

## Διαδικασία ΔΙ\_1: Έκδοση πρόσκλησης για υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης (Πράξεις πλην ΚΕ)

### 1. Σκοπός

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η κατά το δυνατό ευρύτερη ενημέρωση των δυνητικών Δικαιούχων σχετικά με τους στόχους και τις ευκαιρίες χρηματοδότησης που παρέχει η από κοινού συνεισφορά της Ένωσης και της χώρας μέσω του Επιχειρησιακού Προγράμματος (ΕΠ).

### 2. Πεδίο εφαρμογής

Η παρούσα διαδικασία εφαρμόζεται για την έκδοση πρόσκλησης προκειμένου να υποβληθούν αιτήσεις για χρηματοδότηση πράξεων, όλων των ενδεικτικών δράσεων του ΕΠ, πλην κρατικών ενισχύσεων.

### 3. Θεσμικό Πλαίσιο

- Κανονισμός (ΕΚ) 1303/2013:
  - Άρθρο 110, παρ. 2, στοιχείο α), Άρθρο 115, Άρθρο 125, παρ. 2, στοιχείο γ), παρ. 3
  - Παράρτημα ΧΙΙ
- Νόμος 4314/2014: Άρθρα 8, 9, 19, 20 παρ. 1
- ΥΑ 81986/ ΕΥΘΥ712 /31.7.2015, ΦΕΚ(Β)1822, Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης
- Εγκύκλιος 32030/ ΕΥΣΣΑ 798, 20-3-2015 «Εξειδίκευση των ΕΠ της προγραμματικής περιόδου 2014-2020»

### 4. Περιγραφή

#### 4.1 Προαπαιτούμενες ενέργειες για την έκδοση της πρόσκλησης

Η ΔΑ ή ο ΕΦ, προκειμένου να εκδώσει πρόκληση για υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης, θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει μία σειρά ενεργειών, όπως:

- Την εξειδίκευση του ΕΠ και τον προγραμματισμό των προσκλήσεων και των εντάξεων, σύμφωνα με την εγκύκλιο 32300/ΕΥΣΣΑ 798, 20-3-2015 «Εξειδίκευση των ΕΠ της προγραμματικής περιόδου 2014-2020»
- Την έγκριση από την Επιτροπή Παρακολούθησης της εξειδίκευσης του ΕΠ και του προγραμματισμού των προσκλήσεων και των εντάξεων

*Ο ΕΦ, δύναται να προβεί σε περαιτέρω εξειδίκευση των δράσεων, η διαχείριση των οποίων του έχει ανατεθεί, εφόσον απαιτείται, καθώς και στον προγραμματισμό των προσκλήσεων και των εντάξεων. Ο ΕΦ παρέχει τα στοιχεία εξειδίκευσης και προγραμματισμού στη ΔΑ, προκειμένου να ενταχθούν στην εξειδίκευση και στον προγραμματισμό του ΕΠ.*

- Τον καθορισμό μεθοδολογίας και κριτηρίων επιλογής των πράξεων, λαμβάνοντας υπόψη τις ειδικότερες απαιτήσεις των προκηρυσσόμενων δράσεων και την εισήγησή τους στον αρμόδιο Ειδικό Γραμματέα ή Περιφερειάρχη που προϊστάται της ΔΑ ή του ΕΦ.
- Την έγκριση από την Επιτροπή Παρακολούθησης του οικείου ΕΠ της μεθοδολογίας και των κριτηρίων επιλογής των πράξεων, μετά από τη σχετική εισήγηση του αρμόδιου Ειδικού Γραμματέα ή Περιφερειάρχη που προϊστάται της ΔΑ ή του ΕΦ.

## 4.2 Κατάρτιση πρόσκλησης

Η ΔΑ ή ο ΕΦ προβαίνει στην κατάρτιση της πρόσκλησης για την υποβολή αιτήσεων για χρηματοδότηση συγκεκριμένων δράσεων στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

Το περιεχόμενο της *πρόσκλησης* περιλαμβάνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία ενημέρωσης των δυνητικών δικαιούχων σχετικά με τις δυνατότητες και τους όρους χρηματοδότησης πράξεων. Ειδικότερα, η *πρόσκληση* περιλαμβάνει σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες τουλάχιστον σχετικά με:

- 1) τις προκηρυσσόμενες δράσεις και το ύψος της συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης που διατίθεται στη συγκεκριμένη πρόσκληση
- 2) τους φορείς στους οποίους απευθύνεται (κατηγορίες δυνητικών δικαιούχων)
- 3) τους στόχους (περιγραφή, αναμενόμενες τιμές δεικτών) στους οποίους θα πρέπει να συνεισφέρουν οι προτάσεις που θα υποβληθούν
- 4) τις δυνατότητες και τους όρους χρηματοδότησης πράξεων στο πλαίσιο της συγκεκριμένης πρόσκλησης (έναρξη επιλεξιμότητας δαπανών, κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών, δυνατότητα υπολογισμού δαπανών βάσει απλοποιημένου κόστους, ελάχιστος/ μέγιστος προϋπολογισμός προτεινόμενης πράξης κλπ)
- 5) τη διαδικασία υποβολής των αιτήσεων χρηματοδότησης και τις σχετικές προθεσμίες
- 6) τη διαδικασία επιλογής και ένταξης πράξεων (μεθοδολογία αξιολόγησης των προτάσεων, κριτήρια επιλογής, δυνατότητα υποβολής ένστασης κατά τη διαδικασία αξιολόγησης πράξεων, κλπ)
- 7) τους αρμόδιους επικοινωνίας που μπορούν να δώσουν πληροφορίες σχετικά με το ΕΠ
- 8) τις 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* συνοδεύεται από όλα τα απαραίτητα έγγραφα για την υποβολή των αιτήσεων χρηματοδότησης, τα οποία είναι τουλάχιστον τα εξής:

- 1) Υπόδειγμα Αίτησης Χρηματοδότησης
- 2) Υπόδειγμα Τεχνικού Δελτίου Πράξης και οδηγίες συμπλήρωσης
- 3) Μεθοδολογία αξιολόγησης – Κριτήρια Επιλογής Πράξεων
- 4) Στοιχεία που τεκμηριώνουν τη διοικητική, χρηματοοικονομική και επιχειρησιακή ικανότητα του δικαιούχου
- 5) Υπόδειγμα Σχεδίου Απόφασης Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα [*εφόσον απαιτείται*]
- 6) Υπόδειγμα για τον υπολογισμό των καθαρών εσόδων για πράξεις των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020 και οδηγίες συμπλήρωσης [*εφόσον απαιτείται*]
- 7) Υπόδειγμα για την υποβολή των πληροφοριών σχετικά με μεγάλο έργο, ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ, ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΟΣ ΚΑΝ. (ΕΕ) 207/2015 στις περιπτώσεις μεγάλων έργων υποδομών ή παραγωγικών επενδύσεων [*εφόσον απαιτείται*]
- 8) Δελτίο προόδου ενεργειών ωρίμανσης και υποχρεώσεων πράξης [*εφόσον απαιτείται*]
- 9) Κανονιστικό πλαίσιο ορισμού του φορέα λειτουργίας ή/και συντήρησης της πράξης και των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων του [*εφόσον απαιτείται*].
- 10) Στοιχεία που τεκμηριώνουν την αρμοδιότητα του δικαιούχου να υλοποιήσει την πράξη [*σαφώς προσδιορισμένα στην πρόσκληση*]
- 11) Υπόδειγμα Απόφασης Ένταξης Πράξης
- 12) Λοιπά έγγραφα, που κατά την κρίση της ΔΑ ή του ΕΦ απαιτούνται για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης.

Τα στοιχεία της *πρόσκλησης* καταχωρούνται στο ΟΠΣ, προκειμένου να εκδοθεί το προς υπογραφή έγγραφο της *πρόσκλησης*.

### 4.3 Έκδοση και Δημοσίευση πρόσκλησης

Η Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Χρηματοδότησης (E.I.1\_1) εγκρίνεται από τον αρμόδιο Γενικό/ Ειδικό Γραμματέα ή Περιφερειάρχη που προϊστάται της ΔΑ ή του ΕΦ. Η Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Χρηματοδότησης αναρτάται στο Πρόγραμμα Διαύγεια.

Πριν την έγκριση της πρόσκλησης που καταρτίζεται από ΕΦ, είναι δυνατόν να απαιτείται η σύμφωνη γνώμη της ΔΑ, εφόσον αυτό προβλέπεται στην Απόφαση Ορισμού του ΕΦ. Σε αυτή την περίπτωση, ο ΕΦ, κοινοποιεί την πρόσκληση στη ΔΑ και μετά τη σύμφωνη γνώμη της, εισηγείται την έγκρισή της στον πολιτικό της προϊστάμενο.

Με την έκδοση της πρόσκλησης, η ΔΑ ή ο ΕΦ προβαίνει σε όσο το δυνατό ευρεία δημοσίευσή της (στην ιστοσελίδα του ΕΠ, του ΕΣΠΑ, του ΕΦ, σε άλλες ιστοσελίδες, σε εφημερίδες εθνικής ή περιφερειακής εμβέλειας, κλπ), έτσι ώστε να εξασφαλίζεται ότι όλοι οι δυνητικοί Δικαιούχοι έλαβαν έγκαιρα γνώση για την ύπαρξη και το περιεχόμενό της.

Στις περιπτώσεις Δικαιούχων που έχουν αποκλειστική αρμοδιότητα υλοποίησης των προκηρυσσόμενων πράξεων, η πρόσκληση αποστέλλεται στο Δικαιούχο και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΕΠ, του ΕΣΠΑ ή και του ΕΦ.

Στο πλαίσιο της ίδιας πρόσκλησης, η ΔΑ ή ο ΕΦ δύναται να δημιουργήσει νέα έκδοση πρόσκλησης στην περίπτωση που τροποποιούνται στοιχεία όπως η διαθέσιμη συγχρηματοδοτούμενη δημόσια δαπάνη και η προθεσμία υποβολής προτάσεων (παράταση). Η ΔΑ ή ο ΕΦ ενημερώνει τους δυνητικούς δικαιούχους μέσω της ιστοσελίδας του ΕΠ και του ΕΣΠΑ, καθώς και με όποιο άλλο μέσο (αντίστοιχο με αυτό της αρχικής δημοσίευσης) κρίνει η ΔΑ ή ο ΕΦ. Σημειώνεται ότι σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να τροποποιηθούν εγκεκριμένα κριτήρια επιλογής πράξεων στο πλαίσιο της ίδιας πρόσκλησης.

## 5. Σχετικά έντυπα

| Κωδικός   | Περιγραφή   |
|-----------|---|
| E.I.1_1   | Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Χρηματοδότησης  |
| E.I.1_2   | Αίτηση Χρηματοδότησης   |
| E.I.1_3   | Τεχνικό Δελτίο Πράξης (ΤΔΠ)   |
| O_E.I.1_3 | Οδηγίες συμπλήρωσης Τεχνικού Δελτίου Πράξης   |
| E.I.1_4   | Υπολογισμός των καθαρών εσόδων για Πράξεις των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020                |
| O_E.I.1_4 | Οδηγίες για τον υπολογισμό των καθαρών εσόδων για Πράξεις των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020 |
| E.I.1_5   | Σχέδιο Απόφασης Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα  |
| O.I.1_1   | Οδηγός Αξιολόγησης Αιτήσεων Χρηματοδότησης  |

Στη Διαδικασία αυτή χρησιμοποιούνται και τυποποιημένα έντυπα των Διαδικασιών ΔΙ\_2 και ΔΙΙ\_1:

| Κωδικός  | Περιγραφή   |
|----------|---|
| E.I.2_5  | Απόφαση Ένταξης   |
| E.II.1_1 | Δελτίο Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης και Υποχρεώσεων Πράξης |

## 6. Διάγραμμα ροής