμετάλλευσή του θεωρείται ως μη ανευρεθείσα και στον δικαιούχο δεν καταβάλλεται ενίσχυση για το έτος κατά το οποίο διεξάγεται ο έλεγχος ή εφόσον έχει ήδη καταβληθεί, αυτή ανακτάται σύμφωνα με τη διαδικασία των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

5.2 Σε περίπτωση επανάληψης των παραπάνω παραβάσεων σε επόμενο έλεγχο η ένταξη της σχετικής πράξης ανακαλείται.

6. Διοικητικές κυρώσεις λόγω μη τήρησης ενός ή περισσοτέρων κριτηρίων επιλεξιμότητας, μη συμμόρφωσης προς τις δεσμεύσεις ή προς τις λοιπές υποχρεώσεις σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο κάθε παρέμβασης, ψευδούς δήλωσης, μονομερούς διακοπής περιγράφονται κατά περίπτωση στο θεσμικό πλαίσιο της παρέμβασης

7. Δεν επιβάλλονται κυρώσεις όταν:

α) η μη συμμόρφωση οφείλεται σε ανωτέρα βία ή σε εξαιρετικές περιστάσεις,

β) η μη συμμόρφωση οφείλεται σε σφάλμα της αρμόδιας αρχής ή άλλης αρχής και εφόσον το σφάλμα δεν μπορούσε να εντοπιστεί εύλογα από το πρόσωπο το οποίο αφορά η διοικητική κύρωση·

γ) το συγκεκριμένο πρόσωπο μπορεί να πείσει την αρμόδια αρχή ότι δεν ευθύνεται

για τη μη συμμόρφωση προς τις υποχρεώσεις ή όταν η αρμόδια αρχή πεισθεί άλλως ότι δεν ευθύνεται το συγκεκριμένο πρόσωπο.

Εάν η μη συμμόρφωση με τους όρους χορήγησης της ενίσχυσης οφείλεται σε ανωτέρα βία ή σε εξαιρετικές περιστάσεις, ο δικαιούχος διατηρεί το δικαίωμα να λάβει την ενίσχυση.

Κεφάλαιο ΙΙ.2 Παρεμβάσεις εκτός ΟΣΔΕ

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και τον καθορισμό όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με τους ελέγχους του παρόντος κεφαλαίου σύμφωνα με όσα ορίζονται στους Κανονισμούς 2021/2116, 2022/1173 και στις σχετικές κατευθυντήριες οδηγίες της Επιτροπής. Η διενέργεια των ελέγχων υλοποιείται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων αποσκοπεί στην επαλήθευση των κατωτέρω:

α) την υλοποίηση της ενέργειας σύμφωνα με τους εφαρμοστέους κανόνες και ότι πληροί όλα τα κριτήρια επιλεξιμότητας, τις δεσμεύσεις και άλλες υποχρεώσεις που συνδέονται με τις προϋποθέσεις για τη χορήγηση στήριξης που μπορούν να ελεγχθούν κατά τον χρόνο διεξαγωγής της επίσκεψης. Διασφαλίζεται δε ότι η ενέργεια είναι επιλέξιμη για χορήγηση στήριξης από το ΕΓΤΑΑ,

β) την ύπαρξη λογιστικών ή άλλων εγγράφων που συνοδεύουν τις αιτήσεις πληρωμής που υποβλήθηκαν από τον δικαιούχο, συμπεριλαμβανομένου, εφόσον είναι αναγκαίο, ελέγχου της ακρίβειας των στοιχείων της αίτησης πληρωμής με βάση δεδομένα ή εμπορικά έγγραφα που κατέχουν τρίτα μέρη,

γ) εάν η χρήση ή η προβλεπόμενη χρήση της ενέργειας ανταποκρίνεται στη χρήση που περιγράφεται στην αίτηση στήριξης και στη χρήση για την οποία χορηγήθηκε η στήριξη.

Σημειώνεται ότι εφόσον κρίνεται σκόπιμο, οι έλεγχοι διενεργούνται ταυτόχρονα και με άλλους ελέγχους που προβλέπονται από τους ενωσιακούς κανόνες όσον αφορά τις γεωργικές ενισχύσεις και τη στήριξη στην αγροτική ανάπτυξη. Εξαιρουμένων των περιπτώσεων ανωτέρας βίας ή των εξαιρετικών περιστάσεων, η αίτηση ενίσχυσης ή η αίτηση πληρωμής απορρίπτεται, εφόσον ο δικαιούχος ή ο αντιπρόσωπός του εμποδίζει τη διενέργεια επιτόπιου ελέγχου.

Το παρόν κεφάλαιο αφορά στους ελέγχους πράξεων ενταγμένων στο ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ολοκληρωμένου συστήματος διαχείρισης ελέγχου (ΟΣΔΕ) και συγκεκριμένα στις παρεμβάσεις που περιγράφονται αναλυτικά στον Τίτλο Ι εκτός από την κατηγορία «παρεμβάσεις που συνδέονται με έκταση ή αριθμό ζώων».

Διαδικασία ΙΙ.2.1 Επιλογή δείγματος επιτόπιων ελέγχων

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο εξουσιοδοτημένος φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα είναι η αρμόδια αρχή για την εξαγωγή του δείγματος. Η μέθοδος δειγματοληψίας για κάθε είδος ελέγχου (επιτόπιοι, εκ των υστέρων, ειδικοί) και τα κριτήρια επιλογής με τους συντελεστές βαρύτητας περιλαμβάνονται σε σχετικό πρακτικό ανά παρέμβαση.

Οι δαπάνες που καλύπτονται από επιτόπιους ελέγχους αντιστοιχούν σε τουλάχιστον 5% των τριμηνιαίων δαπανών που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ), οι οποίες υποβάλλονται στον οργανισμό πληρωμών και δεν αφορούν ενέργειες για τις οποίες έχει υποβληθεί μόνον αίτηση προκαταβολής.

Όταν για ενέργεια που υποβάλλεται σε επιτόπιο έλεγχο έχει χορηγηθεί προκαταβολή ή ενδιάμεση πληρωμή, οι εν λόγω πληρωμές υπολογίζονται έναντι των δαπανών που καλύπτονται από τους προαναφερόμενους επιτόπιους ελέγχους. Επιπροσθέτως οι αιτήσεις πληρωμής που διαπιστώνεται ότι δεν είναι επιλέξιμες κατόπιν διοικητικών ελέγχων δεν συνυπολογίζονται για την επίτευξη του ελάχιστου προαναφερόμενου ποσοστού.

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

α) τυχόν παράγοντες κινδύνου που έχουν εντοπισθεί μετά από εθνικούς ή ενωσιακούς ελέγχους,

β) η ανάγκη διατήρησης ισορροπίας μεταξύ των παρεμβάσεων και των τύπων ενεργειών,

γ) η ανάγκη τυχαίας επιλογής σε ποσοστό μεταξύ 30% και 40% των δαπανών

δ) το είδος συμβολής της παρέμβασης στην υλοποίηση του ΣΣ ΚΑΠ.

Όταν από τους επιτόπιους ελέγχους προκύψουν σημαντικές διαπιστώσεις μη συμμόρφωσης ο ΟΠΕΚΕΠΕ αυξάνει το ποσοστό ελέγχων σε κατάλληλο επίπεδο κατά το επόμενο ημερολογιακό έτος για τη συγκεκριμένη Παρέμβαση.

Για όσους δικαιούχους περιληφθούν στο δείγμα ελέγχου το οποίο εξάγεται μηχανογραφικά από το ΟΠΣΚΑΠ, βάσει ανάλυσης κινδύνου και τυχαίας επιλογής, πραγματοποιείται επιτόπιος έλεγχος. Οι αιτούντες που δεν είναι εγκεκριμένοι ή επιλέξιμοι μετά τους διοικητικούς ελέγχους των αιτήσεων πληρωμών, δεν λαμβάνονται υπόψη για τον υπολογισμό του αριθμού των δικαιούχων που ελέγχονται με επιτόπιο έλεγχο.

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο εξουσιοδοτημένος φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα τηρεί αρχείο με τους λόγους επιλογής κάθε δικαιούχου για επιτόπιο έλεγχο και ο/οι ελεγκτές ενημερώνονται σχετικά με τον λόγο επιλογής, πριν τη διενέργειά του.

Η αποτελεσματικότητα της ανάλυσης κινδύνου αξιολογείται και επικαιροποιείται κάθε χρόνο από τον ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και τον εξουσιοδοτημένο φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα για την εξαγωγή του δείγματος.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Τα στοιχεία του δείγματος καταχωρούνται στο ΟΠΣΚΑΠ προς ενημέρωση των δικαιούχων.

Διαδικασία ΙΙ.2.2 Διενέργεια επιτόπιων ελέγχων

Περιγραφή Διαδικασίας

Την ευθύνη διενέργειας των επιτόπιων ελέγχων έχει ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο εξουσιοδοτημένος φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, σύμφωνα με σχετική εγκύκλιο η οποία αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Οι έλεγχοι αυτοί διενεργούνται πριν από την καταβολή της τελικής πληρωμής για την ενέργεια.

Οι επιτόπιοι έλεγχοι, πλην εξαιρετικών περιπτώσεων που καταγράφονται και αιτιολογούνται δεόντως από τις αρμόδιες υπηρεσίες, περιλαμβάνουν επίσκεψη στο χώρο υλοποίησης της ενέργειας ή, σε περίπτωση άυλης ενέργειας, στον αρμόδιο για την ενέργεια ΕΦ. Οι ελεγκτές που αναλαμβάνουν τους επιτόπιους ελέγχους δεν πρέπει να έχουν λάβει μέρος στους διοικητικούς ελέγχους της ίδιας ενέργειας.

Η διενέργεια των επιτόπιων ελέγχων μπορεί να γνωστοποιηθεί στους υπό έλεγχο φορείς, με την προϋπόθεση ότι δεν τίθεται σε κίνδυνο ο σκοπός ή η αποτελεσματικότητα του ελέγχου. Η γνωστοποίηση δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 14 ημέρες από την ημερομηνία διεξαγωγής του ελέγχου.

Διαδικασία ΙΙ.2.3 Σύνταξη έκθεσης ελέγχου

Περιγραφή Διαδικασίας

Για κάθε επιτόπιο έλεγχο συντάσσεται έκθεση σύμφωνα με το κανονιστικό και θεσμικό πλαίσιο, στην οποία μεταξύ των άλλων αναφέρονται ιδίως οι παρεμβάσεις, τα στοιχεία των δικαιούχων και οι αιτήσεις ενίσχυσης και πληρωμής τους, που ελέγχθηκαν, τα πρόσωπα που ήταν παρόντα κατά την διεξαγωγή των διαφόρων φάσεων της ελεγκτικής διαδικασίας, εάν ο δικαιούχος είχε ειδοποιηθεί και το διάστημα που μεσολάβησε από την ειδοποίηση για τη διενέργεια ελέγχου, τα αποτελέσματα και τα ευρήματα των ελέγχων, καθώς και τυχόν συστάσεις και καταλογισμοί και περαιτέρω μέτρα ελέγχου που πρέπει να ληφθούν.

Στον δικαιούχο παρέχεται η δυνατότητα να υπογράψει την λίστα ελέγχου ή το ερωτηματολόγιο, για να βεβαιώσει την παρουσία του στον έλεγχο και να προσθέσει τυχόν παρατηρήσεις. Σε περίπτωση που διαπιστώνεται περίπτωση μη συμμόρφωσης καθώς και σε περίπτωση που έχουν διαπιστωθεί παρατυπίες, ο δικαιούχος λαμβάνει αντίγραφο της έκθεσης ελέγχου ή απόσπασμα του μέρους της έκθεσης ελέγχου που τον αφορά.

Στην περίπτωση διαπίστωσης παράβασης εθνικού ή ενωσιακού δικαίου, λαμβάνοντας υπόψη το είδος και τη φύση της παράβασης και τις δημοσιονομικές της επιπτώσεις, η υπηρεσία που διενήργησε τον έλεγχο δύναται να εισηγηθεί την ακύρωση μέρους ή του συνόλου της χρηματοδότησης της ενέργειας από το ΣΣ ΚΑΠ σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο περί επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

Τα στοιχεία των εκθέσεων ελέγχου, οι τυχόν παρατυπίες αλλά και η συμμόρφωση των δικαιούχων καταχωρούνται στο ΟΠΣΚΑΠ, με ευθύνη του φορέα που διενήργησε τον εν λόγω έλεγχο.

Διαδικασία ΙΙ.2.4 Εφαρμογή Διοικητικών κυρώσεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Μετά τη διενέργεια των διοικητικών ελέγχων επί κάθε αίτησης πληρωμής, οι πληρωμές των δικαιούχων υπολογίζονται βάσει των ποσών που διαπιστώνεται ότι είναι επιλέξιμα. Για τον προσδιορισμό του ποσού που είναι επιλέξιμο για παροχή στήριξης καθορίζονται τα εξής:

α) το ποσό προς καταβολή στον δικαιούχο βάσει της αίτησης πληρωμής και της απόφασης χορήγησης

β) το ποσό προς καταβολή στον δικαιούχο κατόπιν εξέτασης της επιλεξιμότητας των δαπανών στην αίτηση πληρωμής.

Στις περιπτώσεις επιβολής μειώσεων στην αιτούμενη δαπάνη του αιτήματος πληρωμής, όταν ο λόγος (y-x)/x είναι μεγαλύτερος ή ίσος του 10,00%, όπου (y) το αιτούμενο ποσό και (x) το ποσό που πιστοποιείται από την υπηρεσία, τότε στο ποσό που εκκαθαρίζεται προς πληρωμή επιβάλλεται ποινή κατά το ποσό της διαφοράς y-x. Η ποινή επιβάλλεται αποκλειστικά στο ποσό που πιστοποιεί η υπηρεσία στην υπό εξέταση αίτηση πληρωμής εφ’ όσον αυτό επαρκεί Άρα ο δικαιούχος θα λαμβάνει το ποσό x - (y- x). Το εν λόγω ποσό δεν μπορεί να υπερβαίνει την πλήρη ανάκτηση της στήριξης.

Η προαναφερόμενη διοικητική κύρωση επιβάλλεται κατ’ αναλογία για μη επιλέξιμο τίμημα της πράξης που εντοπίζεται κατά τη διάρκεια της πράξης μέσω σχετικών ελέγχων.

Συνεπώς αν από αποτέλεσμα ελέγχου που διενεργείται χρονικά μεταξύ της απόφασης Ένταξης και του τελικού αιτήματος πληρωμής προκύψει μείωση του αρχικού ποσού στήριξης, τότε εκτός από τη μείωση θα επιβάλλεται και η σχετική ποινή. Σημειώνεται ότι δεν επιβάλλονται κυρώσεις αν ο δικαιούχος μπορεί να αποδείξει έναντι της αρμόδιας αρχής ότι δεν ευθύνεται για την ένταξη του μη επιλέξιμου ποσού ή εάν η αρμόδια αρχή κρίνει με αιτιολογημένο τρόπο ότι ο εν λόγω δικαιούχος δεν υπέχει ευθύνη.

Στην περίπτωση διαπίστωσης μη επιλέξιμης δαπάνης ενημερώνεται εγγράφως ο δικαιούχος για τυχόν έκφραση αντιρρήσεων ή λήψη διορθωτικών μέτρων και σε περίπτωση μη ανταπόκρισης εκ μέρους του ή απόρριψης από την υπηρεσία που διενήργησε τον έλεγχο, μέρους ή όλων των αντιρρήσεων, επιβάλλονται οι δέουσες κυρώσεις, με ευθύνη της εν λόγω υπηρεσίας ακολουθώντας τα προβλεπόμενα στο υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο που διέπει το καθεστώς στήριξης του δικαιούχου και τις διατάξεις περί επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

Επιπρόσθετα, η στήριξη που ζητείται απορρίπτεται ή ανακτάται εξ’ ολοκλήρου όταν τα κριτήρια επιλεξιμότητας δεν πληρούνται. Επίσης, δεν καταβάλλεται ή ανακτάται συνολικά ή εν μέρει, εφόσον δεν πληρούνται: α) δεσμεύσεις που καθορίζονται στις παρεμβάσεις ή β) άλλες υποχρεώσεις που τυχόν προβλέπονται, σε σχέση με τα μοναδιαία κόστη, από την ενωσιακή ή εθνική νομοθεσία, ιδίως δε οι διατάξεις για τις κρατικές προμήθειες και τις κρατικές ενισχύσεις και άλλα υποχρεωτικά πρότυπα και διατάξεις.

Για τον καθορισμό του ποσοστού απόρριψης ή ανάκτησης στήριξης λόγω μη συμμόρφωσης με τις δεσμεύσεις ή άλλες υποχρεώσεις των ανωτέρω παραγράφων, λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα κριτήρια:

- η σοβαρότητα, η έκταση, η διάρκεια και η συχνότητα της μη συμμόρφωσης σε σχέση με τις προϋποθέσεις στήριξης.

Δεν επιβάλλονται διοικητικές κυρώσεις όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε ανωτέρα βία, προφανή σφάλματα τα οποία αναγνωρίζει η αρμόδια αρχή, σφάλμα της αρμόδιας αρχής ή άλλης αρχής και εφόσον το σφάλμα δεν μπορούσε να εντοπιστεί εύλογα από το πρόσωπο το οποίο αφορά η διοικητική κύρωση και όταν η αρμόδια αρχή πεισθεί ότι το συγκεκριμένο πρόσωπο δεν ευθύνεται για τη μη συμμόρφωση προς τις υποχρεώσεις.

Σε περίπτωση που η συνολική εκτίμηση βάσει των προαναφερόμενων κριτηρίων οδηγεί στη διαπίστωση σοβαρής μη συμμόρφωσης, καθώς και στις περιπτώσεις που διαπιστώνεται ότι ο δικαιούχος δηλώνει ψευδή στοιχεία προκειμένου να λάβει

ενίσχυση ή δεν δηλώνει τα απαραίτητα στοιχεία λόγω αμελείας, η στήριξη δεν καταβάλλεται ή ανακτάται εξ’ ολοκλήρου. Επιπλέον, ο δικαιούχος αποκλείεται από την ίδια παρέμβαση για το ημερολογιακό έτος της διαπίστωσης καθώς και από την υποβολή πρότασης σε επόμενη προκήρυξη της ίδιας παρέμβασης.

Οι μειώσεις, απορριπτικές αποφάσεις, ανακτήσεις και κυρώσεις της παρούσας παραγράφου επιβάλλονται με την επιφύλαξη πρόσθετων κυρώσεων σύμφωνα με άλλες διατάξεις του ενωσιακού ή του εθνικού δικαίου.

Διαδικασία ΙΙ.2.5 Διενέργεια εκ των υστέρων ελέγχων επενδυτικών ενεργειών

Περιγραφή Διαδικασίας

Εκ των υστέρων έλεγχοι διενεργούνται προκειμένου να εξακριβωθεί ότι μια πράξη που περιλαμβάνει επένδυση σε υποδομή ή παραγωγική επένδυση συνεχίζει να δικαιούται συγχρηματοδότηση από ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027, εάν εντός πέντε (5) ετών από την τελική πληρωμή στον δικαιούχο:

- δεν έχει επέλθει παύση της παραγωγικής δραστηριότητας ή μετεγκατάστασή της εκτός της περιοχής προγράμματος.
- δεν έχουν επέλθει σημαντικές αλλαγές οι οποίες να επηρεάζουν την φύση της επένδυσης, τους στόχους ή την εφαρμογή των όρων που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν τους αρχικούς στόχους και
- δεν έχει επέλθει αλλαγή του ιδιοκτησιακού καθεστώτος ενός στοιχείου υποδομής η οποία παρέχει αδικαιολόγητο πλεονέκτημα σε μια εταιρεία ή δημόσιο οργανισμό.

Στο θεσμικό πλαίσιο των παρεμβάσεων του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027, το προαναφερόμενο χρονικό διάστημα των πέντε (5) ετών δύναται να μειωθεί σε τρία (3) έτη όταν πρόκειται για περιπτώσεις διατήρησης επενδύσεων ή θέσεων εργασίας που δημιουργήθηκαν από ΜΜΕ.

Οι εκ των υστέρων έλεγχοι διενεργούνται με βάση κατάλληλο δείγμα που εξάγεται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και τον εξουσιοδοτημένο φορέα στον οποίο στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα. Την ευθύνη για τη διενέργεια των ελέγχων και την εξαγωγή του δείγματος ελέγχου έχει ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και ο εξουσιοδοτημένος φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα σύμφωνα με τα αναγραφόμενα σε εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ που αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Το δείγμα ελέγχου εξάγεται μηχανογραφικά βάσει ανάλυσης κινδύνου και οικονομικών επιπτώσεων των διαφόρων ενεργειών, τύπων ενεργειών ή μέτρων σε τυχαία επιλογή.

Κατά την διεξαγωγή του ελέγχου συμπληρώνονται έντυπα ελέγχου (check lists), καθορισμένου περιεχομένου, τα οποία αρχειοθετούνται και τηρούνται στο φάκελο της επένδυσης. Σχετική έκθεση ελέγχου συντάσσεται κατ’ αναλογία των προβλεπόμενων στην διαδικασία ΙΙΙ.2.3 του παρόντος κεφαλαίου και καταχωρείται στο ΟΠΣΚΑΠ. Τα τυχόν αχρεωστήτως καταβαλλόμενα ποσά για την πράξη που

περιλαμβάνει επενδύσεις σε υποδομή ή παραγωγικές επενδύσεις ανακτώνται με ευθύνη της υπηρεσίας που διενήργησε τον εκ των υστέρων έλεγχο αναλογικά προς την περίοδο για την οποία δεν εκπληρώθηκαν οι απαιτήσεις.

Η προαναφερόμενη πράξη επιστρέφει τη συνεισφορά από το ΕΓΤΑΑ, εάν εντός δέκα (10) ετών από την τελική πληρωμή στον δικαιούχο, η παραγωγική δραστηριότητα μεταφέρεται εκτός της Ένωσης, με την εξαίρεση της περίπτωσης ο δικαιούχος να είναι ΜΜΕ. Όταν η συνεισφορά από το ΕΓΤΑΑ λαμβάνει τη μορφή κρατικής ενίσχυσης, η περίοδος των 10 ετών αντικαθίσταται από την ισχύουσα προθεσμία σύμφωνα με τους κανόνες περί κρατικών ενισχύσεων. Τα ανωτέρω δεν εφαρμόζονται στις συνεισφορές σε ή από μέσα χρηματοοικονομικής τεχνικής ή προς κάθε πράξη η οποία επιφέρει διακοπή μιας παραγωγικής δραστηριότητας εξαιτίας μη δόλιας πτώχευσης.

Διαδικασία ΙΙ.2.6 Έκτακτοι έλεγχοι

Περιγραφή Διαδικασίας

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή και ο ΟΠΕΚΕΠΕ, εφόσον υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, και ειδικά κατόπιν καταγγελιών ή εισαγγελικών παραγγελιών, προβαίνει στη διενέργεια έκτακτου επιτόπιου ελέγχου και όπου απαιτείται ζητείται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ η αναστολή της χρηματοδότησης της πράξης.

Εφαρμόζεται, κατά περίπτωση, η διαδικασία ΙΙ.1.5 ««Διαχείριση Καταγγελιών – αναφορών και υπονοιών απάτης» του Παραρτήματος “IV.2 Οριζόντια Θέματα”.

Επιπλέον, για την ορθότερη και αποτελεσματικότερη εξέταση των καταγγελιών, αλλά και του συνόλου των έκτακτων ελέγχων, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ο Οργανισμός Πληρωμών ΟΠΕΚΕΠΕ και οι εξουσιοδοτημένοι φορείς στους οποίους έχουν ανατεθεί καθήκοντα ελέγχου συνεργάζονται με τα εθνικά ελεγκτικά όργανα όπως το Σώμα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος και το Σώμα Επιθεωρητών Δημόσιας Διοίκησης.

Ειδικότερα, οποιαδήποτε βάσιμη καταγγελία ή υπόνοια διάπραξης παρατυπίας που προκύπτει μετά από έλεγχο διοικητικό ή επιτόπιο (εικονικές συναλλαγές, υπερτιμολογήσεις, πλαστά τιμολόγια κ.λ.π.) και δεν καλύπτεται θεσμικά από τις αρμοδιότητες της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και του ΟΠΕΚΕΠΕ, αποστέλλεται στις αρμόδιες κατά νόμο υπηρεσίες (ΣΔΟΕ, ΣΕΕΔΔ, ΓΕΔΔ, Εισαγγελικές Αρχές) που αναλαμβάνουν τον περαιτέρω έλεγχο λόγω αρμοδιότητας.

Το σύνολο των απαραίτητων πληροφοριών σχετικών με την εξέταση της καταγγελίας και του πορίσματος του ελέγχου εισάγονται από τον αρμόδιο για τον έλεγχο εξουσιοδοτημένο φορέα στο ΟΠΣΚΑΠ.

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙΙ Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Κεφάλαιο ΙΙΙ.1 Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Περιγραφή Διαδικασίας

Κοινοί δείκτες Πλαισίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Επιδόσεων

Το σύνολο των δεικτών που αφορούν την παρακολούθηση και αξιολόγηση του ΣΣ, περιγράφονται στο Παράρτημα Ι του Καν. 2021/2115, συλλέγονται στο ΟΠΣΚΑΠ από τις αιτήσεις στήριξης και πληρωμής, αποστέλλονται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στην Επιτροπή μέσω SFC2021 κάθε χρόνο έως τις 15 Φεβρουαρίου του έτους Ν, αποτυπώνονται στους πίνακες της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων και αφορούν εκροές και αποτελέσματα για τις πληρωμές κατά το γεωργικό οικονομικό έτος Ν-1.

Επιπλέον δεδομένα

Τα επιπλέον δεδομένα για τις παρεμβάσεις και του δικαιούχους για τις παρεμβάσεις που απαιτούνται, περιγράφονται στο Παράρτημα IV του εφαρμοστικού Καν. 2022/1475, συλλέγονται στο ΟΠΣΚΑΠ και αποστέλλονται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στην Επιτροπή μέσω SFC2021 κάθε χρόνο έως τις 30 Απριλίου του έτους Ν, με τη μορφή πινάκων και αφορούν παρεμβάσεις για τις οποίες έχουν πραγματοποιηθεί πληρωμές κατά το γεωργικό οικονομικό έτος Ν-1.

Τα επιπλέον δεδομένα για τις ΟΤΔ του LEADER, περιγράφονται στο Παράρτημα VII του εφαρμοστικού Καν. 2022/1475, αποστέλλονται από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ σε συνεργασία με την ΕΥΕ ΠΑΑ και τις ΟΤΔ στην Επιτροπή μέσω SFC2021, αρχικά αμέσως μετά την έγκριση των τοπικών προγραμμάτων για δεδομένα υποβολής και στη συνέχεια τον Απρίλιο του 2026 και τον Απρίλιο του 2030 για δεδομένα συγκεντρωτικών πληρωμών μέχρι 15 Οκτωβρίου 2025 και μέχρι τέλος Δεκέμβριου 2029 αντίστοιχα.

Τα επιπλέον δεδομένα για τις επιχειρησιακές ομάδες ΕΣΚ (Ευρωπαϊκή Σύμπραξη Καινοτομίας), περιγράφονται στο Παράρτημα VI του εφαρμοστικού Καν. 2022/1475, αποστέλλονται από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ σε συνεργασία με την ΕΥΕ ΠΑΑ στην Επιτροπή μέσω SFC2021, αμέσως μετά την έγκριση των επιχειρησιακών ομάδων.

Έλεγχος ποιότητας δεδομένων

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ επαληθεύει την ορθότητα και την πληρότητα των δεδομένων:

1) Εκ των προτέρων με κατάλληλο σχεδιασμό των πληροφοριακών συστημάτων όπου παρακολουθείται μια πράξη, λαμβάνοντας υπόψη τους μηχανογραφικούς ελέγχους, την ακεραιότητα της πληροφορίας βάσει διαλειτουργικότητας πληροφοριακών συστημάτων και την αρχή «once-only για μεγάλο μέρος των δεδομένων.
2) Εκ των υστέρων με ποιοτικούς ελέγχους τόσο στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, όσο και σε τακτά χρονικά διαστήματα. Ο ΟΠΕΚΕΠΕ, διενεργεί ελέγχους και διορθώνει τα δεδομένα, μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και πριν την αποστολή της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων και των επιπλέον δεδομένων στην Επιτροπή.

Το είδος των ελέγχων αφορά τόσον την ομοιογένεια των δεδομένων (πχ κοινή μονάδα μέτρησης κ.λπ.) όσο και τη συμμόρφωση με τους Κανονισμούς και Οδηγούς της Επιτροπής και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Οι δείκτες και τα επιπλέον δεδομένα, συλλέγονται από το ΟΠΣΚΑΠ, ώστε να αποσταλούν μέσω της πλατφόρμας της ΕΕ (SFC2021) στην Επιτροπή.

Κεφάλαιο ΙΙΙ.2 Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιτευχθείσες εκροές — μοναδιαία ποσά - υπερβάσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, συγκρίνει για κάθε ημερολογιακό έτος και για κάθε παρέμβαση που τους έχει εκχωρηθεί,

- το επιτευχθέν μοναδιαίο ποσό που ορίζεται στο άρθρο 134 παρ. 5 του Καν. 2021/2115, με
- το προβλεπόμενο μοναδιαίο ποσό (αναφοράς) που προγραμματίζεται στο ΣΣ ΚΑΠ και ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 102 του εν λόγω κανονισμού και περιγράφεται αναλυτικά στους πίνακες «Προγραμματισμένο μοναδιαίο ποσό – χρηματοδοτικός πίνακας με εκροές» του κεφ. 5 του ΣΣ ΚΑΠ.

Στην περίπτωση υπέρβασης και για τους σκοπούς της ετήσιας εκκαθάρισης επιδόσεων, των άρθρων 40 παρ.2 και 54 παρ. 2 του Καν. 2021/2116, οι ΕΦ αποστέλλουν, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, στις αρμόδιες μονάδες της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, αιτιολόγηση ανάλογα με το ύψος της υπέρβασης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 134 παρ. 8α και 9 του Καν. 2021/2115. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις των υπερβάσεων ανά μοναδιαίο ποσό στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Επιτευχθείσες τιμές δεικτών αποτελεσμάτων - αποκλίσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ συγκρίνει, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και για καθέναν από τους δείκτες αποτελέσματος:

- την τιμή του δείκτη αποτελέσματος, που επιτεύχθηκε κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος, με
- το αντίστοιχο ετήσιο ορόσημο που έχει προγραμματιστεί στο πλάνο δεικτών του κεφ. 2.3 του ΣΣ ΚΑΠ.

Για όλες τις περιπτώσεις αποκλίσεων από τα ετήσια ορόσημα, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ενημερώνει τους ΕΦ ή/και την ΕΥΕ ΠΑΑ ώστε να στείλουν, αιτιολόγηση και, εφόσον ζητηθεί, περιγραφή των μέτρων (σχέδιο δράσης) που ελήφθησαν, σύμφωνα με το άρθρο 134 παρ. 7 στοιχείο β) του Καν. 2021/2115. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις και τα σχέδια δράσεις για τις αποκλίσεις ανά δείκτη αποτελέσματος, στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ)

Οριζόντιων Θεμάτων

ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027

Παράρτημα IV.1

Τεχνική Βοήθεια

ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027

Περιεχόμενα Παραρτήματος IV.1 Τεχνική Βοήθεια

Περιεχόμενα Παραρτήματος IV.1 Τεχνική Βοήθεια .....

Εισαγωγή.....

Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης.....

Διαδικασία 1.1: Έκδοση πρόσκλησης .....

Διαδικασία 1.2: Υποβολή αίτησης στήριξης .....

Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης.....

Διαδικασία 1.4: Ένταξη πράξεων.....

Διαδικασία 1.5: Τροποποίηση ενταγμένων πράξεων .....

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και ελέγχου ...

Διαδικασία 2.1: Υποβολή αίτησης πληρωμής.....

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής .....

Διαδικασία 2.3: Καταβολή δημόσιας ενίσχυσης.....

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες Ολοκλήρωσης Πράξεων Τεχνικής Βοήθειας.....

Διαδικασία 3.1: Ολοκλήρωση πράξης.....

Εισαγωγή

Σκοπός και πεδίο εφαρμογής ΣΔΕ

Το Σύστημα Διαχείρισης Ελέγχου (ΣΔΕ), σύμφωνα με τον ορισμό του άρθρου 2 παρ. 34 του Νόμου 4914/2022, περιλαμβάνει το πλαίσιο κανόνων και διαδικασιών που πρέπει να εφαρμόζονται με βάση το εφαρμοστέο δίκαιο για τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση των πόρων και την υλοποίηση των πράξεων, καθώς και τις διοικητικές αρχές που έχουν οριστεί ως αρμόδιες για τη διαχείριση και τον έλεγχο του ΣΣ ΚΑΠ, οι οποίες βρίσκονται σε αλληλεξάρτηση και είναι διαρθρωμένες με συγκεκριμένη οργανωτική δομή.

Πεδίο εφαρμογής της Τεχνικής Βοήθειας

Η Τεχνική Βοήθεια (ΤΒ) αφορά δράσεις προετοιμασίας, διαχείρισης, παρακολούθησης, αξιολόγησης, διοικητικής υποστήριξης, δικτύωσης, ελέγχων, ενημέρωσης, πληροφόρησης και δημοσιότητας κ.α.. Οι ανωτέρω δράσεις επιτυγχάνονται ενδεικτικά με τις ακόλουθες ενέργειες:

- Εκπόνηση μελετών – εμπειρογνωμοσυνών – ερευνών
- Πληροφοριακά Συστήματα λοιπές ενέργειες τεχνικής υποστήριξης
- Γενικές Υποστηρικτικές ενέργειες
- Ενέργειες Αξιολόγησης
- Δράσεις ελέγχων
- Κατάρτιση των εμπλεκομένων φορέων του ΣΣ ΚΓΠ
- Επικοινωνία, Προβολή και Πληροφόρηση
- Υπηρεσίες Συμβούλων

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Για την υλοποίηση των διαδικασιών του παρόντος απαιτούνται οι παρακάτω ενέργειες:

- Η έκδοση/επικαιροποίηση απόφασης από τον Υπουργό Ανάπτυξης και Επενδύσεων στην οποία καθορίζονται οι διαδικασίες κατάρτισης, έγκρισης και υλοποίησης προγραμμάτων τεχνικής βοήθειας, διαδικασίες δημιουργίας και διατήρησης καταλόγων προμηθευτών για την ανάθεση και υλοποίηση ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας.
- Η έκδοση του ετήσιου προγράμματος Τεχνικής Βοήθειας της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.
- Η έκδοση αποφάσεων ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων (ΕΦ) των παραπάνω παρεμβάσεων και ανάθεση καθηκόντων σε αυτούς, σύμφωνα με το Άρθρο 63 παρ.5 και το άρθρο 13 παρ. 15 του Ν.4914/2022, όπως ισχύει κάθε φορά και όπου απαιτείται.

Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης

Διαδικασία 1.1: Έκδοση πρόσκλησης

Περιγραφή Διαδικασίας

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ εκδίδει πρόσκληση προς τους δυνητικούς δικαιούχους Τεχνικής Βοήθειας για την υποβολή αιτήσεων στήριξης. Η πρόσκληση υπογράφεται από το αρμόδιο όργανο που προϊσταται της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ. Η πρόσκληση είναι ανοιχτή και ο κάθε δυνητικός δικαιούχος δύναται να υποβάλλει αίτηση στήριξης σύμφωνα με όσα περιγράφονται στην εν λόγω πρόσκληση.

Η πρόσκληση απευθύνεται σε δυνητικούς δικαιούχους όπως οι Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης και Εφαρμογής του ΣΣ ΚΑΠ, ο ΟΠΕΚΕΠΕ, η ΜΟΔ ΑΕ και οι Ενδιάμεσοι Φορείς.

Δημοσίευση πρόσκλησης

Η πρόσκληση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.2: Υποβολή αίτησης στήριξης

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δυνητικοί δικαιούχοι υποβάλλουν αιτήσεις στήριξης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην αντίστοιχη πρόσκληση.

Το περιεχόμενο της αίτησης στήριξης περιλαμβάνει ενδεικτικά:

- Στοιχεία δυνητικού δικαιούχου
- Περιγραφή φυσικού αντικειμένου
- Απαιτούμενα δικαιολογητικά

Υποβολή αίτησης σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα

Οι αιτήσεις στήριξης υποβάλλονται από τον δυνητικό δικαιούχο, σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης, ηλεκτρονικά στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣΚΑΠ). Κατά την περίοδο πριν την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του ΟΠΣΚΑΠ, οι αιτήσεις κατατίθενται χειρόγραφα,

σύμφωνα με τους όρους της Πρόσκλησης, και εν συνεχεία καταχωρίζονται από τον δικαιούχο στο ΟΠΣΚΑΠ μετά την ενεργοποίησή του.

Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ αξιολογεί τις αιτήσεις στήριξης που έχουν υποβληθεί σύμφωνα με όσα περιγράφονται στην σχετική πρόσκληση και ενημερώνει το ΟΠΣΚΑΠ. Κατά την περίοδο πριν την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του ΟΠΣΚΑΠ, οι αξιολογήσεις πραγματοποιούνται χειρόγραφα, σύμφωνα με τους όρους της Πρόσκλησης, και εν συνεχεία καταχωρίζονται από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ στο ΟΠΣΚΑΠ μετά την ενεργοποίησή του.

Ο κάθε δυνητικός δικαιούχος ενημερώνεται για το αποτέλεσμα της αξιολόγησης μέσω του κατάλληλου πληροφοριακού συστήματος ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Υποβολή ενδικοφανών προσφυγών επί των αποτελεσμάτων

Οι δυνητικοί δικαιούχοι που υπέβαλαν αιτήσεις στήριξης δύνανται να υποβάλουν ενδικοφανή προσφυγή μέσω του ΟΠΣΚΑΠ κατά των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης, εντός προκαθορισμένης ημερομηνίας που προβλέπεται στην σχετική πρόσκληση. Κατά την περίοδο πριν την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του ΟΠΣΚΑΠ, οι ενδικοφανείς προσφυγές κατατίθενται χειρόγραφα, σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης, και εν συνεχεία καταχωρίζονται από τον δικαιούχο στο ΟΠΣΚΑΠ μετά την ενεργοποίησή του.

Τα αποτελέσματα εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών κοινοποιούνται ηλεκτρονικά στους δυνητικούς δικαιούχους με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.4: Ένταξη πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Για τις αιτήσεις που επιλέχθηκαν προς στήριξη εκδίδεται απόφαση ένταξης πράξεων η οποία αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και στο ΟΠΣΚΑΠ.

Η απόφαση ένταξης πράξεων τροποποιείται σε κάθε επόμενη συμπερίληψη νέων αιτήσεων στήριξης και ενημερώνεται παράλληλα το ΠΔΕ(Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων) και το ΟΠΣΚΑΠ με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Μετά την έκδοση των αποφάσεων ένταξης και την εγγραφή της κάθε πράξης στο ΠΔΕ, οι δικαιούχοι προβαίνουν στις διαδικασίες ανάθεσης και υλοποίησης των έργων έτσι όπως περιγράφονται στις σχετικές αποφάσεις ένταξης και σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τις δημόσιες συμβάσεις και την Τεχνική Βοήθεια.

Διαδικασία 1.5: Τροποποίηση ενταγμένων πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης τροποποίησης σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην πρόσκληση. Η αίτηση τροποποίησης υποβάλλεται από τον δικαιούχο στο ΟΠΣΚΑΠ. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ελέγχει και αξιολογεί προς έγκριση ή απόρριψη το αίτημα τροποποίησης. Κατά την περίοδο πριν την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του ΟΠΣΚΑΠ, οι αιτήσεις τροποποίησης και οι αξιολογήσεις τους πραγματοποιούνται χειρόγραφα, σύμφωνα με τους όρους της Πρόσκλησης, και εν συνεχεία καταχωρίζονται στο ΟΠΣΚΑΠ από τον δικαιούχο και την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ αντίστοιχα, μετά την ενεργοποίησή του.

Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα

Οι εντάξεις πράξεων καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα ΟΠΣΚΑΠ.

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και ελέγχου

Διαδικασία 2.1: Υποβολή αίτησης πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι των ενταγμένων πράξεων υποβάλλουν αίτηση πληρωμής εντός των προβλεπόμενων στην εγκύκλιο οδηγιών του ΟΠΕΚΕΠΕ για τη διαδικασία πληρωμής της Τεχνικής Βοήθειας στο πληροφοριακό σύστημα ΟΠΣΚΑΠ. Κατά την περίοδο πριν την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του ΟΠΣΚΑΠ, οι αιτήσεις πληρωμής κατατίθενται χειρόγραφα, σύμφωνα με τους όρους της Πρόσκλησης, και εν συνεχεία καταχωρίζονται από τον δικαιούχο στο ΟΠΣΚΑΠ μετά την ενεργοποίησή του.

Η αίτηση πληρωμής, ανάλογα με το αντικείμενο και σύμφωνα με τα οριζόμενα στην εγκύκλιο, συνοδεύεται με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και παραστατικά και υποβάλλεται μέσω του ΟΠΣΚΑΠ στον ΟΠΕΚΕΠΕ ή στον Φορέα στον οποίο έχει ανατεθεί η αρμοδιότητα. Κατά την περίοδο πριν την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του ΟΠΣΚΑΠ και μέχρι την έκδοση της εγκυκλίου πληρωμών για το ΣΣ ΚΑΠ οι αιτήσεις πληρωμής θα υποβάλλονται στον ΟΠΕΚΕΠΕ και θα συνοδεύονται από τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που προβλέπονται στην εγκύκλιο πληρωμών για το ΠΑΑ 2014 – 2020.

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή ο Φορέας στον οποίο έχει ανατεθεί η αρμοδιότητα διενεργεί διοικητικό έλεγχο της αίτησης πληρωμής που υποβάλλεται από τον δικαιούχο, αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει τις δαπάνες σύμφωνα με τα οριζόμενα σε σχετική εγκύκλιο οδηγιών για την πληρωμή της Τεχνικής Βοήθειας, η οποία εκδίδεται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ και αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή ο Φορέας στον οποίο έχει ανατεθεί η αρμοδιότητα καταχωρίζει στο ΟΠΣΚΑΠ το αποτέλεσμα του διοικητικού ελέγχου.

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή ο Φορέας στον οποίο έχει ανατεθεί η αρμοδιότητα συγκεντρώνει τις αιτήσεις πληρωμής όπως έχουν διαμορφωθεί και εγκριθεί με το διοικητικό έλεγχο σε κατάλληλες παρτίδες πληρωμής.

Διαδικασία 2.3: Καταβολή δημόσιας ενίσχυσης

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η πραγματοποίηση των απαραίτητων ενεργειών για την καταβολή της ενίσχυσης στον δικαιούχο.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Απαιτείται η ολοκλήρωση του διοικητικού ελέγχου και η έγκριση της αίτησης πληρωμής σύμφωνα με τη διαδικασία 2.2.

Περιγραφή Διαδικασίας

Για τις πράξεις που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ εκδίδει απόφαση έγκρισης διάθεσης πίστωσης, με την οποία εγκρίνεται το συνολικό ποσό για την καταβολή των ενισχύσεων σε δικαιούχους, όπως προκύπτει είτε από τους πραγματοποιηθέντες διοικητικούς ελέγχους είτε με βάση τις προβλέψεις πληρωμών της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του φορέα στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα.

Επιπλέον στην εν λόγω απόφαση αναγράφονται, κατ’ ελάχιστο, η Συλλογική Απόφαση (Σ.Α.Ε.), ο ενάριθμος (Κ.Α.Ε.) και ο τίτλος του έργου στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων. Η απόφαση αποστέλλεται στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του ΥπΑΑΤ, για τις δικές της ενέργειες, και καταχωρίζεται στο ΟΠΣΚΑΠ.

Η Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών του ΥπΑΑΤ, σε συνέχεια της ως άνω απόφασης, εκδίδει εντολή κατανομής πίστωσης με την οποία μεταφέρονται οι πιστώσεις στον Ειδικό Λογαριασμό Εγγυήσεων Γεωργικών Προϊόντων (ΕΛΕΓΕΠ). Την εντολή αυτή διαβιβάζει στην Τράπεζα της Ελλάδος, την αναρτά στο Πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και την καταχωρίζει στο ΟΠΣΚΑΠ.

Ανά παρτίδα πληρωμής δημιουργείται φάκελος πληρωμής σύμφωνα με τα αναγραφόμενα σε σχετική εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ. Ο ΟΠΕΚΕΠΕ, μετά τη λήψη του φακέλου πληρωμής, επιβεβαιώνει την πληρότητα και νομιμότητα των περιεχομένων δικαιολογητικών και τον προωθεί για την πραγματοποίηση της πληρωμής.

Η εκτέλεση της πληρωμής πραγματοποιείται με την έκδοση εντολής πληρωμής από την αρμόδια διεύθυνση του ΟΠΕΚΕΠΕ, μετά τη διενέργεια των απαραίτητων λογιστικών ελέγχων.

Μετά την έκδοση της Εντολής Πληρωμής ο ΟΠΕΚΕΠΕ αποστέλλει στο Τραπεζικό Ίδρυμα, με το οποίο συνεργάζεται, ηλεκτρονικό αρχείο (όπου απαιτείται) για την πίστωση του ποσού της πληρωμής στον τραπεζικό λογαριασμό που δηλώνει ο

δικαιούχος με την αίτηση πληρωμής. Σε περίπτωση απόρριψης πληρωμών κατά την διαδικασία πίστωσης στο Τραπεζικό Ίδρυμα, ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή ο εξουσιοδοτημένος φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα μεριμνά για την πραγματοποίηση των απαραίτητων διορθώσεων προκειμένου να διεκπεραιωθούν οι πληρωμές μέσω του ΟΠΣΚΑΠ.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή ο εξουσιοδοτημένος φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα καταχωρίζει τα στοιχεία της απόφασης έγκρισης διάθεσης πίστωσης.

Η Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών του ΥπΑΑΤ καταχωρίζει στο ΟΠΣΚΑΠ την εντολή κατανομής πίστωσης.

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή ο εξουσιοδοτημένος φορέας στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα καταχωρίζει έγκριση για κάθε παρτίδα που δημιουργήθηκε κατά το διοικητικό έλεγχο των αιτήσεων πληρωμής.

Μετά την καταβολή της ενίσχυσης, ο ΟΠΕΚΕΠΕ καταχωρίζει για κάθε αίτηση πληρωμής τα στοιχεία της αντίστοιχης εντολής πληρωμής. `

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες Ολοκλήρωσης Πράξεων Τεχνικής Βοήθειας

Διαδικασία 3.1: Ολοκλήρωση πράξης

Περιγραφή Διαδικασίας

Με την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης ο δικαιούχος αποστέλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ βεβαίωση ολοκλήρωσης της πράξης με επισυναπτόμενο το τεχνικό δελτίο.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ λαμβάνοντας υπόψη την βεβαίωση ολοκλήρωσης της πράξης καθώς και άλλων απαραίτητων στοιχείων εκδίδει την απόφαση ολοκλήρωσης πράξης και ενημερώνει το ΟΠΣΚΑΠ. Κατά την περίοδο πριν την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του ΟΠΣΚΑΠ, εκδίδονται οι αποφάσεις ολοκλήρωσης και εν συνεχεία καταχωρίζονται στο ΟΠΣΚΑΠ από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ μετά την ενεργοποίησή του.

Στην απόφαση ολοκλήρωσης της πράξης επισυνάπτεται η ανωτέρω βεβαίωση ολοκλήρωσης με το τελικό τεχνικό δελτίο και ενημερώνεται παράλληλα το Πρόγραμμα Δημόσιων Επενδύσεων ΠΔΕ.

Καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα

Οι αποφάσεις ολοκλήρωσης των πράξεων καταχωρίζονται στο ΟΠΣΚΑΠ.

Παράρτημα IV.2

Οριζόντια Θέματα

ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα.....

ΤΙΤΛΟΣ Ι Εποπτεία εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.....

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Ι.1.1 Παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των καθηκόντων που έχουν ανατεθεί στους ΕΦ/Εξουσιοδοτημένους Φορείς.....

Διαδικασία Ι.1.2 Έλεγχοι Εποπτείας Φορέων Διαχείρισης από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΟΠΕΚΕΠΕ .....

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙ Οριζόντια Θέματα.....

Διαδικασία ΙΙ.1.1 Συμμόρφωση με τον Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της ΕΕ..

Διαδικασία ΙΙ.1.2 Κοινοποίηση των δεδομένων βάσει του Άρθρου 9 του Καν. ΕΕ 2021/2116 .....

Διαδικασία ΙΙ.1.3 Διαδικασία εφαρμογής Δημοσιονομικών Διορθώσεων – Ανάκτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.....

Διαδικασία ΙΙ.1.4 Μέτρα πρόληψης και καταπολέμησης της απάτης .....

Διαδικασία ΙΙ.1.5 Διαχείριση καταγγελιών-αναφορών και υπονοιών απάτης.....

Διαδικασία ΙΙ.1.6 Σύγκρουση συμφερόντων .....

Διαδικασία ΙΙ.1.7 Διαδικασία κοινοποίησης παρατυπιών στην OLAF .....

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙΙ Χρηματοδοτικά μέσα.....

Διαδικασία ΙΙΙ.1.1 Διαχείριση Χρηματοδοτικών Μέσων .....

ΤΙΤΛΟΣ Ι **Εποπτεία εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου**

Α. Από ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ

Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027, σύμφωνα και με το άρθρο 12 παρ.2 του ν. 4914/2022, είναι υπεύθυνη για τη διαχείριση και υλοποίηση του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 και αποτελεί την αρμόδια αρχή για την εποπτεία της ορθής εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ). Ακόμα και στις περιπτώσεις όπου ανατίθενται καθήκοντα σε Ενδιάμεσους Φορείς (ΕΦ) η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 διατηρεί την πλήρη ευθύνη για την αποδοτικότητα και αρτιότητα της διαχείρισης και εκτέλεσης των καθηκόντων αυτών.

Στο πλαίσιο αυτό θεσπίζεται σύστημα εποπτείας εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) το οποίο αφορά:

I. στην παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των καθηκόντων που έχουν ανατεθεί στους ΕΦ σε συνεχή βάση και

II. στη διενέργεια ελέγχων εποπτείας

για την εξακρίβωση και διασφάλιση της ορθότητας και κανονικότητας υλοποίησης του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027.

Β. Από ΟΠΕΚΕΠΕ

Ο Οργανισμός Πληρωμών & Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού & Εγγυήσεων (ΟΠΕΚΕΠΕ), σύμφωνα και με το άρθρο 16, παρ. 2 και 3, του ν. 4914/2022, είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση και τον έλεγχο των δαπανών που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο υλοποίησης του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027. Ο ΟΠΕΚΕΠΕ μπορεί να αναθέσει σε άλλους φορείς (εξής Εξουσιοδοτημένους Φορείς), την εκτέλεση των καθηκόντων που αφορούν στη διαχείριση και τον έλεγχο των δαπανών που χρηματοδοτούνται από το ΕΓΤΕ και το ΕΓΤΑΑ, με εξαίρεση την εκτέλεση πληρωμών. Σε κάθε περίπτωση, ο Οργανισμός Πληρωμών παραμένει υπεύθυνος για την αποτελεσματική διαχείριση των σχετικών ταμείων.

Στο πλαίσιο αυτό θεσπίζεται σύστημα εποπτείας εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) το οποίο αφορά:

I. στην παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των καθηκόντων που έχουν ανατεθεί στους Εξουσιοδοτημένους Φορείς σε συνεχή βάση και

II. στη διενέργεια ελέγχων εποπτείας

για την εξακρίβωση και διασφάλιση της ορθότητας και κανονικότητας υλοποίησης του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Ι.1.1 Παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των καθηκόντων που έχουν ανατεθεί στους ΕΦ/Εξουσιοδοτημένους Φορείς

Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση ορθής εφαρμογής του ΣΔΕ από τους φορείς, στους οποίους ανατίθενται καθήκοντα από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Περιγραφή Διαδικασίας

Α. Από ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ΕΥΕ ΠΑΑ, ΕΥΕ ΑΕΤΠ

Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Στρατηγικού Σχεδίου Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ) ή/και η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Παρεμβάσεων Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΥΕ ΠΑΑ) ή/και η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων (ΕΥΕ ΑΕΤΠ) παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των καθηκόντων που έχουν ανατεθεί στους ΕΦ. Στο πλαίσιο αυτό, επεξεργάζεται σε τριμηνιαία βάση τα στοιχεία προόδου των εκχωρούμενων παρεμβάσεων/υπο-παρεμβάσεων/δράσεων μέσω αναφορών από το ΟΠΣΚΑΠ και όποιο άλλο πληροφοριακό σύστημα χρησιμοποιείται για τη διαχείριση των αιτήσεων στήριξης και πληρωμής. Στις αναφορές αυτές αποτυπώνεται ο ρυθμός υλοποίησης των διαφορετικών τύπων πράξεων και η εφαρμογή ή και η ολοκλήρωση του επιπέδου της κάθε διαδικασίας διαχείρισης.

Επιπλέον, δύναται να ζητά από τον ΕΦ, την αποστολή αναφορών για την πορεία των ενεργειών. Στις εν λόγω αναφορές, ο ΕΦ παραθέτει επαρκή τεκμηρίωση των

ενεργειών του, αιτιολόγηση ενδεχόμενων αποκλίσεων από τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί και τα μέτρα που έλαβε για την αντιμετώπισή τους. Επιπλέον, οφείλει να αναφέρει τυχόν προβλήματα που ανέκυψαν κατά τη διαχείριση και υλοποίηση των πράξεων και προτάσεις αντιμετώπισής τους.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και η ΕΥΕ ΠΑΑ ή/και ΕΥΕ ΑΕΤΠ, επιβεβαιώνει την ορθότητα των διοικητικών ελέγχων επί των αιτήσεων στήριξης που έχει διενεργήσει ο ΕΦ, επαναλαμβάνοντας τους εν λόγω ελέγχους σε κατάλληλο δείγμα. Το δείγμα θα πρέπει να είναι αντιπροσωπευτικό όλων των τυχόν διαφορετικών παρεμβάσεων/υπο-παρεμβάσεων/δράσεων που περιλαμβάνονται στην αντίστοιχη πρόσκληση. Οι αιτήσεις στήριξης για τις οποίες επαναλαμβάνεται ο διοικητικός έλεγχος επιλέγονται τυχαία. Η επανάληψη των διοικητικών ελέγχων μπορεί να περιλαμβάνει και επιτόπια επίσκεψη.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και η ΕΥΕ ΠΑΑ ή/και ΕΥΕ ΑΕΤΠ, ανάλογα με τις αποκλίσεις που διαπιστώνει ως προς την πρόοδο υλοποίησης των πράξεων, την αιτιολόγησή τους, αλλά και αποκλίσεις ή αδυναμίες στην εφαρμογή των διαδικασιών διαχείρισης και ελέγχου ή των καθηκόντων, δύναται να προβεί σε ενέργειες υποστήριξης του ΕΦ ή και να του προτείνει τη λήψη διορθωτικών μέτρων εντός συγκεκριμένων προθεσμιών. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και η ΕΥΕ ΠΑΑ ή/και ΕΥΕ ΑΕΤΠ τηρεί σε αρχείο τις αναφορές και τα αποτελέσματα της επεξεργασίας των στοιχείων.

Β. Από τον ΟΠΕΚΕΠΕ

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ εποπτεύει τα εκχωρημένα καθήκοντα που έχουν ανατεθεί στους Ε.Φ. και επιβεβαιώνει την ορθότητα των ελέγχων (διοικητικών ή/και επιτόπιων) επί των αιτήσεων πληρωμής που έχει διενεργήσει ο Εξουσιοδοτημένος Φορέας, σε κατάλληλο δείγμα αιτήσεων πληρωμής, επαναλαμβάνοντας τον έλεγχο. Το ποσοστό του δείγματος καθορίζεται σε σχετική εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ η οποία αναρτάται στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Το δείγμα θα πρέπει να είναι αντιπροσωπευτικό όλων των τυχόν διαφορετικών παρεμβάσεων/υπο-παρεμβάσεων/δράσεων που περιλαμβάνονται στην αντίστοιχη πρόσκληση. Οι αιτήσεις πληρωμής για τις οποίες επαναλαμβάνεται ο έλεγχος επιλέγονται τυχαία. Τα αποτελέσματα των εν λόγω ελέγχων καταχωρούνται στο Πληροφοριακό Σύστημα.

Στο πλαίσιο της διαχείρισης και του ελέγχου των δαπανών, για κάθε ημερολογιακό έτος θα διαβιβάζονται απολογιστικές εκθέσεις από τον Εξουσιοδοτημένο Φορέα στον ΟΠΕΚΕΠΕ εντός του πρώτου εικοσαήμερου (20) μετά το τέλος του κάθε έτους.. Με εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ η οποία αναρτάται στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ θα καθορίζονται οι λεπτομέρειες εφαρμογής, καθώς και τα πρότυπα έντυπα των απολογιστικών εκθέσεων.

Διαδικασία Ι.1.2 Έλεγχοι Εποπτείας Φορέων Διαχείρισης από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και τον ΟΠΕΚΕΠΕ

Σκοπός

Κατά τους ελέγχους αυτούς εξετάζεται η υλοποίηση των υποχρεώσεων του Φορέα στην έδρα του και διενεργούνται επιτόπιες επισκέψεις σε δικαιούχους, προκειμένου να ελεγχθεί η ορθή εκτέλεση του ΣΔΕ σε όλα τα στάδια σε σχέση με τα καθήκοντα που ανατίθενται.

Οι έλεγχοι εποπτείας έχουν σκοπό:

1. την έγκαιρη διαπίστωση προβλημάτων πριν αυτά διογκωθούν και την εφαρμογή διορθωτικών κινήσεων για την επίλυσή τους.

2. τον εντοπισμό των κύριων παραγόντων που επηρεάζουν τα αποτελέσματα της λειτουργίας του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 διασφαλίζοντας την ορθή λειτουργία του.

3. τη διερεύνηση και αξιολόγηση της επίδοσης διαδικασιών και μεθόδων καθώς και της ορθής και αποτελεσματικής εφαρμογής των εκχωρημένων παρεμβάσεων/υπο-παρεμβάσεων/δράσεων του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027.

4.την παρακολούθηση κι επιβεβαίωση της επάρκειας της ελεγκτικής λειτουργίας των ΕΦ/Εξουσιοδοτημένων Φορέων σε σχέση με τα ανατεθέντα καθήκοντα και τη διασφάλιση της μη ύπαρξης σύγκρουσης συμφερόντων.

Οι έλεγχοι εποπτείας διενεργούνται από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ στους ΕΦ και από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στους Εξουσιοδοτημένους Φορείς που τους έχουν αναθέσει καθήκοντα, καθώς και σε φορείς που συνεπικουρούν το έργο τους, για τον έλεγχο και την παρακολούθηση των υποχρεώσεών τους, όπως αυτές περιγράφονται αναλυτικά στις αποφάσεις ορισμού ΕΦ/Εξουσιοδοτημένων Φορέων και ανάθεσης καθηκόντων σε αυτούς.

Για την επιλογή των ελεγχόμενων παρεμβάσεων/υπο-παρεμβάσεων/δράσεων, καθώς και των ελεγχόμενων ΕΦ/Εξουσιοδοτημένων Φορέων, λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα:

- Ευρήματα από τους επιτόπιους και τους εκ των υστέρων ελέγχους
- Ευρήματα από την παρακολούθηση της υλοποίησης
- Ευρήματα ελεγκτικών φορέων
- Καθυστερήσεις και προβλήματα από την υλοποίηση των παρεμβάσεων/υπο-παρεμβάσεων/δράσεων
- Πραγματοποίηση ελέγχων στο σύνολο, κατά το δυνατόν, των παρεμβάσεων/υπο-παρεμβάσεων/δράσεων

Προετοιμασία και διενέργεια ελέγχων εποπτείας

Για τη διενέργεια του ελέγχου συμπληρώνονται ειδικά ερωτηματολόγια, βάσει των οποίων συντάσσεται και η έκθεση ελέγχου. Μετά το πέρας του ελέγχου, τα ερωτηματολόγια υπογράφονται από τους εκπροσώπους των ελεγχθέντων Φορέων, τους δικαιούχους και τους ελεγκτές και τηρούνται στο αρχείο της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 ή του ΟΠΕΚΕΠΕ αντίστοιχα.

I. Έκθεση ελέγχου εποπτείας

Μετά και την ολοκλήρωση του ελέγχου συντάσσεται έκθεση ελέγχου εποπτείας. Η έκθεση διαβιβάζεται στους ελεγχόμενους φορείς και στα λοιπά αρμόδια όργανα. Σε περίπτωση ευρημάτων σε δικαιούχους πράξεων, απόσπασμα της έκθεσης δύναται να διαβιβάζεται/επιδίδεται και σε αυτούς.

II. Κυρώσεις / Ανακτήσεις

Οι εκθέσεις, στην περίπτωση που έχουν ευρήματα, θα καταλήγουν σε απαίτηση συμμόρφωσης ή κυρώσεις για τους φορείς και σε απαίτηση συμμόρφωσης ή κυρώσεις ή ανακτήσεις στους δικαιούχους.

Εφόσον από το πόρισμα της έκθεσης ελέγχου διαπιστωθούν αδυναμίες ή ελλείψεις στις υποχρεώσεις των Φορέων και ανάλογα με το μέγεθος και τη σπουδαιότητα του προβλήματος, οι ελεγχθέντες Φορείς προβαίνουν στις απαραίτητες ενέργειες για την αντιμετώπιση των προβλημάτων, λαμβάνοντας τα κατάλληλα διορθωτικά μέτρα.

Εφόσον η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΟΠΕΚΕΠΕ διαπιστώσουν αδυναμίες ή ελλείψεις στη διαχείριση και στον έλεγχο των πράξεων ή στην εκτέλεση των καθηκόντων και

ανάλογα με το μέγεθος και τη σπουδαιότητα του προβλήματος προβαίνουν στις απαραίτητες ενέργειες για την αντιμετώπιση των προβλημάτων, προτείνοντας τα κατάλληλα διορθωτικά μέτρα.

Στην περίπτωση που ο ΕΦ ή ο Εξουσιοδοτημένος Φορέας δεν υλοποιήσει τα απαιτούμενα διορθωτικά μέτρα εντός της περιόδου συμμόρφωσης, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΟΠΕΚΕΠΕ δύναται να εισηγηθούν την ανάκληση,ή τροποποίηση των όρων της απόφασης ορισμού ΕΦ/Εξουσιοδοτημένου Φορέα και ανάθεσης καθηκόντων σε αυτόν.

Ειδικότερα, για τον ΟΠΕΚΕΠΕ και προκειμένου να είναι σύμφωνος με τα κριτήρια διαπίστευσης των ενωσιακών κανονισμών, υπογράφεται **Σύμβαση Διασφάλισης Επιπέδου Ποιότητας Υπηρεσιών (ΣΔΕΠΥ)** με τον Εξουσιοδοτημένο Φορέα στον οποίο γίνεται ανάθεση καθηκόντων. Στην εν λόγω ΣΔΕΠΥ περιλαμβάνονται οι προβλέψεις της παρούσης σχετικά με τις απαιτούμενες ενέργειες στην περίπτωση διαπίστωσης ευρημάτων

Συγκεκριμένα, σε περίπτωση διαπίστωσης ευρημάτων κατά τη διενέργεια των ελέγχων εποπτείας, συντάσσεται προσωρινή έκθεση και ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

Α. Ευρήματα που αφορούν σε ελλείψεις που είναι δυνητικά σοβαρές καθώς έχουν αποτέλεσμα με δημοσιονομικό αντίκτυπο και θέτουν σε **κίνδυνο τις δημοσιονομικές επιπτώσεις**:

- Γίνεται σύσταση από την Αναθέτουσα Αρχή (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.) για την εφαρμογή διορθωτικών μέτρων, μέσα σε χρονικό διάστημα που ορίζεται από τα έγγραφα ή τις εκθέσεις ελέγχου εποπτείας της Αναθέτουσας Αρχής, ανάλογα με τη βαρύτητα, την επαναληψιμότητα και τη συχνότητα του ευρήματος.
- Εάν ο Εξουσιοδοτημένος Φορέας δε δύναται να προβεί στις απαραίτητες βελτιώσεις, εντός του ορισμένου διαστήματος, ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή, αναφέροντας τους λόγους μη συμμόρφωσης ή τις τυχόν αντιρρήσεις του και προτείνει εναλλακτικές διορθωτικές ενέργειες, καθώς και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής τους.

- Η Αναθέτουσα Αρχή εξετάζει τις αντιρρήσεις και τις εναλλακτικές προτάσεις του Εξουσιοδοτημένου Φορέα και καταλήγει σε οριστική έκθεση, εντός του προβλεπόμενου διαστήματος, την οποία κοινοποιεί στον νόμιμο εκπρόσωπο του Εξουσιοδοτημένου Φορέα.
- Εφόσον δε διαπιστωθεί βελτίωση σε σχέση με τις συστάσεις, οι οποίες ενδέχεται να προκαλέσουν οριζόντιες δημοσιονομικές διορθώσεις από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να προβεί σε αναστολή πληρωμής μέχρις ότου διαπιστωθεί συμμόρφωση, σύμφωνα με τις συστάσεις. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει συμμόρφωση, εντός τριμήνου από την έναρξη αναστολής πληρωμής, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να προβεί σε ανάκληση ανάθεσης στον εν λόγω Εξουσιοδοτημένο Φορέα και να ορίσει νέες αρμοδιότητες ή/και νέο Εξουσιοδοτημένο Φορέα.

Β. Ευρήματα που αφορούν σε ανεπάρκειες που δεν είναι δυνητικά σοβαρές καθώς δεν έχουν αποτέλεσμα με δημοσιονομικό αντίκτυπο διότι η ανεπάρκεια αντιμετωπίζεται με άλλα μέσα:

- Γίνεται σύσταση από την Αναθέτουσα Αρχή (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.) για την εφαρμογή διορθωτικών μέτρων, μέσα σε χρονικό διάστημα που ορίζεται από τα έγγραφα ή τις εκθέσεις ελέγχου εποπτείας της Αναθέτουσας Αρχής, ανάλογα με τη βαρύτητα, την επαναληψιμότητα και τη συχνότητα του ευρήματος.
- Εάν ο Εξουσιοδοτημένος Φορέας δε δύναται να προβεί στις απαραίτητες βελτιώσεις, εντός του ορισμένου διαστήματος, ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή, αναφέροντας τους λόγους μη συμμόρφωσης ή τις τυχόν αντιρρήσεις του και προτείνει εναλλακτικές διορθωτικές ενέργειες, καθώς και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής τους.
- Η Αναθέτουσα Αρχή εξετάζει τις αντιρρήσεις και τις εναλλακτικές προτάσεις του Εξουσιοδοτημένου Φορέα και καταλήγει σε οριστική έκθεση, εντός του προβλεπόμενου διαστήματος, την οποία κοινοποιεί στον νόμιμο εκπρόσωπο του Εξουσιοδοτημένου Φορέα.

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙ **Οριζόντια Θέματα**

Διαδικασία ΙΙ.1.1 Συμμόρφωση με τον Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της ΕΕ

Περιγραφή Διαδικασίας

Για τις παρεμβάσεις του ΣΣ ΚΑΠ θα πρέπει να υπάρχει συμμόρφωση με τον Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπως προκύπτει από το άρθρο 9 παρ. 1 του Καν (ΕΕ) 2021/2115 και να γίνεται έλεγχος για εκπλήρωση της συμμόρφωσης αυτής.

Οι καταγγελίες-αναφορές που αφορούν σε παραβίαση κάποιου δικαιώματος ή αρχής του Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων και υποβάλλονται στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας, αξιολογούνται από το Αυτοτελές Τμήμα Συντονισμού Καταπολέμησης της Απάτης (AFCOS) της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (εφεξής ΕΑΔ/AFCOS). Εφόσον η ΕΑΔ/AFCOS κρίνει ότι η καταγγελία χρήζει διερεύνησης την παραπέμπει σε αρμόδια εθνική αρχή έρευνας (λ.χ. Συνήγορο του Πολίτη) ή/και στις Αρμόδιες Αρχές του ΣΣ ΚΑΠ (άρθρο 6, του ν. 4914/2022)

Οι καταγγελίες που αφορούν ή υπάρχει υπόνοια ότι αφορούν σε παραβίαση κάποιου δικαιώματος ή αρχής του Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων και έχουν υποβληθεί απευθείας στις Αρμόδιες Αρχές του ΣΣ ΚΑΠ διαβιβάζονται στην ΕΑΔ/AFCOS για αξιολόγηση, προκειμένου να ακολουθηθεί η ανωτέρω διαδικασία.

Διαδικασία ΙΙ.1.2 Κοινοποίηση των δεδομένων βάσει του Άρθρου 9 του Καν. ΕΕ 2021/2116

Περιγραφή Διαδικασίας

Σύμφωνα με το άρθρο 134 του Κανονισμού **(ΕΕ) 2021/2115** ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, η Ετήσια Έκθεση Επιδόσεων του ΣΣ ΚΑΠ 2023 – 2027 συμπεριλαμβανομένων των συνολικών πινάκων παρακολούθησης, συντάσσεται από τον Οργανισμό Πληρωμών, υποβάλλεται στην Επιτροπή

Παρακολούθησης του ΣΣ ΚΑΠ προς γνωμοδότηση, και στη συνέχεια υποβάλλεται στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή σύμφωνα με την περ. β) της παρ. 3 του άρθρου 9 του Οριζόντιου Κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ μέχρι τις 15 Φεβρουαρίου του έτους που έπεται του σχετικού γεωργικού οικονομικού έτους («οικονομικό έτος»).

Σύμφωνα με το άρθρο 12 «Διαχειριστική Αρχή και αρμοδιότητες» του Νόμου 4914/2022, η Διαχειριστική Αρχή διασφαλίζει ότι η Ετήσια Έκθεση Επιδόσεων του ΣΣ ΚΑΠ συντάσσεται από τον Οργανισμό Πληρωμών και ότι υπάρχει ένα προστατευμένο ηλεκτρονικό πληροφοριακό σύστημα στο οποίο καταγράφονται και διατηρούνται βασικές πληροφορίες σχετικά με την υλοποίηση του ΣΣ ΚΑΠ, οι οποίες είναι αναγκαίες για την παρακολούθηση και την αξιολόγηση του.

Διαδικασία ΙΙ.1.3 Διαδικασία εφαρμογής Δημοσιονομικών Διορθώσεων – Ανάκτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών

Περιγραφή Διαδικασίας

Αφορά στα έσοδα από πρόστιμα, διοικητικές κυρώσεις, επιστροφή παρανόμως ή αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών κατά την έννοια του άρθρου 42 του ν.4914/2022.

Σε εφαρμογή του Τμήματος 3 και των σχετικών Άρθρων του Καν. ΕΕ 2021/2116 ο Οργανισμός Πληρωμών ΟΠΕΚΕΠΕ διατηρεί μηχανογραφικά σχετικά δεδομένα ποινών, προστίμων, αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών και παρακολουθεί τις διαδικασίες επιβολής δημοσιονομικής διόρθωσης και ανάκτησης (σε συμμόρφωση και με τα Άρθρα του Τίτλου 4 του Καν. ΕΕ 2021/2116 και ειδικά του Άρθρου 72).

Το σύστημα δημοσιονομικών διορθώσεων και οι διαδικασίες ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών στο πλαίσιο του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 καθορίζεται από ΚΥΑ σύμφωνα με το άρθρο 63 παρ.19 του ν. 4914/2022 και υποστηρίζεται από σχετικό Πληροφοριακό Σύστημα.

Διαδικασία ΙΙ.1.4 Μέτρα πρόληψης και καταπολέμησης της απάτης

Περιγραφή Διαδικασίας

Σκοπός είναι η θέσπιση διαδικασιών για την πρόληψη και την καταπολέμηση φαινομένων απάτης με σκοπό την αποφυγή παράτυπης λήψης ενισχύσεων.

Οι έλεγχοι που σχετίζονται με την πρόληψη και καταπολέμηση της απάτης αποτελούν μέρος της διαδρομής ελέγχου των διαδικασιών, διοικητικών, επιτόπιων, εκ των υστέρων και έκτακτων ελέγχων, η οποία τεκμηριώνεται σε κάθε περίπτωση στα αντίστοιχα ερωτηματολόγια (check lists) που συνοδεύουν κάθε είδος ελέγχου ανάλογα με το είδος της παρέμβασης/υπο-παρέμβασης/δράσης.

Οι έλεγχοι αυτοί περιλαμβάνουν:

- **Έλεγχος για τη δημιουργία τεχνητών προϋποθέσεων χρηματοδότησης**
  - Διασταύρωση των στοιχείων που δηλώνονται από τις εταιρείες με τα επίσημα οικονομικά στοιχεία του Υπουργείου Οικονομικών (π.χ. Φορολογικές δηλώσεις της εταιρείας και των εταίρων, εκκαθαριστικά σημειώματα εφορίας, ισολογισμοί, μετοχολόγια) για την επαλήθευση της ιδιότητας και της κατηγορίας της μικρομεσαίας επιχείρησης (ΜΜΕ).
  - Διασταυρωτικοί μηχανογραφικοί έλεγχοι μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ) του Πληροφοριακού Συστήματος Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣΚΑΠ) , χωρικοί έλεγχοι με τις βάσεις δεδομένων του ΟΠΕΚΕΠΕ για τον έλεγχο των στοιχείων των δικαιούχων που σχετίζονται με κριτήρια επιλεξιμότητας (π.χ. χρόνος εισόδου αιτούντων νέων γεωργών στη γεωργία, εξέταση στοιχείων αιτούντων παραγωγών για συμμετοχή τους ως μέλη σε ήδη υπάρχουσα Ομάδα Παραγωγών), μηχανογραφικοί διασταυρωτικοί έλεγχοι με βάσεις δεδομένων άλλων Ελεγκτικών Αρχών μέσω διαλειτουργικότητας (π.χ. Εθνικός Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ), Εθνικό Κτηματολόγιο, κλπ).
  - Διασταυρωτικοί μηχανογραφικοί έλεγχοι με το μητρώο αγροτών και αγροτικών εκμεταλλεύσεων του ΥΠΑΑΤ και με τη βάση δεδομένων του Υπουργείου Οικονομικών για τον έλεγχο των δηλωθέντων εισοδημάτων από

την ενασχόληση με τη γεωργία και άλλους όρους επιλεξιμότητας (π.χ. κατοχή αγροτεμαχίων, ενεργός γεωργός, κλπ).

- **Έλεγχος εύλογου κόστους/ Εντοπισμός τεχνητών μη ανταγωνιστικών τιμών προσφορών**
  - Επαλήθευση του εύλογου κόστους μηχανολογικού εξοπλισμού και κτιριακών εργασιών μέσω των βάσεων δεδομένων / τιμών αναφοράς, τόσο κατά το στάδιο της αξιολόγησης όσο και του επιτόπιου ελέγχου
  - Ενδελεχής διασταύρωση των διαφορών στις τιμές των προσφορών ανά αντικείμενο δαπάνης – διασφάλιση ότι δεν έχουν κατατεθεί τιμολόγια με τεχνητές διαφορές μεταξύ τους ύψους π.χ. 1-5%
  - Έλεγχος της συχνότητας εμφάνισης του ίδιου προμηθευτή ή του ίδιου μελετητή σε ασυνήθιστα μεγάλο αριθμό προτάσεων αιτήσεων ενίσχυσης για ένταξη στο πρόγραμμα είτε της ίδιας πρόσκλησης είτε στο πλαίσιο προσκλήσεων της ίδιας προγραμματικής περιόδου.
  - Έλεγχος μέσω διαδικτύου της πραγματικής ύπαρξης συγκεκριμένων μοντέλων για δαπάνες εξοπλισμού
  - Έλεγχος ύπαρξης τυπογραφικών λαθών όσον αφορά τη χώρα προέλευσης την επωνυμία ή το μοντέλο του αντικειμένου
- **Έλεγχος διπλής χρηματοδότησης**
  - Διασταυρωτικοί μηχανογραφικοί έλεγχοι με το σύστημα πληρωμών του ΟΠΕΚΕΠΕ για τον έλεγχο της λήψης ενισχύσεων για τις ίδιες παρεμβάσεις/υπο-παρεμβάσεις /δράσεις (Μοναδιαίο ΑΦΜ)
  - Διασταυρωτικοί μηχανογραφικοί και χωρικοί έλεγχοι με τις ηλεκτρονικές βάσεις του ΟΠΕΚΕΠΕ LPIS & ΟΣΔΕ για την εξασφάλιση μη δήλωσης ίδιων αγροτεμαχίων από άλλο δικαιούχο

- Διασταυρωτικοί έλεγχοι με το ΟΠΣΚΕ του Υπουργείου Ανάπτυξης και το ΟΠΣΚΑΠ για τον έλεγχο ύπαρξης διπλής αίτησης ενίσχυσης για την ίδια επένδυση από άλλο ΕΔΕΤ.

➢ **Έλεγχος για τον εντοπισμό μεταχειρισμένου εξοπλισμού που έχει υποβληθεί προς χρηματοδότηση**

- Η μεθόδευση για την ανωτέρω απάτη συνήθως περιλαμβάνει την τοποθέτηση στον συγκεκριμένο μηχανολογικό εξοπλισμό πλαστών στοιχείων ταυτοποίησης σχετικά με τον τύπο, το έτος κατασκευής και τον σειριακό αριθμό του εξοπλισμού.

- Η αντιμετώπιση της ανωτέρω απάτης συνίσταται μεταξύ άλλων στον έλεγχο της γνησιότητας για τον εντοπισμό τυχόν παραποιημένων στοιχείων ταυτοποίησης του εξοπλισμού (έτος κατασκευής, τύπος, κατασκευαστής, σειριακός αριθμός), τον έλεγχο των βιβλίων παγίων της επιχείρησης καθώς και της ορθότητας/ γνησιότητας των σχετικών συνοδευτικών παραστατικών (τιμολόγια, δελτία αποστολής, διεθνή φορτωτική). Ο έλεγχος δύναται να συνοδευτεί και από επιτόπια επίσκεψη στην έδρα του προμηθευτή.

Διαδικασία ΙΙ.1.5 Διαχείριση καταγγελιών-αναφορών και υπονοιών απάτης.

Περιγραφή Διαδικασίας

1. Εισαγωγή

Η αποτελεσματική διαχείριση των καταγγελιών-αναφορών αποτελεί μέσο για την προστασία των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και συμβάλλει στην αποτελεσματικότητα και στην αποδοτικότητα των πόρων του ΣΣ ΚΑΠ. Εφαρμόζεται για τις καταγγελίες που αφορούν στο Στρατηγικό Σχέδιο ΚΑΠ 2023-2027.

Ενδεικτικά οι περιπτώσεις καταγγελιών μπορεί να περιλαμβάνουν[1]:

- πράξεις που ενέχουν στοιχεία αμέλειας, υπόνοιας απάτης ή διαφθοράς κατά την εφαρμογή του ΣΣ ΚΑΠ
- παραβιάσεις του ισχύοντος θεσμικού και κανονιστικού διαχειριστικού πλαισίου κατά την εφαρμογή του ΣΣ ΚΑΠ
- πράξεις που πλήττουν τα οικονομικά συμφέροντα της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- πράξεις που αφορούν παράβαση των αρχών που προβλέπονται στην Πολιτική Αποφυγής Σύγκρουσης Συμφερόντων, κατά την εφαρμογή του ΣΣ ΚΑΠ
- σοβαρές παραβάσεις διαδικασιών κατά την εφαρμογή του ΣΣ ΚΑΠ
- σοβαρές διαχειριστικές παρατυπίες στο πλαίσιο του ΣΣ ΚΑΠ
- παραβάσεις των διαδικασιών καταπολέμησης της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες

2. Υποδοχή και Εξέταση Καταγγελιών-Αναφορών

2.1 Υποδοχή της καταγγελίας από την Εθνική Αρχή Διαφάνειας (Ε.Α.Δ.)

Εθνικό Σημείο υποδοχής καταγγελιών-αναφορών που αφορούν σε ενισχύσεις και συγχρηματοδοτούμενα έργα από την Ε.Ε. είναι η Εθνική Αρχή Διαφάνειας, η

[1]Περιλαμβάνονται και οι παραβιάσεις που αφορούν το νόμο 4990/2022, όπως υποβάλλονται στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας.

οποία αποτελεί την Εθνική Υπηρεσία Συντονισμού Καταπολέμησης της Απάτης (Anti- Fraud Coordination Service – AFCOS) (εφεξής ΕΑΔ/AFCOS), δυνάμει του Κανονισμού (ΕΕ, Ευρατομ) αριθ. 883/2013, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Η ΕΑΔ/AFCOS καταγράφει κάθε εισερχόμενη καταγγελία-αναφορά στην Βάση Δεδομένων που τηρεί και της αποδίδει έναν μοναδικό αναγνωριστικό κωδικό για την ιχνηλάτηση της. Ακολούθως την εξετάζει και σύμφωνα με το σύστημα διαχείρισης καταγγελιών που εφαρμόζει δύναται:

- είτε να αξιολογήσει μια καταγγελία ως μη χρήζουσα διερεύνησης (λ.χ. αόριστη, ακατάληπτη κλπ.) και να την θέσει στο αρχείο
- είτε να την διαβιβάσει στις Αρμόδιες Αρχές του ΣΣ ΚΑΠ, κατά λόγο αρμοδιότητας για διερεύνηση.
- είτε να την διαβιβάσει σε αρμόδια εθνική αρχή έρευνας (λ.χ. Γενική Δ/νση ΣΔΟΕ Υπ. Οικονομικών, Οικονομική Αστυνομία, Μονάδα Επιθεωρήσεων και Ελέγχων της Ε.Α.Δ.). Σε αυτήν την περίπτωση η υπηρεσία AFCOS ενημερώνει τις Αρμόδιες Αρχές του ΣΣ ΚΑΠ.

2.2 Υποδοχή των καταγγελιών-αναφορών από τις Αρμόδιες Αρχές του ΣΣ ΚΑΠ

Στις περιπτώσεις που οι καταγγελίες-αναφορές υποβάλλονται απευθείας στις Αρμόδιες Αρχές του ΣΣ ΚΑΠ, χρησιμοποιώντας κατά περίπτωση, είτε ηλεκτρονική πλατφόρμα υποβολής, είτε ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, ταχυδρομείο κτλ. εφαρμόζονται τα ακόλουθα:

(1) Στις περιπτώσεις που αφορούν στις παρεμβάσεις των εντός ΟΣΔΕ Παρεμβάσεων του ΣΣ ΚΑΠ, αυτές διαβιβάζονται στην ΕΑΔ/AFCOS κατόπιν διερεύνησής τους μαζί με το σχετικό πόρισμα/έκθεση ελέγχου και εφόσον:

- πρόκειται για παρατυπία που επηρεάζει μεγάλο αριθμό δικαιούχων ή αφορά σε συστημικό σφάλμα με σημαντικές δημοσιονομικές επιπτώσεις

ή

- υπάρχουν ενδείξεις/στοιχεία για ενδεχόμενη απάτη (υπόνοια απάτης). Οι εν λόγω ενδείξεις αναφέρονται ρητά στο πόρισμα/αναφορά ελέγχου ή στην σχετική επιστολή διαβίβασης της από το αρμόδιο όργανο. Στην

περίπτωση αυτή εφαρμόζονται όσα αναφέρονται στην ενότητα 3 για τις υπόνοιες απάτης.

(2) Στις περιπτώσεις των καταγγελιών που αφορούν Τομεακές Παρεμβάσεις και εκτός ΟΣΔΕ Παρεμβάσεις Αγροτικής Ανάπτυξης του ΣΣ ΚΑΠ, αυτές προωθούνται άμεσα στην ΕΑΔ/AFCOS προκειμένου να αξιολογηθούν και να προωθηθούν για τυχόν διερεύνηση, όπως περιγράφεται ανωτέρω στην ενότητα 2.1. Ωστόσο, εάν από το περιεχόμενο της καταγγελίας (στοιχεία, φύση, εύρος δημοσιονομικής επίπτωσης κλπ.) διαφαίνεται ότι επηρεάζει άμεσα τις δαπάνες ή την χρηματοδότηση μιας πράξης, οι Αρμόδιες Αρχές του ΣΣ ΚΑΠ δύνανται να προχωρήσουν σε ενέργειες διερεύνησής της, πριν την ολοκλήρωση της αξιολόγησής της από την ΕΑΔ/AFCOS, ενημερώνοντας την σχετικά και αμελλητί..

3. Διερεύνηση των καταγγελιών και παρακολούθηση της πορείας τους (follow up)

Οι Αρμόδιες Αρχές του ΣΣ ΚΑΠ που έχουν αναλάβει τη διερεύνηση καταγγελιών μεριμνούν για την όσο το δυνατόν ταχύτερη ολοκλήρωση της. Η διερεύνηση αυτή μπορεί να γίνει είτε διοικητικά είτε επιτόπια με διενέργεια έκτακτου ελέγχου ανάλογα με τη φύση της καταγγελίας-αναφοράς. Σε περίπτωση που δεν διαπιστώνεται σφάλμα συνδεόμενο με τη διαχείριση, η Μονάδα της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΟΠΕΚΕΠΕ έχει τη δυνατότητα να αναθέσει στον αρμόδιο για την υλοποίηση ΕΦ/Εξουσιοδοτημένου Φορέα την περαιτέρω εξέταση της καταγγελίας. Στις περιπτώσεις που εντοπιστεί παρατυπία εφαρμόζεται το σύστημα δημοσιονομικών διορθώσεων και οι διαδικασίες ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών.

Οι Αρμόδιες Αρχές του ΣΣ ΚΑΠ σε κάθε περίπτωση ενημερώνουν την ΕΑΔ/AFCOS για το αποτέλεσμα της διερεύνησης, προκειμένου να ενημερωθεί η βάση δεδομένων των καταγγελιών-αναφορών που τηρεί η υπηρεσία.

Ειδικότερα, στις περιπτώσεις που το αποτέλεσμα της διερεύνησης καταδείξει υπόνοια απάτης, η ΕΑΔ/AFCOS διαβιβάζει τον φάκελο της καταγγελίας μαζί με την σχετική έκθεση ελέγχου/πόρισμα σε αρμόδια εθνική διοικητική αρχή

έρευνας ή σε δικαστική αρχή (συμπερ. της Ευρωπαϊκής Εισαγγελίας), ενημερώνοντας τις Αρμόδιες Αρχές του ΣΣ ΚΑΠ.

Για κάθε υπόθεση «υπόνοιας απάτης» που έχει προωθηθεί σε αρμόδιες αρχές έρευνας για περαιτέρω ενέργειες, η ΕΑΔ/AFCOS παρακολουθεί την εξέλιξη και έκβαση της και προωθεί στις Αρμόδιες Αρχές του ΣΣ ΚΑΠ κάθε σχετική απόφαση των εθνικών αρχών.

Διαδικασία ΙΙ.1.6 Σύγκρουση συμφερόντων

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ο ΟΠΕΚΕΠΕ και οι ΕΦ/Εξουσιοδοτημένοι Φορείς λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα για: α) την αποτελεσματική πρόληψη, β) τον εντοπισμό και γ) την επανόρθωση συγκρούσεων συμφερόντων που προκύπτουν κατά τη διεξαγωγή όλων των διαδικασιών τους.

Επίσης τα στελέχη των ανωτέρω υπηρεσιών/φορέων οφείλουν να παρέχουν εγγυήσεις αμερόληπτης κρίσης κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους και να εξαιρούνται από τον χειρισμό υποθέσεων που ενδέχεται να υπάρχει υπόνοια σύγκρουσης συμφερόντων.

Διαδικασία ΙΙ.1.7 Διαδικασία κοινοποίησης παρατυπιών στην OLAF

Περιγραφή Διαδικασίας

Σκοπός της διαδικασίας είναι η κοινοποίηση στην Επιτροπή των παρατυπιών με την έννοια του άρθ. 2 του κατ’ εξουσιοδότηση Καν. (ΕΕ) 2024/205.

Η κοινοποίηση εφαρμόζεται για κάθε παρατυπία που αποτέλεσε αντικείμενο μιας πρώτης διοικητικής ή δικαστικής διαπιστώσεως και οδηγεί σε δημοσιονομική διόρθωση κοινοτικής συνδρομής μεγαλύτερης των 10.000 ευρώ (άρθ. 3 του κατ’ εξουσιοδότηση Καν. (ΕΕ) 2024/205).

Η Δ/νση Νομοθετικής Πρωτοβουλίας και Διαχείρισης Παραβάσεων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων είναι ο αρμόδιος φορέας για την ανακοίνωση με ηλεκτρονικό τρόπο στην Επιτροπή (OLAF) – σύμφωνα με τους Ενωσιακούς Κανονισμούς - των παρατυπιών που εντοπίστηκαν από τα ελεγκτικά όργανα κατά την διεξαγωγή των ελέγχων. Για τον σκοπό αυτό, ζητά από τον Οργανισμό Πληρωμών (ΟΠΕΚΕΠΕ) την διαβίβαση των στοιχείων που απαιτούνται από την OLAF.

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙΙ **Χρηματοδοτικά μέσα**

Στο πλαίσιο του ΣΣ ΚΑΠ δύναται να χρηματοδοτούνται πράξεις που αφορούν σε χρηματοδοτική συνεισφορά σε υφιστάμενα ή νέα χρηματοδοτικά μέσα, τα οποία έχουν συσταθεί ή συστήνονται σε εθνικό, περιφερειακό, διακρατικό ή διασυνοριακό επίπεδο.

Οι όροι και οι προϋποθέσεις της συνεισφοράς του ΣΣ ΚΑΠ σε χρηματοδοτικό μέσο καθορίζονται σε συμφωνία χρηματοδότησης, όπως προβλέπεται στο άρθρο 59 του Καν. 2021/1060, μεταξύ της Διαχειριστικής Αρχής και του φορέα υλοποίησης ενός ταμείου χαρτοφυλακίου, ή του φορέα υλοποίησης ενός ειδικού ταμείου, αν δεν προβλέπεται ταμείο χαρτοφυλακίου.

Η συμφωνία χρηματοδότησης περιλαμβάνει, κατ’ ελάχιστον, όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο Παράρτημα Χ του Καν. 2021/1060 και δύναται να συνομολογούνται, κατά παρέκκλιση των κείμενων διατάξεων, όροι σχετικά με το εφαρμοστέο δίκαιο, τον τρόπο επίλυσης των διαφορών, συμπεριλαμβανομένης και της ρήτρας διαιτησίας, καθώς και ζητήματα που αφορούν στην εκτέλεση των σχετικών αποφάσεων.

Παραπομπές σε κανονιστικές διατάξεις

Κανονισμός	**Σχετικά άρθρα ή ενότητες**
Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 2021/1060 (Κανονισμός κοινών διατάξεων)	Άρθρο 58 — Χρηματοδοτικά μέσα Άρθρο 59 — Υλοποίηση των χρηματοδοτικών μέσων Άρθρο 60 — Τόκοι και άλλα έσοδα που δημιουργούνται από την στήριξη που παρέχουν τα Ταμεία σε χρηματοδοτικά μέσα Άρθρο 61 – Διαφοροποιημένη μεταχείριση επενδυτών Άρθρο 62 – Επαναχρησιμοποίηση πόρων που αποδίδονται στην στήριξη από τα Ταμεία.
Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 2021/2115 (Θέσπιση κανόνων για ΣΣ ΚΑΠ)	Άρθρο 73 — Επενδύσεις Άρθρο 74 — Επενδύσεις στην άρδευση Άρθρο 75 — Εγκατάσταση γεωργών νεαρής ηλικίας, και νέων γεωργών και εκκίνηση αγροτικών επιχειρήσεων, παράγραφος 4 Άρθρο 76 — Εργαλεία διαχείρισης κίνδυνου, παράγραφος 5 Άρθρο 79 — Επιλογή πράξεων, παράγραφος 3 Άρθρο 80 — Ειδικοί κανόνες για τα χρηματοδοτικά μέσα

	Άρθρο 90 — Συνεισφορά του ΕΓΤΑΑ Άρθρο 91 — Ποσοστά συνεισφοράς του ΕΓΤΑΑ Άρθρο 145 — Κρατικές ενισχύσεις
Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 2021/2116	Άρθρο 32 — Ενδιάμεσες πληρωμές, παράγραφοι 3,4 και 5 Άρθρο 57 — Ειδικές διατάξεις για το ΕΓΤΑΑ Άρθρο 60 — Κανόνες σχετικά με τους ελέγχους που πρέπει να διεξάγονται, παράγραφος 2

Διαδικασία ΙΙΙ.1.1 Διαχείριση Χρηματοδοτικών Μέσων

Σκοπός

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, χρησιμοποιεί χρηματοδοτικά μέσα (ΧΜ) ως εργαλεία για την επίτευξη των στόχων του ΣΣ ΚΑΠ. Για τους σκοπούς αυτούς αναθέτει καθήκοντα εφαρμογής σε φορείς σύμφωνα με το άρθρο 59 παρ. 3 του Καν. 2021/1060 το οποίο προβλέπει διάφορα είδη οντοτήτων στις οποίες μπορούν να ανατεθούν καθήκοντα εφαρμογής χρηματοδοτικών μέσων. Τα ΧΜ μπορούν να εφαρμοστούν μέσω δομής με ή χωρίς ταμείο χαρτοφυλακίου. Σε περίπτωση που τα ΧΜ εφαρμόζονται μέσω δομής που περιλαμβάνει ταμείο χαρτοφυλακίου, επιλέγονται δύο επίπεδα φορέων:

- του φορέα εφαρμογής του ταμείου χαρτοφυλακίου και
- των φορέων εφαρμογής των ΧΜ, δηλαδή των ενδιάμεσων χρηματοδοτικών οργανισμών (ΕΧΟ)

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίον ανατίθενται καθήκοντα, προκειμένου να εκδώσει πρόκληση για υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης, θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει μια σειρά ενεργειών όπως:

- την εκ των προτέρων αξιολόγηση που αναφέρεται στο άρθρο 58, παράγραφος 3 του Καν. 2021/1060, η οποία περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής στοιχεία:
    - το προτεινόμενο ποσό συνεισφοράς προγράμματος σε χρηματοδοτικό μέσο και το εκτιμώμενο αποτέλεσμα μόχλευσης, συνοδευόμενα από σύντομη αιτιολόγηση,
    - τα προτεινόμενα χρηματοδοτικά προϊόντα που πρόκειται να προσφερθούν, συμπεριλαμβανομένης της πιθανής ανάγκης για διαφοροποιημένη μεταχείριση επενδυτών,
    - την προτεινόμενη ομάδα στόχο τελικών αποδεκτών,
    - την αναμενομένη συμβολή του χρηματοδοτικού μέσου στην επίτευξη των ειδικών στόχων.
- Τα συνοπτικά πορίσματα και συμπεράσματα της εκ των προτέρων αξιολόγησης σε σχέση με ΧΜ δημοσιεύονται από την αναθέτουσα αρχή του έργου εκπόνησης της εκ των προτέρων αξιολόγησης εντός τριών μηνών από την ημερομηνία περάτωσής της. Η εκ των προτέρων αξιολόγηση υποβάλλεται από τη ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ στην επιτροπή παρακολούθησης του ΣΣ ΚΑΠ για ενημερωτικούς σκοπούς.
- Τον καθορισμό μεθοδολογίας και κριτηρίων επιλογής των πράξεων, λαμβάνοντας υπόψη τις ειδικότερες απαιτήσεις των προκηρυσσόμενων

πράξεων και την εισήγησή τους στον αρμόδιο Γενικό Γραμματέα που προΐσταται της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.
- Τον καθορισμό του είδους της διαδικασίας που θα ακολουθηθεί για την ανάθεση καθηκόντων εφαρμογής του ταμείου χαρτοφυλακίου σε φορέα

Περιγραφή Διαδικασίας

Έκδοση πρόσκλησης

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα προβαίνει στην κατάρτιση της πρόσκλησης για την υποβολή αιτήσεων για χρηματοδότηση πράξεων ΧΜ στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίον ανατίθενται καθήκοντα, αποστέλλει στην Ειδική Υπηρεσία Κρατικών Ενισχύσεων και Χρηματοδοτικών Εργαλείων σχέδιο της πρόσκλησης, η οποία το εξετάζει ως προς τη συμμόρφωσή του με τους κανόνες περί κρατικών ενισχύσεων. Το περιεχόμενο της πρόσκλησης περιλαμβάνει όλα απαραίτητα στοιχεία ενημέρωσης των δυνητικών δικαιούχων σχετικά με τις δυνατότητες και τους όρους χρηματοδότησης πράξεων. Ενδεικτικά αναφέρονται:

- ο φορέας ή οι φορείς στους οποίους απευθύνεται η πρόσκληση,
- η δημιουργία του Ταμείου Χαρτοφυλακίου,
- το ύψος της συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης που διατίθεται στη συγκεκριμένη πρόσκληση,
- η παρακολούθηση τιμών δεικτών για τις ανάγκες του ΣΣ ΚΑΠ,
- οι δυνατότητες και τους όρους χρηματοδότησης πράξεων στο πλαίσιο της συγκεκριμένης πρόσκλησης (έναρξη επιλεξιμότητας δαπανών, κ.λπ.),
- η διαδικασία υποβολής των αιτήσεων χρηματοδότησης και τις σχετικές προθεσμίες,
- η διαδικασία επιλογής των ΕΧΟ μέσω ανοιχτής, διάφανους , αναλογικής και διαδικασίας σύμφωνα με και ένταξης πράξεων (μεθοδολογία αξιολόγησης των προτάσεων, κριτήρια επιλογής, κ.λπ.),
- οι υποχρεώσεις των δικαιούχων, συμπεριλαμβανομένης της ευθύνης τους για την ενημέρωση του κοινού σχετικά με το σκοπό της πράξης και τη στήριξή της από τα Ταμεία.

Η Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων εγκρίνεται από τον αρμόδιο Γενικό Γραμματέα που προΐσταται της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα και αναρτάται στο Πρόγραμμα «Διαύγεια».

Δημοσιοποίηση πρόσκλησης

Με την έκδοση της πρόσκλησης, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίον ανατίθενται καθήκοντα, προβαίνει την δημοσίευσή της και στην περίπτωση που η πρόσκληση

απευθύνεται σε έναν δικαιούχο, τότε αποστέλλεται στο δικαιούχο και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΣΣ ΚΑΠ.

Ο υποψήφιος δικαιούχος υποβάλλει ηλεκτρονικά την αίτηση στήριξής του, μέσω Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΟΠΣΚΑΠ).

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης και εφόσον η αίτηση επιλεχθεί προς στήριξη, εκδίδεται από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και στου ΕΦ στον οποίον ανατίθενται καθήκοντα Απόφαση Ένταξης Πράξεων με τελικό διατάκτη τον γενικό γραμματέα που προϊσταται της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίον ανατίθενται καθήκοντα, η οποία περιλαμβάνει κατ’ ελάχιστον τον κωδικό ΟΠΣΚΑΠ και τα βασικά στοιχεία των αντίστοιχων πράξεων (π.χ. τίτλος και προϋπολογισμός πράξης, αν δεν αναφέρονται προσωπικά στοιχεία του δικαιούχου κ.λπ.) τις υποχρεώσεις των δικαιούχων, τη διαδικασία χορήγησης της ενίσχυσης, ελέγχους και κυρώσεις.

Η Απόφαση Ένταξης Πράξεων, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ η του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται τα καθήκοντα, αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΣΣ ΚΑΠ.

Υλοποίηση

Η παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και από τον ΕΦ στον οποίο έχουν ανατεθεί καθήκοντα, γίνεται μέσω του δικαιούχου (φορέα εφαρμογής /διαχειριστή του ταμείου χαρτοφυλακίου) ως εξής: Ο δικαιούχος (φορέα εφαρμογής /διαχειριστή του ταμείου χαρτοφυλακίου) υποβάλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και κοινοποιεί στην Επενδυτική Επιτροπή, εκθέσεις προόδου, ενδιάμεσες μηνιαίες ή τριμηνιαίες αναφορές προόδου η συχνότητα υποβολής των οποίων καθορίζεται στην υπογραφείσα Συμφωνία Χρηματοδότησης. Οι εκθέσεις και οι αναφορές βασίζονται στα δεδομένα που λαμβάνει ο δικαιούχος από τους ΕΧΟ μέσω της υποβολής σχετικών εκθέσεων από αυτούς.

Βάσει των πληροφοριών και στοιχείων που περιλαμβάνονται στις εκθέσεις προόδου, καθώς και στις περιοδικές αναφορές, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίον ανατίθενται καθήκοντα, παρακολουθεί την πορεία εφαρμογής του ΧΜ, προκειμένου να επιβεβαιώσει την εφαρμογή του προγραμματισμού του Ταμείου Χαρτοφυλακίου, να αξιολογήσει ενδεχόμενες αποκλίσεις και να διαμορφώσει προτάσεις διορθωτικών ή/και προληπτικών ενεργειών, με στόχο την αποτελεσματικότερη διαχείριση και υλοποίηση του ΣΣ ΚΑΠ και την επίτευξη των στόχων του.

Ο ετήσιος προϋπολογισμός των δαπανών και αμοιβών διαχείρισης του Ταμείου εγκρίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη συμφωνία χρηματοδότησης. Ο δικαιούχος (φορέα εφαρμογής /διαχειριστής του ταμείου χαρτοφυλακίου) με την σειρά του παρακολουθεί την πρόοδο υλοποίησης της πράξης μέσω των ΕΧΟ μέσω

των Αναφορών Προόδου που υποβάλλουν σε αυτόν σε τακτά διαστήματα όπως αυτές προσδιορίζονται στις αντίστοιχες συμφωνίες χρηματοδότησης. Οι αναφορές προόδου περιέχουν τουλάχιστον τα στοιχεία του Παραρτήματος Χ του 2021/1060.

Όσο αφορά στη διατήρηση των δικαιολογητικών εγγράφων ο δικαιούχος (φορέας εφαρμογής/διαχειριστής του ταμείου χαρτοφυλακίου) των ΧΜ οφείλει να τηρεί όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες που αφορούν στα ΧΜ**.** Οι τελικοί αποδέκτες θα διατηρήσουν τα αρχεία της επένδυσης ή άλλης οικονομικής ενίσχυσης που χορηγήθηκε από το ΧΜ για όσο προσδιορίζουν οι σχετικοί Κανονισμοί βάσει των οποίων δόθηκε η ενίσχυση.

Η παρακολούθηση των τελικών αποδεκτών γίνεται από τους ΕΧΟ, σύμφωνα με τους εσωτερικούς τους κανόνες και διαδικασίες, και ιδίως στις περιπτώσεις που υπάρχει υποψία για δόλια συμπεριφορά, διενεργούν ελέγχους σε επίπεδο τελικών αποδεκτών και ενημερώνουν σχετικά τον φορέα εφαρμογής του ΧΜ και τη ΔΑ ή τον φορέα που έχει ανατεθεί η αρμοδιότητα.

Αίτηση πληρωμής

Η υποβολή των αιτήσεων πληρωμής πραγματοποιείται μέσω ΟΠΣΚΑΠ από τον δικαιούχο/ διαχειριστή του ταμείου. Μετά την ηλεκτρονική υποβολή ο δικαιούχος αποστέλλει στον Οργανισμό Πληρωμών αίτημα πληρωμής όπως αυτό προβλέπεται στην Συμφωνία Χρηματοδότησης καθώς και τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά και προβλέπονται στην συμφωνία.

Ο Οργανισμός Πληρωμών μετά τη λήψη του φακέλου πληρωμής, πραγματοποιεί έλεγχο σε ότι αφορά προϋποθέσεις χορήγησης ενίσχυσης σύμφωνα με εθνικές και ενωσιακές διατάξεις και τα οριζόμενα στην απόφαση ένταξης και στην συμφωνία χρηματοδότησης και ενημερώνει τον δικαιούχο/διαχειριστή του ταμείου για τυχόν ελλείψεις απαραίτητων δικαιολογητικών. Ο Οργανισμός Πληρωμών αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει την δαπάνη σύμφωνα με τα αποτελέσματα του ελέγχου επιλεξιμότητας του αιτήματος πληρωμής.

Διενέργεια ελέγχων

Όσον αφορά δαπάνες που προκύπτουν βάσει του άρθρου 64στοιχείο α) του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1060/2021 (επιχορηγήσεις υπό τη μορφή επιτοκίου ή επιδότησης προμηθειών εγγύησης), οι διοικητικοί έλεγχοι και οι επιτόπιοι έλεγχοι διενεργούνται με σημείο αναφοράς τον δικαιούχο και ανάλογα με την υλοποίηση της σχετικής ενέργειας.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα διασφαλίζει, με διοικητικούς ελέγχους και, αν είναι αναγκαίο, με επιτόπιες επισκέψεις στους ενδιάμεσους χρηματοπιστωτικούς οργανισμούς και στον δικαιούχο, ότι οι πληρωμές που διενεργούνται στους ενδιάμεσους χρηματοπιστωτικούς οργανισμούς

είναι σύμφωνες με το δίκαιο της Ένωσης και με τη συμφωνία που έχει συναφθεί μεταξύ της αρμόδιας αρχής και του ενδιάμεσου χρηματοπιστωτικού οργανισμού.

Καταχωρίσεις στο ΟΠΣΚΑΠ

Με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, τα στοιχεία της πρόσκλησης καταχωρίζονται στο ΟΠΣΚΑΠ. Με κατάλληλη υπηρεσία διαδικτύου, που παρέχεται από το ΟΠΣΚΑΠ, τα στοιχεία της πρόσκλησης μεταφέρονται στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ) ή σε άλλο κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα, ώστε να χρησιμοποιηθούν για την ανάπτυξη της διεπαφής που θα επιτρέπει την ηλεκτρονική υποβολή αιτήσεων στήριξης.

Στην συνέχεια εκδίδεται Απόφαση Σύστασης του Ταμείου Χαρτοφυλακίου με την οποία ανατίθενται καθήκοντα εφαρμογής ταμείου χαρτοφυλακίου στον συγκεκριμένο φορέα σύμφωνα με το άρθρο 51 του Ν.4314/2014, είναι κοινή απόφαση του Υπουργού Οικονομίας & Ανάπτυξης και του εκάστοτε αρμόδιου Υπουργού. Στην Απόφαση Σύστασης του Ταμείου χαρτοφυλακίου αναφέρονται αναλυτικά, οι στόχοι, οι πόροι του Ταμείου, αρμοδιότητες και τα καθήκοντα της Επενδυτικής Επιτροπής, της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίον ανατίθενται καθήκοντα και του δικαιούχου (φορέα υλοποίησης / διαχειριστή του ταμείου).

Σύμφωνα με το άρθρο 59, παρ. 5 του 2021/1060, οι όροι και οι προϋποθέσεις των συνεισφορών από το ΣΣ ΚΑΠ καθορίζονται σε συμφωνία χρηματοδότησης μεταξύ των δεόντως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και του ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα και του φορέα που εφαρμόζει το ταμείο χαρτοφυλακίου. Η συμφωνία χρηματοδότησης περιέχει τουλάχιστον τα στοιχεία του Παραρτήματος Χ του Καν. 2021/1060.

Σύμφωνα με το άρθρο 59, παρ. 4 του 2021/1060 ο φορέας που επιλέχτηκε από την ΕΥΔ Σ ΚΑΠ ή από τον ΕΦ στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα και υλοποιεί ταμείο χαρτοφυλακίου μπορεί περαιτέρω να επιλέξει άλλους φορείς εφαρμογής των ΧΜ ο οποίοι αναφέρονται ως οι ενδιάμεσοι χρηματοδοτικοί οργανισμοί (ΕΧΟ). Η επιλογή των ΕΧΟ γίνεται ως εξής :

Ο δικαιούχος προετοιμάζει προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την επιλογή των ΕΧΟ και τις αποστέλλει στην ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και στον ΕΦ στον οποίο έχουν ανατεθεί καθήκοντα για τη σύμφωνη γνώμη της υποβάλλοντας σε αυτή όποιο επιπλέον σχετικό έγγραφο ζητηθεί. ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή/και ο ΕΦ στον οποίο έχουν ανατεθεί καθήκοντα, προκειμένου να δώσει τη σύμφωνη γνώμη του για την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος (η οποία περιλαμβάνει και τα κριτήρια επιλογής των ΕΧΟ) θα συνεργάζεται με την Ειδική Υπηρεσία Κρατικών Ενισχύσεων και Χρηματοδοτικών Εργαλείων, η οποία εξετάζει την πρόσκληση ως προς τη συμμόρφωσή της με τους κανόνες περί κρατικών ενισχύσεων.

Η τελική έγκριση της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος (μαζί με τα κριτήρια επιλογής των ΕΧΟ) δίνεται από την Επενδυτική Επιτροπή, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη Συμφωνία Χρηματοδότησης. Η πρόσκληση αναρτάται στη «Διαύγεια», όπως κατά περίπτωση απαιτείται.

Η απόφαση για την επιλογή των ΕΧΟ που πληρούν τα κριτήρια της πρόσκλησης λαμβάνεται από την Επενδυτική Επιτροπή ή τον δικαιούχο ή άλλο όργανο, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη Συμφωνία Χρηματοδότησης. Στην περίπτωση που η απόφαση για την επιλογή των ΕΧΟ λαμβάνεται από την Επενδυτική Επιτροπή, ο δικαιούχος εισηγείται προς αυτή την έγκριση του πίνακα επιλογής με τους ΕΧΟ, οι οποίοι, με βάση τη διενεργηθείσα αξιολόγηση, θα κληθούν να συνάψουν Επιχειρησιακή Συμφωνία με τον δικαιούχο για την υλοποίηση των ΧΜ.

Κατόπιν της επιλογής των ΕΧΟ συνάπτονται μεταξύ αυτών και του φορέα υλοποίησης Επιχειρησιακές Συμφωνίες στις οποίες καθορίζονται οι οροί και προϋποθέσεις των συνεισφορών του ΣΣ ΚΑΠ προς το ΧΜ. Οι Επιχειρησιακές Συμφωνίες περιέχουν τουλάχιστον τα στοιχεία που ορίζονται στο Παράρτημα Χ του 2021/1060. Επιπλέον η επιχειρησιακή συμφωνία θα πρέπει να περιέχει διατάξεις για την ενημέρωση των τελικών αποδεκτών (πλάνο δημοσιότητας).

Η Επιχειρησιακή Συμφωνία εγκρίνεται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην εκάστοτε Συμφωνία Χρηματοδότησης και την απόφαση σύστασης του ταμείου χαρτοφυλακίου, και ξεκινούν οι προβλεπόμενες διαδικασίες υπογραφής των Επιχειρησιακών Συμφωνιών μεταξύ κάθε ΕΧΟ και του δικαιούχου.

2. Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 4 Δεκεμβρίου 2024

Ο Υπουργός

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΣΙΑΡΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο www.et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστότοπος: **www.et.gr**
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ **Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180) **Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000) **Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

02067351012240160