



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

17 Δεκεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6503

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 122027

Αναδιάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής Δράσεων του Υπουργείου Έρευνας και Καινοτομίας της παρ. 11 του άρθρου 65 του ν. 4914/2022 (Α' 61) και αντικατάσταση της υπό στοιχείο 123511/ΕΥΘΥ880/10.11.2017 (Β' 3992) υπουργικής απόφασης.

**Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

2. 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 του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων» (Α' 61) και ειδικότερα τα άρθρα 3, 5, 7, 8, 34, την παρ. 1 του άρθρου 63 και την παρ. 11, την παρ. 23 α) και β) και τις παρ. 25 έως 27 του άρθρου 65.

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. Την υπό στοιχείο C(2021) 5617 εκτελεστική απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής της 29.7.2021 για την έγκριση της συμφωνίας εταιρικής σχέσης με την Ελληνική Δημοκρατία.

5. Το Πρόγραμμα «Ανταγωνιστικότητα» του ΕΣΠΑ 2021-2027 όπως αυτό εγκρίθηκε με την C(2022) 3826 final/15.6.2022 εκτελεστική απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

6. Το π.δ. 5/2022 «Οργανισμός Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων» (Α' 15) και ιδίως την παρ. 2 δβ) του άρθρου 2 και την παρ. 2 του άρθρου 57.

7. Το π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119).

8. Το π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121).

9. Την υπό στοιχείο Υ2/9-7-2019 απόφαση του Πρωθυπουργού «Σύσταση θέσεων Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών» (Β' 2901).

10. Τον ν. 4310/2014 «Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις» (Α' 258).

11. Το π.δ. 2/2021 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 2).

12. Την υπ' αρ. 51875/07.05.2021 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Ιωάννη Τσακίρη» (Β' 1867).

13. Την υπό στοιχείο 5640/1178Α1/07.10.2016 απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού Ορισμός της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής Δράσεων στους τομείς Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας (ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ) ως Ενδιάμεσου Φορέα του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία» - Ανάθεση αρμοδιοτήτων διαχείρισης για Πράξεις στο πλαίσιο της Ενιαίας Δράσης Κρατικών Ενισχύσεων ΕΤΑΚ «Έρευνώ - Δημιουργώ - Καινοτομώ» (Β' 3425), όπως τροποποιήθηκε με τις υπό στοιχείο 4106/932 Α1/28.8.2017 (Β' 3113), 393/31 Α1/19-01-2018 (Β' 212) και 190/56 Α1/15.1.2019 (Β' 482) αποφάσεις.

14. Την υπό στοιχείο 123511/ΕΥΘΥ 880/10.11.2017 υπουργική απόφαση «Αναδιάρθρωση της «Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής Δράσεων στους Τομείς της Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας (ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ)» του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων» (Β' 3992), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 16940/12.2.2020 (Β' 1137) υπουργική απόφαση.

15. Την υπ' αρ. 3491/31.08.2022 πρόταση του Γενικού Γραμματέα Έρευνας και Καινοτομίας.

16. Την υπ' αρ. 114008/28.11.2022 εισήγηση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων και ΕΣΠΑ.

17. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη στον κρατικό προϋπολογισμό, αποφασίζουμε: την αναδιάρθρωση της «Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής Δράσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων στους Τομείς της Έρευνας και Καινοτομίας» η οποία μετονομάστηκε με την παρ. 11 του άρθρου 65 του ν. 4914/2022.

Άρθρο 1 Σκοπός

1. Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης και Εφαρμογής Δράσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων στους Τομείς της Έρευνας και Καινοτομίας (εφεξής ΕΥΔΕ ΕΚ) η οποία υπάγεται στον Γενικό Γραμματέα Έρευνας και Καινοτομίας του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων, έχει ως αποστολή την εξειδίκευση και διαχείριση δράσεων και έργων κρατικών ενισχύσεων που εμπίπτουν στους τομείς της Έρευνας και Καινοτομίας και χρηματοδοτούνται από τα Ταμεία της ΕΕ μέσω των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ, ή του ΤΑΑ ή μέσω άλλων ευρωπαϊκών ή εθνικών πόρων.

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, συνεργάζεται με τις υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Καινοτομίας (ΓΓΕΚ), που είναι οι καθ' ύλην αρμόδιες για το σχεδιασμό και το συντονισμό της υλοποίησης της Εθνικής Στρατηγικής Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας.

2. Η ΕΥΔΕ ΕΚ αναλαμβάνει τα καθήκοντα που αναφέρονται στις αποφάσεις ορισμού της ως Ενδιάμεσου Φορέα από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Προγράμματος «ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ» (ΕΣΠΑ 2021 - 2027), Ειδικές Υπηρεσίες (ΕΥ) άλλων Τομεακών ή Περιφερειακών Προγραμμάτων ή άλλους φορείς ή υπηρεσίες, με βάση το άρθρο 13 του ν. 4914/2022.

3. Η ΕΥΔΕ ΕΚ εξακολουθεί να ασκεί τις αρμοδιότητες διαχείρισης που της ανατέθηκαν με βάση τον ν. 4314/2014 κατά την Προγραμματική Περίοδο 2014-2020 με την υπό στοιχεία 5640/1178Α1/7.10.2016 (Β' 3425) υπουργική απόφαση, με την οποία ορίστηκε Ενδιάμεσος Φορέας του ΕΠΑνΕΚ για την Ενιαία Δράση Κρατικών Ενισχύσεων «Έρευνώ - Δημιουργώ - Καινοτομώ».

4. Ταυτόχρονα, η ΕΥΔΕ ΕΚ εξακολουθεί να ασκεί τις αρμοδιότητες διαχείρισης που της έχουν ανατεθεί ως Φορέας Υλοποίησης δυνάμει των αποφάσεων ένταξης για τις δράσεις του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ΤΑΑ).

Άρθρο 2 Διάρθρωση Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής Δράσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων στους Τομείς της Έρευνας και Καινοτομίας

1. Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης και Εφαρμογής Δράσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων στους Τομείς της Έρευνας και Καινοτομίας (ΕΥΔΕ ΕΚ) συγκροτείται από τις εξής πέντε (5) Μονάδες:

α) Μονάδα Α: Προγραμματισμού και αξιολόγησης προτάσεων β) Μονάδα Β1: Διαχείρισης έργων των Τομέων Προτεραιότητας

1: Υλικά, Κατασκευές, Βιομηχανία

5: Βιοεπιστήμες, Υγεία, Φάρμακα

6: Μεταφορές και Εφοδιαστική Αλυσίδα

γ) Μονάδα Β2: Διαχείρισης έργων των Τομέων Προτεραιότητας

2: Τουρισμός Πολιτισμός και Δημιουργικές Βιομηχανίες

8: Ψηφιακές Τεχνολογίες

δ) Μονάδα Β3: Διαχείρισης έργων των Τομέων Προτεραιότητας

3: Αγροδιατροφική Αλυσίδα

4: Περιβάλλον και Κυκλική Οικονομία

7: Αειφόρος Ενέργεια

ε) Μονάδα Γ: Οργάνωσης και Υποστήριξης

Στις Μονάδες της ΕΥΔΕ ΕΚ κατανέμονται οι αρμοδιότητες (α) Ενδιάμεσου Φορέα που εξακολουθεί να έχει η Ειδική Υπηρεσία για τη Δράση ΕΡΕΥΝΩ - ΔΗΜΙΟΥΡΓΩ - ΚΑΙΝΟΤΟΜΩ (ΕΠΑΝΕΚ, ΕΣΠΑ 2014-2020), και (β) φορέα υλοποίησης για τις δράσεις που χρηματοδοτούνται από το ΤΑΑ.

Κατόπιν της μετονομασίας της υπηρεσίας με την παρ. 11 του άρθρου 65 του ν. 4914/2022, όπου παρακάτω αναφέρεται «ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ» νοείται η «Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης και Εφαρμογής Δράσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων στους Τομείς της Έρευνας και Καινοτομίας» (ΕΥΔΕ ΕΚ πρώην ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ).

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής Δράσεων στους Τομείς της Έρευνας και Καινοτομίας

Οι αρμοδιότητες της Ειδικής Υπηρεσίας κατανέμονται μεταξύ των Μονάδων της, ως εξής:

Ι. Μονάδα Α: Προγραμματισμού και αξιολόγησης προτάσεων

Ι.1. Προγραμματική περίοδος 2021-2027: Πρόγραμμα «ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ»

1. Καταρτίζει τον προγραμματισμό των προσκλήσεων σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της αρμόδιας ΕΥΔ και έχει την ευθύνη για την αξιολόγηση και την ένταξη των πράξεων για τις δράσεις ευθύνης της υπηρεσίας.

2. Παρέχει τα αναγκαία στοιχεία εξειδίκευσης και προγραμματισμού στην αρμόδια ΕΥΔ που έχει ορίσει την ΕΥΔΕ ΕΚ ως Ενδιάμεσο Φορέα (ΕΦ), προκειμένου να περιληφθούν στην εξειδίκευση του Προγράμματος και στον χρονοπρογραμματισμό των προσκλήσεων, σύμφωνα με το άρθρο 35 του ν. 4914/2022, λαμβάνοντας υπόψη και τα όρια που καθορίζονται στην παρ. 9 του άρθρου 36 του ν. 4914/2022.

3. Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Καινοτομίας (ΓΓΕΚ), που είναι οι καθ' ύλην αρμόδιες για το σχεδιασμό και το συντονισμό της υλοποίησης της Εθνικής Στρατηγικής Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας.

4. Συνεργάζεται με την αρμόδια ΕΥΔ για την κατάρτιση και, μετά την έγκρισή τους από την Επιτροπή Παρακολούθησης, εφαρμόζει κριτήρια και διαδικασίες για την αξιολόγηση και επιλογή των πράξεων, σύμφωνα με το άρθρο 36 του ν. 4914/2022 και το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

5. Προετοιμάζει και υποβάλλει στην αρμόδια ΕΥΔ, τα σχέδια προσκλήσεων για την υποβολή προτάσεων χρηματοδότησης από τους δυνητικούς Δικαιούχους. Εισηγείται σχετικά με την τροποποίηση ή επικαιροποίηση των προσκλήσεων, εφόσον απαιτείται.

6. Στην πρόσκληση προς τους δικαιούχους καθορίζονται:

6.1. Οι κατηγορίες των δικαιούχων, οι επιλέξιμες δαπάνες που αφορούν στην ενίσχυση, οι προϋποθέσεις χορήγησης της ενίσχυσης, οι προθεσμίες υποβολής αιτήσεων και κάθε άλλο θέμα σχετικό με την υπαγωγή των δικαιούχων.

6.2. Οι υποχρεώσεις των δυνητικών δικαιούχων που αφορούν, μεταξύ άλλων, την υποχρέωση τήρησης του σχετικού ευρωπαϊκού και εθνικού θεσμικού πλαισίου κατά την υλοποίηση της πράξης, υποχρεώσεις που σχετίζονται με την υλοποίηση και χρηματοδότηση της πράξης, με τη διενέργεια επαληθεύσεων και ελέγχων από τα αρμόδια εθνικά και ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα, την απαιτούμενη προβολή της πράξης, καθώς και την τήρηση των απαραίτητων στοιχείων και δικαιολογητικών. Ειδικό όροι που αφορούν σε συγκεκριμένη πράξη αναφέρονται στην απόφαση ένταξης της πράξης ή στη σχετική πρόσκληση/προκήρυξη.

6.3 Τα στοιχεία που καταχωρίζονται στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ), ο χρόνος υποβολής τους, οι ευθύνες των υπόχρεων και κάθε άλλο θέμα σχετικό με τη διαχείριση κάθε δράσης.

7. Μετά την έκδοση των προσκλήσεων, συνεργάζεται με τη Μονάδα Γ για τη δημοσιοποίησή τους και την ανάρτησή τους στο δικτυακό τόπο της αρμόδιας ΕΥΔ, της ΓΓΕΚ, του ΕΣΠΑ και της ΕΥΔΕ ΕΚ καθώς και με κάθε άλλο τρόπο και μέσο που κρίνεται αναγκαίο και εφικτό σύμφωνα με τους επικοινωνιακούς στόχους του Προγράμματος και τις κατευθύνσεις της αρμόδιας ΕΥΔ (π.χ. ενημερωτικές εκδηλώσεις, δημοσιεύσεις, διαδίκτυο, κοινωνικά μέσα δικτύωσης κ.λπ.).

8. Παρέχει σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες και οδηγίες στους δυνητικούς δικαιούχους για την υποβολή των αιτήσεων χρηματοδότησης.

9. Συνεργάζεται με την ΕΥΚΕ, την αρμόδια ΕΥΔ και τη ΜΟΔ καθώς και τις υπόλοιπες Μονάδες της ΕΥΔΕ ΕΚ όσον αφορά στην ανάλυση των απαιτήσεων για την ανάπτυξη του Συστήματος ΟΠΣΚΕ όσον αφορά τις διαδικασίες που σχετίζονται με την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης, την αξιολόγηση, τις ενστάσεις και την ένταξη ή απόρριψη, τις απαραίτητες εκθέσεις και στατιστικές αναλύσεις των δεδομένων καθώς και τη μεταφορά των δεδομένων ένταξης των πράξεων στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) και στο πληροφοριακό σύστημα παρακολούθησης της σώρευσης κρατικών ενισχύσεων (όπου τυγχάνει εφαρμογής).

10. Διενεργεί τον έλεγχο πληρότητας των αιτήσεων χρηματοδότησης, εφόσον απαιτείται από την πρόσκληση υποβολής αιτήσεων χρηματοδότησης.

11. Μεριμνά για την απρόσκοπτη διεξαγωγή της αξιολόγησης των αιτήσεων χρηματοδότησης που υποβάλλονται από τους δυνητικούς δικαιούχους, εφαρμόζοντας τη

μεθοδολογία και τα κριτήρια αξιολόγησης όπως εγκρίθηκαν από την Επιτροπή Παρακολούθησης του Προγράμματος καθώς και τη διαδικασία αξιολόγησης που προβλέπεται στην αναλυτική πρόσκληση κάθε δράσης, σύμφωνα με το άρθρο 36 του ν. 4914/2022.

12. Στην περίπτωση συμμετοχής Επιτροπών ή/και εμπειρογνομόνων στη διαδικασία αξιολόγησης, μεριμνά για την αδιάβλητη επιλογή των προσώπων, την έγκαιρη σύσταση και συγκρότηση των οργάνων, και την ενημέρωσή τους για το κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη διαδικασία αξιολόγησης. Υποστηρίζει τη λειτουργία των Επιτροπών και το έργο των εμπειρογνομόνων για την έγκαιρη και απρόσκοπτη ολοκλήρωση του έργου τους.

13. Διενεργεί την εξέταση των δικαιολογητικών για την έγκριση των αιτήσεων χρηματοδότησης των δυνητικά εντασσόμενων πράξεων.

14. Καθορίζει στην απόφαση ένταξης όλους τους όρους για τη στήριξη κάθε πράξης, συμπεριλαμβανομένων των ειδικών απαιτήσεων που αφορούν στα προϊόντα ή τις υπηρεσίες που πρέπει να παρασχεθούν, το χρηματοδοτικό σχήμα της, την προθεσμία για την εκτέλεσή της και, ανάλογα με την περίπτωση, την εφαρμοστέα μέθοδο για τον καθορισμό των δαπανών της πράξης και τους όρους για την καταβολή της στήριξης.

15. Εισηγείται την έκδοση των αποφάσεων ένταξης των πράξεων και των αποφάσεων για απόρριψη προτάσεων, στον Γενικό Γραμματέα Έρευνας και Καινοτομίας.

16. Μεριμνά για την ενημέρωση των δυνητικών δικαιούχων και τη δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης και των αποφάσεων ένταξης.

17. Μεριμνά για τη σύσταση και συγκρότηση των επιτροπών εξέτασης ενστάσεων και συντονίζει τη διαδικασία εξέτασης ενστάσεων που υποβάλλονται από τους δυνητικούς δικαιούχους, υποστηρίζει τη λειτουργία των Επιτροπών εξέτασης ενστάσεων και εισηγείται για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

18. Συνεργάζεται με την οικεία ΕΥΔ του Προγράμματος προκειμένου αυτή να ενημερώσει την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για την επιλογή πράξης στρατηγικής σημασίας και της παρέχει όλες τις συναφείς πληροφορίες σχετικά με την πράξη αυτή.

19. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων για τα θέματα που χειρίζεται και όλων των εγγράφων αρμοδιότητάς της τα οποία είναι απαραίτητα για τη διαδρομή ελέγχου των πράξεων κατά τα οριζόμενα στην παρ. 6 του άρθρου 69 του Καν. 2021/1060 και το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ). Τα αρχεία που αφορούν στις αρμοδιότητες της Μονάδας δύναται να τηρούνται ηλεκτρονικά (π.χ. στο ΟΠΣΚΕ και στο ΟΠΣ).

20. Έχει την ευθύνη τήρησης των δικαιολογητικών εγγράφων που σχετίζονται με την αξιολόγηση και επιλογή των πράξεων, για πενταετή περίοδο από την 31η Δεκεμβρίου του έτους κατά το οποίο πραγματοποιείται η τελευταία πληρωμή προς τον δικαιούχο, με την επιφύλαξη των κανόνων που διέπουν τις κρατικές ενισχύσεις.

21. Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώριση των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν στις αρμοδιότητες της Μονάδας στο ΟΠΣΚΕ, και τη μεταφορά τους στο ΟΠΣ και το πληροφοριακό σύστημα παρακολούθη-

σης της σώρευσης κρατικών ενισχύσεων (όπου τυγχάνει εφαρμογής) και έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρούνται στα πληροφοριακά αυτά συστήματα.

22. Παρέχει τα δεδομένα που απαιτούνται προκειμένου οι Μονάδες Β' της ΕΥΔΕ ΕΚ να καταρτίσουν τον προγραμματισμό των ετήσιων πιστώσεων και των χρηματοδοτήσεων του ΠΔΕ.

23. Συνεργάζεται με τη Μονάδα Γ' της ΕΥΔΕ ΕΚ σε θέματα που αφορούν στις ενέργειες τεχνικής βοήθειας που απαιτούνται για την ομαλή και απρόσκοπτη εκτέλεση του έργου της Μονάδας Α' καθώς και σε θέματα που αφορούν στην ανάπτυξη και λειτουργία των Πληροφοριακών Συστημάτων.

24. Υποστηρίζει τον Υπεύθυνο Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας στις ενέργειες που απαιτούνται για την ανάπτυξη, εφαρμογή και πιστοποίηση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, όσον αφορά στις διαδικασίες αρμοδιότητάς της.

25. Συνεργάζεται με την αρμόδια ΕΥΔ και την Εθνική Αρχή Συντονισμού (ΕΑΣ) για τις πράξεις που της έχουν ανατεθεί ώστε να παρακολουθεί αποτελεσματικά τους δείκτες εκρών και αποτελεσμάτων, τα ορόσημα και τους στόχους του πλαισίου επίδοσης.

26. Έχει την ευθύνη για την έγκαιρη συλλογή στοιχείων που συνδέονται με τους δείκτες και το πλαίσιο επίδοσης για τις πράξεις που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ ΕΚ, καθώς και για τη διασφάλιση της πληρότητας και ποιότητάς τους.

27. Παρέχει τα απαραίτητα στοιχεία στην αρμόδια ΕΥΔ για την πραγματοποίηση των αξιολογήσεων του Προγράμματος και την ενδιάμεση επανεξέταση του Προγράμματος σύμφωνα με το άρθρο 8 του ν.4914 και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την αξιοποίηση των συμπερασμάτων των εν λόγω αξιολογήσεων σε συνεργασία με την αρμόδια ΕΥΔ.

28. Συντάσσει τις αναγκαίες αναφορές που ζητούνται από την ΕΥΔ του Προγράμματος για τη διαβίβαση συγκεντρωτικών δεδομένων, την προετοιμασία της τελικής έκθεσης επίδοσεων του Προγράμματος, την υποστήριξη του έργου της Επιτροπής Παρακολούθησης του Προγράμματος κ.λπ. με τη συνεργασία των υπόλοιπων Μονάδων της ΕΥΔΕ ΕΚ.

29. Παρέχει σε κάθε ελεγκτικό όργανο τα απαραίτητα δεδομένα και έγγραφα για διευκόλυνση κάθε ελέγχου με την προσκόμιση οποιοδήποτε στοιχείου ζητηθεί αναφορικά με τις αρμοδιότητές της.

30. Εκδίδει όλες τις αποφάσεις και έγγραφα που προβλέπονται από το ΣΔΕ με βάση τις αρμοδιότητές της.

31. Συνεργάζεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, την Εθνική Αρχή Συντονισμού (ΕΑΣ), την Ειδική Υπηρεσία «Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων» (Λογιστική Αρχή), καθώς και με άλλες ενωσιακές ή εθνικές Αρχές και παρέχει σε αυτές κάθε πληροφορία που ζητείται στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους, εφαρμόζοντας τους ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

32. Συντονίζει τις απαντήσεις της Υπηρεσίας σε σχετικά πορίσματα ελέγχου που διενεργούνται από τα αρμόδια

εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα. Για τον σκοπό αυτό, ενημερώνει και συνεργάζεται με την αρμόδια Υπηρεσία της ΕΑΣ και την ΕΥΔ του Προγράμματος και κατά περίπτωση με την Αρχή Ελέγχου, σε όλα τα στάδια μέχρι και την ολοκλήρωση του εκάστοτε ελέγχου. Ειδικά για τους ελέγχους του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου, συνεργάζεται με την Ειδική Υπηρεσία «Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων».

33. Προβαίνει σε κάθε άλλη ενέργεια που απαιτείται και αφορά στις διαδικασίες προγραμματισμού, πρόσκλησης, αξιολόγησης προτάσεων και ένταξης των πράξεων για τις δράσεις αρμοδιότητας της ΕΥΔΕ ΕΚ.

34. Συμμετέχει σε ευρωπαϊκά και εθνικά δίκτυα για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

1.2. Προγραμματική περίοδος 2014-2020: Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ, ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ»

Για την Προγραμματική περίοδο 2014 - 2020 η Μονάδα Α της ΕΥΔΕ ΕΚ (πρώην ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ), έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Εξειδικεύει τις πράξεις/δράσεις που διαχειρίζεται, όπου απαιτείται, και καταρτίζει τον ετήσιο προγραμματισμό των προσκλήσεων και εντάξεων, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης (ΕΥΔ) του ΕΠ που έχει ορίσει την ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ ως Ενδιάμεσο Φορέα (ΕΦ).

2. Παρέχει τα αναγκαία στοιχεία εξειδίκευσης και προγραμματισμού στην αρμόδια ΕΥΔ, προκειμένου να περιληφθούν στην εξειδίκευση της εφαρμογής και στον ετήσιο προγραμματισμό του ΕΠ, σύμφωνα με το άρθρο 19 του ν. 4314/2014.

3. Συνεργάζεται με την αρμόδια ΕΥΔ για τη διαμόρφωση της μεθοδολογίας και των κριτηρίων επιλογής των πράξεων που θα διαχειριστεί, προκειμένου να εγκριθούν από την Επιτροπή Παρακολούθησης του ΕΠ.

4. Προετοιμάζει και υποβάλλει στην αρμόδια ΕΥΔ, τα σχέδια προσκλήσεων για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης από τους δυνητικούς Δικαιούχους, για τις δράσεις/πράξεις που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ ως ΕΦ. Εισηγείται σχετικά με την τροποποίηση ή επικαιροποίηση των προσκλήσεων, εφόσον απαιτείται.

5. Μετά την έγκριση των κριτηρίων και της διαδικασίας αξιολόγησης από την Επιτροπή Παρακολούθησης του ΕΠ και την έκδοση των προσκλήσεων από την αρμόδια ΕΥΔ, συνεργάζεται με τη Μονάδα Γ για τη δημοσιοποίησή τους και την ανάρτησή τους στο δικτυακό τόπο της ΓΓΕΤ (www.gsrt.gr), της ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ (www.eyde-etak.gr), του ΕΣΠΑ (www.espa.gr) και της αρμόδιας ΕΥΔ καθώς και με κάθε άλλο τρόπο και μέσο κρίνεται αναγκαίο και εφικτό σύμφωνα με την εγκεκριμένη στρατηγική επικοινωνίας του ΕΠ (π.χ. ενημερωτικές εκδηλώσεις, δημοσιεύσεις, διαδίκτυο, κοινωνικά μέσα δικτύωσης κ.λπ.).

Οι προσκλήσεις παρέχουν προς τους δυνητικούς Δικαιούχους, σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με:

(α) Τις ευκαιρίες χρηματοδότησης αναφορικά με τον τύπο των δράσεων που θα χρηματοδοτηθούν στο πλαίσιο της πρόσκλησης.

(β) Τους όρους επιλεξιμότητας των δαπανών που πρέπει να ικανοποιούν οι προτεινόμενες πράξεις προκειμένου να χρηματοδοτηθούν στο πλαίσιο του ΕΠ.

(γ) Τις διαδικασίες εξέτασης των αιτήσεων χρηματοδότησης και τις σχετικές χρονικές προθεσμίες. (δ) Τη μεθοδολογία και τα κριτήρια επιλογής των προς χρηματοδότηση πράξεων.

(ε) Τα αρμόδια στελέχη της ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ, τα οποία μπορούν να παρέχουν πληροφορίες σχετικά με την πρόσκληση.

(στ) Την ευθύνη των Δικαιούχων για την ενημέρωση του κοινού σχετικά με το σκοπό της πράξης και την υποστήριξη από τα Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά και Επενδυτικά Ταμεία της Ε.Ε., σύμφωνα με την εγκεκριμένη στρατηγική επικοινωνίας του ΕΠ, τους στόχους και τις ευκαιρίες χρηματοδότησης του ΕΠ.

(ζ) Την υποχρέωση του Δικαιούχου, εφόσον η πρόταση του επιλεγεί, να συμπεριληφθούν στοιχεία της πράξης του, στον κατάλογο των πράξεων του ΕΠ, ο οποίος δημοσιοποιείται και είναι προσβάσιμος μέσω ενιαίου διαδικτυακού τόπου ή ενιαίας διαδικτυακής πύλης, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 115 του Καν. 1303/2013.

6. Παρέχει σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες και οδηγίες στους δυνητικούς δικαιούχους για την υποβολή των αιτήσεων χρηματοδότησης.

7. Συνεργάζεται με την ΕΥΚΕ, την αρμόδια ΕΥΔ και τη ΜΟΔ καθώς και τις υπόλοιπες Μονάδες της ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ όσον αφορά στην ανάλυση των απαιτήσεων για την ανάπτυξη του Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ) ως προς τις διαδικασίες που αφορούν στην υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης, την αξιολόγηση, τις ενστάσεις και την ένταξη ή απόρριψη, τις απαραίτητες εκθέσεις και στατιστικές αναλύσεις των δεδομένων καθώς και τη μεταφορά των δεδομένων ένταξης των πράξεων στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) και στο πληροφοριακό σύστημα παρακολούθησης της σώρευσης κρατικών ενισχύσεων.

8. Εξειδικεύει, το εγχειρίδιο χρήσης του Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ) που έχει εκδοθεί από την ΕΥΚΕ, ως προς την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης και την αξιολόγηση, ανάλογα με το περιεχόμενο της κάθε Πρόσκλησης.

9. Διενεργεί τον έλεγχο πληρότητας των αιτήσεων χρηματοδότησης, εφόσον απαιτείται από την πρόσκληση υποβολής αιτήσεων χρηματοδότησης.

10. Μεριμνά για την απρόσκοπτη διεξαγωγή της αξιολόγησης των αιτήσεων χρηματοδότησης που υποβάλλονται από τους δυνητικούς δικαιούχους, εφαρμόζοντας τη μεθοδολογία και τα κριτήρια αξιολόγησης όπως εγκρίθηκαν από την Επιτροπή Παρακολούθησης του ΕΠ καθώς και τη διαδικασία αξιολόγησης που προβλέπεται στην αναλυτική πρόσκληση κάθε δράσης.

11. Στην περίπτωση συμμετοχής Επιτροπών ή/και εμπειρογνομόνων στη διαδικασία αξιολόγησης, μεριμνά για την αδιάβλητη επιλογή των προσώπων, την έγκαιρη σύσταση και συγκρότηση των οργάνων, και την ενημέρωσή τους για το κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη διαδικασία αξιολόγησης. Υποστηρίζει τη λειτουργία των Επιτροπών και το έργο των εμπειρογνομόνων για την έγκαιρη και απρόσκοπτη ολοκλήρωσή του έργου τους.

12. Μεριμνά για τη σύσταση και συγκρότηση των επιτροπών εξέτασης ενστάσεων και συντονίζει τη διαδικα-

σία εξέτασης ενστάσεων που υποβάλλονται από τους δυνητικούς δικαιούχους, υποστηρίζει τη λειτουργία των Επιτροπών εξέτασης ενστάσεων και εισηγείται για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

13. Διενεργεί την εξέταση των δικαιολογητικών για την έγκριση των αιτήσεων χρηματοδότησης των δυνητικά εντασσόμενων πράξεων.

14. Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα Έρευνας και Τεχνολογίας την έκδοση της απόφασης Ένταξης των πράξεων στο ΕΠ ή την απόρριψή τους.

15. Μεριμνά για τη δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης και των αποφάσεων Ένταξης.

16. Εξειδικεύει, τις απαιτήσεις για την τήρηση όλων των εγγράφων που αφορούν στις αρμοδιότητες της Μονάδας, για τη διασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 125, παρ. 4 του Καν. 1303/2013 και σύμφωνα με τους κανόνες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ).

17. Έχει την ευθύνη τήρησης των αρχείων που αφορούν στις αρμοδιότητες της Μονάδας. Τα αρχεία δύναται να τηρούνται ηλεκτρονικά (π.χ. στο ΠΣΚΕ και στο ΟΠΣ), σύμφωνα με τις Διαδικασίες του ΣΔΕ.

18. Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώριση των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν στις αρμοδιότητες της Μονάδας (αιτήσεις χρηματοδότησης, αξιολόγηση, ενστάσεις και ένταξη ή απόρριψη) στο ΠΣΚΕ, και τη μεταφορά τους στο ΟΠΣ και το πληροφοριακό σύστημα παρακολούθησης της σώρευσης κρατικών ενισχύσεων και έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρούνται στα πληροφοριακά αυτά συστήματα.

19. Παρέχει τα δεδομένα που απαιτούνται προκειμένου η Μονάδα Β' της ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ να καταρτίσει τον προγραμματισμό των ετήσιων πιστώσεων και των χρηματοδοτήσεων του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του ΠΔΕ.

20. Συνεργάζεται με τη Μονάδα Γ' της ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ σε θέματα που αφορούν στις ενέργειες τεχνικής βοήθειας που απαιτούνται για την ομαλή και απρόσκοπτη εκτέλεση του έργου της Μονάδας Α' καθώς και σε θέματα που αφορούν στην ανάπτυξη και λειτουργία των Πληροφοριακών Συστημάτων.

21. Υποστηρίζει τον Υπεύθυνο Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας στις ενέργειες που απαιτούνται για την ανάπτυξη, εφαρμογή και πιστοποίηση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, όσον αφορά στις διαδικασίες αρμοδιότητάς της.

22. Συνεργάζεται με την αρμόδια ΕΥΔ και την Εθνική Αρχή Συντονισμού (ΕΑΣ) για την εφαρμογή των ρυθμίσεων του Ενιαίου Συστήματος Παρακολούθησης των Δεικτών.

23. Έχει την ευθύνη για την έγκαιρη συλλογή στοιχείων που συνδέονται με τους δείκτες και το πλαίσιο επίδοσης για τις πράξεις που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ, καθώς και για τη διασφάλιση της πληρότητας και ποιότητάς τους.

24. Παρέχει τα απαραίτητα στοιχεία στην αρμόδια ΕΥΔ για την εκπόνηση των αξιολογήσεων του Επιχειρησιακού Προγράμματος και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την αξιοποίηση των συμπερασμάτων των εν λόγω αξιολογήσεων σε συνεργασία με την αρμόδια ΕΥΔ.

25. Συντάσσει τις αναγκαίες αναφορές που ζητούνται από την ΕΥΔ του ΕΠ για την υποβολή των ετήσιων και τελικών εκθέσεων υλοποίησης, την προετοιμασία της ετήσιας εξέτασης του ΕΠ, την υποστήριξη του έργου της Επιτροπής Παρακολούθησης του Προγράμματος κ.λπ. με τη συνεργασία των υπόλοιπων Μονάδων της ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ.

26. Συνεργάζεται με την Εθνική Αρχή Συντονισμού (ΕΑΣ) και την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και παρέχει σε αυτές κάθε πληροφορία που ζητείται.

27. Παρέχει σε κάθε ελεγκτικό όργανο τα απαραίτητα δεδομένα και έγγραφα για διευκόλυνση κάθε ελέγχου με την προσκόμιση οποιοδήποτε στοιχείου ζητηθεί αναφορικά με τις αρμοδιότητές της.

28. Εκδίδει όλες τις αποφάσεις και έγγραφα που προβλέπονται από το ΣΔΕ με βάση τις αρμοδιότητές της.

29. Προβαίνει σε κάθε άλλη ενέργεια που απαιτείται και αφορά στις διαδικασίες προγραμματισμού, πρόσκλησης, αξιολόγησης προτάσεων και ένταξης των πράξεων για τις δράσεις αρμοδιότητας της ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ.

II. Μονάδα Β1: Διαχείρισης έργων των Τομέων Προτεραιότητας 1: Υλικά, Κατασκευές, Βιομηχανία 5: Βιοεπιστήμες, Υγεία, Φάρμακα 6: Μεταφορές και Εφοδιαστική Αλυσίδα

II.1. Προγραμματική περίοδος 2021-2027: Πρόγραμμα «ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ»

1. Παρακολουθεί συστηματικά την εκτέλεση του εγκεκριμένου φυσικού και οικονομικού αντικείμενου των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων των Τομέων Προτεραιότητας 1: Υλικά, Κατασκευές, Βιομηχανία, 5: Βιοεπιστήμες, Υγεία, Φάρμακα, 6: Μεταφορές και Εφοδιαστική Αλυσίδα του Προγράμματος «ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ» 2021-2027 σύμφωνα με την απόφαση ένταξης και το εγκεκριμένο τεχνικό παράρτημα καθώς και τη συμμόρφωση των δικαιούχων με τους ισχύοντες ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων με βάση τα προβλεπόμενα στην αντίστοιχη πρόσκληση, την απόφαση ένταξης και το εγκεκριμένο τεχνικό παράρτημα του έργου. Στο πλαίσιο αυτό:

α. Παρακολουθεί συστηματικά την τήρηση των χρονικών προθεσμιών που έχουν τεθεί, καθώς και την επίτευξη των δεικτών εκροών και αποτελεσμάτων σε επίπεδο πράξης.

β. Εντοπίζει τυχόν προβλήματα κατά τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την έγκαιρη επίλυσή τους. Συνεργάζεται με τη Μονάδα Γ' προκειμένου να σχεδιασθούν και να υλοποιηθούν αντίστοιχες ενέργειες ενημέρωσης και υποστήριξης των δικαιούχων.

γ. Καθορίζει διορθωτικά μέτρα και τάσσει περίοδο συμμόρφωσης του δικαιούχου, αν η πράξη αποκλίνει από τους όρους της απόφασης ένταξης ή από το χρονικό προγραμματισμό της εκτέλεσής της.

δ. Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα Έρευνας και Καινοτομίας την έκδοση τροποποίησης της απόφασης ένταξης πράξης, εφόσον απαιτείται.

ε. Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα Έρευνας και Καινοτομίας την έκδοση ανάκλησης της χρηματοδότησης της πράξης, εάν προκύψουν αδικαιολόγητες αποκλίσεις εκτέλεσής της σύμφωνα με τους όρους της απόφασης

ένταξης ή αν ο δικαιούχος δεν υλοποιήσει τα απαιτούμενα διορθωτικά μέτρα εντός της ταχθείσας περιόδου συμμόρφωσης, εφόσον έχουν καθορισθεί ή για όποιο άλλο λόγο κρίνεται σκόπιμο σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

2. Παρακολουθεί τη συμμόρφωση των δικαιούχων των έργων ευθύνης της ως προς τις συστάσεις που έχουν δεχτεί και προβαίνει στις αντίστοιχες ενέργειες με βάση το ΣΔΕ.

3. Έχει την ευθύνη για τις διαχειριστικές επαληθεύσεις των έργων ευθύνης της σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 39 του ν. 4914/2022, οι οποίες περιλαμβάνουν διοικητικές επαληθεύσεις των δηλώσεων δαπανών που υποβάλλουν οι δικαιούχοι και επιτόπιες επαληθεύσεις των πράξεων. Στο πλαίσιο αυτό, και σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ:

α. Καταρτίζει, σε συνεργασία με τις Μονάδες Β2 και Β3, τον προγραμματισμό των διαχειριστικών επαληθεύσεων στη βάση εκτίμησης κινδύνου

β. Διενεργεί τις διαχειριστικές επαληθεύσεις και αποτυπώνει τα αποτελέσματά τους γραπτώς.

γ. Όταν πρέπει να γίνει επιστροφή εξόδων στη βάση πραγματικών δαπανών, διασφαλίζει ότι το ποσό των δαπανών που δηλώνουν οι δικαιούχοι σε σχέση με τα έξοδα αυτά έχει καταβληθεί, και ότι οι δικαιούχοι τηρούν χωριστά λογιστικά αρχεία ή χρησιμοποιούν κατάλληλους λογιστικούς κωδικούς για όλες τις συναλλαγές που σχετίζονται με την πράξη,

δ. Όταν η χρηματοδότηση δεν συνδέεται με δαπάνες, επαληθεύει ότι έχουν εκπληρωθεί οι όροι για επιστροφή από την Επιτροπή ή έχουν επιτευχθεί τα αποτελέσματα.

ε. Στην περίπτωση που στην οικεία πρόσκληση προβλέπεται η δυνατότητα προκαταβολής, διενεργεί διοικητική επαλήθευση σύμφωνα με τις διαδικασίες του ΣΔΕ.

4. Προβαίνει στη διενέργεια έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης, όταν αυτό κρίνεται σκόπιμο.

5. Επιβεβαιώνει την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της πράξης σύμφωνα με την ισχύουσα απόφαση ένταξης και εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα Έρευνας και Καινοτομίας την έκδοση της απόφασης ολοκλήρωσης πράξης.

6. Καταρτίζει, σε συνεργασία με τις Μονάδες Β2 και Β3, τον ετήσιο προγραμματισμό των ορίων πιστώσεων των πράξεων που διαχειρίζεται η Υπηρεσία, προκειμένου ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας να τον εισηγηθεί στον φορέα χρηματοδότησης.

7. Παρέχει στην αρμόδια ΕΥΔ τα απαραίτητα στοιχεία για την κατάρτιση του προγραμματισμού των ετήσιων πιστώσεων του Προγράμματος καθώς και για τις κατανομές της χρηματοδότησης του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του ΠΔΕ, σύμφωνα με τις Διαδικασίες του ΣΔΕ.

8. Συνεργάζεται με την ΕΥΚΕ, την αρμόδια ΕΥΔ και τη ΜΟΔ καθώς και τις υπόλοιπες Μονάδες της Υπηρεσίας όσον αφορά στην ανάλυση των απαιτήσεων για την ανάπτυξη του ΟΠΣΚΕ ως προς τις διαδικασίες που αφορούν τις αρμοδιότητές της (ενδεικτικά: την τροποποίηση, την παρακολούθηση, τις επαληθεύσεις, τις διορθώσεις, την παρακολούθηση τυχόν ευρημάτων και συστάσεων, την καταβολή της δημόσιας χρηματοδότησης και την

ολοκλήρωση των πράξεων, τις απαραίτητες εκθέσεις και στατιστικές αναλύσεις των δεδομένων κ.λπ.) καθώς και για τη μεταφορά των δεδομένων παρακολούθησης και ολοκλήρωσης των πράξεων στο ΟΠΣ και στο πληροφοριακό σύστημα παρακολούθησης της σώρευσης κρατικών ενισχύσεων (εφόσον εφαρμόζεται).

9. Έχει την ευθύνη τήρησης των αρχείων και δικαιολογητικών εγγράφων που σχετίζονται με την παρακολούθηση, τη δημοσιονομική διαχείριση, τις επαληθεύσεις και τους ελέγχους των πράξεων, για πενταετή περίοδο από την 31η Δεκεμβρίου του έτους κατά το οποίο πραγματοποιείται η τελευταία πληρωμή από τη Διαχειριστική Αρχή προς τον δικαιούχο, με την επιφύλαξη των κανόνων που διέπουν τις κρατικές ενισχύσεις.

10. Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώρηση στο ΟΠΣΚΕ και στο ΟΠΣ, των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν στις αρμοδιότητες της Μονάδας και έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρούνται σε αυτά τα πληροφοριακά συστήματα.

11. Παρακολουθεί την πορεία εφαρμογής των πράξεων των Τομέων ευθύνης της και ειδικότερα, την εξέλιξη του φυσικού αντικείμενου, τη χρηματοοικονομική πρόοδό τους, τους ποσοτικοποιημένους δείκτες, τα ορόσημα και τους στόχους του πλαισίου επίδοσης, τις προοπτικές εξέλιξής τους, λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την απορρόφηση των ετήσιων δεσμεύσεων και εισηγείται στην ΕΥΔ προτάσεις αναθεώρησής τους.

12. Μεριμνά για την ομαλή ροή της καταβολής της δημόσιας χρηματοδότησης στους δικαιούχους των πράξεων των Τομέων ευθύνης της μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Καινοτομίας, σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία του, μέσω του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ).

Διασφαλίζει, υπό την προϋπόθεση ότι υπάρχει διαθέσιμη χρηματοδότηση, ότι ο δικαιούχος λαμβάνει το πλήρες οφειλόμενο ποσό εντός της προθεσμίας και σύμφωνα με τους όρους του άρθρου 61 του ν. 4914/2022, χωρίς την αφαίρεση ή την παρακράτηση κανενός ποσού και χωρίς την είσπραξη καμίας ειδικής επιβάρυνσης ή άλλου τέλους ισοδύναμου αποτελέσματος που θα επέφερε μείωση των ποσών της επιλέξιμης χρηματοδότησης για τους Δικαιούχους.

13. Υποστηρίζει την αρμόδια ΕΥΔ στη σύνταξη αιτημάτων εξαίρεσης από την εφαρμογή της διαδικασίας αποδέσμευσης για τις δεσμεύσεις που δεν απορροφήθηκαν, εξαιτίας δικαστικών ή διοικητικών εμπλοκών ή και για λόγους ανωτέρας βίας, στις περιπτώσεις που τα εν λόγω αιτήματα αφορούν σε πράξεις που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ ΕΚ.

14. Προβαίνει στα κατάλληλα μέτρα για τη διαχείριση παρατυπιών. Στο πλαίσιο αυτό, σύμφωνα με το άρθρο 42 του ν. 4914/2022 και το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ προχωρά στην εφαρμογή δημοσιονομικής διόρθωσης και στις κατάλληλες ενέργειες για την επιστροφή του ποσού ακύρωσης στον κρατικό προϋπολογισμό, εφόσον αυτό προκύπτει από τα αποτελέσματα επαλήθευσης ή ελέγχου σε πράξη. Για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων

δημοσιονομικής διόρθωσης ή και ανάκτησης, εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα Έρευνας και Καινοτομίας.

15. Εφαρμόζει τους κανόνες και τις διαδικασίες που σχετίζονται με την υποδοχή και εξέταση των καταγγελιών σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ. Όπου προβλέπεται, τίθεται σε εφαρμογή ο μηχανισμός υποδοχής και εξέτασης καταγγελιών του άρθρου 50 του ν. 4914/2022 με τη συνεργασία της αρμόδιας ΕΥΔ και της ΕΑΣ και συγκεντρώνει τις πληροφορίες για την εξέλιξη διερεύνησης των καταγγελιών σε σχέση με πράξεις που διαχειρίζεται.

16. Παρακολουθεί, την τήρηση των υποχρεώσεων των Δικαιούχων μετά την ολοκλήρωση των έργων με βάση τα προβλεπόμενα στην πρόσκληση και, όπου απαιτείται, την τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων των Δικαιούχων σύμφωνα με το άρθρο 65 του Καν. (ΕΕ) 2021/1060.

17. Παρέχει στη Μονάδα Α' της ΕΥΔΕ ΕΚ τα αναγκαία δεδομένα για τη σύνταξη των αναφορών και τη διαβίβαση συγκεντρωτικών δεδομένων που ζητούνται από την αρμόδια ΕΥΔ.

18. Παρέχει σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες και οδηγίες στους δικαιούχους για την εκτέλεση των έργων τους. Αναπτύσσει υποστηρικτικό υλικό και εγχειρίδια για την υποστήριξη των δικαιούχων στην ομαλή και έγκαιρη εκτέλεση των έργων τους και συμμετέχει στις ενέργειες ενημέρωσης και εκπαίδευσης των Δικαιούχων που υλοποιεί η Μονάδα Γ'.

19. Συνεργάζεται με τη Μονάδα Γ' της ΕΥΔΕ ΕΚ ώστε να προγραμματιστούν και να εκτελεστούν οι ενέργειες τεχνικής βοήθειας που απαιτούνται για να υλοποιήσει η Μονάδα ομαλά και απρόσκοπτα το έργο της καθώς και σε θέματα που αφορούν στην ανάπτυξη και λειτουργία των Πληροφοριακών Συστημάτων.

20. Υποστηρίζει τον Υπεύθυνο Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας στις ενέργειες που απαιτούνται για την ανάπτυξη, εφαρμογή και πιστοποίηση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας όσον αφορά τις διαδικασίες παρακολούθησης, επαλήθευσης και ολοκλήρωσης των πράξεων.

21. Παρέχει σε κάθε ελεγκτικό όργανο τα απαραίτητα δεδομένα και έγγραφα για διευκόλυνση κάθε ελέγχου με την προσκόμιση οποιοδήποτε στοιχείου ζητηθεί αναφορικά με τις αρμοδιότητές της. Συνεργάζεται με την Μονάδα Α' που συντονίζει τις απαντήσεις της Υπηρεσίας σε σχετικά πορίσματα ελέγχου που διενεργούνται από τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα.

22. Σχεδιάζει, οργανώνει και υλοποιεί διαδικασίες αναγνώρισης και ανάδειξης έργων ως Καλών Πρακτικών υλοποίησης και συνεργάζεται με τη Μονάδα Γ', την αρμόδια ΕΥΔ και την ΕΑΣ για την προβολή τους.

23. Εκδίδει όλες τις αποφάσεις και έγγραφα που προβλέπονται από το ΣΔΕ με βάση τις αρμοδιότητές της.

24. Προβαίνει σε κάθε άλλη ενέργεια που απαιτείται και αφορά στις διαδικασίες διαχείρισης, παρακολούθησης και επαλήθευσης των έργων αρμοδιότητας της ΕΥΔΕ ΕΚ.

25. Συνεργάζεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, την Εθνική Αρχή Συντονισμού, τη Λογιστική Αρχή, την αρμόδια ΕΥΔ καθώς και με άλλες ενωσιακές ή εθνικές Αρχές και παρέχει σε αυτές κάθε πληροφορία που ζητείται στο

πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους, εφαρμόζοντας τους ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

26. Συμμετέχει σε ευρωπαϊκά και εθνικά δίκτυα για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

II.2 Προγραμματική περίοδος 2014-2020: Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ, ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ»

Για την Προγραμματική περίοδο 2014 - 2020 η Μονάδα Β1 της ΕΥΔΕ ΕΚ (πρώην ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ) ασκεί τις παρακάτω αρμοδιότητες για τα έργα των Τομέων 1: Υλικά, Κατασκευές, 5: Υγεία, Φάρμακα, 6: Μεταφορές και Εφοδιαστική Αλυσίδα και συνεργάζεται συστηματικά με τις υπόλοιπες Μονάδες της υπηρεσίας υπό το συντονισμό του Προϊσταμένου της υπηρεσίας. Ειδικότερα:

1. Παρακολουθεί την εκτέλεση του εγκεκριμένου φυσικού και οικονομικού αντικείμενου των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων Τομέων Προτεραιότητας 1: Υλικά, Κατασκευές, 5: Υγεία, Φάρμακα, 6: Μεταφορές και Εφοδιαστική Αλυσίδα, σύμφωνα με τους όρους και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης, όπως έχουν οριστεί στην Απόφαση Χρηματοδότησης, καθώς και τη συμμόρφωση των δικαιούχων με τους ισχύοντες κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων με βάση τα προβλεπόμενα στην αντίστοιχη πρόσκληση.

2. Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα Έρευνας και Τεχνολογίας ως προς την έκδοση τροποποιήσεων της απόφασης ένταξης πράξης ή ως προς την ανάκληση αυτής, εφόσον απαιτείται.

3. Εντοπίζει τυχόν προβλήματα κατά τη διάρκεια εκτέλεσης των πράξεων και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την έγκαιρη επίλυσή τους. Συνεργάζεται με τη Μονάδα Γ' προκειμένου να σχεδιαστούν και να υλοποιηθούν αντίστοιχες ενέργειες ενημέρωσης και υποστήριξης των δικαιούχων.

4. Παρακολουθεί τη συμμόρφωση των δικαιούχων των πράξεων των Τομέων ευθύνης της ως προς τις συστάσεις που έχουν δεχτεί και προβαίνει στις αντίστοιχες ενέργειες με βάση το ΣΔΕ.

5. Διενεργεί διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 21 του ν. 4314/2014 και στις διαδικασίες του ΣΔΕ, προκειμένου να επιβεβαιωθεί η παράδοση των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών και η πραγματική πραγματοποίηση των δαπανών που δηλώνουν οι Δικαιούχοι, η τήρηση χωριστού λογιστικού συστήματος ή επαρκούς λογιστικής κωδικοποίησης, η τήρηση των κανόνων δημοσιότητας, καθώς και η συμμόρφωσή τους προς τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες.

6. Στην περίπτωση που στην οικεία πρόσκληση προβλέπεται η δυνατότητα προκαταβολής, διενεργεί διοικητική επαλήθευση σύμφωνα με τις διαδικασίες του ΣΔΕ.

7. Στην περίπτωση που οι επιτόπιες επαληθεύσεις διενεργούνται δειγματοληπτικά, τηρεί αρχεία που περιγράφουν και τεκμηριώνουν τη δειγματοληπτική μέθοδο βάσει της οποίας επιλέγονται οι προς επαλήθευση πράξεις ή οι ελεγχόμενες δαπάνες τους.

8. Προβαίνει στη διενέργεια έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης, εφόσον υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις για την

ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή κοινοτικού δικαίου και στις απαραίτητες ενέργειες κατά τα προβλεπόμενα στις διαδικασίες του ΣΔΕ.

9. Συνεργάζεται με την ΕΥΚΕ, την αρμόδια ΕΥΔ και τη ΜΟΔ καθώς και τις υπόλοιπες Μονάδες της ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ όσον αφορά στην ανάλυση των απαιτήσεων για την ανάπτυξη του ΠΣΚΕ ως προς τις διαδικασίες που αφορούν τις αρμοδιότητές της (ενδεικτικά: στην τροποποίηση, παρακολούθηση, τις επαληθεύσεις, τις διορθώσεις, την παρακολούθηση τυχόν ευρημάτων και συστάσεων, την καταβολή της δημόσιας χρηματοδότησης και την ολοκλήρωση των πράξεων, τις απαραίτητες εκθέσεις και στατιστικές αναλύσεις των δεδομένων κ.λπ.) καθώς και για τη μεταφορά των δεδομένων παρακολούθησης και ολοκλήρωσης των πράξεων στο ΟΠΣ και στο πληροφοριακό σύστημα παρακολούθησης της σώρευσης κρατικών ενισχύσεων.

10. Εξειδικεύει το εγχειρίδιο χρήσης του ΠΣΚΕ που έχει εκδοθεί από την ΕΥΚΕ, ανάλογα με το περιεχόμενο της κάθε Πρόσκλησης, ως προς τις διαδικασίες αρμοδιότητάς της.

11. Έχει την ευθύνη τήρησης των αρχείων που αφορούν στις αρμοδιότητες της Μονάδας. Τα αρχεία δύναται να τηρούνται ηλεκτρονικά (π.χ. στο ΠΣΚΕ και στο ΟΠΣ), σύμφωνα με τις διαδικασίες του ΣΔΕ.

12. Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώρηση στο ΠΣΚΕ και στο ΟΠΣ, των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν στις αρμοδιότητες της Μονάδας και έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρούνται σε αυτά τα πληροφοριακά συστήματα.

13. Παρακολουθεί την πορεία εφαρμογής των πράξεων των Τομέων ευθύνης της και ειδικότερα, την εξέλιξη του φυσικού αντικείμενου, τη χρηματοοικονομική πρόοδό τους, τους ποσοτικοποιημένους δείκτες, τα ορόσημα και τους στόχους του πλαισίου επίδοσης, τις προοπτικές εξέλιξής τους, λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την απορρόφηση των ετήσιων δεσμεύσεων και εισηγείται στην ΕΥΔ προτάσεις αναθεώρησής τους.

14. Μεριμνά για την ομαλή ροή της καταβολής της δημόσιας χρηματοδότησης στους δικαιούχους των πράξεων των Τομέων ευθύνης της μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας, σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία του, μέσω του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ).

15. Διασφαλίζει ότι οι Δικαιούχοι λαμβάνουν πλήρως το συνολικό ποσό της οφειλόμενης επιλέξιμης δημόσιας χρηματοδότησης, το αργότερο 90 ημέρες μετά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης πληρωμής από το Δικαιούχο, χωρίς την αφαίρεση ή την παρακράτηση κανενός ποσού και χωρίς την είσπραξη καμίας ειδικής επιβάρυνσης ή άλλου τέλους ισοδύναμου αποτελέσματος που θα επέφερε μείωση των ποσών της επιλέξιμης χρηματοδότησης για τους Δικαιούχους, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 32 του ν. 4314/2014.

16. Υποστηρίζει την αρμόδια ΕΥΔ στη σύνταξη αιτημάτων εξαίρεσης από την εφαρμογή της διαδικασίας αποδέσμευσης για τις δεσμεύσεις που δεν απορροφήθηκαν, εξαι-

τίας δικαστικών ή διοικητικών εμπλοκών ή και για λόγους ανωτέρας βίας, στις περιπτώσεις που τα εν λόγω αιτήματα αφορούν σε πράξεις που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ.

17. Στην περίπτωση διαπίστωσης παράβασης εθνικού ή κοινοτικού δικαίου βάσει πορίσματος διοικητικής ή επιτόπιας επαλήθευσης ή πορίσματος ελέγχου και λαμβάνοντας υπόψη το είδος και τη φύση της παράβασης και τις δημοσιονομικές επιπτώσεις, εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα Έρευνας και Τεχνολογίας, ακύρωση μέρους ή του συνόλου της χρηματοδότησης της πράξης από το ΕΠ. Καταχωρεί τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο ΟΠΣ και διαβιβάζει τα στοιχεία στις αρμόδιες Αρχές/φορείς, σύμφωνα με το ΣΔΕ.

18. Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα Έρευνας και Τεχνολογίας ως προς την έκδοση απόφασης ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, στις περιπτώσεις που διαπιστωθεί βάσει των επαληθεύσεων, αχρεωστήτως καταβληθείσα δαπάνη και παρακολουθεί την ανάκτηση των σχετικών ποσών.

19. Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα Έρευνας και Τεχνολογίας ως προς την έκδοση της Βεβαίωσης Ολοκλήρωσης πράξης και της απόφασης Ολοκλήρωσης πράξεων.

20. Παρακολουθεί την τήρηση των υποχρεώσεων των Δικαιούχων μετά την ολοκλήρωση των πράξεων με βάση τα προβλεπόμενα στην αντίστοιχη πρόσκληση και όπου απαιτείται, την τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων των Δικαιούχων σύμφωνα με το άρθρο 71 του Καν. 1303/2013.

21. Παρέχει στην Αρχή Πιστοποίησης όλες τις αναγκαίες πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες και τις επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται για κάθε δαπάνη των πράξεων που διαχειρίζεται, για σκοπούς πιστοποίησης.

22. Παρέχει στην αρμόδια ΕΥΔ τα απαραίτητα στοιχεία για την κατάρτιση του προγραμματισμού των ετήσιων πιστώσεων του ΕΠ, καθώς και για τις κατανομές της χρηματοδότησης του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του ΠΔΕ, σύμφωνα με τις Διαδικασίες του ΣΔΕ.

23. Παρέχει στην αρμόδια ΕΥΔ τα απαιτούμενα στοιχεία, προκειμένου να καταρτιστεί η δήλωση διαχείρισης και ετήσια σύνοψη που αναφέρεται στο άρθρο 125 του Καν. 1303/2013.

24. Εξειδικεύει, όπου απαιτείται, τις απαιτήσεις για την τήρηση όλων των εγγράφων σχετικά με τις δαπάνες και τις επαληθεύσεις, που απαιτούνται για τη διασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου και αφορούν στις αρμοδιότητες της Μονάδας, κατά τα οριζόμενα στην παρ. 4 του άρθρου 125 του Καν. 1303/2013 και σύμφωνα με τους κανόνες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.

25. Παρέχει στη Μονάδα Α' της ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ τα αναγκαία δεδομένα για τη σύνταξη των αναφορών και την υποβολή των ετήσιων και τελικών εκθέσεων που ζητούνται από την αρμόδια ΕΥΔ.

26. Παρέχει σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες και οδηγίες στους δικαιούχους για την εκτέλεση των έργων τους. Αναπτύσσει υποστηρικτικό υλικό και εγχειρίδια για την υποστήριξη των δικαιούχων στην ομαλή και έγκαιρη εκτέλεση των έργων τους και συμμετέχει στις ενέργειες ενημέρωσης και εκπαίδευσης των Δικαιούχων που υλοποιεί η Μονάδα Γ'.

27. Συνεργάζεται με τη Μονάδα Γ' της ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ ώστε να προγραμματιστούν και να εκτελεστούν οι ενέργειες τεχνικής βοήθειας που απαιτούνται για να υλοποιήσει η Μονάδα ομαλά και απρόσκοπτα το έργο της, καθώς και σε θέματα που αφορούν στην ανάπτυξη και λειτουργία των Πληροφοριακών Συστημάτων.

28. Υποστηρίζει τον Υπεύθυνο Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας στις ενέργειες που απαιτούνται για την ανάπτυξη, εφαρμογή και πιστοποίηση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας όσον αφορά τις διαδικασίες παρακολούθησης, επαλήθευσης και ολοκλήρωσης των πράξεων.

29. Παρέχει σε κάθε ελεγκτικό όργανο τα απαραίτητα δεδομένα και έγγραφα για διευκόλυνση κάθε ελέγχου με την προσκόμιση οποιουδήποτε στοιχείου ζητηθεί αναφορικά με τις αρμοδιότητές της.

30. Σχεδιάζει, οργανώνει και υλοποιεί διαδικασίες αναγνώρισης και ανάδειξης έργων ως Καλών Πρακτικών υλοποίησης και συνεργάζεται με τη Μονάδα Γ' την αρμόδια ΕΥΔ και την ΕΑΣ για την προβολή τους.

31. Εκδίδει όλες τις αποφάσεις και έγγραφα που προβλέπονται από το ΣΔΕ με βάση τις αρμοδιότητές της.

32. Προβαίνει σε κάθε άλλη ενέργεια που απαιτείται και αφορά στις διαδικασίες διαχείρισης, παρακολούθησης και επαλήθευσης των πράξεων αρμοδιότητας της ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ.

III. Μονάδα Β2: Διαχείρισης έργων των Τομέων Προτεραιότητας 2: Τουρισμός Πολιτισμός και Δημιουργικές Βιομηχανίες, 8: Ψηφιακές Τεχνολογίες

III.1 Προγραμματική περίοδος 2021-2027: Πρόγραμμα «ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ»

Παρακολουθεί συστηματικά την εκτέλεση του εγκεκριμένου φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων των Τομέων Προτεραιότητας 2: Τουρισμός Πολιτισμός και Δημιουργικές Βιομηχανίες, 8: Ψηφιακές τεχνολογίες, σύμφωνα με την απόφαση ένταξης και το εγκεκριμένο τεχνικό παράρτημα καθώς και τη συμμόρφωση των δικαιούχων με τους ισχύοντες ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων με βάση τα προβλεπόμενα στην αντίστοιχη πρόσκληση και αναλαμβάνει τις αρμοδιότητες όπως αυτές αναφέρονται στα σημεία II.1 σημεία 1α έως 26 ανωτέρω.

III.2 Προγραμματική περίοδος 2014-2020: Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ, ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ»

Ασκή τις αρμοδιότητες όπως αυτές αναφέρονται στα σημεία II.2 σημεία 2 έως 32 ανωτέρω για τα έργα των Τομέων 2: Τουρισμός Πολιτισμός και Δημιουργικές Βιομηχανίες, 8: Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών και συνεργάζεται συστηματικά με τις υπόλοιπες Μονάδες της υπηρεσίας υπό το συντονισμό του Προϊσταμένου της υπηρεσίας.

IV. Μονάδα Β3: Διαχείρισης έργων των Τομέων Προτεραιότητας 3: Αγροδιατροφική Αλυσίδα, 4: Περιβάλλον και Κυκλική Οικονομία, 7: Αειφόρος Ενέργεια

IV.1 Προγραμματική περίοδος 2021-2027: Πρόγραμμα «ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ»

Παρακολουθεί συστηματικά την εκτέλεση του εγκεκριμένου φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των

συγχρηματοδοτούμενων πράξεων Τομέων Προτεραιότητας 3: Αγροδιατροφική Αλυσίδα, 4: Περιβάλλον και Κυκλική Οικονομία, 7: Αειφόρος Ενέργεια σύμφωνα με την απόφαση ένταξης και το εγκεκριμένο τεχνικό παράρτημα καθώς και τη συμμόρφωση των δικαιούχων με τους ισχύοντες ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων με βάση τα προβλεπόμενα στην αντίστοιχη πρόσκληση και αναλαμβάνει τις αρμοδιότητες όπως αυτές αναφέρονται στα σημεία II.1 σημεία 1α έως 26 ανωτέρω.

IV.2 Προγραμματική περίοδος 2014-2020: Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ, ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ»

Ασκή τις αρμοδιότητες όπως αυτές αναφέρονται στα σημεία II.2 σημεία 2 έως 32 ανωτέρω για τα για τα έργα των Τομέων 3: Αγροδιατροφή και Βιομηχανία τροφίμων, 4: Περιβάλλον και Βιώσιμη Ανάπτυξη και 7: Ενέργεια και συνεργάζεται συστηματικά με τις υπόλοιπες Μονάδες της υπηρεσίας υπό το συντονισμό του Προϊσταμένου της υπηρεσίας.

V. Μονάδα Γ: Οργάνωσης και Υποστήριξης

1. Διαχειρίζεται τα θέματα που αφορούν στο προσωπικό της ΕΥΔΕ ΕΚ και ειδικότερα τα θέματα οργάνωσης, τα διοικητικά και οικονομικά θέματα (π.χ. τη στελέχωση της ΕΥΔΕ ΕΚ, την υπηρεσιακή κατάσταση και την ανάθεση καθηκόντων στο προσωπικό, αποσπάσεις, άδειες, μετακινήσεις εκτός έδρας). Οργανώνει την εκπαίδευση του προσωπικού της Ειδικής Υπηρεσίας, κατόπιν διαπίστωσης σχετικών αναγκών και αιτημάτων κατάρτισης του προσωπικού των Μονάδων τα οποία εγκρίνονται από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας. Τηρεί αρχείο προσωπικού με τα απαραίτητα έγγραφα.

2. Μεριμνά για τη σύνταξη και έκδοση των αποφάσεων σύστασης, συγκρότησης των συλλογικών οργάνων, επιτροπών και ομάδων εργασίας της ΕΥΔΕ ΕΚ.

3. Χειρίζεται τα θέματα που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή της Ειδικής Υπηρεσίας.

4. Τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο της ΕΥΔΕ ΕΚ, έχει την ευθύνη της διεκπεραίωσης της αλληλογραφίας και της διακίνησης των εγγράφων και την εν γένει γραμματειακή υποστήριξη των Μονάδων και του προσωπικού της.

5. Οργανώνει και τηρεί βιβλιοθήκη εργαλείων, μελετών, στοιχείων και απαραίτητων βοηθημάτων για τις ανάγκες της ΕΥΔΕ ΕΚ.

6. Έχει την ευθύνη οργάνωσης και γραμματειακής υποστήριξης ημερίδων, τεχνικών συναντήσεων εργασίας που διοργανώνονται από την ΕΥΔΕ ΕΚ.

7. Έχει την ευθύνη για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία, εντός της Ειδικής Υπηρεσίας, του ΟΠΣ και των πληροφοριακών συστημάτων, του helpdesk, καθώς και του ΟΠΣΚΕ. Για τον σκοπό αυτό, συνεργάζεται με την αρμόδια ΕΥΔ και με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της ΕΑΣ. Μεριμνά για την έκδοση λογαριασμών χρηστών του προσωπικού της Ειδικής Υπηρεσίας για την πρόσβαση στα παραπάνω πληροφοριακά συστήματα με τους αντίστοιχους ρόλους και δικαιώματα.

8. Υποστηρίζει το προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας για τη χρήση των παραπάνω πληροφοριακών συστη-

μάτων και παρέχει τεχνική υποστήριξη και εκπαίδευση εντός της Ειδικής Υπηρεσίας για τη λειτουργία των συστημάτων αυτών, του εξοπλισμού και του λογισμικού. Υποστηρίζει το προσωπικό της ΕΥΔΕ ΕΚ στη χρήση της επιχειρησιακής πλατφόρμας ΔΙΑΥΛΟΣ.

9. Συνεργάζεται με τη Μονάδα Α' και την αρμόδια ΕΥΔ για τη δημιουργία του ιστότοπου της ΕΥΔΕ ΕΚ.

10. Εκπονεί το ετήσιο πρόγραμμα ενεργειών της ΕΥΔΕ ΕΚ με ποσοτικούς και ποιοτικούς στόχους, καθώς και τον ετήσιο απολογισμό με τη συνεργασία των υπόλοιπων Μονάδων της υπηρεσίας και το υποβάλλει στον Προϊστάμενο της ΕΥΔΕ ΕΚ.

11. Καταρτίζει το πρόγραμμα ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας (ΤΒ) της ΕΥΔΕ και το υποβάλλει στην αρμόδια ΕΥΔ.

12. Μεριμνά για την υποβολή αιτήματος μεταβίβασης αρμοδιότητας εκτέλεσης ενεργειών ΤΒ που χρηματοδοτούνται από αμιγώς εθνικούς πόρους στην αρμόδια ΕΥΔ.

13. Εκτελεί τα έργα Τεχνικής Βοήθειας με δικαιούχο ή φορέα υλοποίησης την ΕΥΔΕ ΕΚ για την ΠΠ 2014- 2020 και την ΠΠ 2021-2027 και ασκεί όλες τις σχετικές αρμοδιότητες. Ειδικότερα σε ό,τι αφορά τα έργα ΤΒ έχει την ευθύνη ιδίως για:

α) Την υποβολή των τεχνικών δελτίων πράξεων και υποέργων και των απαραίτητων συνοδευτικών εγγράφων στην ΕΥΔ για την ένταξη ή την τροποποίηση πράξης ΤΒ.

β) Την παρακολούθηση χρηματορροών με στόχο την εξασφάλιση των αναγκών πιστώσεων για την ομαλή εκτέλεση των πράξεων.

γ) Την εκτέλεση και παραλαβή του φυσικού αντικείμενου με βάση τις ισχύουσες διατάξεις (π.χ. αποφάσεις ανάθεσης, προκηρύξεις και διενέργεια διαγωνισμών για προμήθεια αγαθών ή λήψη υπηρεσιών, συμβάσεις, αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας, συγκρότηση επιτροπών ή ομάδων εργασίας), σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.

δ) Τη διενέργεια των αντίστοιχων πληρωμών μέσω του ΕΛΚΕ ΓΓΕΚ σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία του.

ε) Την καταχώριση στο ΟΠΣ, των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν τα έργα ΤΒ που εκτελεί ως δικαιούχος η ΕΥΔΕ ΕΚ και την ακρίβεια, ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρούνται.

στ) Την υποβολή των Δελτίων Ελέγχου Νομιμότητας (Προέγκρισης), Δελτίων Δήλωσης Δαπανών και υλοποίησης φυσικού αντικείμενου, αιτημάτων κατανομής, Δελτίων Επίτευξης Δεικτών, Δελτίων ολοκλήρωσης έργου και υποέργων κ.λπ. στην αρμόδια Ειδική Υπηρεσία.

ζ) Την τήρηση των σχετικών αρχείων σε ηλεκτρονική ή/και έντυπη μορφή και την παροχή των δεδομένων και εγγράφων που αφορούν στα έργα ΤΒ που εκτελεί ως δικαιούχος η ΕΥΔΕ ΕΚ, προς οποιοδήποτε ελεγκτικό όργανο για σκοπούς επαλήθευσης ή πιστοποίησης.

14. Τηρεί αρχείο παρεχόντων υπηρεσιών (εμπειρογνομόνων, αξιολογητών, ελεγκτών, κ.λπ.) και προμηθευτών (αναδόχων τεχνικής βοήθειας).

15. Κοινοποιεί στην αρμόδια ΕΥΔ, το οργανόγραμμα της ΕΥΔΕ ΕΚ και διαδικασίες διαχείρισης που εφαρμόζει καθώς και τυχόν μεταβολές ή τροποποιήσεις τους.

16. Ενημερώνει το προσωπικό της ΕΥΔΕ ΕΚ που απασχολείται σε δραστηριότητες που αφορούν στην αξιο-

λόγηση πράξεων, στις επαληθεύσεις και στις πληρωμές, καθώς και τους εξωτερικούς αξιολογητές/εμπειρογνώμονες/πιστοποιητές/ελεγκτές που ενδεχομένως συμμετέχουν στις δραστηριότητες αυτές, σχετικά με την υποχρέωση υποβολής δήλωσης εμπιστευτικότητας και μη σύγκρουσης συμφερόντων. Μεριμνά για τη συγκέντρωση των ανωτέρω δηλώσεων από τους υπόχρεους.

17. Συντάσσει και υποβάλλει στις αρμόδιες Υπηρεσίες τον ετήσιο Πίνακα των υπόχρεων υποβολής Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης (ΔΠΚ) και ενημερώνει τα εμπλεκόμενα φυσικά πρόσωπα σχετικά με την υποχρέωση υποβολής ΔΠΚ.

18. Εξασφαλίζει την παροχή νομικής υποστήριξης σε θέματα των αρμοδιοτήτων της ΕΥΔΕ ΕΚ.

19. Οργανώνει και τηρεί σε ηλεκτρονική ή/και έντυπη μορφή τη βιβλιοθήκη της ΕΥΔΕ ΕΚ στην οποία συγκεντρώνονται μελέτες, έρευνες, βιβλία, περιοδικά, νομοθεσία, νομολογία, εγκύκλιοι, κανονισμοί, εργαλεία, βοηθήματα κ.λπ. που αφορούν στο αντικείμενο της Υπηρεσίας.

20. Τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο (έντυπο ή/και ηλεκτρονικό) της ΕΥΔΕ ΕΚ, έχει την ευθύνη της διεκπεραίωσης της αλληλογραφίας, της διακίνησης των εγγράφων και την εν γένει γραμματειακή υποστήριξη των Μονάδων.

21. Επικυρώνει αντίγραφα και έγγραφα και βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

22. Μεριμνά ώστε να έχουν όλα τα στελέχη της ΕΥΔΕ ΕΚ ψηφιακή υπογραφή.

23. Χειρίζεται τα θέματα που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή της Ειδικής Υπηρεσίας και μεριμνά για την προμήθεια, εγκατάσταση, απρόσκοπτη λειτουργία, επισκευή και συντήρηση του κάθε είδους υλικού, εξοπλισμού, λογισμικού καθώς και των ηλεκτρομηχανολογικών και λοιπών εγκαταστάσεων της ΕΥΔΕ ΕΚ.

24. Λειτουργεί το Γραφείο ΟΠΣ και ΟΠΣΚΕ της ΕΥΔΕ ΕΚ, το οποίο:

α) Σε συνεργασία με την Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης και Πληροφοριακών Συστημάτων (ΕΥ-ΘΥΠΣ) της Εθνικής Αρχής Συντονισμού έχει την ευθύνη για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία του ΟΠΣ, ενώ σε συνεργασία με τη ΜΟΔ και την ΕΥΚΕ έχει την ευθύνη για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ) στην ΕΥΔΕ ΕΚ.

β) Παρέχει εκπαίδευση και υποστήριξη προς το προσωπικό της ΕΥΔΕ ΕΚ όσον αφορά το ΟΠΣ και το ΟΠΣΚΕ.

γ) Υποστηρίζει τις υπόλοιπες Μονάδες της ΕΥΔΕ ΕΚ στην ανάλυση των απαιτήσεων από το ΟΠΣΚΕ ανάλογα με το περιεχόμενο της κάθε Πρόσκλησης και την παροχή οδηγιών προς τους δικαιούχους.

δ) Παρέχει τεχνική υποστήριξη και εκπαίδευση στο προσωπικό της ΕΥΔΕ ΕΚ για τη λειτουργία του εξοπλισμού και του λογισμικού.

ε) Συνεργάζεται με την αρμόδια ΕΥΔ, με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Εθνικής Αρχής Συντονισμού και τη ΜΟΔ Α.Ε. για θέματα που αφορούν στο ΟΠΣ, στο ΟΠΣΚΕ και στα υπόλοιπα Πληροφοριακά Συστήματα που προβλέπονται στο ΣΔΕ για τα έργα ΕΤΑΚ.

25. Λειτουργεί το Γραφείο Υποστήριξης Δικαιούχων, το οποίο:

α) Διοργανώνει ημερίδες, σεμινάρια κ.λπ. για την ενημέρωση και υποστήριξη των Δικαιούχων των έργων που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ ΕΚ ιδίως για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους, τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες που διέπουν τα έργα, το ΟΠΣΚΕ και τη χρήση του καθώς και τις ειδικότερες απαιτήσεις κάθε επί μέρους Δράσης. Ενημερώνει τους δικαιούχους για τυχόν νέα νομοθεσία που αφορά ή επηρεάζει με οποιονδήποτε τρόπο την υλοποίηση των έργων τους.

β) Εκδίδει υποστηρικτικό υλικό και εγχειρίδια κυρίως σε ηλεκτρονική μορφή για την υποστήριξη των δικαιούχων σε συνεργασία με τις υπόλοιπες Μονάδες και μεριμνά για την ευρεία διάδοσή του με κάθε πρόσφορο μέσο και ιδίως μέσω διαδικτύου, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή/και μέσω κοινωνικής δικτύωσης.

γ) Παρέχει υπηρεσίες επιχειρησιακής υποστήριξης των χρηστών του ΟΠΣΚΕ (help desk) καθ' όλο το διάστημα υλοποίησης των πράξεων σε συνεργασία με τη ΜΟΔ Α.Ε. καθώς και μετά την ολοκλήρωσή τους - αν απαιτείται.

δ) Συγκεντρώνει και προωθεί στις αρμόδιες Μονάδες και στον Υπεύθυνο Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας τυχόν προβλήματα που αναφέρονται από Δικαιούχους των έργων και επεξεργάζεται με τη συνεργασία τους, προτάσεις επίλυσής τους.

ε) Διαχειρίζεται τα παράπονα των Δικαιούχων και μεριμνά για την παροχή τεκμηριωμένων απαντήσεων και οδηγιών σε συνεργασία με τις υπόλοιπες Μονάδες.

στ) Σχεδιάζει και υλοποιεί την ετήσια έρευνα ικανοποίησης των δικαιούχων των έργων αρμοδιότητας της ΕΥΔΕ ΕΚ και έχει την ευθύνη της επεξεργασίας των αποτελεσμάτων, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας.

26. Σχεδιάζει, οργανώνει και υλοποιεί ενέργειες πληροφόρησης και επικοινωνίας για τις πράξεις/δράσεις που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ ΕΚ, στη βάση της εγκεκριμένης στρατηγικής επικοινωνίας του ΕΠ, με στόχο την, όσο το δυνατόν, ευρύτερη διάδοση πληροφοριών προς τους δυνητικούς Δικαιούχους για τις ευκαιρίες χρηματοδότησής τους από το ΕΠ, προς τους δικαιούχους/ωφελούμενους για τις ωφέλειες που μπορούν να αποκομίσουν και προς τους πολίτες της χώρας για το ρόλο και τα επιτεύγματα της πολιτικής συνοχής των ΕΔΕΤ.

27. Έχει την ευθύνη για το σχεδιασμό, την οργάνωση και την υλοποίηση των ενεργειών που αφορούν στη συμμετοχή της ΕΥΔΕ ΕΚ σε εθνικές ή/και διεθνείς Εκθέσεις.

28. Μεριμνά για την προβολή των έργων αρμοδιότητας της ΕΥΔΕ ΕΚ που έχουν επιλεγεί ως καλές πρακτικές.

29. Μεριμνά για τη μεταφορά και επικαιροποίηση των δεδομένων των έργων αρμοδιότητας της ΕΥΔΕ ΕΚ στο ηλεκτρονικό αποθετήριο.

30. Μεριμνά για την απρόσκοπτη λειτουργία και την επικαιροποίηση του περιεχομένου της ιστοσελίδας και των μέσων κοινωνικής δικτύωσης της ΕΥΔΕ ΕΚ.

31. Μεριμνά για τη συλλογή στοιχείων και πληροφοριών για όλα τα θέματα αρμοδιότητας ΕΥΔΕ ΕΚ που αφορούν στα μέσα κοινοβουλευτικού ελέγχου και σε δημοσιεύματα των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης. Υπο-

στηρίζει τα αρμόδια όργανα στη σύνταξη και προώθηση των σχετικών απαντήσεων.

32. Εκπονεί τις διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας που αφορούν την εκτέλεση των έργων ΤΒ και υποστηρίζει τον Υπεύθυνο Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας στις ενέργειες που απαιτούνται για την εφαρμογή και πιστοποίηση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας της ΕΥΔΕ ΕΚ.

33. Εκδίδει όλες τις αποφάσεις και έγγραφα που προβλέπονται από τις αρμοδιότητες της και το ΣΔΕ.

34. Προβαίνει σε κάθε απαιτούμενη ενέργεια προκειμένου να διασφαλισθεί η οργανωτική, διοικητική και τεχνική υποστήριξη για την εύρυθμη και απρόσκοπτη λειτουργία της ΕΥΔΕ ΕΚ.

35. Συνεργάζεται με την Εθνική Αρχή Συντονισμού, με την Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε., καθώς και με άλλες εθνικές Αρχές, στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων της.

36. Συμμετέχει σε δίκτυα για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

37. Ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες οργάνωσης και υποστήριξης για το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Επιχειρηματικότητα, Ανταγωνιστικότητα και Καινοτομία» 2014 - 2020.

Άρθρο 4

Ειδικές Αρμοδιότητες της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής Δράσεων στους Τομείς της Έρευνας και Καινοτομίας»

1. Επιπροσθέτως, των αρμοδιοτήτων που παρατίθενται ανωτέρω και η άσκησή τους αναλαμβάνεται από τις Μονάδες της Υπηρεσίας, η ΕΥΔΕ-ΕΚ ασκεί επιπλέον αρμοδιότητες που αναλαμβάνουν δύο διακριτές ομάδες. Συγκεκριμένα:

α) Έχει την ευθύνη εφαρμογής πλαισίου διαχείρισης κινδύνων που καθορίζεται στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ. Η διαδικασία διαχείρισης κινδύνων εφαρμόζεται όταν κρίνεται αναγκαίο, και ειδικότερα σε περιπτώσεις που έχουν γίνει σημαντικές τροποποιήσεις στο ΣΔΕ ή/και σε παράγοντες που προκύπτουν από το εξωτερικό περιβάλλον και το επηρεάζουν άμεσα. Η ομάδα διαχείρισης κινδύνων, που συντονίζεται από τον Υπεύθυνο διαχείρισης κινδύνων, εισηγείται στον Προϊστάμενο της ΕΥΔΕ ΕΚ, διορθωτικά μέτρα για την αντιμετώπιση κινδύνων που εντοπίζονται κατά τη διαδικασία αυτή και ενημερώνεται σχετικά η αρμόδια ΕΥΔ, τόσο για τους κινδύνους που εντοπίζονται όσο και για τα διορθωτικά μέτρα που αναλαμβάνονται.

β) Έχει την ευθύνη για την αξιολόγηση των κινδύνων απάτης σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ. Στο πλαίσιο αυτό, η ομάδα διαχείρισης απάτης, που συντονίζεται από τον Υπεύθυνο για θέματα απάτης, εισηγείται στον Προϊστάμενο της ΕΥΔΕ ΕΚ, τυχόν προληπτικά και διορθωτικά μέτρα τα οποία, εφόσον εγκριθούν, γνωστοποιούνται στην αρμόδια ΕΥΔ και στην Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης και Πληροφοριακών Συστημάτων (ΕΥΘΥΠΣ) της ΕΑΣ σύμφωνα με το ΣΔΕ και το άρθρο 49 του ν. 4914/2022.

Ο Προϊστάμενος της ΕΥΔΕ ΕΚ έχει την αρμοδιότητα για τη σύσταση και συγκρότηση των ομάδων διαχείρισης κινδύνων και αξιολόγησης κινδύνων απάτης, καθώς

και για τον συντονισμό των εργασιών τους. Οι εν λόγω ομάδες, συγκροτούνται εντός της ΕΥΔΕ ΕΚ από στελέχη των Μονάδων της. Επιπλέον, ο Προϊστάμενος της ΕΥΔΕ ΕΚ ορίζει τον Υπεύθυνο για θέματα απάτης, ο οποίος έχει την ευθύνη για το συντονισμό ενεργειών πρόληψης και αντιμετώπισης της απάτης στην Υπηρεσία σύμφωνα με το ΣΔΕ και το άρθρο 49 του ν. 4914/2022.

2. Έχει την ευθύνη για την ανάπτυξη, εφαρμογή και πιστοποίηση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας της ΕΥΔΕ ΕΚ. Είναι αρμόδια για τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της σχετικής νομοθεσίας, του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου και την εναρμόνιση με τις απαιτήσεις του προτύπου ISO 9001:2015 και κάθε νεώτερό του, καθώς και για τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας της υπηρεσίας με στόχο την «ικανοποίηση» των δικαιούχων και των υπόλοιπων εμπλεκόμενων μερών που δραστηριοποιούνται στον Τομέα της Έρευνας και Καινοτομίας. Με απόφαση του Προϊσταμένου της ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ, ορίζεται Υπεύθυνος Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας και ομάδα εσωτερικών επιθεωρητών.

3. Κατά την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων των Μονάδων, είναι δυνατή με απόφαση του Προϊσταμένου της ΕΥΔΕ ΕΚ, η σύσταση και συγκρότηση συλλογικών οργάνων, επιτροπών και ομάδων εργασίας από προσωπικό της ΕΥΔΕ ΕΚ για το χειρισμό οριζόντιων θεμάτων, όπως η κατάρτιση του προγραμματισμού των διαχειριστικών επαληθεύσεων στη βάση εκτίμησης κινδύνου από τις Μονάδες Β ή συγκεκριμένων ad hoc θεμάτων, όπως ο συντονισμός απαντήσεων σε πορίσματα ελέγχου εθνικών ή ενωσιακών ελεγκτικών οργάνων/αρχών.

Άρθρο 5

Προσόντα για τη στελέχωση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής Δράσεων στους Τομείς της Έρευνας και Καινοτομίας

1. Για την πλήρωση των θέσεων Προϊσταμένων της ΕΥΔΕ ΕΚ απαιτούνται:

1.1. Για τη θέση του Προϊσταμένου της ΕΥΔΕ ΕΚ τα εξής τυπικά προσόντα:

α) Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής,

β) δεκαετής (10ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους πτυχίου ΑΕΙ ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής, ή οκταετής (8ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ισότιμου τίτλου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης καθώς και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ), ή εξαετής (6ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής, και

1.2. Για τις θέσεις των Προϊσταμένων Μονάδων, τα εξής τυπικά προσόντα:

α) Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής.

β) Οκταετής (8ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους πτυχίου ΑΕΙ ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής, ή εξαετής (6ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ισότιμου τίτλου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης καθώς και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ), ή πενταετής (5ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.

1.3. Για την επιλογή του Προϊσταμένου της ΕΥΔΕ ΕΚ και των Προϊσταμένων των Μονάδων της συνεκτιμώνται ως ουσιαστικά προσόντα, η γνώση ή/και εμπειρία επί των διαδικασιών σχεδιασμού, διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής ευρωπαϊκών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης της Ειδικής Υπηρεσίας, η ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης, η ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, η ικανότητα παρακίνησης των υφισταμένων και εστίασης στο αποτέλεσμα, η ικανότητα για συνεργασία και επικοινωνία, η καλή γνώση μίας ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης, η ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου, η ικανότητα αντίληψης ηλεκτρονικών εφαρμογών παρακολούθησης διαδικασιών δημόσιου τομέα (ΟΠΣ, ΟΠΣΚΕ, κ.λπ.)

1.4. Για την επιλογή του Προϊσταμένου της ΕΥΔΕ ΕΚ και των Προϊσταμένων Μονάδων, συνεκτιμώνται ως επιθυμητά/πρόσθετα προσόντα, οι μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της ΕΥΔΕ ΕΚ πεδίο, η αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ) και η γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Εκτός των ανωτέρω, για τον Προϊστάμενο της Ειδικής Υπηρεσίας και για τον Προϊστάμενο Μονάδας, ως πρόσθετο προσόν, συνεκτιμάται και η άσκηση αρμοδιοτήτων διοίκησης σε οποιοδήποτε επίπεδο.

2. Για τα στελέχη της κατηγορίας ΠΕ/ΤΕ της ΕΥΔΕ ΕΚ απαιτούνται τα εξής τυπικά προσόντα:

α) Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής.

β) Τριετής (3ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους πτυχίου ΑΕΙ ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου τίτλου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής, ή διετής (2ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ισότιμου τίτλου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ), ή μονοετής (1ετής) για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου της αλλοδαπής.

2.1. Για την επιλογή των στελεχών κατηγορίας ΠΕ/ΤΕ της ΕΥΔΕ ΕΚ συνεκτιμώνται, ως ουσιαστικά προσόντα,

η γνώση ή/και εμπειρία των διαδικασιών σχεδιασμού, αξιολόγησης, διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής ευρωπαϊκών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης της ΕΥΔΕ ΕΚ, η ικανότητα οργάνωσης και εστίασης στο αποτέλεσμα, η ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας, η ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, η καλή γνώση μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης και η ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου.

2.2. Για την επιλογή των στελεχών κατηγορίας ΠΕ/ΤΕ συνεκτιμώνται, ως επιθυμητά/πρόσθετα προσόντα, οι μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Ειδικής Υπηρεσίας πεδίο, η αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ) και η γνώση μίας δεύτερης ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

3. Για τα στελέχη της κατηγορίας ΔΕ της ΕΥΔΕ ΕΚ απαιτούνται, ως τυπικά προσόντα, απολυτήριος τίτλος Γενικού (ΓΕΛ) ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑΛ) και δετής επαγγελματική εμπειρία.

3.1. Για την επιλογή των στελεχών κατηγορίας ΔΕ συνεκτιμώνται, ως ουσιαστικά προσόντα, η γνώση ή/και εμπειρία σε θέματα πληρωμών των δαπανών συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και διαχείρισης λογαριασμών, ή/και διαχείρισης προσωπικού ή/και σε διοικητικά καθήκοντα ή/και σε λογιστική ή/και σε διαχείριση ευρωπαϊκών προγραμμάτων, ή και σε διοικητική υποστήριξη, η ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας, η ικανότητα οργάνωσης γραφείου, η ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου.

3.2. Για την επιλογή των στελεχών κατηγορίας ΔΕ συνεκτιμώνται, ως επιθυμητά/πρόσθετα προσόντα, η κατοχή πτυχίου Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ)/Σχολής Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ)/Εργαστηρίου Ελευθέρων Σπουδών (ΕΕΣ) ή ισότιμου τίτλου και η γνώση μίας ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

4. Επιπροσθέτως των προσόντων που αναφέρονται στο παρόν άρθρο, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, δύναται να καθορίζονται πρόσθετα ουσιαστικά και επιθυμητά προσόντα για κάθε θέση.

Άρθρο 6

Στελέχωση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής Δράσεων στους Τομείς της Έρευνας και Καινοτομίας

Το προσωπικό της ΕΥΔΕ ΕΚ ανέρχεται σε 50 άτομα και κατανέμεται ως εξής: α) Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)/(ΤΕ), 48 άτομα.

β) Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), 2 άτομα.

Άρθρο 7

Τελικές Διατάξεις

Η παρούσα από την έναρξη ισχύος της καταργεί την υπό στοιχεία 123511/ΕΥΘΥ 880/10.11.2017 υπουργική απόφαση «Αναδιάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Δι-

αχείρισης και Εφαρμογής Δράσεων στους Τομείς της Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας (ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ)» (Β' 3992) όπως έχει τροποποιηθεί με την υπό στοιχεία 16940/ΕΥΘΥ/12.2.2020 (Β' 1137) υπουργική απόφαση.

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 15 Δεκεμβρίου 2022

Ο Υφυπουργός

ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΣΑΚΙΡΗΣ



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

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

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)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

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.

