Signature Not Verified
Digitally signed by VARVARA ZACHARAKI
Date: 2023.05.17 19:45:32 EEST
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

17 Μαΐου 2023 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **3222**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1571

1η τροποποίηση της υπ' αρ. 1040/28-03-2023 (Β' 2179) απόφασης του Υφυπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, με θέμα «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) Άμεσων Ενισχύσεων ΣΣ ΚΑΠ».

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Έχοντας υπόψη:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Κατ' εξουσιοδότηση κανονισμός (ΕΕ) 2022/127 της Επιτροπής της 7ης Δεκεμβρίου 2021 για τη συμπλήρω-

ση του κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου με κανόνες για τους οργανισμούς πληρωμών και άλλους οργανισμούς, τη δημοσιονομική διαχείριση, την εκκαθάριση λογαριασμών, τις εγγυήσεις και τη χρήση του ευρώ.

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

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

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

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

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

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

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

18. Το π.δ. 56/2021 «Διορισμός Υπουργού και Υφυπουργών» (Α’ 142).

19. Την υπ’ αρ. 6309/09-09-2021 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, Γεώργιο Στύλιο» (Β’ 4190).

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

21. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται Δημόσια Δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

Την τροποποίηση της υπ’ αρ. 1040/28-03-2023 (Β’ 2179) απόφασης του Υφυπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, σύμφωνα με τα παρακάτω:

1. Το θέμα της απόφασης τροποποιείται από «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) Άμεσων Ενισχύσεων ΣΣ ΚΑΠ» σε «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027.

2. Προστίθενται τα παραρτήματα ΙΙ και ΙΙΙ ως ακολούθως:

Περιεχόμενα

Παράρτημα ΙΙ ΣΔΕ Τομεακών Παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ:

Παράρτημα ΙΙ.1 Παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ στον τομέα των Οπωροκηπευτικών.

Παράρτημα ΙΙ.2 Παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ στον τομέα Ελαιολάδου και Επιτραπέζιας Ελιάς.

Παράρτημα ΙΙ.3 Παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ στον τομέα της Μελισσοκομίας.

Παράρτημα ΙΙ.4 Παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ στον Αμπελοοινικό τομέα.

Παράρτημα ΙΙΙ ΣΔΕ Οριζόντιων Θεμάτων ΣΣ ΚΑΠ.

Παράρτημα ΙΙΙ.1 Τεχνική Βοήθεια.

2023

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ
Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) Τομεακών Παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027

Παράρτημα ΙΙ.1

Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου

Παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ

στον Τομέα των Οπωροκηπευτικών

Περιεχόμενα

Εισαγωγή .....

Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων .....

Διαδικασία 1.1: Έκδοση υπουργικής απόφασης .....

Διαδικασία 1.2: Υποβολή αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων .....

Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων.....

Διαδικασία 1.4: Έγκριση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ένταξη πράξεων .....

Διαδικασία 1.5: Τροποποίηση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων .

Διαδικασία 1.6: Έλεγχοι παρακολούθησης επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων .....

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχοι..... **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Διαδικασία 2.1: Υποβολή αίτησης πληρωμής .**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις .....**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών .....**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων .....

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων.....

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων .....

Εισαγωγή

Σκοπός και πεδίο εφαρμογής ΣΔΕ

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

Οι διαδικασίες του παρόντος εφαρμόζονται για τις παρακάτω παρεμβάσεις του ΣΣ ΚΑΠ:

Κωδικός Παρέμβασης	Περιγραφή
Π2-47.1-1a	Επενδύσεις σε υλικά και άυλα περιουσιακά στοιχεία, έρευνα και πειραματικές και καινοτόμες μεθόδους παραγωγής στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Οργανώσεων Παραγωγών Οπωροκηπευτικών
Π2-47.1-1b	Συμβουλευτικές υπηρεσίες στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Οργανώσεων Παραγωγών Οπωροκηπευτικών
Π2-47.1-1c	Κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένης της καθοδήγησης και της ανταλλαγής βέλτιστων πρακτικών στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Οργανώσεων Παραγωγών Οπωροκηπευτικών
Π2-47.6	Προώθηση, επικοινωνία και εμπορία στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Οργανώσεων Παραγωγών Οπωροκηπευτικών
Π2-47.1-1g	Συστήματα ποιότητας στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Οργανώσεων Παραγωγών Οπωροκηπευτικών
Π2-47.8	Συστήματα ιχνηλασιμότητας και πιστοποίησης στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Οργανώσεων Παραγωγών Οπωροκηπευτικών
Π2-47.9	Δράση απόσυρσης από την αγορά για δωρεάν διανομή ή άλλον προορισμό στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Οργανώσεων Παραγωγών Οπωροκηπευτικών

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

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

- Η έκδοση αποφάσεων ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων (ΕΦ) των παραπάνω παρεμβάσεων και ανάθεση καθηκόντων σε αυτούς, σύμφωνα με το Άρθρο 63 παρ.5 και το άρθρο 13 παρ. 15 του Ν.4914/2022, όπως ισχύει κάθε φορά και όπου απαιτείται.
- Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ μεριμνά για όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την εξασφάλιση των πιστώσεων.

ΣΔΕ στον τομέα Οπωροκηπευτικών

- Ο ΟΠΕΚΕΠΕ είναι ο αρμόδιος φορέας για την πληρωμή και τους ελέγχους και εκδίδει τις σχετικές εγκυκλίους.

Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων

Διαδικασία 1.1: Έκδοση Υπουργικής Απόφασης

Περιγραφή Διαδικασίας

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα εισηγείται την έκδοση υπουργικής απόφασης, προκειμένου να καθοριστούν τα αναγκαία συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Καν. 2021/2115 στον τομέα των οπωροκηπευτικών. Στην περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων σε ΕΦ, απαιτείται η γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και του ΟΠΕΚΕΠΕ στα θέματα αρμοδιότητάς τους.

Για την έκδοση της Υπουργικής Απόφασης, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ, όπου απαιτείται συνεπικουρείται από τις συναρμόδιες διευθύνσεις/τμήματα του ΥΠΑΑΤ.

Ειδικότερα, στο πλαίσιο της απόφασης αυτής καθορίζονται ενδεικτικά τα εξής:

- Σκοπός-Περιεχόμενο
- Αρμόδιες Αρχές
- Προϋπολογισμός
- Δικαιούχοι-κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής
- Υποχρεώσεις δικαιούχων
- Επιλέξιμες δαπάνες
- Διαδικασίες αιτήσεων έως εντάξεις
- Πληρωμές
- Ενστάσεις
- Έλεγχοι-Κυρώσεις

Δημοσίευση Υπουργικής Απόφασης

Η Υπουργική Απόφαση δημοσιεύεται στην εφημερίδα της κυβέρνησης και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.2: Υποβολή αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων

Περιγραφή Διαδικασίας

Η αίτηση στήριξης/επιχειρησιακό πρόγραμμα υποβάλλεται απευθείας από τον δυνητικό δικαιούχο υπό την ευθύνη του. Κάθε δυνητικός δικαιούχος, μπορεί να υποβάλλει αίτηση για το επιχειρησιακό πρόγραμμα εντός προθεσμιών που καθορίζονται στη σχετική Υπουργική Απόφαση, μέσω του

κατάλληλου πληροφοριακού συστήματος. Στις εν λόγω αιτήσεις, επισυνάπτονται ή περιλαμβάνονται κατά περίπτωση, ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- Στοιχεία δικαιούχου
- Επιχειρησιακό πρόγραμμα
- Απαιτούμενα δικαιολογητικά

Υποβολή αίτησης σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα

Οι αιτήσεις στήριξης/επιχειρησιακά προγράμματα υποβάλλονται σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων

Περιγραφή Διαδικασίας

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ στο οποίο ανατίθεται το καθήκον, έχει την ευθύνη για τον συντονισμό της υλοποίησης του διοικητικού ελέγχου (αξιολόγηση), των υποβληθεισών αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων κάθε παρέμβασης.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ αξιολογεί τις αιτήσεις των δυνητικών δικαιούχων, λαμβάνοντας υπόψη τα προβλεπόμενα στην Υπουργική Απόφαση. Τα αποτελέσματα αποτυπώνονται σε κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου.

Ο κάθε δυνητικός δικαιούχος ενημερώνεται για το αποτέλεσμα της αξιολόγησης μέσω του πληροφοριακού συστήματος ή/και με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο.

Διαδικασία 1.4: Έγκριση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ένταξη πράξεων

Απόφαση έγκρισης/ένταξης

Για τα επιχειρησιακά προγράμματα που αξιολογήθηκαν προς έγκριση/ένταξη εκδίδεται απόφαση έγκρισης/ένταξης πράξεων, σύμφωνα με το άρθρο 37 του Ν. 4914/2022.

Η έκδοση της απόφασης έγκρισης/ ένταξης πραγματοποιείται με ευθύνη της ΕΥΔ ΠΑΑ ή του ΕΦ.

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

Υποβολή ενδικοφανών προσφυγών επί των αποτελεσμάτων

Οι δυνητικοί δικαιούχοι που υπέβαλαν αίτηση στήριξης/επιχειρησιακό πρόγραμμα δύνανται να υποβάλουν ηλεκτρονικά ενδικοφανή προσφυγή κατά της απόφασης έγκρισης/ένταξης, εντός της προκαθορισμένης ημερομηνίας που προβλέπεται στην σχετική Υπουργική Απόφαση.
Μέχρι την πλήρη υλοποίηση του πληροφοριακού συστήματος η υποβολή δύναται να γίνεται εγγράφως.

ΣΔΕ στον τομέα Οπωροκηπευτικών

Τα αποτελέσματα εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα σύστημα και κοινοποιούνται ηλεκτρονικά στους δυνητικούς δικαιούχους με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ.
Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών, επικαιροποιείται ή συμπληρώνεται, εφόσον απαιτείται, η απόφαση έγκρισης/ένταξης.

Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα

Οι εγκρίσεις επιχειρησιακών προγραμμάτων/αποφάσεις ένταξης πράξεων καταχωρίζονται με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ στο πληροφοριακό σύστημα, το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.5: Τροποποίηση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης τροποποίησης σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην Υπουργική Απόφαση. Η αίτηση τροποποίησης υποβάλλεται από τον δικαιούχο στο πληροφοριακό σύστημα. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ ελέγχει και αξιολογεί προς έγκριση ή απόρριψη το αίτημα τροποποίησης.

Διορθώσεις προφανών σφαλμάτων δύνανται να πραγματοποιούνται καθ’ όλη τη διάρκεια υλοποίησης των επιχειρησιακών προγραμμάτων.

Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα

Τα αποτελέσματα καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα, μέσω του οποίου ενημερώνονται οι δικαιούχοι.

Διαδικασία 1.6: Έλεγχοι παρακολούθησης επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Η πορεία υλοποίησης των αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων παρακολουθείται με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους σύμφωνα με όσα καθορίζονται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχοι

Διαδικασία 2.1:Υποβολή αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι των ενταγμένων πράξεων εντός των προβλεπόμενων στην Υπουργική Απόφαση ημερομηνιών υποβάλλουν αίτηση πληρωμής, που μπορεί να αφορά και αίτηση προκαταβολής σε παρέμβαση που προβλέπεται, μέσω του πληροφοριακού συστήματος. Η αίτηση πληρωμής ανάλογα με την παρέμβαση και σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Υπουργική Απόφαση και στην εγκύκλιο πληρωμής του ΟΠΕΚΕΠΕ συνοδεύεται με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και παραστατικά και υποβάλλεται στον ΟΠΕΚΕΠΕ είτε απευθείας από τον δικαιούχο είτε μέσω συγκεντρωτικού φακέλου πληρωμής σύμφωνα με το καθορισθέν κανονιστικό πλαίσιο.

Ενημέρωση πορείας αιτήσεων πληρωμής

Οι δικαιούχοι δύναται να ενημερώνονται για την πορεία των αιτήσεων πληρωμής τους μέσω του πληροφοριακού συστήματος.

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει τις δαπάνες των ενταγμένων πράξεων σύμφωνα με τα αιτήματα πληρωμής των δικαιούχων. Για την αναγνώριση και την εκκαθάριση των δαπανών γίνονται οι απαραίτητοι διοικητικοί έλεγχοι, σύμφωνα με τα οριζόμενα των Υπουργικών Αποφάσεων για κάθε δράση και τις σχετικές εγκυκλίους πληρωμών του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ παρακολουθεί με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους τα αιτήματα πληρωμής με σκοπό τη διαπίστωση της ακρίβειας των στοιχείων που περιλαμβάνονται στις αποφάσεις έγκρισης μετά την υποβολή των αιτήσεων στήριξης. Οι έλεγχοι διενεργούνται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται σε σχετική εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ. Για κάθε έλεγχο συντάσσεται αναλυτικό φύλλο ελέγχου και γίνεται καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα, μέσω του οποίου δύναται να ενημερώνονται οι δικαιούχοι.

Υποβολή ενδικοφανούς προσφυγής επί των πληρωμών

Σε περίπτωση διαφωνίας με τα αποτελέσματα του ελέγχου των αιτημάτων πληρωμών, ο ελεγχόμενος έχει δικαίωμα να υποβάλλει ενδικοφανή προσφυγή, εντός χρονικών προθεσμιών που ορίζονται στην εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και στην Υπουργική Απόφαση.

Καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα

Τα αποτελέσματα των ελέγχων και της εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καθώς και οι πληρωμές καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα.

ΣΔΕ στον τομέα Οπωροκηπευτικών

Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιβάλλονται κυρώσεις ιδίως στις περιπτώσεις:

α) Παρατυπιών, ψευδών δηλώσεων ή σοβαρής αμέλειας

β) Χρήσης των χορηγούμενων ποσών, είτε για μη προβλεπόμενες επιλέξιμες δαπάνες του προγράμματος εργασίας είτε εκτός του ειδικού λογαριασμού

γ) Μη διατήρησης των παγίων σε λειτουργική κατάσταση, για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην Υπουργική Απόφαση

δ) Σοβαρού παραπτώματος, ιδίως επανάληψης των παρατυπιών που αναφέρονται στις παραγράφους α και β της παρούσας διαδικασίας ή όταν διαπιστώνεται ότι ο δικαιούχος παραβίασε σοβαρά τις υποχρεώσεις του

Η διαδικασία επιβολής διοικητικών κυρώσεων και ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, περιγράφεται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Περιγραφή Διαδικασίας

Κοινοί δείκτες Πλαισίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Επιδόσεων (SFC2021)

Το σύνολο των δεικτών που αφορούν την παρακολούθηση και αξιολόγηση του ΣΣ ΚΑΠ, περιγράφονται στο Παράρτημα Ι του Καν. 2115/2021, i) συλλέγονται από τις αιτήσεις πληρωμής του τομεακού προγράμματος των οπωροκηπευτικών, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στην Επιτροπή έως τις 15 Φεβρουαρίου του έτους Ν, iii) αποτυπώνονται στους πίνακες της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων που αφορούν εκροές και αποτελέσματα πληρωμών για το γεωργικό οικονομικό έτος Ν-1.

Επιπλέον δεδομένα (ISAMM)

Τα πρόσθετα δεδομένα για τις παρεμβάσεις και του δικαιούχους (όπως περιγράφονται στο Παράρτημα V του εφαρμοστικού Καν. 1475/2022), i) συλλέγονται από τις αιτήσεις στήριξης και πληρωμών του τομεακού προγράμματος των οπωροκηπευτικών, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ στην Επιτροπή έως τις 15 Ιουνίου, με τη μορφή πινάκων και σύμφωνα με όσα αναλυτικά περιγράφονται στα άρθρα 15 και 16 του εν λόγω κανονισμού.

Έλεγχος ποιότητας δεδομένων

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και ο ΕΦ επαληθεύουν την ορθότητα, την ακεραιότητα, την μη επαναληψιμότητα και την πληρότητα των δεδομένων με:

1. Εκ των προτέρων μηχανογραφικούς ελέγχους.
2. Εκ των υστέρων με ποιοτικούς ελέγχους.

Οι έλεγχοι αφορούν την ομοιογενοποίηση των δεδομένων (όπως κοινή μονάδα μέτρησης) και την συμμόρφωση τους με τους Κανονισμούς και Οδηγούς της Επιτροπής και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Οι έλεγχοι πραγματοποιούνται στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και σε τακτά χρονικά διαστήματα. Συγκεκριμένα ο ΟΠΕΚΕΠΕ διενεργεί ελέγχους, μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και πριν την αποστολή της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ διενεργεί ελέγχους πριν την αποστολή των επιπλέον δεδομένων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ και τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Οι δείκτες και τα επιπλέον δεδομένα, συλλέγονται από το πληροφοριακό σύστημα των αιτήσεων στήριξης και πληρωμών και διαβιβάζονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ, ώστε να αποσταλούν μέσω των πλατφορμών SFC2021 και ISAMM στην Επιτροπή.

ΣΔΕ στον τομέα Οπωροκηπευτικών

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιτευχθείσες εκροές — μοναδιαία ποσά - υπερβάσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, για κάθε ημερολογιακό έτος και για κάθε παρέμβαση που τους έχει εκχωρηθεί συγκρίνει:

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

Στην περίπτωση υπέρβασης του προβλεπόμενου μοναδιαίου ποσού και για τους σκοπούς της ετήσιας εκκαθάρισης επιδόσεων, των άρθρων 40 παρ.2 και 54 παρ. 2 του καν. (ΕΕ) 2116/2021, οι ΕΦ αποστέλλουν, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, στις αρμόδιες μονάδες της ΕΥΔ ΣΣ ΚΠΑ και της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, αιτιολόγηση ανάλογα με το ύψος της υπέρβασης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 134 παρ. 8α και 9 του καν. (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλει τις αιτιολογήσεις των υπερβάσεων ανά μοναδιαίο ποσό στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Επιτευχθείσες τιμές δεικτών αποτελεσμάτων - αποκλίσεις

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

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

Για όλες τις περιπτώσεις αποκλίσεων από τα ετήσια ορόσημα, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ενημερώνει τους ΕΦ ώστε να στείλουν, αιτιολόγηση και, εφόσον ζητηθεί, περιγραφή των μέτρων (σχέδιο δράσης) που ελήφθησαν, σύμφωνα με το άρθρο 134 παρ. 7 στοιχείο β) του κανονισμού (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις και τα σχέδια δράσεις για τις αποκλίσεις ανά δείκτη αποτελέσματος, στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων και οι ΕΦ, έχουν πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία των πληροφοριακών συστημάτων για την παρακολούθηση και αξιολόγηση των επιδόσεων των παρεμβάσεων που υλοποιούν.

2023

Παράρτημα ΙΙ.2

Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου

Παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ

στον Τομέα Ελαιολάδου και Επιτραπέζιων Ελιών

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....

Κεφάλαιο 1: : Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων...

Διαδικασία 1.1: Έκδοση υπουργικής απόφασης.....

Διαδικασία 1.2: Υποβολή αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων .....

Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης / επιχειρησιακών προγραμμάτων ....

Διαδικασία 1.4: Έγκριση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ ένταξη πράξεων .....

Διαδικασία 1.5: Τροποποίηση επιχειρησιακών προγραμμάτων / ενταγμένων πράξεων .....

Διαδικασία 1.6: Έλεγχοι παρακολούθησης επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων .....

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχοι ..... **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Διαδικασία 2.1: Υποβολή αίτησης πληρωμής ..... **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής..... **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις..... **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών ..... **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων.....

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων .....

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων ...

Εισαγωγή

Σκοπός και πεδίο εφαρμογής ΣΔΕ

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

Οι διαδικασίες του παρόντος εφαρμόζονται για τις παρακάτω παρεμβάσεις του ΣΣ ΚΑΠ :

Κωδικός Παρέμβασης	**Περιγραφή**
Π2-47.2.1a	Επενδύσεις σε υλικά και άυλα περιουσιακά στοιχεία στα πλαίσια Επιχειρησιακών Προγραμμάτων Εργασίας Οργανώσεων Ελαιουργικών Φορέων
Π2-47.2.1b	Συμβουλευτικές υπηρεσίες και Τεχνική Βοήθεια στα Επιχειρησιακά Προγράμματα Εργασίας Οργανώσεων Ελαιουργικών Φορέων
Π2-47.2-1c	Κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένης της καθοδήγησης και της ανταλλαγής βέλτιστων πρακτικών στα Επιχειρησιακά Προγράμματα Εργασίας Οργανώσεων Ελαιουργικών Φορέων
Π2-47.2-1f	Προώθηση, επικοινωνία και εμπορία στα Επιχειρησιακά Προγράμματα Εργασίας Οργανώσεων Ελαιουργικών Φορέων
Π2-47.2-1g	Συστήματα ποιότητας στα Επιχειρησιακά Προγράμματα Εργασίας Οργανώσεων Ελαιουργικών Φορέων
Π2-47.2-1h	Συστήματα ιχνηλασιμότητας και πιστοποίησης στα Επιχειρησιακά Προγράμματα Εργασίας Οργανώσεων Ελαιουργικών Φορέων
Π2-47.2-2d	Επαναφύτευση Ελαιώνων στα Επιχειρησιακά Προγράμματα Εργασίας Οργανώσεων Ελαιουργικών Φορέων

Προ - απαιτούμενες ενέργειες

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

- Η έκδοση αποφάσεων ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων (ΕΦ) των παραπάνω παρεμβάσεων και ανάθεση καθηκόντων σε αυτούς, σύμφωνα με το Άρθρο 63 παρ.5 και το άρθρο 13 παρ. 15 του Ν.4914/2022, όπως ισχύει κάθε φορά και όπου απαιτείται.
- Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ μεριμνά για όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την εξασφάλιση των πιστώσεων.
- Ο ΟΠΕΚΕΠΕ είναι ο αρμόδιος φορέας για την πληρωμή και τους ελέγχους και εκδίδει τις σχετικές εγκυκλίους.

Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων

Διαδικασία 1.1: Έκδοση Υπουργικής Απόφασης

Περιγραφή Διαδικασίας

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα εισηγείται την έκδοση Υπουργικής Απόφασης, προκειμένου να καθοριστούν τα αναγκαία συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Καν. 2021/2015 στον τομέα ελαιολάδου και επιτραπέζιας ελιάς. Στην περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων σε ΕΦ, απαιτείται η γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και του ΟΠΕΚΕΠΕ στα θέματα αρμοδιότητάς τους.
Ειδικότερα, στο πλαίσιο της απόφασης αυτής καθορίζονται ενδεικτικά τα εξής:

- Σκοπός-Περιεχόμενο
- Αρμόδιες Αρχές
- Προϋπολογισμός
- Δικαιούχοι-κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής
- Υποχρεώσεις δικαιούχων
- Επιλέξιμες δαπάνες
- Διαδικασίες αιτήσεων έως εντάξεις
- Πληρωμές
- Ενστάσεις
- Έλεγχοι-Κυρώσεις

Δημοσίευση Υπουργικής Απόφασης.

Η Υπουργική Απόφαση δημοσιεύεται στην εφημερίδα της κυβέρνησης και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.2: Υποβολή αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων

Περιγραφή Διαδικασίας

Το επιχειρησιακό πρόγραμμα υποβάλλεται απευθείας από τον δυνητικό δικαιούχο υπο την ευθύνη του.

Το περιεχόμενο της αίτησης στήριξης συμπεριλαμβάνει ενδεικτικά:

- Στοιχεία δυνητικού δικαιούχου
- Επιχειρησιακό πρόγραμμα
- Απαραίτητα δικαιολογητικά

Κάθε δυνητικός δικαιούχος, μπορεί να υποβάλλει αίτηση στήριξης για το επιχειρησιακό πρόγραμμα εντός προθεσμιών που καθορίζονται στη σχετική Υπουργική Απόφαση, ηλεκτρονικά μέσω του κατάλληλου πληροφοριακού συστήματος.

Υποβολή αίτησης σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα

Οι αιτήσεις στήριξης/επιχειρησιακά προγράμματα υποβάλλονται σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης / επιχειρησιακών προγραμμάτων

Περιγραφή Διαδικασίας

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ στο οποίο ανατίθεται το καθήκον, έχει την ευθύνη για τον συντονισμό υλοποίησης του διοικητικού ελέγχου (αξιολόγηση), των υποβληθεισών αιτήσεων στήριξης/επιχειρησιακών προγραμμάτων κάθε παρέμβασης.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ αξιολογεί τις αιτήσεις των δυνητικών δικαιούχων λαμβάνοντας υπόψη τα προβλεπόμενα στην Υπουργική Απόφαση. Τα αποτελέσματα αποτυπώνονται σε κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου.

Ο κάθε δυνητικός δικαιούχος ενημερώνεται για το αποτέλεσμα της αξιολόγησης μέσω του πληροφοριακού συστήματος ή/και με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο.

Διαδικασία 1.4: Έγκριση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ένταξη πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Για τις αιτήσεις στήριξης/επιχειρησιακά προγράμματα που επιλέχθηκαν προς στήριξη εκδίδεται προσωρινός πίνακας κατάταξης με ευθύνη της ΕΥΔ ΠΑΑ ή του ΕΦ. Ο πίνακας αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και στο κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα προς ενημέρωση των δικαιούχων.

Υποβολή ενδικοφανών προσφυγών επί των αποτελεσμάτων

Οι δυνητικοί δικαιούχοι που υπέβαλαν αίτηση στήριξης/επιχειρησιακό πρόγραμμα δύνανται να υποβάλουν ηλεκτρονικά ενδικοφανή προσφυγή κατά του πίνακα της προσωρινής κατάταξης, εντός της προκαθορισμένης ημερομηνίας που προβλέπεται στην σχετική Υπουργική Απόφαση. Μέχρι την πλήρη υλοποίηση του μηχανογραφικού συστήματος η υποβολή δύνανται να γίνεται εγγράφως.
Τα αποτελέσματα εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα και κοινοποιούνται ηλεκτρονικά στους δυνητικούς δικαιούχους με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ.

Απόφαση έγκρισης / ένταξης πράξης

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών, εκδίδεται η απόφαση έγκρισης/ένταξης πράξης σύμφωνα με το άρθρο 37 του Ν. 4914/2022, με την οποία κάθε εγκεκριμένο επιχειρησιακό πρόγραμμα χαρακτηρίζεται ως πράξη του ΣΣ ΚΑΠ κατά την έννοια του άρθρου 2 παρ. 27 του Ν. 4914/2022.

Η έκδοση της απόφασης έγκρισης/ένταξης πραγματοποιείται με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ.

ΣΔΕ στον τομέα Ελαιολάδου και Επιτραπέζιων Ελιών

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

Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα

Οι εγκρίσεις επιχειρησιακών προγραμμάτων/αποφάσεις ένταξης πράξεων καταχωρίζονται με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ στο πληροφοριακό σύστημα, το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.5: Τροποποίηση επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης τροποποίησης σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην Υπουργική Απόφαση. Η αίτηση τροποποίησης υποβάλλεται από τον δικαιούχο στο πληροφοριακό σύστημα. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ ελέγχει και αξιολογεί προς έγκριση ή απόρριψη το αίτημα τροποποίησης.

Διορθώσεις προφανών σφαλμάτων δύνανται να πραγματοποιούνται, καθ’ όλη τη διάρκεια υλοποίησης των επιχειρησιακών προγραμμάτων.

Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα

Τα αποτελέσματα καταχωρίζονται στο πληροφορικό σύστημα, μέσω του οποίου ενημερώνονται οι δικαιούχοι.

Διαδικασία 1.6: Έλεγχοι παρακολούθησης επιχειρησιακών προγραμμάτων/ενταγμένων πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Η πορεία υλοποίησης των αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων παρακολουθείται με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους σύμφωνα με όσα καθορίζονται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχοι

Διαδικασία 2.1:Υποβολή αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι των ενταγμένων πράξεων εντός των προβλεπόμενων στην Υπουργική Απόφαση ημερομηνιών υποβάλλουν αίτηση πληρωμής, που μπορεί να αφορά και αίτηση προκαταβολής σε παρέμβαση που προβλέπεται, μέσω του πληροφοριακού συστήματος. Η αίτηση πληρωμής ανάλογα με την παρέμβαση και σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Υπουργική Απόφαση και στην εγκύκλιο πληρωμής του ΟΠΕΚΕΠΕ συνοδεύεται με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και παραστατικά και υποβάλλεται στον ΟΠΕΚΕΠΕ είτε απευθείας από τον δικαιούχο είτε μέσω συγκεντρωτικού φακέλου πληρωμής σύμφωνα με το καθορισθέν κανονιστικό πλαίσιο.

Ενημέρωση πορείας αιτήσεων πληρωμής

Οι δικαιούχοι δύναται να ενημερώνονται για την πορεία των αιτήσεων πληρωμής τους μέσω του πληροφοριακού συστήματος.

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει τις δαπάνες των ενταγμένων πράξεων σύμφωνα με τα αιτήματα πληρωμής των δικαιούχων. Για την αναγνώριση και την εκκαθάριση των δαπανών γίνονται οι απαραίτητοι διοικητικοί έλεγχοι, σύμφωνα με τα οριζόμενα των Υπουργικών Αποφάσεων για κάθε δράση και τις σχετικές εγκυκλίους πληρωμών του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ παρακολουθεί με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους τα αιτήματα πληρωμής με σκοπό τη διαπίστωση της ακρίβειας των στοιχείων που περιλαμβάνονται στις αποφάσεις έγκρισης μετά την υποβολή των αιτήσεων στήριξης. Οι έλεγχοι διενεργούνται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται σε σχετική εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ. Για κάθε έλεγχο συντάσσεται αναλυτικό φύλλο ελέγχου και γίνεται καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα, μέσω του οποίου δύναται να ενημερώνονται οι δικαιούχοι.

Υποβολή ενδικοφανούς προσφυγής επί των πληρωμών

Σε περίπτωση διαφωνίας με τα αποτελέσματα του ελέγχου των αιτημάτων πληρωμών, ο ελεγχόμενος έχει δικαίωμα να υποβάλλει ενδικοφανή προσφυγή, εντός χρονικών προθεσμιών που ορίζονται στην εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και στην Υπουργική Απόφαση.

Καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα

Τα αποτελέσματα των ελέγχων και της εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καθώς και οι πληρωμές καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα.

ΣΔΕ στον τομέα Ελαιολάδου και Επιτραπέζιων Ελιών

Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιβάλλονται κυρώσεις ιδίως στις περιπτώσεις:

α) Παρατυπιών, ψευδών δηλώσεων ή σοβαρής αμέλειας

β) Χρήσης των χορηγούμενων ποσών, είτε για μη προβλεπόμενες επιλέξιμες δαπάνες του προγράμματος εργασίας είτε εκτός του ειδικού λογαριασμού

γ) Μη διατήρησης των παγίων σε λειτουργική κατάσταση, για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην Υπουργική Απόφαση

δ) Σοβαρού παραπτώματος, ιδίως επανάληψης των παρατυπιών που αναφέρονται στις παραγράφους α και β της παρούσας διαδικασίας ή όταν διαπιστώνεται ότι ο δικαιούχος παραβίασε σοβαρά τις υποχρεώσεις του

Η διαδικασία επιβολής διοικητικών κυρώσεων και ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, περιγράφεται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Περιγραφή Διαδικασίας

Κοινοί δείκτες Πλαισίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Επιδόσεων (SFC2021)

Το σύνολο των δεικτών που αφορούν την παρακολούθηση και αξιολόγηση του ΣΣ ΚΑΠ (όπως περιγράφονται στο Παράρτημα Ι του Καν. 2115/2021), i) συλλέγονται από τις αιτήσεις πληρωμής του τομεακού ελαιολάδου και επιτραπέζιας ελιάς, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στην Επιτροπή έως τις 15 Φεβρουαρίου του έτους Ν, iii) αποτυπώνονται στους πίνακες της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων που αφορούν εκροές και αποτελέσματα πληρωμών για το γεωργικό οικονομικό έτος Ν-1.

Επιπλέον δεδομένα (ISAMM)

Τα πρόσθετα δεδομένα για τις παρεμβάσεις και του δικαιούχους (όπως περιγράφονται στο Παράρτημα V του εφαρμοστικού Καν. 1475/2022), i) συλλέγονται από τις αιτήσεις στήριξης και πληρωμών του τομεακού ελαιολάδου και επιτραπέζιας ελιάς, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ στην Επιτροπή έως τις 15 Ιουνίου, με τη μορφή πινάκων και σύμφωνα με όσα αναλυτικά περιγράφονται στα άρθρα 15 και 16 του εν λόγω κανονισμού.

Έλεγχος ποιότητας δεδομένων

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και ο ΕΦ επαληθεύουν την ορθότητα, την ακεραιότητα, την μη επαναληψιμότητα και την πληρότητα των δεδομένων με:

1. Εκ των προτέρων μηχανογραφικούς ελέγχους.
2. Εκ των υστέρων με ποιοτικούς ελέγχους.

Οι έλεγχοι αφορούν την ομοιογενοποίηση των δεδομένων (όπως κοινή μονάδα μέτρησης) και την συμμόρφωση τους με τους Κανονισμούς και Οδηγούς της Επιτροπής και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Οι έλεγχοι πραγματοποιούνται στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και σε τακτά χρονικά διαστήματα. Συγκεκριμένα ο ΟΠΕΚΕΠΕ διενεργεί ελέγχους, μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και πριν την αποστολή της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ διενεργεί ελέγχους πριν την αποστολή των επιπλέον δεδομένων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ και τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Οι δείκτες και τα επιπλέον δεδομένα, συλλέγονται από το πληροφοριακό σύστημα των αιτήσεων στήριξης και πληρωμών και διαβιβάζονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ, ώστε να αποσταλούν μέσω των πλατφορμών SFC2021 και ISAMM στην Επιτροπή.

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιτευχθείσες εκροές — μοναδιαία ποσά - υπερβάσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, για κάθε ημερολογιακό έτος και για κάθε παρέμβαση που τους έχει εκχωρηθεί, συγκρίνει:

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

Στην περίπτωση υπέρβασης του προβλεπόμενου μοναδιαίου ποσού και για τους σκοπούς της ετήσιας εκκαθάρισης επιδόσεων, των άρθρων 40 παρ.2 και 54 παρ. 2 του καν. (ΕΕ) 2116/2021, ο ΕΦ αποστέλλει, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, στις αρμόδιες μονάδες της ΕΥΔ ΣΣ ΚΠΑ και της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, αιτιολόγηση ανάλογα με το ύψος της υπέρβασης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 134 παρ. 8α και 9 του καν. (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις των υπερβάσεων ανά μοναδιαίο ποσό στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Επιτευχθείσες τιμές δεικτών αποτελεσμάτων - αποκλίσεις

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

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

Για όλες τις περιπτώσεις αποκλίσεων από τα ετήσια ορόσημα, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ενημερώνει τον ΕΦ ώστε να στείλει, αιτιολόγηση και, εφόσον ζητηθεί, περιγραφή των μέτρων (σχέδιο δράσης) που ελήφθησαν, σύμφωνα με το άρθρο 134 παρ. 7 στοιχείο β) του κανονισμού (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις και τα σχέδια δράσεις για τις αποκλίσεις ανά δείκτη αποτελέσματος, στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων και οι ΕΦ, έχουν πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία των πληροφοριακών συστημάτων για την παρακολούθηση και αξιολόγηση των επιδόσεων των παρεμβάσεων που υλοποιούν.

Παράρτημα ΙΙ.3

Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου Παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ στον Τομέα της Μελισσοκομίας

Περιεχόμενα

Εισαγωγή .....

Διαδικασία 1.1: Έκδοση υπουργικής απόφασης .....

Διαδικασία 1.2:Υποβολή αίτησης στήριξης/συμμετοχής .....

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

Διαδικασία 1.4: Έγκριση αιτήσεων στήριξης/ένταξη πράξεων .....

Διαδικασία 1.5: Έλεγχοι παρακολούθησης αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων .

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

Διαδικασία 2.1:Υποβολή αιτήσεων πληρωμής .....

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

Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις .....

Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών .....

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων .....

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων.....

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων .....

Εισαγωγή

Σκοπός και πεδίο εφαρμογής ΣΔΕ

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

Οι διαδικασίες του παρόντος εφαρμόζονται για τις παρακάτω παρεμβάσεις του ΣΣ ΚΑΠ :

Κωδικός Παρέμβασης	Περιγραφή
Π2-55.1	Συμβουλές, εκπαίδευση & τεχνική βοήθεια της μελισσοκόμους και οργανώσεις μελισσοκόμων
Π2-55.2	Εχθροί και Ασθένειες Μελισσών – Πρόγραμμα στοχευμένης επιτήρησης και έγκαιρης ανίχνευσης του μικρού σκαθαριού της κυψέλης (Aethina tumida)
Π2-55.3	Εξ ορθολογισμός της εποχιακής μετακίνησης των μελισσοσμηνών
Π2-55.4	Μέτρα στήριξης για την αύξηση του αριθμού και της εύρους των αναλύσεων μελιού και μελισσοκομικών προϊόντων από διαπιστευμένα εργαστήρια με στόχο τη διευκόλυνση των μελισσοκόμων στην εμπορία και την αναβάθμιση της αξίας των προϊόντων της
Π2-55.5	Συνεργασία με ειδικευμένους φορείς για την υλοποίηση προγραμμάτων εφαρμοσμένης έρευνας στον τομέα της μελισσοκομίας και των μελισσοκομικών προϊόντων·
Π2-55.6	Προώθηση, επικοινωνία και μάρκετινγκ, συμπεριλαμβανομένων δράσεων και δραστηριοτήτων παρακολούθησης της αγοράς που αποσκοπούν ιδίως στην ευαισθητοποίηση των καταναλωτών
Π2-55.7	Δράσεις για τη βελτίωση της ποιότητας των μελισσοκομικών προϊόντων

Οι ανωτέρω παρεμβάσεις περιλαμβάνουν επιμέρους δράσεις.

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

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

- Η έκδοση αποφάσεων ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων (ΕΦ) των παραπάνω παρεμβάσεων και ανάθεση καθηκόντων σε αυτούς, σύμφωνα με το Άρθρο 63 παρ.5 και το άρθρο 13 παρ. 15 του Ν.4914/2022, όπως ισχύει κάθε φορά και όπου απαιτείται.
- Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ μεριμνά για όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την εξασφάλιση των πιστώσεων.
- Ο ΟΠΕΚΕΠΕ είναι ο αρμόδιος φορέας για την πληρωμή και τους ελέγχους και εκδίδει τις σχετικές εγκυκλίους.

ΣΔΕ στον τομέα Μελισσοκομίας

Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης/συμμετοχής

Διαδικασία 1.1: Έκδοση Υπουργικής Απόφασης

Περιγραφή Διαδικασίας

Έκδοση Υπουργικής Απόφασης

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα εισηγείται την έκδοση Υπουργικής Απόφασης, προκειμένου να καθοριστούν τα αναγκαία συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Καν. 2021/2115 στον τομέα της μελισσοκομίας. Στην περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων σε ΕΦ, απαιτείται η γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και του ΟΠΕΚΕΠΕ στα θέματα αρμοδιότητάς τους. Ειδικότερα, στο πλαίσιο της απόφασης αυτής καθορίζονται ενδεικτικά τα εξής:

- Σκοπός-Περιεχόμενο
- Αρμόδιες Αρχές
- Προϋπολογισμός
- Δικαιούχοι-κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής
- Υποχρεώσεις δικαιούχων
- Επιλέξιμες δαπάνες
- Διαδικασίες αιτήσεων έως εντάξεις
- Πληρωμές
- Ενστάσεις
- Έλεγχοι-Κυρώσεις

Δημοσίευση Υπουργικής Απόφασης

Η Υπουργική Απόφαση δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.2:Υποβολή αίτησης στήριξης/συμμετοχής

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δυνητικοί δικαιούχοι υποβάλουν αιτήσεις στήριξης/συμμετοχής στη δράση που επιθυμούν, με τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Κάθε δυνητικός δικαιούχος δύναται να υποβάλλει αίτηση στήριξης/συμμετοχής σε όσες δράσεις επιθυμεί στις προκαθορισμένες ημερομηνίες της Υπουργικής Απόφασης. Στις εν λόγω αιτήσεις, επισυνάπτονται ή περιλαμβάνονται κατά περίπτωση δράσης, ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- στοιχεία δικαιούχου
- προγραμματισμός εργασιών, σχέδιο δράσης, χρονοδιάγραμμα, παραδοτέο υλικό, όπου απαιτείται
- απαραίτητα δικαιολογητικά

ΣΔΕ στον τομέα Μελισσοκομίας

Υποβολή αίτησης σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα

Οι αιτήσεις στήριξης/συμμετοχής υποβάλλονται σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.3:Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης/συμμετοχής

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ στο οποίο ανατίθεται το καθήκον, έχει την ευθύνη για τον συντονισμό της υλοποίησης του διοικητικού ελέγχου (αξιολόγηση), των υποβληθεισών αιτήσεων στήριξης/συμμετοχής κάθε δράσης. Τα αποτελέσματα αποτυπώνονται σε κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου. Ο διοικητικός έλεγχος αφορά στο 100% των αιτήσεων και μπορεί να είναι κατά περίπτωση, οπτικός-χειρόγραφος ή/και μηχανογραφικός-διασταυρωτικός.
Οι δυνητικοί δικαιούχοι του προγράμματος ενημερώνονται για το αποτέλεσμα της αξιολόγησης μέσω του πληροφοριακού συστήματος.

Διαδικασία 1.4: Έγκριση αιτήσεων στήριξης/ένταξη πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Για τις αιτήσεις που επιλέχθηκαν προς στήριξη εκδίδεται απόφαση ένταξης πράξεων, σύμφωνα με το άρθρο 37 του Ν. 4914/2022.

Η έκδοση της απόφασης ένταξης πραγματοποιείται με ευθύνη της ΕΥΔ ΠΑΑ ή του ΕΦ. Η απόφαση δύναται να περιλαμβάνει μία ή περισσότερες πράξεις.

Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ.

Η εν λόγω απόφαση αναρτάται στο κυβερνητικό νέφος και στην πλατφόρμα του ηλεκτρονικού δικτύου μελισσοκομίας (melinet.gr) για την ενημέρωση των δικαιούχων. Όπου είναι εφικτό, αποστέλλεται προσωποποιημένη ειδοποίηση με μορφή SMS ή ηλεκτρονικού μηνύματος αλληλογραφίας για ενημέρωση των δικαιούχων.

Υποβολή ενδικοφανών προσφυγών επί των αποτελεσμάτων

Οι δυνητικοί δικαιούχοι που υπέβαλαν αιτήσεις στήριξης δύνανται να υποβάλουν ενδικοφανή προσφυγή κατά της απόφασης έγκρισης/ένταξης, εντός της προκαθορισμένης ημερομηνίας που προβλέπεται στην σχετική Υπουργική Απόφαση. Τα αποτελέσματα εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καταχωρίζονται και κοινοποιούνται ηλεκτρονικά στους δυνητικούς δικαιούχους, σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο που ορίζεται στην Υπουργική Απόφαση. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών, επικαιροποιείται ή συμπληρώνεται, εφόσον απαιτείται, η απόφαση έγκρισης/ένταξης των αποτελεσμάτων αξιολόγησης.

Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα

Οι εγκρίσεις αιτήσεων στήριξης/ αποφάσεις εντάξεις πράξεων καταχωρίζονται με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ στο πληροφοριακό σύστημα, το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

ΣΔΕ στον τομέα Μελισσοκομίας

Διαδικασία 1.5: Έλεγχοι παρακολούθησης αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Η πορεία υλοποίησης των αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων παρακολουθείται με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους σύμφωνα με όσα καθορίζονται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχοι

Διαδικασία 2.1:Υποβολή αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι των ενταγμένων πράξεων εντός των προβλεπόμενων στην Υπουργική Απόφαση ημερομηνιών υποβάλλουν αίτηση πληρωμής, που μπορεί να αφορά και αίτηση προκαταβολής σε παρέμβαση που προβλέπεται, μέσω του πληροφοριακού συστήματος. Η αίτηση πληρωμής ανάλογα με την παρέμβαση και σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Υπουργική Απόφαση και στην εγκύκλιο πληρωμής του ΟΠΕΚΕΠΕ συνοδεύεται με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και παραστατικά και υποβάλλεται στον ΟΠΕΚΕΠΕ είτε απευθείας από τον δικαιούχο είτε μέσω συγκεντρωτικού φακέλου πληρωμής σύμφωνα με το καθορισθέν κανονιστικό πλαίσιο.

Ενημέρωση πορείας αιτήσεων πληρωμής

Οι δικαιούχοι δύναται να ενημερώνονται για την πορεία των αιτήσεων πληρωμής τους μέσω του πληροφοριακού συστήματος.

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει τις δαπάνες των ενταγμένων πράξεων σύμφωνα με τα αιτήματα πληρωμής των δικαιούχων. Για την αναγνώριση και την εκκαθάριση των δαπανών γίνονται οι απαραίτητοι διοικητικοί έλεγχοι, σύμφωνα με τα οριζόμενα των Υπουργικών Αποφάσεων για κάθε δράση και τις σχετικές εγκυκλίους πληρωμών του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ παρακολουθεί με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους τα αιτήματα πληρωμής με σκοπό τη διαπίστωση της ακρίβειας των στοιχείων που περιλαμβάνονται στις αποφάσεις έγκρισης μετά την υποβολή των αιτήσεων στήριξης. Οι έλεγχοι διενεργούνται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται σε σχετική εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ. Για κάθε έλεγχο συντάσσεται αναλυτικό φύλλο ελέγχου και γίνεται καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα, μέσω του οποίου δύναται να ενημερώνονται οι δικαιούχοι.

Υποβολή ενδικοφανούς προσφυγής επί των πληρωμών

Σε περίπτωση διαφωνίας με τα αποτελέσματα του ελέγχου των αιτημάτων πληρωμών, ο ελεγχόμενος έχει δικαίωμα να υποβάλλει ενδικοφανή προσφυγή, εντός χρονικών προθεσμιών που ορίζονται στην εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και στην Υπουργική Απόφαση.

Καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα

Τα αποτελέσματα των ελέγχων και της εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καθώς και οι πληρωμές καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα.

ΣΔΕ στον τομέα Μελισσοκομίας

Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιβάλλονται κυρώσεις ιδίως στις περιπτώσεις:

α) Παρατυπιών, ψευδών δηλώσεων ή σοβαρής αμέλειας

β) Χρήσης των χορηγούμενων ποσών, είτε για μη προβλεπόμενες επιλέξιμες δαπάνες του προγράμματος εργασίας είτε εκτός του ειδικού λογαριασμού

γ) Μη διατήρησης των παγίων σε λειτουργική κατάσταση, για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην Υπουργική Απόφαση

δ) Σοβαρού παραπτώματος, ιδίως επανάληψης των παρατυπιών που αναφέρονται στις παραγράφους α και β της παρούσας διαδικασίας ή όταν διαπιστώνεται ότι ο δικαιούχος παραβίασε σοβαρά τις υποχρεώσεις του

Η διαδικασία επιβολής διοικητικών κυρώσεων και ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, περιγράφεται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Περιγραφή Διαδικασίας

Κοινοί δείκτες Πλαισίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Επιδόσεων (SFC2021)

Το σύνολο των δεικτών που αφορούν την παρακολούθηση και αξιολόγηση του ΣΣ ΚΑΠ (όπως περιγράφονται στο Παράρτημα Ι του Καν. 2115/2021), i) συλλέγονται από τις αιτήσεις πληρωμής του τομεακού προγράμματος της μελισσοκομίας, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στην Επιτροπή έως τις 15 Φεβρουαρίου του έτους Ν, iii) αποτυπώνονται στους πίνακες της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων που αφορούν εκροές και αποτελέσματα πληρωμών για το γεωργικό οικονομικό έτος Ν-1.

Επιπλέον δεδομένα (ISAMM)

Τα πρόσθετα δεδομένα για τις παρεμβάσεις και του δικαιούχους (όπως περιγράφονται στο Παράρτημα V του εφαρμοστικού Καν. 1475/2022), i) συλλέγονται από τις αιτήσεις στήριξης και πληρωμών του τομεακού προγράμματος της μελισσοκομίας, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ στην Επιτροπή έως τις 15 Ιουνίου, με τη μορφή πινάκων και σύμφωνα με όσα αναλυτικά περιγράφονται στα άρθρα 15 και 16 του εν λόγω κανονισμού.

Έλεγχος ποιότητας δεδομένων

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και ο ΕΦ επαληθεύουν την ορθότητα, την ακεραιότητα, την μη επαναληψιμότητα και την πληρότητα των δεδομένων με:

1. Εκ των προτέρων μηχανογραφικούς ελέγχους.
2. Εκ των υστέρων με ποιοτικούς ελέγχους.

Οι έλεγχοι αφορούν την ομοιογενοποίηση των δεδομένων (όπως κοινή μονάδα μέτρησης) και την συμμόρφωση τους με τους Κανονισμούς και Οδηγούς της Επιτροπής και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Οι έλεγχοι πραγματοποιούνται στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και σε τακτά χρονικά διαστήματα. Συγκεκριμένα ο ΟΠΕΚΕΠΕ διενεργεί ελέγχους, μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και πριν την αποστολή της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ διενεργεί ελέγχους πριν την αποστολή των επιπλέον δεδομένων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ και τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Οι δείκτες και τα επιπλέον δεδομένα, συλλέγονται από το πληροφοριακό σύστημα των αιτήσεων στήριξης και πληρωμών και διαβιβάζονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ, ώστε να αποσταλούν μέσω των πλατφορμών SFC2021 και ISAMM στην Επιτροπή.

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιτευχθείσες εκροές — μοναδιαία ποσά - υπερβάσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, για κάθε ημερολογιακό έτος και για κάθε παρέμβαση που τους έχει εκχωρηθεί, συγκρίνει:

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

Στην περίπτωση υπέρβασης του προβλεπόμενου μοναδιαίου ποσού και για τους σκοπούς της ετήσιας εκκαθάρισης επιδόσεων, των άρθρων 40 παρ.2 και 54 παρ. 2 του καν. (ΕΕ) 2116/2021, ο ΕΦ αποστέλλει, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, στις αρμόδιες μονάδες της ΕΥΔ ΣΣ ΚΠΑ και της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, αιτιολόγηση ανάλογα με το ύψος της υπέρβασης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 134 παρ. 8α και 9 του καν. (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις των υπερβάσεων ανά μοναδιαίο ποσό στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Επιτευχθείσες τιμές δεικτών αποτελεσμάτων - αποκλίσεις

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

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

Για όλες τις περιπτώσεις αποκλίσεων από τα ετήσια ορόσημα, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ενημερώνει τον ΕΦ ώστε να στείλει, αιτιολόγηση και, εφόσον ζητηθεί, περιγραφή των μέτρων (σχέδιο δράσης) που ελήφθησαν, σύμφωνα με το άρθρο 134 παρ. 7 στοιχείο β) του κανονισμού (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις και τα σχέδια δράσεις για τις αποκλίσεις ανά δείκτη αποτελέσματος, στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων και οι ΕΦ, έχουν πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία των πληροφοριακών συστημάτων για την παρακολούθηση και αξιολόγηση των επιδόσεων των παρεμβάσεων που υλοποιούν.

ΣΔΕ στον τομέα Μελισσοκομίας

Παράρτημα ΙΙ.4

Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου Παρεμβάσεων ΣΣ ΚΑΠ στον Αμπελοοινικό Τομέα

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....

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

Διαδικασία 1.1:Έκδοση υπουργικής απόφασης.....

Διαδικασία 1.2: Υποβολή αίτησης στήριξης.....

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

Διαδικασία 1.4: Έγκριση αίτησης στήριξης / ένταξη πράξεων .....

Διαδικασία 1.5: Έλεγχοι παρακολούθησης αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων ..

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχοι..... **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Διαδικασία 2.1: Υποβολή αιτήσεων πληρωμής ..... **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις .....**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών .....**Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων .....

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων.....

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων .....

Εισαγωγή

Σκοπός και πεδίο εφαρμογής ΣΔΕ

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

Οι διαδικασίες του παρόντος εφαρμόζονται για τις παρακάτω παρεμβάσεις του ΣΣ ΚΑΠ :

Κωδικός Παρέμβασης	**Περιγραφή**
Π2-58.1	Αναδιάρθρωση και μετατροπή αμπελώνων
Π2-58.2	Επενδύσεις σε υλικά και άυλα περιουσιακά στοιχεία στις αμπελουργικές εκμεταλλεύσεις οινοπαραγωγής
Π2-58.3	Πρώιμη συγκομιδή
Π2-58.4	Ενημέρωση για την υπεύθυνη κατανάλωση οίνων και το ενωσιακό καθεστώς των προστατευόμενων ονομασιών προέλευσης και των προστατευόμενων γεωγραφικών ενδείξεων
Π2-58.5	Προώθηση οίνων σε Τρίτες Χώρες
Π2-58.6	Επενδύσεις σε υλικά και άυλα περιουσιακά στοιχεία με στόχο την ενίσχυση της βιωσιμότητας της οινοπαραγωγής

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

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

- Η έκδοση αποφάσεων ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων (ΕΦ) των παραπάνω παρεμβάσεων και ανάθεση καθηκόντων σε αυτούς, σύμφωνα με το Άρθρο 63 παρ.5 και το άρθρο 13 παρ. 15 του Ν.4914/2022, όπως ισχύει κάθε φορά και όπου απαιτείται.
- Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ μεριμνά για όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την εξασφάλιση των πιστώσεων.
- Ο ΟΠΕΚΕΠΕ είναι ο αρμόδιος φορέας για την πληρωμή και τους ελέγχους και εκδίδει τις σχετικές εγκυκλίους.

ΣΔΕ στον Αμπελοοινικό τομέα

Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης/συμμετοχής

Διαδικασία 1.1:Έκδοση Υπουργικής Απόφασης

Περιγραφή Διαδικασίας

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα εισηγείται την έκδοση Υπουργικής Απόφασης, προκειμένου να καθοριστούν τα αναγκαία συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Καν. 2021/2015 στον αμπελοοινικό τομέα. Στην περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων σε ΕΦ, απαιτείται η γνώμη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και του ΟΠΕΚΕΠΕ στα θέματα αρμοδιότητάς τους. Ειδικότερα, στο πλαίσιο της απόφασης αυτής καθορίζονται ενδεικτικά τα εξής:

- Σκοπός-Περιεχόμενο
- Αρμόδιες Αρχές
- Προϋπολογισμός
- Δικαιούχοι-κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής
- Υποχρεώσεις δικαιούχων
- Επιλέξιμες δαπάνες
- Διαδικασίες αιτήσεων έως εντάξεις
- Πληρωμές
- Ενστάσεις
- Έλεγχοι-Κυρώσεις

Δημοσίευση Υπουργικών Αποφάσεων

Η Υπουργική Απόφαση δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.2: Υποβολή αίτησης στήριξης

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δυνητικοί δικαιούχοι υποβάλλουν αιτήσεις στήριξης στις παρεμβάσεις που επιθυμούν σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις αντίστοιχες Υπουργικές Αποφάσεις.

Το περιεχόμενο της αίτησης στήριξης περιλαμβάνει ενδεικτικά:

- Στοιχεία δυνητικού δικαιούχου
- Σχέδιο δράσης / πρόγραμμα
- Απαιτούμενα δικαιολογητικά

Υποβολή αίτησης σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα

Οι αιτήσεις στήριξης υποβάλλονται σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ στο οποίο ανατίθεται το καθήκον, έχει την ευθύνη για τον συντονισμό της υλοποίησης του διοικητικού ελέγχου (αξιολόγηση), των υποβληθεισών αιτήσεων στήριξης κάθε παρέμβασης.

ΣΔΕ στον Αμπελοοινικό τομέα

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο ΕΦ αξιολογεί τις αιτήσεις των δυνητικών δικαιούχων, λαμβάνοντας υπόψη τα προβλεπόμενα στην Υπουργική Απόφαση. Τα αποτελέσματα αποτυπώνονται σε κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου.

Ο κάθε δυνητικός δικαιούχος ενημερώνεται για το αποτέλεσμα της αξιολόγησης μέσω του κατάλληλου πληροφοριακού συστήματος ή/και με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο.

Διαδικασία 1.4: Έγκριση αίτησης στήριξης / ένταξη πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Για τις αιτήσεις που επιλέχθηκαν προς στήριξη εκδίδεται προσωρινός πίνακας κατάταξης/αποφάσεις προέγκρισης με ευθύνη της ΕΥΔ ΠΑΑ ή του ΕΦ. Ο πίνακας ή οι αποφάσεις προέγκρισης αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΥπΑΑΤ και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και στο πληροφοριακό σύστημα προς ενημέρωση των δικαιούχων.

Υποβολή ενδικοφανών προσφυγών επί των αποτελεσμάτων

Οι δυνητικοί δικαιούχοι που υπέβαλαν αιτήσεις στήριξης δύνανται να υποβάλουν ηλεκτρονικά ενδικοφανή προσφυγή κατά της απόφασης προέγκρισης προσωρινού πίνακα κατάταξης, εντός της προκαθορισμένης ημερομηνίας που προβλέπεται στην σχετική Υπουργική Απόφαση.
Μέχρι την πλήρη υλοποίηση του πληροφοριακού συστήματος η υποβολή δύναται να γίνεται εγγράφως.
Τα αποτελέσματα εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα και κοινοποιούνται ηλεκτρονικά ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο στους δυνητικούς δικαιούχους με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ.

Απόφαση έγκρισης αίτησης στήριξης / ένταξης πράξης

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών, εκδίδεται η απόφαση έγκρισης αίτησης στήριξης /ένταξη πράξης σύμφωνα με το άρθρο 37 του Ν. 4914/2022.

Η έκδοση του απόφασης ένταξης πραγματοποιείται με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΠΑΑ ή του ΕΦ. Η απόφαση δύναται να αφορά έναν ή περισσότερους δικαιούχους.

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

Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα

Οι εγκρίσεις αιτήσεων στήριξης/εντάξεις πράξεων καταχωρίζονται, με ευθύνη της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή του ΕΦ, στο πληροφοριακό σύστημα.

Διαδικασία 1.5: Έλεγχοι παρακολούθησης αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Η πορεία υλοποίησης των αιτήσεων στήριξης/ενταγμένων πράξεων παρακολουθείται με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους σύμφωνα με όσα καθορίζονται στην Υπουργική Απόφαση.

ΣΔΕ στον Αμπελοοινικό τομέα

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και έλεγχοι

Διαδικασία 2.1:Υποβολή αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι των ενταγμένων πράξεων εντός των προβλεπόμενων στην Υπουργική Απόφαση ημερομηνιών υποβάλλουν αίτηση πληρωμής, που μπορεί να αφορά και αίτηση προκαταβολής σε παρέμβαση που προβλέπεται, μέσω του πληροφοριακού συστήματος. Η αίτηση πληρωμής ανάλογα με την παρέμβαση και σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Υπουργική Απόφαση και στην εγκύκλιο πληρωμής του ΟΠΕΚΕΠΕ συνοδεύεται με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και παραστατικά και υποβάλλεται στον ΟΠΕΚΕΠΕ είτε απευθείας από τον δικαιούχο είτε μέσω συγκεντρωτικού φακέλου πληρωμής σύμφωνα με το καθορισθέν κανονιστικό πλαίσιο.

Ενημέρωση πορείας αιτήσεων πληρωμής

Οι δικαιούχοι δύναται να ενημερώνονται για την πορεία των αιτήσεων πληρωμής τους μέσω του πληροφοριακού συστήματος.

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει τις δαπάνες των ενταγμένων πράξεων σύμφωνα με τα αιτήματα πληρωμής των δικαιούχων. Για την αναγνώριση και την εκκαθάριση των δαπανών γίνονται οι απαραίτητοι διοικητικοί έλεγχοι, σύμφωνα με τα οριζόμενα των Υπουργικών Αποφάσεων για κάθε δράση και τις σχετικές εγκυκλίους πληρωμών του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Διαδικασία 2.3: Έλεγχοι και κυρώσεις

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ παρακολουθεί με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους τα αιτήματα πληρωμής με σκοπό τη διαπίστωση της ακρίβειας των στοιχείων που περιλαμβάνονται στις αποφάσεις έγκρισης μετά την υποβολή των αιτήσεων στήριξης. Οι έλεγχοι διενεργούνται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται σε σχετική εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ. Για κάθε έλεγχο συντάσσεται αναλυτικό φύλλο ελέγχου και γίνεται καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα, μέσω του οποίου δύναται να ενημερώνονται οι δικαιούχοι.

Υποβολή ενδικοφανούς προσφυγής επί των πληρωμών

Σε περίπτωση διαφωνίας με τα αποτελέσματα του ελέγχου των αιτημάτων πληρωμών, ο ελεγχόμενος έχει δικαίωμα να υποβάλλει ενδικοφανή προσφυγή, εντός χρονικών προθεσμιών που ορίζονται στην εγκύκλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και στην Υπουργική Απόφαση.

Καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα

Τα αποτελέσματα των ελέγχων και της εξέτασης των ενδικοφανών προσφυγών καθώς και οι πληρωμές καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα.

ΣΔΕ στον Αμπελοοινικό τομέα

Διαδικασία 2.4: Εφαρμογή διοικητικών κυρώσεων και αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιβάλλονται κυρώσεις ιδίως στις περιπτώσεις:

α) Παρατυπιών, ψευδών δηλώσεων ή σοβαρής αμέλειας

β) Χρήσης των χορηγούμενων ποσών, είτε για μη προβλεπόμενες επιλέξιμες δαπάνες του προγράμματος εργασίας είτε εκτός του ειδικού λογαριασμού

γ) Μη διατήρησης των παγίων σε λειτουργική κατάσταση, για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην Υπουργική Απόφαση

δ) Σοβαρού παραπτώματος, ιδίως επανάληψης των παρατυπιών που αναφέρονται στις παραγράφους α και β της παρούσας διαδικασίας ή όταν διαπιστώνεται ότι ο δικαιούχος παραβίασε σοβαρά τις υποχρεώσεις του

Η διαδικασία επιβολής διοικητικών κυρώσεων και ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, περιγράφεται στην Υπουργική Απόφαση.

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες παρακολούθησης δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Διαδικασία 3.1. Συλλογή και αποστολή δεικτών και επιπλέον δεδομένων

Περιγραφή Διαδικασίας

Κοινοί δείκτες Πλαισίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Επιδόσεων (SFC2021)

Το σύνολο των δεικτών που αφορούν την παρακολούθηση και αξιολόγηση του ΣΣ ΚΑΠ (όπως περιγράφονται στο Παράρτημα Ι του Καν. 2115/2021), i) συλλέγονται από τις αιτήσεις πληρωμής του αμπελοοινικού τομέα, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στην Επιτροπή έως τις 15 Φεβρουαρίου του έτους Ν, iii) αποτυπώνονται στους πίνακες της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων που αφορούν εκροές και αποτελέσματα πληρωμών για το γεωργικό οικονομικό έτος Ν-1.

Επιπλέον δεδομένα (ISAMM)

Τα πρόσθετα δεδομένα για τις παρεμβάσεις και του δικαιούχους (όπως περιγράφονται στο Παράρτημα V του εφαρμοστικού Καν. 1475/2022), i) συλλέγονται από τις αιτήσεις στήριξης και πληρωμών του αμπελοοινικού τομέα, ii) αποστέλλονται ετήσια από τον ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ στην Επιτροπή έως τις 15 Ιουνίου, με τη μορφή πινάκων και σύμφωνα με όσα αναλυτικά περιγράφονται στα άρθρα 15 και 16 του εν λόγω κανονισμού.

Έλεγχος ποιότητας δεδομένων

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ και ο ΕΦ επαληθεύουν την ορθότητα, την ακεραιότητα, την μη επαναληψιμότητα και την πληρότητα των δεδομένων με:

1. Εκ των προτέρων μηχανογραφικούς ελέγχους.
2. Εκ των υστέρων με ποιοτικούς ελέγχους.

Οι έλεγχοι αφορούν την ομοιογενοποίηση των δεδομένων (όπως κοινή μονάδα μέτρησης) και την συμμόρφωση τους με τους Κανονισμούς και Οδηγούς της Επιτροπής και της ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Οι έλεγχοι πραγματοποιούνται στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και σε τακτά χρονικά διαστήματα. Συγκεκριμένα ο ΟΠΕΚΕΠΕ διενεργεί ελέγχους, μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους και πριν την αποστολή της ετήσιας έκθεσης επιδόσεων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ διενεργεί ελέγχους πριν την αποστολή των επιπλέον δεδομένων στην Επιτροπή και διορθώνει τυχόν λάθη σε συνεργασία με τον ΕΦ και τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Καταχωρίσεις στο πληροφοριακό σύστημα

Οι δείκτες και τα επιπλέον δεδομένα, συλλέγονται από το πληροφοριακό σύστημα των αιτήσεων στήριξης και πληρωμών και διαβιβάζονται στο ΟΠΣ ΚΑΠ, ώστε να αποσταλούν μέσω των πλατφορμών SFC2021 και ISAMM στην Επιτροπή.

ΣΔΕ στον Αμπελοοινικό τομέα

Διαδικασία 3.2. Παρακολούθηση επιδόσεων και αιτιολόγηση υπερβάσεων και αποκλίσεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Επιτευχθείσες εκροές — μοναδιαία ποσά - υπερβάσεις

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ή ο Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ) στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα, για κάθε ημερολογιακό έτος και για κάθε παρέμβαση που τους έχει εκχωρηθεί, συγκρίνει:

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

Στην περίπτωση υπέρβασης του προβλεπόμενου μοναδιαίου ποσού και για τους σκοπούς της ετήσιας εκκαθάρισης επιδόσεων, των άρθρων 40 παρ.2 και 54 παρ. 2 του καν. (ΕΕ) 2116/2021, ο ΕΦ αποστέλλει, αμέσως μετά το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, στις αρμόδιες μονάδες της ΕΥΔ ΣΣ ΚΠΑ και της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, αιτιολόγηση ανάλογα με το ύψος της υπέρβασης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 134 παρ. 8α και 9 του καν. (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις των υπερβάσεων ανά μοναδιαίο ποσό στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Επιτευχθείσες τιμές δεικτών αποτελεσμάτων - αποκλίσεις

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

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

Για όλες τις περιπτώσεις αποκλίσεων από τα ετήσια ορόσημα, η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ενημερώνει τον ΕΦ ώστε να στείλει, αιτιολόγηση και, εφόσον ζητηθεί, περιγραφή των μέτρων (σχέδιο δράσης) που ελήφθησαν, σύμφωνα με το άρθρο 134 παρ. 7 στοιχείο β) του κανονισμού (ΕΕ) 2115/2021.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ με τη συνδρομή της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων, συγκεντρώνει και αποστέλλει τις αιτιολογήσεις και τα σχέδια δράσεις για τις αποκλίσεις ανά δείκτη αποτελέσματος, στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Άμεσων Ενισχύσεων και Τομεακών Παρεμβάσεων και οι ΕΦ, έχουν πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία των πληροφοριακών συστημάτων για την παρακολούθηση και αξιολόγηση των επιδόσεων των παρεμβάσεων που υλοποιούν.

ΣΔΕ στον Αμπελοοινικό τομέα

2023

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ
Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) Οριζόντιων Θεμάτων ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027

Παράρτημα ΙΙΙ.1

Τεχνική Βοήθεια

ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....

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

Διαδικασία 1.1: Έκδοση πρόσκλησης .....

Διαδικασία 1.2: Υποβολή αίτησης στήριξης.....

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

Διαδικασία 1.4: Ένταξη πράξεων .....

Διαδικασία 1.5: Τροποποίηση ενταγμένων πράξεων.....

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

Διαδικασία 2.1: Υποβολή πληρωμής .....

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

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

Διαδικασία 3.1: Ολοκλήρωση πράξης.....

Εισαγωγή

Σκοπός και πεδίο εφαρμογής ΣΔΕ

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

Πεδίο εφαρμογής της Τεχνικής Βοήθειας

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

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

Προ-απαιτούμενες ενέργειες

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

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

Κεφάλαιο 1: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων στήριξης

Διαδικασία 1.1: Έκδοση πρόσκλησης

Περιγραφή Διαδικασίας

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

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

Δημοσίευση πρόσκλησης

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

Διαδικασία 1.2: Υποβολή αίτησης στήριξης

Περιγραφή Διαδικασίας

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

Το περιεχόμενο της αίτησης στήριξης περιλαμβάνει ενδεικτικά:

- Στοιχεία δυνητικού δικαιούχου
- Περιγραφή φυσικού αντικειμένου
- Απαιτούμενα δικαιολογητικά

Υποβολή αίτησης σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα

Οι αιτήσεις στήριξης υποβάλλονται από τον δυνητικό δικαιούχο, σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης, σε κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ ΚΑΠ.

Διαδικασία 1.3: Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ αξιολογεί τις αιτήσεις στήριξης που έχουν υποβληθεί σύμφωνα με όσα περιγράφονται στην σχετική πρόσκληση.

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

Υποβολή ενδικοφανών προσφυγών επί των αποτελεσμάτων

Οι δυνητικοί δικαιούχοι που υπέβαλαν αιτήσεις στήριξης δύνανται να υποβάλουν ενδικοφανή προσφυγή κατά των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης, εντός προκαθορισμένης ημερομηνίας που προβλέπεται στην σχετική πρόσκληση.

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

Διαδικασία 1.4: Ένταξη πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

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

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

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

Διαδικασία 1.5: Τροποποίηση ενταγμένων πράξεων

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης τροποποίησης σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην πρόσκληση. Η αίτηση τροποποίησης υποβάλλεται από τον δικαιούχο στο πληροφοριακό σύστημα. Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ ελέγχει και αξιολογεί προς έγκριση ή απόρριψη το αίτημα τροποποίησης.

Καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα

Οι εντάξεις πράξεων καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα ΟΠΣ ΚΑΠ.

ΣΔΕ Τεχνικής Βοήθειας

Κεφάλαιο 2: Διαδικασίες διαχείρισης αιτήσεων πληρωμής και ελέγχου

Διαδικασία 2.1: Υποβολή πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Οι δικαιούχοι των ενταγμένων πράξεων υποβάλλουν αίτηση πληρωμής εντός των προβλεπόμενων στην εγκύκλιο οδηγιών του ΟΠΕΚΕΠΕ για τη διαδικασία πληρωμής της Τεχνικής Βοήθειας στο πληροφοριακό σύστημα.

Η αίτηση πληρωμής ανάλογα με το αντικείμενο και σύμφωνα με τα οριζόμενα της εγκυκλίου, συνοδεύεται με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και παραστατικά και υποβάλεται στον φορέα που ορίζεται σε αυτήν.

Διαδικασία 2.2: Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής

Περιγραφή Διαδικασίας

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή ο Φορέας στον οποίο έχει εκχωρηθεί η αρμοδιότητα διενεργεί διοικητικό έλεγχο της αίτησης πληρωμής που υποβάλλεται από τον δικαιούχο αναγνωρίζει και εκκαθαρίζει τις δαπάνες σύμφωνα με τα οριζόμενα στην εγκύκλιο οδηγιών για την πληρωμή της Τεχνικής Βοήθειας.

Οι εγκρίσεις διάθεσης πίστωσης εκδίδονται από την ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ.

Κεφάλαιο 3. Διαδικασίες Ολοκλήρωσης Πράξεων Τεχνικής Βοήθειας

Διαδικασία 3.1: Ολοκλήρωση πράξης

Περιγραφή Διαδικασίας

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

Η ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ λαμβάνοντας υπόψη την βεβαίωση ολοκλήρωσης της πράξης καθώς και άλλων απαραίτητων στοιχείων εκδίδει την απόφαση ολοκλήρωσης πράξης.

Στην απόφαση ολοκλήρωσης της πράξης επισυνάπτεται η ανωτέρω βεβαίωση ολοκλήρωσης με το τελικό τεχνικό δελτίο και ενημερώνεται παράλληλα το πρόγραμμα δημόσιων επενδύσεων ΠΔΕ.

Καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα

Οι αποφάσεις ολοκλήρωσης των πράξεων καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα.

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 11 Μαΐου 2023

Ο Υφυπουργός

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΤΥΛΙΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο www.et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστότοπος: **www.et.gr**
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ **Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180) **Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000) **Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

02032221705230052