



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

6 Νοεμβρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6143

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. οικ. 162235 ΕΞ 2024

Τροποποίηση της υπ' αρ. 653/17.1.2024 απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών «Αναδιάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης και αντικατάσταση των υπουργικών αποφάσεων υπ' αρ. 45903/04.05.2022 (Β' 2303) και υπ' αρ. 25544/21.03.2023 (Β' 1957)» (Β' 462).

**Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4872/2021 «Δίκαιη Αναπτυξιακή Μετάβαση, ρύθμιση ειδικότερων ζητημάτων απολιγνιτοποίησης και άλλες επείγουσες διατάξεις» (Α' 247) και ιδίως την παρ. 1 του άρθρου 16, σύμφωνα με την οποία, με απόφαση του αρμόδιου για θέματα Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης (ΔΑΜ) Υπουργού δύναται να καθορισθούν, συμπληρωθούν και εξειδικευθούν, οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ του άρθρου 4, οι θέσεις ευθύνης, καθώς και η κατανομή του προσωπικού της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ στις επιμέρους Διευθύνσεις, Τμήματα και τις άλλες οργανικές μονάδες αυτής.

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 τις παρ. 23 α) και β) και παρ. 25 έως 27 του άρθρου 65.

3. Το π.δ. 77/2023 «Σύσταση, Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά Αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α' 130).

4. Το π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131).

5. Το π.δ. 82/2023 «Μετονομασία Υπουργείου - Σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων και θέσε-

ων προσωπικού - Τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. 77/2023 (Α' 130) - Μεταβατικές διατάξεις» (Α' 139).

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

7. Την υπό στοιχεία Υ12/7.7.2023 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, Νικόλαο Παπαθανάση» (Β' 4403).

8. 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.

9. Την υπό στοιχεία C(2021) 5617 εκτελεστική απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής της 29.7.2021 για την έγκριση της Συμφωνίας Εταιρικής Σχέσης με την Ελληνική Δημοκρατία.

10. Το Πρόγραμμα «Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης» του ΕΣΠΑ 2021-2027 όπως αυτό υποβλήθηκε για έγκριση στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

11. Την υπ' αρ. 653/2024 υπουργική απόφαση «Αναδιάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης και αντικατάσταση των υπουργικών αποφάσεων υπ' αρ. 45903/04.05.2022 (Β' 2303) και υπ' αρ. 25544/21.03.2023 (Β' 1957)» (Β' 462).

12. Την υπ' αρ. 4434/18.1.2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 20) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Αναπληρωτή Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων για το διορισμό Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης.

13. Τα άρθρα 52, 53 και 54 του ν. 5140/2024 «Νέο Αναπτυξιακό Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και Συμπληρωματικές Διατάξεις» (Α' 154).

14. Την υπό στοιχεία Οικ. 148927 ΕΞ/11.10.2024 εισήγηση του Διοικητή της Υπηρεσίας ΔΑΜ.

15. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη στον κρατικό προϋπολογισμό του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

16. Την υπό στοιχεία 150048 ΕΞ/15.10.2024 εισήγηση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, αποφασίζει:

Άρθρο ΜΟΝΟΝ

Η παρούσα τροποποιεί την υπ' αρ. 653/2024 υπουργική απόφαση «Αναδιάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης και αντικατάσταση των υπουργικών αποφάσεων υπ' αρ. 45903/04.05.2022 (Β' 2303) και υπ' αρ. 25544/21.03.2023 (Β' 1957)» (Β' 462) στα άρθρα 5, 6, 9 και 10 τα οποία αντικαθίστανται ως εξής:

«Άρθρο 5

Διάρθρωση Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης της Ειδικής Υπηρεσίας Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης

Η Διεύθυνση, συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα και την Υποδιεύθυνση:

Τμήμα Α. Στρατηγικού Σχεδιασμού ΔΑΜ

Υποδιεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού ΔΑΜ και Χρηματοδοτήσεων, με δύο (2) τμήματα:

Τμήμα Β.1. Προγραμματισμού και Αξιολόγησης.

Τμήμα Β.2. Παρακολούθησης και Διαχείρισης.

Τμήμα Γ. Οικονομικής Διαχείρισης.

Τμήμα Δ. Οργανωτικής και Διοικητικής Υποστήριξης.».

«Άρθρο 6

Αρμοδιότητες Οργανικών Μονάδων της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης κατανέμονται μεταξύ των οργανικών μονάδων της ως εξής:

Τμήμα Α': Στρατηγικού Σχεδιασμού Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης

1. Υποστηρίζει την Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της όσον αφορά στον κεντρικό σχεδιασμό των πολιτικών, την υλοποίηση και την αναθεώρηση του Σχεδίου Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης (Σχέδιο ΔΑΜ), διαμορφώνοντας προς τούτο εισηγήσεις για σχετικά θέματα.

2. Συμμετέχει σε τεχνικές συναντήσεις παρακολούθησης προόδου των εθνικών αρχών με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και θεματικά δίκτυα αναφορικά με θέματα εφαρμογής του Σχεδίου ΔΑΜ και συντάσσει τις σχετικές εκθέσεις.

3. Μεριμνά για την εφαρμογή του Σχεδίου ΔΑΜ με τη συστηματική παρακολούθηση της αξιοποίησης των διαθέσιμων εθνικών και ευρωπαϊκών πηγών χρηματοδότησης [Προγράμματα ΕΣΠΑ 2021-2027, Στρατηγικό Σχέδιο ΚΑΠ 2023-2027, Εθνικό Σχέδιο Ανάπτυξης και Ανθεκτικότητας (ΕΣΑΑ), Χρηματοδοτικό Πρόγραμμα έργων

και δράσεων για την ανάπτυξη βιώσιμων οικονομικών δραστηριοτήτων χαμηλού ανθρακικού αποτυπώματος στις Π.Ε. Κοζάνης, Φλώρινας και στον Δήμο Μεγαλόπολης της Π.Ε. Αρκαδίας (εφεξής «Πρόγραμμα Αντισταθμιστικού Πόρου ΔΑΜ»), Εθνικό Πρόγραμμα Ανάπτυξης] καθώς και με την παρακολούθηση της εφαρμογής των σχετικών Συμφώνων Συνεργασίας, που συνάπτονται για τα θέματα ΔΑΜ.

4. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς για τον συντονισμό και την παρακολούθηση της υλοποίησης των έργων και δράσεων ΔΑΜ στο πλαίσιο του ειδικού Καθεστώτος «InvestEU» και τη Δανειακή Διευκόλυνση του Δημόσιου Τομέα από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Δίκαιης Μετάβασης και εισηγείται σχετικά.

5. Συνεργάζεται με διεθνείς οργανισμούς και εθνικούς φορείς για την υλοποίηση έργων τεχνικής βοήθειας και παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών για τον σχεδιασμό και την ωρίμανση έργων του Σχεδίου ΔΑΜ και εισηγείται σχετικά.

6. Οργανώνει και παρακολουθεί τη διαδικασία χαρακτηρισμού έργων ΔΑΜ και μίσθωσης δημοσίων ακινήτων, σύμφωνα με τα άρθρα 14 και 16 του ν. 4872/2021. Προς τούτο συνεργάζεται με τους φορείς που εμπλέκονται στη σχετική διαδικασία.

7. Συντάσσει περιοδικές εκθέσεις σχετικά με την πρόοδο υλοποίησης του Σχεδίου ΔΑΜ και εισηγείται τρόπους αντιμετώπισης προβλημάτων που ανακύπτουν κατά την υλοποίηση του.

8. Παρακολουθεί την εφαρμογή των Εδαφικών Σχεδίων Δίκαιης Μετάβασης (ΕΣΔΙΜ) και υποβάλλει αρμοδίως προτάσεις για την αναθεώρησή τους. Προς τούτο συνεργάζεται με το Τμήμα Β1 - Προγραμματισμού και Αξιολόγησης της Υποδιεύθυνσης Επιχειρησιακού Σχεδιασμού ΔΑΜ και Χρηματοδοτήσεων καθώς και με το Αυτοτελές Τμήμα Παρατηρητηρίου της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ, για τη συλλογή και επεξεργασία των αναγκών στοιχείων.

9. Λαμβάνει και εξετάζει προτάσεις για την αναθεώρηση του Προγράμματος ΔΑΜ 2021-2027 από το Τμήμα Β1 - Προγραμματισμού και Αξιολόγησης της Υποδιεύθυνσης Επιχειρησιακού Σχεδιασμού ΔΑΜ και Χρηματοδοτήσεων και εισηγείται αρμοδίως.

10. Συνεργάζεται με την Υπηρεσία Συντονισμού της παρ. 1 του άρθρου 38 του ν. 4622/2019 του οικείου Υπουργείου, για ζητήματα που άπτονται της αποστολής της. Ειδικότερα:

α) Συλλέγει και επεξεργάζεται τα στοιχεία που αφορούν στη σύνταξη και παρακολούθηση της εφαρμογής των κυβερνητικών στόχων ΔΑΜ του ετήσιου Σχεδίου Δράσης του Υπουργείου, και εισηγείται σχετικά.

β) Συντονίζει και μεριμνά για την έγκαιρη ανταπόκριση της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ, στις ερωτήσεις κοινοβουλευτικού ελέγχου.

Προς τούτου, συνεργάζεται κατά περίπτωση, με τη Διαχειριστική Αρχή ΕΣΠΑ - ΔΑΜ, τα Τμήματα Β1 και Β2 της Υποδιεύθυνσης Επιχειρησιακού Σχεδιασμού ΔΑΜ και Χρηματοδοτήσεων και με το Αυτοτελές Τμήμα Παρατηρητηρίου της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ.

11. Συνεργάζεται με το Τμήμα Νομικής Υποστήριξης της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ, για τη διαμόρφωση και

εισήγηση αναγκαίων νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων που αφορούν σε θέματα αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

12. Συνεργάζεται όπου απαιτείται και για την εύρυθμη λειτουργία της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ, με τα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης.

Υποδιεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού ΔΑΜ και Χρηματοδοτήσεων

Οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης Επιχειρησιακού Σχεδιασμού ΔΑΜ και Χρηματοδοτήσεων κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

Τμήμα Β.1. Προγραμματισμού και Αξιολόγησης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος έχουν ως εξής:

1. Οργανώνει και προωθεί συνεργασίες για την αξιοποίηση πόρων από τις διαθέσιμες πηγές χρηματοδότησης έργων και δράσεων ΔΑΜ και ενημερώνει τους δυνητικούς δικαιούχους για τις δυνατότητες χρηματοδότησης έργων και επενδυτικών σχεδίων ΔΑΜ.

2. Συνεργάζεται με τη Διαχειριστική Αρχή ΕΣΠΑ - ΔΑΜ για την ωρίμανση πράξεων και έργων του Προγράμματος ΔΑΜ 2021-2027 και καθοδηγεί τους δυνητικούς δικαιούχους αυτών των έργων.

3. Διαμορφώνει προτάσεις εξειδίκευσης δράσεων προς τις οικείες Διαχειριστικές Αρχές για τα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα της προγραμματικής περιόδου 2021 - 2027.

4. Συμμετέχει στη διαμόρφωση του περιεχομένου των προσκλήσεων για πράξεις του Προγράμματος ΔΑΜ, όπου κρίνεται απαραίτητο.

5. Διατυπώνει προτάσεις προς το Τμήμα Α' για τον σχεδιασμό και την αναθεώρηση των ΕΣΔΙΜ.

6. Διατυπώνει προτάσεις προς το Τμήμα Α', όπου κρίνεται απαραίτητο, για την τροποποίηση του Προγράμματος ΔΑΜ 2021-2027.

7.α. Εισηγείται αρμοδίως τον σχεδιασμό και πλαίσιο διαχείρισης του Προγράμματος Αντισταθμιστικού Πόρου ΔΑΜ, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

7.β. Εφαρμόζει το εγκεκριμένο πλαίσιο διαχείρισης του Προγράμματος Αντισταθμιστικού Πόρου ΔΑΜ σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

7.γ. Αξιολογεί τα αιτήματα των δικαιούχων για την ένταξη / χρηματοδότηση πράξεων, στο Πρόγραμμα Αντισταθμιστικού Πόρου ΔΑΜ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.

7.δ. Αναλαμβάνει την παροχή πληροφόρησης, διευκρινίσεων και εν γένει υποστήριξης στους δυνητικούς δικαιούχους σε όλα τα στάδια της διαδικασίας από την υποβολή της αίτησης μέχρι την ένταξη της πράξης, στο Πρόγραμμα Αντισταθμιστικού Πόρου ΔΑΜ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.

7.ε. Εισηγείται αρμοδίως τις αποφάσεις ένταξης των πράξεων, στο Πρόγραμμα Αντισταθμιστικού Πόρου ΔΑΜ, και μετά την έγκρισή τους μεριμνά για την ανάρτησή τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.

8. Συντάσσει αναφορές και εκθέσεις ενημέρωσης του Διοικητή και του αρμόδιου για θέματα ΔΑΜ Υπουργού σχετικά με τα θέματα του Προγράμματος Αντισταθμιστικού Πόρου ΔΑΜ.

9. Συμμετέχει σε τεχνικές συναντήσεις παρακολούθησης προόδου των εθνικών αρχών με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και θεματικά δίκτυα αναφορικά με την πορεία υλοποίησης των δράσεων και των έργων ΔΑΜ, για τη σύνταξη εκθέσεων ενημέρωσης.

10. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς για την παρακολούθηση της υλοποίησης των έργων ΔΑΜ που έχουν περιληφθεί στο ΕΣΑΑ.

11. Εισηγείται αρμοδίως τρόπους αντιμετώπισης προβλημάτων που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή του Προγράμματος Αντισταθμιστικού Πόρου ΔΑΜ και κατά την ωρίμανση πράξεων και έργων του Προγράμματος ΔΑΜ 2021-2027 και συνεργάζεται με το Τμήμα Νομικής Υποστήριξης της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ για τη διαμόρφωση και εισήγηση αναγκαίων νομοθετικών ρυθμίσεων.

12. Συνεργάζεται με διεθνείς οργανισμούς και εθνικούς φορείς για την υλοποίηση έργων τεχνικής βοήθειας και παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών για το σχεδιασμό και την ωρίμανση έργων του Σχεδίου ΔΑΜ και εισηγείται σχετικά.

13. Συνεργάζεται, όπου απαιτείται και για την εύρυθμη λειτουργία της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ, με τα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης,

Τμήμα Β.2. Παρακολούθησης και Διαχείρισης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος έχουν ως εξής:

1. Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των πράξεων του Προγράμματος Αντισταθμιστικού Πόρου ΔΑΜ, με βάση την απόφαση ένταξης και τις αναληφθείσες υποχρεώσεις των δικαιούχων, καθ' όλη την περίοδο εκτέλεσης αυτών των πράξεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κανονιστικό πλαίσιο του Προγράμματος.

2. Ελέγχει την εξέλιξη του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου και τις χρηματορροές των πράξεων που εντάσσονται στο Πρόγραμμα Αντισταθμιστικού Πόρου ΔΑΜ και τηρεί σύστημα για την παρακολούθηση της υλοποίησης των πράξεων και τη σύνταξη σχετικών αναφορών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κανονιστικό πλαίσιο του Προγράμματος.

3. Είναι αρμόδιο για το φυσικό και ηλεκτρονικό φάκελο των ενταγμένων έργων του Προγράμματος Αντισταθμιστικού Πόρου ΔΑΜ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κανονιστικό πλαίσιο του Προγράμματος.

4. Συνεργάζεται με τους δικαιούχους για την ορθή υλοποίηση των ενταγμένων έργων του Προγράμματος Αντισταθμιστικού Πόρου ΔΑΜ, σύμφωνα με τις αποφάσεις ένταξης και το εφαρμοστέο νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, και προς τούτο καθορίζει διορθωτικά μέτρα εάν η πράξη αποκλίνει από τους όρους της απόφασης ένταξης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κανονιστικό πλαίσιο του Προγράμματος.

5. Παρακολουθεί, σε συνεργασία με τους δικαιούχους, την πορεία όλων των σταδίων υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των έργων του Προγράμματος Αντισταθμιστικού Πόρου ΔΑΜ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κανονιστικό πλαίσιο του Προγράμματος.

6. Εισηγείται για πληρωμές στο Τμήμα Γ' «Οικονομικής Διαχείρισης», σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κανονιστικό πλαίσιο του Προγράμματος Αντισταθμιστικού Πόρου ΔΑΜ.

7. Παρακολουθεί όλα τα στάδια της εξέλιξης και των πληρωμών των έργων του Προγράμματος Αντισταθμιστικού Πόρου ΔΑΜ και την καταχώρηση στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κανονιστικό πλαίσιο του Προγράμματος.

8. Συνεργάζεται με τους Δικαιούχους του Προγράμματος Αντισταθμιστικού Πόρου ΔΑΜ για τα αιτήματα τροποποίησης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κανονιστικό πλαίσιο του Προγράμματος.

9. Συντάσσει το υπόδειγμα δελτίου ολοκλήρωσης έργου και το αποστέλλει στους δικαιούχους προς συμπλήρωση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κανονιστικό πλαίσιο του Προγράμματος.

10. Συντάσσει την τελική έκθεση κλεισίματος ενός έργου και το σχέδιο απόφασης για το κλείσιμο των έργων του Προγράμματος Αντισταθμιστικού Πόρου ΔΑΜ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κανονιστικό πλαίσιο του Προγράμματος.

11. Εισηγείται αρμοδίως και συντάσσει σχέδιο απόφασης για την απένταξη έργων από το Πρόγραμμα Αντισταθμιστικού Πόρου ΔΑΜ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κανονιστικό πλαίσιο του Προγράμματος.

12. Διενεργεί επιθεωρήσεις και δειγματοληπτικές διοικητικές ή/και επιτόπιες επαληθεύσεις έπειτα από απόφαση του Υποδιευθυντή για τα έργα του Προγράμματος Αντισταθμιστικού Πόρου ΔΑΜ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κανονιστικό πλαίσιο του Προγράμματος.

13. Συνεργάζεται με τη Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος «Δίκαιη Αναπτυξιακή Μετάβαση» 2021-2027 και τις λοιπές Διαχειριστικές Αρχές του ΕΣΠΑ 2021-2027, όπου απαιτείται, για τη διαμόρφωση μέτρων αντιμετώπισης προβλημάτων που ανακύπτουν κατά την υλοποίηση των έργων που έχουν υποβληθεί ως προτάσεις εξειδίκευσης από το Τμήμα Β1.

14. Συνεργάζεται, όπου απαιτείται και για την εύρυθμη λειτουργία της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ, με τα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης.

Τμήμα Γ': Οικονομικής Διαχείρισης

1. Συντάσσει τον ετήσιο προγραμματισμό για τις λειτουργικές δαπάνες της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ - ΔΑΜ) και εισηγείται αρμοδίως. Προς τούτο συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και τη Μονάδα Οργάνωσης και Διαχείρισης των Αναπτυξιακών Προγραμμάτων Ανώνυμη Εταιρεία (ΜΟΔ Α.Ε.).

2. Συνεργάζεται με τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών για τη διαχείριση των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού, για την έκδοση των αποφάσεων δέσμευσης του προϋπολογισμού, για την εκκαθάριση και πληρωμή των σχετικών δαπανών, συμπεριλαμβανομένων θεμάτων μισθοδοσίας, τυχόν επιπλέον ανταμοιβών και λοιπών παροχών που βαρύνουν τον τακτικό προϋπολογισμό του οικείου Υπουργείου.

3. Συνεργάζεται με τη Γενική Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων και τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονο-

μικών για την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων του εθνικού ΠΔΕ και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής, για την Ειδική Υπηρεσία ΔΑΜ, καθώς και για την εκτέλεση των σχετικών προβλέψεων.

4. Καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα ενεργειών τεχνικής βοήθειας και προμηθειών της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ - ΔΑΜ).

5. Υλοποιεί ως Αναθέτουσα Αρχή διαγωνισμούς προμηθειών και παροχής υπηρεσιών.

6. Υλοποιεί ως δικαιούχος πράξεις Τεχνικής Βοήθειας από τα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα της προγραμματικής περιόδου 2021 - 2027 και από το Πρόγραμμα Αντισταθμιστικού Πόρου ΔΑΜ και στο πλαίσιο αυτό:

α) Συντάσσει τις προτάσεις για τη χρηματοδότηση των πράξεων που θα υποβληθούν αρμοδίως, σύμφωνα με τις διαδικασίες του κάθε προγράμματος.

β) Υλοποιεί τις πράξεις και τηρεί τις υποχρεώσεις του δικαιούχου σύμφωνα με τις διαδικασίες του κάθε προγράμματος.

γ) Έχει την ευθύνη για την τήρηση των δεδομένων για τις πράξεις τεχνικής βοήθειας που υλοποιεί ως δικαιούχος και διασφαλίζει την ακρίβεια, την ποιότητα και την πληρότητα αυτών των δεδομένων.

δ) Πραγματοποιεί τις πληρωμές των δαπανών προς τους αναδόχους των πράξεων τεχνικής βοήθειας.

7. Τηρεί αρχείο παρεχόμενων υπηρεσιών και προμηθευτών στο πλαίσιο της τεχνικής βοήθειας του κάθε προγράμματος και του ετήσιου προγραμματισμού για τον τακτικό προϋπολογισμό και το ΠΔΕ.

8. Συνεργάζεται, όπου απαιτείται και για την εύρυθμη λειτουργία της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ, με τα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης.

Τμήμα Δ': Οργανωτικής και Διοικητικής Υποστήριξης

1. Οργανώνει και διαχειρίζεται τα διοικητικά θέματα που αφορούν στο προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ - ΔΑΜ).

2. Σχεδιάζει και υλοποιεί τις απαραίτητες διαδικασίες για τη λειτουργία της ΕΥΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ - ΔΑΜ).

3. Έχει την ευθύνη για τη μηχανογραφική υποστήριξη (τεχνολογική και ψηφιακή) για τη λειτουργία της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ - ΔΑΜ). Προς τούτο συνεργάζεται με την αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών για την έγκριση των Ψηφιακών Πιστοποιητικών και μεριμνά για την κατανομή αυτών στο προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ.

4. Οργανώνει την εκπαίδευση του προσωπικού της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ - ΔΑΜ), κατόπιν διαπίστωσης σχετικών αναγκών και αιτημάτων των Τμημάτων, τα οποία εγκρίνονται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

5. Μεριμνά για τη σύνταξη και την έκδοση των αποφάσεων σύστασης, συγκρότησης και ορισμού μελών των συλλογικών οργάνων, των επιτροπών και των ομάδων εργασίας της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ - ΔΑΜ).

6. Χειρίζεται τα θέματα που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ - ΔΑΜ) και εισηγείται αρμοδίως για τις ανάγκες της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ σε υλικοτεχνική υποδομή καθώς και για την προμήθεια πληροφοριακών και ψηφιακών συστημάτων.

7. Έχει την ευθύνη για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων και εφαρμογών που υποστηρίζουν το προσωπικό των Τμημάτων της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ - ΔΑΜ). Προς τούτο:

α) Υποστηρίζει και εκπαιδεύει το προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ στη χρήση των πληροφοριακών συστημάτων και μεριμνά για την ορθή λειτουργία αυτών.

β) Μεριμνά για την εφαρμογή των μέτρων ασφαλείας και πολιτικών που διέπουν την λειτουργία των συστημάτων της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ.

γ) Υποστηρίζει την ιστοσελίδα της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ και μεριμνά για τη συντήρησή της και για τεχνικά θέματα.

δ) Συνεργάζεται με την Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε. για την παροχή υπολογιστικών πόρων.

8. Τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ - ΔΑΜ), έχει την ευθύνη διακίνησης των εγγράφων, και εν γένει τη γραμματειακή υποστήριξη των Τμημάτων και του προσωπικού της.

9. Επικυρώνει αντίγραφα, έγγραφα και βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής, σύμφωνα με το άρθρο 1 του ν. 4250/2014 (Α' 74).

10. Οργανώνει και τηρεί βιβλιοθήκη εργαλείων, μελετών, στοιχείων και απαραίτητων βοηθημάτων για τις ανάγκες της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ - ΔΑΜ).

11. Έχει την ευθύνη οργάνωσης και γραμματειακής υποστήριξης ημερίδων, τεχνικών συναντήσεων εργασίας και λοιπών δράσεων δημοσιότητας, σε συνεργασία με τα λοιπά Τμήματα της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ - ΔΑΜ).

12. Συνεργάζεται με την Αυτοτελή Διεύθυνση Ανθρωπίνων Δυναμικών και Οργάνωσης του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών καθώς και με την Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων της.

13. Συνεργάζεται, όπου απαιτείται και για την εύρυθμη λειτουργία της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ, με τα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης.».

«Άρθρο 9

Προσόντα θέσεων ευθύνης

Τα καθήκοντα των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ ανατίθενται σε μέλη του προσωπικού της, με οποιαδήποτε μορφή απασχόλησης, με απόφαση του αρμοδίου για θέματα ΔΑΜ Υπουργού, μετά από εισήγηση του Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ, ως ακολούθως:

α) Του Προϊσταμένου της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ - ΔΑΜ σε υπάλληλο ΠΕ με σημαντική εμπειρία σε θέση ευ-

θύνης σε φορέα αρμόδιου για το σχεδιασμό, υλοποίηση και διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων από την ΕΕ και με πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

β) Των Προϊσταμένων των Μονάδων της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ - ΔΑΜ σε υπαλλήλους ΠΕ ή ΤΕ με προηγούμενη εμπειρία σε θέματα σχεδιασμού, ή/και υλοποίησης, ή/και διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή/και έργων από την ΕΕ και με καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

γ) Του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης σε υπάλληλο ΠΕ με εμπειρία σε θέση ευθύνης φορέα αρμόδιου σε θέματα σχεδιασμού ή/και παρακολούθησης ή/και αξιολόγησης πολιτικών / προγραμμάτων / έργων και με πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

δ) Του Προϊσταμένου της Υποδιεύθυνσης Επιχειρησιακού Σχεδιασμού ΔΑΜ και Χρηματοδοτήσεων σε υπάλληλο ΠΕ με εμπειρία σε θέση ευθύνης φορέα αρμόδιου σε θέματα σχεδιασμού ή/και παρακολούθησης ή/και αξιολόγησης πολιτικών / προγραμμάτων / έργων και με πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

ε) Των Προϊσταμένων των Τμημάτων της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης σε υπαλλήλους ΠΕ ή ΤΕ με προηγούμενη εμπειρία σε θέματα: σχεδιασμού ή/και παρακολούθησης ή/και αξιολόγησης πολιτικών / προγραμμάτων / έργων ή/και οργάνωσης, διοίκησης ή/και οικονομικής διαχείρισης και με καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

στ) Του Προϊσταμένου του Αυτοτελούς Τμήματος Παρατηρητηρίου σε υπάλληλο ΠΕ ή ΤΕ με προηγούμενη εμπειρία σε θέματα σχεδιασμού ή/και διαχείρισης προγραμμάτων / έργων και με καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.».

«Άρθρο 10

Κατανομή προσωπικού

Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ

α) Το προσωπικό της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ - ΔΑΜ ανέρχεται σε 24 άτομα κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) / (ΤΕ).

β) Το προσωπικό της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης ανέρχεται σε είκοσι (20) άτομα κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) / (ΤΕ).

γ) Το προσωπικό του Τμήματος Νομικής Υποστήριξης περιλαμβάνει δύο (2) Δικηγόρους με σχέση έμμισθης εντολής.

δ) Το προσωπικό του Αυτοτελούς Τμήματος Παρατηρητηρίου ανέρχεται σε δύο (2) άτομα κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) / (ΤΕ).

Η επιμέρους κατανομή του προσωπικού της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ, ανά Μονάδα / Τμήμα, γίνεται με απόφαση του Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ, ύστερα από εισήγηση των Προϊσταμένων και λαμβάνοντας υπόψη τις υπηρεσιακές ανάγκες της κάθε Μονάδας / Τμήματος.

Τυπικά προσόντα του προσωπικού της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ:

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

- 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 Ειδικής Υπηρεσίας.

- Καλή γνώση τουλάχιστον μίας γλώσσας κράτους μέλους της ΕΕ, ή της Αγγλικής γλώσσας.

- Ικανότητα οργάνωσης και εστίασης στο αποτέλεσμα, ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών.

- Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου.

Πρόσθετα προσόντα που θα συνεκτιμηθούν:

- Μεταπτυχιακός Τίτλος αναγνωρισμένος στην ημεδαπή σε αντικείμενο συναφές με το αντικείμενο της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ.

- Επιπροσθέτως των ανωτέρω προσόντων, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, δύναται να καθορίζονται πρόσθετα ουσιαστικά και επιθυμητά προσόντα για κάθε θέση.».

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 4 Νοεμβρίου 2024

Ο Αναπληρωτής Υπουργός

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΗΣ



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.

