



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ,
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

**ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΝΤΑΞΗ
ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ/ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ**

ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ
ΑΠΟ ΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ
ΤΟΥ ΣΤΟΧΟΥ «ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ»

ΑΘΗΝΑ 2015

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
I.1.1 – ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ – ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ .	3
I.1.2 – ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ	3
I.1.3 – ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ	4
I.1.4 – ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ - ΟΡΟΙ & ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	4
I.1.5 – ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΙ ΤΟΜΕΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ	4
I.1.6 – ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ – ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΡΑΞΕΩΝ	4
I.1.6.1 – ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	4
I.1.6.2 – ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΩΝ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	5
I.1.7 – ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ	5
I.1.8 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	5
I.1.9 – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	5
I.1.10 ΚΡΙΤΗΡΙΑ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ — ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ	5
I.1.10.1 – ΟΡΓΑΝΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	5
I.1.10.2 – ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	6
I.1.10.3 – ΕΓΚΡΙΣΗ	7
I.1.11 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ	7
I.1.11.1 – ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	7
I.1.11.2 – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ – ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ 7	
I.1.11.3 – ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ	8
I.1.12 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΩΝ	8
I.1.13 – ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ	9
I.1.14 – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ	9
I.1.15 – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ	9
I.1.16 – ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ	9

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σκοπός του παρόντος εγγράφου είναι η παροχή κατευθύνσεων ως προς τον σχεδιασμό, καθώς και την υιοθέτηση οδηγιών και ελάχιστων απαιτήσεων ως προς το περιεχόμενο και τα βασικά χαρακτηριστικά των Πρόσκλησεων/ Προκηρύξεων για υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης μέσω της χορήγησης κρατικών ενισχύσεων για δράσεις επιχειρηματικότητας.

Κάθε Πρόσκληση/ Προκήρυξη πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τις ακόλουθες ενότητες:

1. ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ – ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ
2. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ
3. ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ
4. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ – ΟΡΟΙ & ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
5. ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΙ ΤΟΜΕΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ
6. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ – ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΡΑΞΕΩΝ
7. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ
8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ
9. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ
10. ΚΡΙΤΗΡΙΑ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ – ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ
11. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ
12. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΩΝ
13. ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ
14. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ
15. ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ
16. ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ

Οι εν λόγω ενότητες αναλύονται ακολούθως:

I.1.1 – ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ – ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ

Στη συγκεκριμένη ενότητα πρέπει να αναφέρεται στο νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει την εκάστοτε Πρόσκληση/ Προκήρυξη. Πρέπει να γίνεται σαφής αναφορά και ανάλυση αυτών, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η κατανόηση τους από όλους τους ενδιαφερόμενους.

I.1.2 – ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ

Στην εν λόγω ενότητα πρέπει να περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

1. Κωδικός της πρόσκλησης όπως δίνεται στο ΟΠΣ (Α/Α Πρόσκλησης ΟΠΣ)
2. Τίτλος και περιγραφή της Δράσης, περιεχόμενο, σκοπός, γενικοί/ ειδικοί στόχοι.

3. Δείκτες εκρών (με αναφορά στις τιμές στόχους), Δείκτες αποτελέσματος στους οποίους ενδεχομένως συνεισφέρει η δράση και περιλαμβάνονται στα εγκεκριμένα Επιχειρησιακά Προγράμματα.
4. Γεωγραφικές Ενότητες υλοποίησης της Δράσης.
5. Το ύψος της συνολικής διαθέσιμης δημόσιας δαπάνης για τη συγχρηματοδότηση των επενδυτικών Πράξεων.
6. Τα ανώτατα όρια κατανομής της συνολικής διαθέσιμης δημόσιας δαπάνης (π.χ. ανά οικονομική δραστηριότητα, ομάδα περιφερειών κ.λπ.).
7. Τις κατηγορίες των ενισχύσεων (λειτουργίας, επενδυτικές κ.λπ.).
8. Το είδος των παρεχόμενων ενισχύσεων (επιχορήγηση, επιδότηση επιτοκίου κ.λπ.).

I.1.3 – ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ

Σε αυτή την ενότητα πρέπει να γίνεται αναφορά σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, καθώς και στις αρμοδιότητες του καθενός για την διαχείριση, εφαρμογή και υλοποίηση της εκάστοτε Δράσης.

I.1.4 – ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ - ΟΡΟΙ & ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Στην εν λόγω ενότητα πρέπει να αναφέρονται οι δικαιούχοι στους οποίους απευθύνεται η πρόσληψη, τυπικές προϋποθέσεις και οι όροι επιλεξιμότητας που πρέπει να πληρούν προκειμένου να έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης χρηματοδότησης.

Οι όροι συμμετοχής μπορεί να είναι κατηγοριοποιημένοι ανάλογα με τη νομική μορφή (Α.Ε., Ε.Π.Ε., ατομική κλπ) ή την κατηγορία των επιχειρήσεων (π.χ. υφιστάμενες, νέες, υπό σύσταση).

Όταν γίνεται αναφορά στο μέγεθος των επιλέξιμων φορέων, αυτή πρέπει να είναι σύμφωνη με τον ορισμό της Ε.Ε. για πολύ μικρές, μικρές, μεσαίες και μεγάλες επιχειρήσεις.

I.1.5 – ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΙ ΤΟΜΕΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

Στην εν λόγω ενότητα πρέπει να γίνεται σύντομη αναφορά στους επιλέξιμους τομείς δραστηριότητας. Συνίσταται να γίνεται χρήση των Κωδικών Αριθμών Δραστηριότητας (σύμφωνα με τον ΚΑΔ 2010 – NACE Group Level) με αντίστοιχη αναφορά σε Παράρτημα.

I.1.6 – ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ – ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΡΑΞΕΩΝ

I.1.6.1 – ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Στη συγκεκριμένη ενότητα πρέπει να αναφέρονται οι επιλέξιμες δαπάνες της εκάστοτε Δράσης, καθώς και τα επιλέξιμα ποσά ή ποσοστά αυτών εφόσον ισχύουν.

Η επιλεξιμότητα των δαπανών, καθώς και η έναρξη επιλεξιμότητας αυτών πρέπει να συνάδει με τον κοινοτικό κανονιστικό πλαίσιο και να ορίζεται με σαφήνεια.

Επίσης ενδείκνυται να γίνεται αναφορά στις δαπάνες που θεωρούνται μη επιλέξιμες για τη Δράση, έτσι ώστε όλοι οι ενδιαφερόμενοι να είναι πλήρως ενημερωμένοι.

I.1.6.2 – ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΩΝ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Στη συγκεκριμένη ενότητα πρέπει να γίνεται αναφορά στο ελάχιστο και μέγιστο όριο προϋπολογισμού των αιτήσεων χρηματοδότησης.

Επίσης πρέπει να αναφέρεται το χρονικό όριο – προθεσμία υλοποίησης των εγκεκριμένων αιτήσεων χρηματοδότησης, καθώς και η δυνατότητα παράτασης αυτών εφόσον προβλέπεται από την εκάστοτε Δράση. Σε περίπτωση που η προθεσμία διαφέρει ανάλογα με τη θεματική ενότητα των προτάσεων πρέπει να γίνεται σαφής διαχωρισμός.

I.1.7 – ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ

Στη συγκεκριμένη ενότητα πρέπει να καθορίζονται ανάλογα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο της εκάστοτε Δράσης:

- το μέγιστο ύψος/ένταση της παρεχόμενης ενίσχυσης, ως ποσοστό της δημόσιας συμμετοχής επί του συνολικού προϋπολογισμού του επενδυτικού σχεδίου,
- το ελάχιστο ύψος ιδιωτικής συμμετοχής,
- ο τρόπος κάλυψης της ιδιωτικής συμμετοχής.
- όροι και προϋποθέσεις για συνδυασμό περισσότερων μορφών ενίσχυσης (επιχορηγήσεις, εγγυήσεις, επιδοτήσεις επιτοκίων κ.λπ.).

I.1.8 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Στη συγκεκριμένη ενότητα πρέπει να αναφέρονται:

- ο τρόπος υποβολής των αιτήσεων χρηματοδότησης καθορίζοντας τους αρμόδιους για την παραλαβή φορείς,
- η ηλεκτρονική διεύθυνση πρόσβασης των δυνητικών Δικαιούχων στο ΠΣΚΕ για να συμπληρώνουν τη φόρμα υποβολής της αίτησης χρηματοδότησης
- η ακριβής ημερομηνία και ώρα λήξης της διαδικασίας υποβολής
- ο τρόπος ενημέρωσης των δυνητικών δικαιούχων μέσω του ΠΣΚΕ σχετικά με την παραλαβή της αίτησής τους καθώς και σχετικά με την πορεία της αίτησής τους.

I.1.9 – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Στην εν λόγω ενότητα πρέπει να αναφέρονται τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να συνοδεύουν την αίτηση χρηματοδότησης και δύναται να υποβληθούν σε ηλεκτρονική ή/ και έντυπη μορφή.

I.1.10 ΚΡΙΤΗΡΙΑ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ — ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ

I.1.10.1 – ΟΡΓΑΝΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Στην εν λόγω ενότητα πρέπει να αναφέρονται οι φορείς που είναι υπεύθυνοι για την αξιολόγηση των αιτήσεων χρηματοδότησης.

1.1.10.2 – ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Στη συγκεκριμένη ενότητα πρέπει να αναφέρεται με τρόπο κατανοητό η διαδικασία αξιολόγησης των επενδυτικών σχεδίων, τα κριτήρια αξιολόγησης και ο υπολογισμός της βαθμολογίας.

Η μεθοδολογία και τα κριτήρια επιλογής των επενδυτικών σχεδίων, όπως έχουν εγκριθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης του Επιχειρησιακού Προγράμματος:

- α) δεν εισάγουν διακρίσεις και είναι διαφανή·
- β) διασφαλίζουν τη συμβολή των πράξεων στην επίτευξη των ειδικών στόχων και των αποτελεσμάτων της σχετικής προτεραιότητας·
- γ) λαμβάνουν υπόψη την προώθηση της ισότητας μεταξύ ανδρών και γυναικών και τηρούν τις αρχές της βιώσιμης ανάπτυξης όπως ορίζεται στα άρθρα 7 και 8 του Κανονισμού 1303/2013·

Επίσης, πρέπει να αναφέρεται ότι τα επενδυτικά σχέδια δεν επιλέγονται εάν έχει ολοκληρωθεί το φυσικό αντικείμενο ή έχουν υλοποιηθεί πλήρως πριν από την υποβολή της αίτησης χρηματοδότησης από τον δικαιούχο.

Η διαδικασία της αξιολόγησης μπορεί να περιλαμβάνει δύο στάδια:

1. στο πρώτο στάδιο γίνεται έλεγχος των τυπικών προϋποθέσεων και των δικαιολογητικών που απαιτούνται βάσει της Πρόσκλησης/ Προκήρυξης της Δράσης (έλεγχος πληρότητας).
2. στο δεύτερο στάδιο πραγματοποιείται η αξιολόγηση των προτάσεων.

Ενδεικτικά αναφέρονται ελάχιστα κριτήρια που μπορούν να έχουν χαρακτήρα on – off:

1. Πληρότητα προσκόμισης δικαιολογητικών.
2. Επιλεξιμότητα Δραστηριότητας.
3. Επιλεξιμότητα φορέα (π.χ. μέγεθος επιχείρησης).
4. Κάλυψη ίδιας συμμετοχής (εφόσον προβλέπεται από την εκάστοτε Δράση).

Γενικές επισημάνσεις:

- Η αξιολόγηση των αιτήσεων πρέπει να είναι συγκριτική εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις κατά τις οποίες, απολύτως τεκμηριωμένα, δύναται να επιλεγεί άμεση αξιολόγηση. Τέτοιες περιπτώσεις δύναται να αφορούν δράσεις, όπου η τήρηση ελαχίστων προϋποθέσεων είναι επαρκής για την κάλυψη των στόχων του Επιχειρησιακού Προγράμματος (π.χ. ορισμένες δράσεις του ΕΚΤ για τη δημιουργία νέων θέσεων εργασίας).
- Η βαθμολογία πρέπει να προκύπτει από μετρήσιμα κριτήρια (π.χ. οικονομικά στοιχεία, επαγγελματική εμπειρία κλπ).
- Όπου απαιτείται μπορεί να υπάρχουν και μη μετρήσιμα κριτήρια, τα οποία όμως πρέπει να μπορούν να αξιολογηθούν αντικειμενικά από όλους τους εμπλεκόμενους στην αξιολόγηση (π.χ. βιωσιμότητα επένδυσης, καινοτομικός χαρακτήρας, προστασία περιβάλλοντος μέσω του επενδυτικού σχεδίου κ.λπ.).

- Η εκάστοτε αξιολογική κρίση πρέπει να είναι πλήρως τεκμηριωμένη (π.χ. με συμπλήρωση σχετικών πεδίων στο έντυπο αξιολόγησης).
- Σε περίπτωση πρόβλεψης δευτεροβάθμιας αξιολόγησης, η διαδικασία αυτής πρέπει να περιγράφεται με σαφήνεια στην Πρόσκληση - Προκήρυξη.

I.1.10.3 – ΕΓΚΡΙΣΗ

Στη συγκεκριμένη ενότητα πρέπει να ορίζονται:

- τα αρμόδια όργανα και η διαδικασία έγκρισης των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης
- τα αρμόδια όργανα και η διαδικασία έκδοσης απόφασης έγκρισης χρηματοδότησης Πράξης και
- ο τρόπος ενημέρωσης των αιτούντων σχετικά με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης. Επισημαίνεται ότι σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να περιλαμβάνεται και η ενημέρωση μέσω του ΠΣΚΕ.

I.1.10.4 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

Στη συγκεκριμένη ενότητα πρέπει να προβλέπεται το δικαίωμα στους δυνητικούς Δικαιούχους να ασκήσουν ένσταση. Επίσης περιγράφεται:

- ο τρόπος υποβολής ένστασης,
- η προθεσμία και το όργανο εξέτασης της ένστασης,
- η προθεσμία και το όργανο έκδοσης της σχετικής απόφασης,
- ο τρόπος ενημέρωσης του ενιστάμενου.

Γενικές επισημάνσεις:

- Η απόφαση επί των ενστάσεων πρέπει να είναι επαρκώς τεκμηριωμένη και να καλύπτει το σύνολο των αιτιάσεων των ενιστάμενων.

I.1.11 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ

I.1.11.1 – ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Στην συγκεκριμένη ενότητα πρέπει να αναφέρονται αναλυτικά και με σαφήνεια, οι τρόποι εξόφλησης από τους δικαιούχους των ενισχύσεων των επιλέξιμων δαπανών που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο υλοποίησης των Πράξεων, με βάση τις ισχύουσες φορολογικές διατάξεις και σύμφωνα με τα ισχύοντα στο Κανονιστικό πλαίσιο υλοποίησης της δράσης.

I.1.11.2 – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ – ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

Στην εν λόγω ενότητα πρέπει να αναφέρονται:

- Η διαδικασία παρακολούθησης υλοποίησης της Πράξης, με τον ορισμό σχετικών οροσήμων, όπου αυτό είναι εφικτό

- Ο χρόνος και ο τρόπος υποβολής αιτήματος επαλήθευσης
- Οι προϋποθέσεις και τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την υποβολή αιτήματος
- Η προθεσμία και η διαδικασία για τη διενέργεια επαλήθευσης
- Τα όργανα επαλήθευσης
- Η μεθοδολογία επαλήθευσης
- Η προθεσμία και το όργανο έκδοσης της απόφασης επί του αιτήματος επαλήθευσης
- Ο τρόπος ενημέρωσης του αιτούντος

I.1.11.3 – ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ

Στη συγκεκριμένη ενότητα πρέπει να γίνεται σαφής και αναλυτική αναφορά στις διαδικασίες καταβολής ενίσχυσης (συμπεριλαμβανομένης και τυχόν προκαταβολής), στα εμπλεκόμενα όργανα και στις αρμοδιότητες αυτών, καθώς και στα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομιστούν από τον δικαιούχο.

I.1.12 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΩΝ

Στη συγκεκριμένη ενότητα πρέπει να αναφέρεται η τυχόν δυνατότητα τροποποίησης της Πράξης. Όταν προβλέπεται τέτοια δυνατότητας πρέπει να αναφέρονται:

- οι τροποποιήσεις που μπορούν να αιτηθούν οι δικαιούχοι,
- ο χρόνος και ο τρόπος υποβολής του αιτήματος τροποποίησης,
- το όργανο και η μεθοδολογία εξέτασης του αιτήματος,
- η προθεσμία και το όργανο έκδοσης της σχετικής απόφασης,
- ο τρόπος ενημέρωσης του αιτούντος.

Ενδεικτικά αναφέρονται οι κυριότερες μορφές τροποποιήσεων:

1. Τροποποίηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου.
2. Τροποποίηση αλλαγής έδρας ή/και τόπου εγκατάστασης.
3. Τροποποίηση αλλαγής επωνυμίας ή/και νομικής μορφής ή/και εταιρικής ή μετοχικής σύνθεσης.
4. Τροποποίηση αλλαγής Νομίμου εκπροσώπου.
5. Τροποποίηση Υπεύθυνου έργου.
6. Αλλαγή χρηματοδοτικού σχήματος.
7. Τροποποίηση παράτασης ολοκλήρωσης του έργου (όπου απαιτείται).

Γενικές επισημάνσεις:

- Σε κάθε περίπτωση μετά την τροποποίηση της πράξης πρέπει να πληρούνται όροι και προϋποθέσεις που διασφαλίζουν την επιλεξιμότητα και θετική αξιολόγηση της, βάσει των κριτηρίων της εκάστοτε Πρόσκλησης/ Προκήρυξης.

I.1.13 – ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ

Στη συγκεκριμένη ενότητα πρέπει να ορίζονται οι προϋποθέσεις για να θεωρείται ολοκληρωμένη η Πράξη, η διαδικασία έκδοσης σχετικής απόφασης – βεβαίωσης ολοκλήρωσης Πράξης, τα αρμόδια όργανα έκδοσης, καθώς και τα στοιχεία που αυτή θα περιλαμβάνει (π.χ. χρόνος ολοκλήρωσης, αποτύπωση μακροχρονίων υποχρεώσεων δικαιούχου, λοιπές υποχρεώσεις δικαιούχου, συνολικός προϋπολογισμός έργου, ποσό δημόσιας δαπάνης, ΑΦΜ δικαιούχου κ.λπ.).

I.1.14 – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

Στη συγκεκριμένη ενότητα πρέπει να αναφέρονται, με τρόπο αναλυτικό και σαφή:

- οι υποχρεώσεις του δικαιούχου κατά την υλοποίηση της Πράξης και μετά την ολοκλήρωση αυτής, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο εφαρμοζόμενο νομικό πλαίσιο,
- το χρονικό διάστημα τήρησης αυτών,
- τη διαδικασία παρακολούθησης τήρησης των ως άνω υποχρεώσεων και τους εμπλεκόμενους φορείς,
- τις επιβαλλόμενες ποινές-κυρώσεις σε περίπτωση μη τήρησης αυτών,
- τη διαδικασία επιβολής ποινών-κυρώσεων και τα αρμόδια όργανα.

Γενικές επισημάνσεις:

- Η ΔΑ/ΕΦ θα πρέπει να περιλάβει στην Απόφαση Χρηματοδότησης/ [Απόφαση Υπαγωγής]/ [Σύμβαση Επιχορήγησης]/ [Τεχνικό Παράρτημα], πέραν των υποχρεώσεων του Δικαιούχου που απορρέουν από το καθεστώς ενίσχυσης και τυχόν ειδικότερο θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο υλοποίησης της Δράσης, και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τους Κανονισμούς των ΕΔΕΤ, όπως περιγράφονται στο *Παράρτημα XIV*.
- Πρέπει να γίνεται ιδιαίτερη αναφορά στις υποχρεώσεις των Δικαιούχων της ενίσχυσης για την τήρηση στοιχείων, την εφαρμογή των κανόνων δημοσιότητας και την αποδοχή ελέγχων και επαληθεύσεων από αρμόδια εθνικά και κοινοτικά όργανα.

I.1.15 – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ

Θα πρέπει να αναφέρονται τα σημεία ενημέρωσης του κοινού, καθώς και οι αρμόδιοι σε εθνικό, περιφερειακό ή τοπικό επίπεδο που μπορούν να παρέχουν πληροφορίες σχετικά με την Πρόσκληση/ Προκήρυξη (ονομασία φορέων πληροφόρησης, τηλέφωνα, ιστοσελίδες, helpdesk).

I.1.16 – ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ

Η προκήρυξη μπορεί να συνοδεύεται από παραρτήματα όπου κρίνεται σκόπιμο να αναλύονται διεξοδικά και με τρόπο σαφή κάποιες από τις ενότητές της. Ενδεικτικά παραρτήματα μπορούν να είναι τα ακόλουθα:

- Παράρτημα I Γεωγραφικές Περιοχές εφαρμογής

- Παράρτημα II Επιλέξιμες δραστηριότητες
- Παράρτημα III Επιλέξιμες δαπάνες
- Παράρτημα IV Απαιτούμενα δικαιολογητικά υποβολής
- Παράρτημα V Ορισμός ΜΜΕ
- Παράρτημα VI Προβληματική Επιχείρηση
- Παράρτημα VII Έλεγχος Σώρευσης
- Παράρτημα VIII Διαδικασία και κριτήρια αξιολόγησης
- Παράρτημα IX Διαδικασία παρακολούθησης
- Παράρτημα X Έκθεση επιτόπιας επαλήθευσης
- Παράρτημα XI Κατάλογος παραδοτέων για την υλοποίηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου ενεργειών και επιλέξιμων δαπανών
- Παράρτημα XII Δικαιολογητικά καταβολής επιχορήγησης
- Παράρτημα XIII Σημεία Ενημέρωσης
- Παράρτημα XIV Υποχρεώσεις Δικαιούχων που απορρέουν από τους Κανονισμούς των ΕΔΕΤ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΧΙΥ: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΠΟΥ ΑΠΟΡΡΕΟΥΝ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥΣ ΕΔΕΤ

Ο δικαιούχος της πράξης «.....» αναλαμβάνει να τηρήσει τις παρακάτω υποχρεώσεις:

1. ΤΗΡΗΣΗ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ

(i) Να τηρεί την Κοινοτική και Εθνική Νομοθεσία κατά την εκτέλεση της πράξης και ιδίως όσον αφορά τη αειφόρο ανάπτυξη, την ισότητα μεταξύ ανδρών και γυναικών, τη μη διάκριση και την προσβασιμότητα Ατόμων με Αναπηρίες.

2. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ

(i) Να πραγματοποιεί όλες τις απαραίτητες ενέργειες, για την ενημέρωση του Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ) με τα δεδομένα και έγγραφα της πράξης που υλοποιεί, διασφαλίζοντας την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που υποβάλλει στο ΠΣΚΕ.

3. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ

(i) Να τηρεί ξεχωριστή λογιστική μερίδα για την πράξη, στην οποία θα καταχωρούνται όλες οι δαπάνες που αντιστοιχούν πλήρως προς τις δαπάνες που δηλώνονται στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π ή στον Ενδιάμεσο Φορέα.

4. ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ – ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ – ΕΛΕΓΧΟΙ

(i) Να θέτει στη διάθεση, εφόσον ζητηθούν, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της πράξης και για όσο χρόνο ο δικαιούχος υποχρεούται για την τήρησή τους, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά και στοιχεία της πράξης, στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π., Αρχή Πιστοποίησης, Αρχή Ελέγχου, Επιτροπή Παρακολούθησης και σε όλα τα ελεγκτικά όργανα της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

(ii) Να αποδέχεται επιτόπιους ελέγχους από όλα τα αρμόδια εθνικά και ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα, τόσο στην έδρα τους, όσο και στους χώρους υλοποίησης της πράξης, και να διευκολύνουν τον έλεγχο προσκομίζοντας οποιοδήποτε στοιχείο που αφορά την εκτέλεση της πράξης, εφόσον ζητηθούν.

5. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

(i) Να αποδέχεται τη συμπερίληψή τους στο κατάλογο των πράξεων του Ε.Π. που δημοσιοποιεί η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. (ή εναλλακτικά ο ΕΦ), στη διαδικτυακή πύλη www.espa.gr, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 115 και στο Παράρτημα ΧΙΙ του Καν. 1303/2013, και στο οποίο αναφέρονται: η ονομασία του δικαιούχου και της πράξης, σύνοψη της πράξης, ημερομηνία έναρξης της πράξης, καταληκτική ημερομηνία πράξης, συνολική

επιλέξιμη δαπάνη, ποσοστό συγχρηματοδότησης, ταχυδρομικός κώδικας, ή άλλη κατάλληλη ένδειξη της τοποθεσίας, χώρα, ονομασία της κατηγορίας παρέμβασης της πράξης.

(ii) Να λαμβάνει όλα τα μέτρα πληροφόρησης που προβλέπονται στο Παράρτημα XII του Κανονισμού 1303/2013 και ειδικότερα:

α) Να αναρτά προσωρινή πινακίδα, σημαντικού μεγέθους, στο εργοτάξιο των έργων υποδομής ή κατασκευών σε ορατό σημείο από το κοινό, με συνολική δημόσια δαπάνη άνω των 500.000 ευρώ, κατά τη φάση υλοποίησής τους.

β) Να τοποθετεί μόνιμη αναμνηστική πλάκα ή πινακίδα σημαντικού μεγέθους, σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό, εντός τριών μηνών από την ολοκλήρωση του έργου υποδομής ή κατασκευών ή αγοράς φυσικού (ενσώματου) αντικειμένου, με συνολική δημόσια δαπάνη άνω των 500.000 ευρώ.

Οι αναμνηστικές πλάκες ή πινακίδες, οι οποίες σχεδιάζονται σύμφωνα με τα τεχνικά χαρακτηριστικά που καθορίζονται στον 821/2014, αναγράφουν την ονομασία και τον κύριο στόχο του, το έμβλημα της ένωσης μαζί με την αναφορά στην Ένωση, και το Ταμείο ή τα Ταμεία που στηρίζουν το έργο.

γ) Να τοποθετεί αφίσες με πληροφόρηση σχετικά με την πράξη, σε πράξεις που δεν εμπίπτουν στην υποχρέωση πινακίδων ή πλακών.

δ) Να ενημερώνει τους συμμετέχοντες σε πράξεις που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ, και κατά περίπτωση από το ΕΤΠΑ, σχετικά με τη συγχρηματοδότησή της από το ΕΚΤ, ή το ΕΤΠΑ και την υλοποίησή της στο πλαίσιο επιχειρησιακού προγράμματος. Η εν λόγω ενημέρωση πραγματοποιείται σε κάθε έγγραφο ή άλλο πιστοποιητικό που χρησιμοποιούνται κατά την υλοποίηση της πράξης ή παράγονται στο πλαίσιο αυτό.

ε) Να εξασφαλίζει ότι οι συμμετέχοντες σε πράξεις που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Πρωτοβουλίας για την Απασχόληση των Νέων (ΠΑΝ) είναι ειδικά ενημερωμένοι για την υποστήριξη της ΠΑΝ που παρέχεται από τους πόρους του ΕΚΤ και τα ειδικά κονδύλια για την ΠΑΝ. Κάθε έγγραφο που αφορά στην υλοποίηση μιας πράξης και το οποίο απευθύνεται στο κοινό ή στους συμμετέχοντες, συμπεριλαμβανομένων των πιστοποιητικών συμμετοχής ή άλλων πιστοποιητικών, περιλαμβάνει δήλωση ότι η πράξη υποστηρίχθηκε στο πλαίσιο της ΠΑΝ.

6. ΤΗΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ

(i) Να τηρεί και να ενημερώνει φάκελο πράξης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της πράξης έως την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και τη λειτουργία της. Στο φάκελο της πράξης να τηρούνται όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες για διάστημα ετών από την *(συμπληρώνεται σύμφωνα με τους κανόνες κρατικών ενισχύσεων που διέπουν τη δράση ή εφόσον δεν ορίζεται σε αυτούς σχετική προθεσμία, για τη συμπλήρωση του εδαφίου λαμβάνεται υπόψη το άρθρο 140 του Καν. 1303/2013. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να κοινοποιείται στους δικαιούχους η ημερομηνία έναρξης της περιόδου που αφορά η σχετική υποχρέωση).* Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά έγγραφα διατηρούνται είτε υπό τη μορφή πρωτοτύπων, ή επικαιροποιημένων αντιγράφων των πρωτοτύπων ή σε κοινώς αποδεκτούς φορείς δεδομένων, περιλαμβανομένων των ηλεκτρονικών εκδόσεων των πρωτότυπων εγγράφων ή εγγράφων που υπάρχουν μόνο σε ηλεκτρονική μορφή.

(ii) Να τηρεί τις ακόλουθες μακροχρόνιες δεσμεύσεις, προκειμένου οι πράξεις να διατηρήσουν το δικαίωμα της συνεισφοράς των Ταμείων:

α) Για πράξεις παραγωγικής επένδυσης, εντός της προθεσμίας που ορίζεται στους κανόνες περί κρατικών ενισχύσεων να μην επέλθει:

- παύση ή μετεγκατάσταση μιας παραγωγικής δραστηριότητας εκτός της περιοχής προγράμματος
- αλλαγή του ιδιοκτησιακού καθεστώτος ενός στοιχείου υποδομής η οποία παρέχει σε μια εταιρεία ή δημόσιο οργανισμό αδικαιολόγητο πλεονέκτημα
- ουσιαστική μεταβολή που επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή την εφαρμογή των όρων που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν τους αρχικούς στόχους.

β) Άλλες μακροχρόνιες δεσμεύσεις που ορίζονται από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π (ή εναλλακτικά τον ΕΦΔ) ή καθορίζονται από το θεσμικό πλαίσιο/ καθεστώς ενίσχυσης που διέπει την πράξη.