



ΚΥΠΡΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ (Κ.Ο.Α.Π.)

CYPRUS AGRICULTURAL PAYMENTS ORGANISATION (C.A.P.O.)

ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΓΕΩΡΓΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ: Η ΕΥΡΩΠΗ ΕΠΕΝΔΥΕΙ ΣΤΙΣ  
ΑΓΡΟΤΙΚΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ



# ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ – ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΙΤΗΤΩΝ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
2014 – 2020

## ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ 1.1:

Δράσεις Επαγγελματικής  
κατάρτισης και ανάπτυξης  
δεξιοτήτων

## ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ 1.2

Δράσεις Ενημέρωσης  
και Επίδειξης

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ΜΕΤΡΟ 1 ΚΑΘΕΣΤΩΤΑ 1.1 ΚΑΙ 1.2.....</b>   | <b>2</b>  |
| ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....  | 2         |
| ΝΟΜΙΚΗ ΒΑΣΗ.....  | 2         |
| ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΜΕΤΡΟΥ .....   | 2         |
| ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ .....   | 3         |
| ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ .....  | 4         |
| ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ .....  | 4         |
| ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ.....   | 4         |
| <b>ΚΑΘΕΣΤΩΣ 1.1 ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ...</b>                                      | <b>4</b>  |
| ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ.....   | 4         |
| ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ.....   | 6         |
| <b>ΚΑΘΕΣΤΩΣ 1.2 ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΔΕΙΞΗΣ.....</b>   | <b>7</b>  |
| ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ.....   | 7         |
| ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ .....  | 7         |
| <b>ΥΨΟΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ.....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>ΕΛΕΓΧΟΙ – ΚΥΡΩΣΕΙΣ .....</b>   | <b>10</b> |
| ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ .....   | 10        |
| <b>ΈΚΘΕΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ - ΑΙΤΗΜΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ.....</b>  | <b>11</b> |
| <b>ΕΠΙΠΡΟΣΘΕΤΟΙ ΈΛΕΓΧΟΙ ΑΠΟ ΚΟΑΠ.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ .....</b>  | <b>11</b> |
| <b>ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ.....</b>  | <b>12</b> |
| <b>ΜΕΙΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΙ.....</b>  | <b>12</b> |
| ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΑΘΕΤΗΣΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΠΟΥ ΑΠΟΡΡΕΟΥΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ / ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΟ ΜΕΤΡΟ.....                                | 13        |
| ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ ΟΤΑΝ ΠΑΡΑΤΗΡΗΘΟΥΝ ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΜΕΤΑΞΥ ΤΟΥ ΑΙΤΟΥΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ<br>ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΥ ΠΟΣΟΥ ΧΟΡΗΓΙΑΣ ..... | 14        |
| ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΜΗ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ .....  | 14        |
| ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΧΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΠΟΣΟΥ ΠΟΥ ΚΑΤΑΒΛΗΘΗΚΕ ΛΑΝΘΑΣΜΕΝΑ ΣΤΟΝ ΑΙΤΗΤΗ.....  | 15        |



## **ΜΕΤΡΟ 1 ΚΑΘΕΣΤΩΤΑ 1.1 ΚΑΙ 1.2**

### **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Μέσω του Καθεστώτος 1.1 «Δράσεις Επαγγελματικής κατάρτισης και ανάπτυξης δεξιοτήτων» παρέχονται οικονομικά κίνητρα για την ετοιμασία και υλοποίηση προγραμμάτων κατάρτισης, βασικών και εξειδικευμένων θεμάτων. Για το σκοπό αυτό αξιοποιούνται διάφορες εκπαιδευτικές μέθοδοι, όπως μαθήματα σε αίθουσα, μάθηση μέσω διαδικτύου, ενημερωτικές συναντήσεις, επιδείξεις (σε αγρούς ή σε κατάλληλα διαμορφωμένους χώρους), εργαστήρια, ηλεκτρονική ή έντυπη ενημέρωση κλπ.

Το Καθεστώς 1.2 περιλαμβάνει δύο δράσεις. Η πρώτη δράση (Α) εστιάζεται σε δραστηριότητες ενημέρωσης μέσω ενημερωτικών συγκεντρώσεων, εκθέσεων, έντυπων και ηλεκτρονικών μέσων και η δεύτερη (Β) σε κατάρτιση μέσω επιδείξεων, στο χωράφι ή σε κατάλληλα διαμορφωμένο χώρο.

### **ΝΟΜΙΚΗ ΒΑΣΗ**

Κανονισμός (ΕΕ) 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17<sup>ης</sup> Δεκεμβρίου 2013, άρθρο 14 και 45

Κανονισμός (ΕΕ) 807/2014, άρθρο 3

Εφαρμοστικός Κανονισμός 808/2014, άρθρο 6

Συνδέεται επίσης με το Νόμο που προνοεί για το συντονισμό των διαδικασιών σύναψη δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών και συναφών θεμάτων. Η αγορά προμηθειών ή υπηρεσιών, πραγματοποιείται με προκήρυξη προσφορών σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία η οποία βασίζεται στις οδηγίες της ΕΕ 2004/17 και 2004/18 περί Δημοσίων Συμβάσεων.

### **ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΜΕΤΡΟΥ**

Η παρεχόμενη κατάρτιση, στην προγραμματική περίοδο 2014-2020, στο πλαίσιο του Μέτρου 1 έχει σκοπό να προσφέρει στους εκπαιδευόμενους γνώσεις και δεξιότητες, η αξιοποίηση των οποίων θα συμβάλει στην επίτευξη των παρακάτω στόχων:

- υιοθέτηση φιλικών προς το περιβάλλον μεθόδων άσκησης της γεωργίας
- ορθή διαχείριση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και των δασών



- ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και αξιοποίηση της καινοτομίας
- παραγωγή προϊόντων ποιότητας
- σωστή διαχείριση του νερού
- αντιμετώπιση των κλιματικών αλλαγών
- γνώση των υποχρεώσεων και δυνατοτήτων, όπως αυτές πηγάζουν από την Κοινή Αγροτική Πολιτική
- εφαρμογή των προνοιών της πολλαπλής συμμόρφωσης
- υιοθέτηση νέων τεχνολογικών εφαρμογών στη γεωργία
- διαφοροποίηση μηχανισμών εμπορίας
- οργάνωση παραγωγών
- διαφοροποίηση γεωργικών προϊόντων

## **ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

Ο ΚΟΑΠ έχει την ευθύνη της διαχείρισης και της υλοποίησης των Καθεστώτων 1.1 και 1.2 σε συνεργασία με τη Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος. Ειδικότερα αναλαμβάνει:

- Την ενημέρωση και πληροφόρηση του αιτητή σε όλα τα θέματα που σχετίζονται με το Καθεστώς.
- Την διανομή του αναγκαίου υλικού.
- Την οργάνωση της απαραίτητης υποδομής και την παραλαβή, ταξινόμηση και καταχώριση των αιτήσεων, τον έλεγχο των τυπικών προϋποθέσεων συμμετοχής και των απαιτούμενων δικαιολογητικών και την παροχή κάθε μέσου που απαιτείται για την πλήρη διοικητική υποστήριξη του Καθεστώτος.
- Την υποστήριξη της διαδικασίας αξιολόγησης και έγκρισης των αιτήσεων.
- Την διενέργεια των επιτόπιων ελέγχων
- Την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης και ολοκλήρωσης των έργων και τη διεκπεραίωση των διαδικασιών πληρωμής του δικαιούχου.



## **ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

Το Μέτρο εφαρμόζεται σε όλη την επικράτεια της Κυπριακής Δημοκρατίας στην οποία ασκείται αποτελεσματικός έλεγχος από το Κράτος.

## **ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

Το Μέτρο εφαρμόζεται κατά την περίοδο 2016 – 2020.

## **ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ**

Δικαιούχος του Καθεστώτος 1.1 και 1.2 είναι ο Κλάδος Γεωργικών Εφαρμογών του Τμήματος Γεωργίας, του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος.

Για την υλοποίηση των δράσεων του Καθεστώτος 1.1 και 1.2 θα χρησιμοποιεί, χωρίς οποιαδήποτε οικονομική επιβάρυνση, το προσωπικό του. Για δράσεις ή θέματα που το προσωπικό του Τμήματος Γεωργίας δεν διαθέτει την απαιτούμενη τεχνογνωσία, θα προβαίνει σε αγορά υπηρεσιών σύμφωνα με τους περί δημοσίων συμβάσεων κανονισμούς, που εφαρμόζονται στην Κύπρο.

## **ΚΑΘΕΣΤΩΣ 1.1 Δράσεις Επαγγελματικής κατάρτισης και ανάπτυξης δεξιοτήτων**

### **ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ**

Μέσω του Καθεστώτος ο δικαιούχος διαμορφώνει ειδικά προγράμματα κατάρτισης που απευθύνονται σε γεωργούς και δασοκαλλιεργητές. Θα δημιουργηθούν δυο κύρια προγράμματα κατάρτισης, ένα για υφιστάμενους γεωργούς και ένα για νέους γεωργούς πρώτης εγκατάστασης. Το πρώτο μεταξύ άλλων, θα περιλαμβάνει πρόγραμμα κατάρτισης στη διαχείριση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων, στη γεωργική λογιστική, στον προγραμματισμό παραγωγής, στο μάρκετινγκ, στους τρόπους μείωσης του κόστους παραγωγής, στη συσκευασία, τυποποίηση και εμπορία γεωργικών προϊόντων, στην ανάπτυξη της επιχειρηματικότητας καθώς και σε θέματα προστασίας του περιβάλλοντος. Το δεύτερο, εκτός των πιο πάνω, θα περιλαμβάνει και θέματα κατάρτισης σε τεχνικές καλλιέργειας. Εκπαιδεύσεις σχετικές



με το νερό θα περιλαμβάνονται και σε προγράμματα κατάρτισης που απευθύνονται σε συγκεκριμένο κλάδο παραγωγής, όπως το πρόγραμμα κατάρτισης για τη διαχείριση των θερμοκηπίων ή για τα υπαίθρια λαχανικά ή για την αιγοπροβατοτροφία. Σε αυτά τα προγράμματα οι συμμετέχοντες θα εκπαιδεύονται και για την ορθολογική χρήση του νερού.

Πέρα των πιο πάνω θα διαμορφωθούν προγράμματα με ειδική θεματολογία που θα εξυπηρετούν τους στόχους της προγραμματικής περιόδου. Ως τέτοια αναφέρονται τα προγράμματα που αφορούν τη βιολογική γεωργία, τις αρδεύσεις και την εξοικονόμηση νερού, την ορθή χρήση φυτοφαρμάκων, την αντιμετώπιση των κλιματικών αλλαγών (τη χρήση ανανεώσιμων πηγών ενέργειας, διαχείριση κοπριάς, μείωση κατανάλωσης ενέργειας), την πολλαπλή συμμόρφωση, εξειδικευμένα προγράμματα για κλάδους παραγωγής καθώς και δασικές εκπαιδεύσεις.

Τα προγράμματα κατάρτισης εμπίπτουν σε δύο κατηγορίες ανάλογα με το εάν αποτελούν υποχρέωση του γεωργού μετά την έγκριση του από άλλο Μέτρο του ΠΑΑ και σε προγράμματα που θα υποβάλλουν αίτηση για συμμετοχή όσοι επιθυμούν, ανεξαρτήτως της συμμετοχής τους σε άλλο Μέτρο του ΠΑΑ. Τα προγράμματα κατάρτισης που σχετίζονται με την έγκριση συμμετοχής των γεωργών σε άλλο Μέτρο είναι: α) Το Καθεστώς 6.1 «Ενίσχυση Πρώτης Εγκατάστασης Νέων Γεωργών β) Καθεστώς 11.1 «Μετατροπή από τη συμβατική στη βιολογική γεωργία» καθώς και το Καθεστώς 11.2 «Διατήρηση πρακτικών και μεθόδων βιολογικής γεωργίας» εάν είναι γεωργοί που εντάσσονται για πρώτη φορά στη βιολογική γεωργία και ανέλαβαν τη διαχείριση τεμαχίων που βρίσκονται ήδη σε βιολογικό στάδιο παραγωγής. Η πρόνοια αυτή αναφέρεται στο Καθεστώς 11.2. γ) Το Καθεστώς 14 «Καλή διαβίωση των ζώων» και δ) Το καθεστώς 4.1 «Επενδύσεις που βελτιώνουν τις συνολικές επιδόσεις και τη βιωσιμότητα των γεωργοκτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων». Η διάρκεια των προγραμμάτων είναι συνάρτηση του πεδίου ενασχόλησης των συμμετεχόντων σε αυτά.

Για την επίτευξη των πιο πάνω δράσεων, το Καθεστώς 1.1 επιχορηγεί δραστηριότητες που πραγματοποιούνται με τη μορφή της "σειράς μαθημάτων", "εργαστηρίων", "μαθημάτων μέσω διαδικτύου" ή και συνδυασμού των πιο πάνω.



## **ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ**

Η ενίσχυση καλύπτει τις ακόλουθες επιλέξιμες δαπάνες που θα πραγματοποιήσει ο δικαιούχος:

### **Έξοδα οργάνωσης του προγράμματος κατάρτισης**

1. την αποζημίωση των εκπαιδευτών, σε περιπτώσεις μίσθωσης υπηρεσιών.  
Τονίζεται ότι το προσωπικό του Τμήματος Γεωργίας, θα αξιοποιηθεί χωρίς οικονομική επιβάρυνση και δεν θα αποζημιώνεται, για έξοδα διακίνησης, διανυκτέρευσης και σίτισης.
2. τα έξοδα ταξιδιού και τα έξοδα διαβίωσης, όταν πρόκειται για εκπαιδευτές από το εξωτερικό.
3. τα έξοδα για τη χρήση αιθουσών διδασκαλίας ή άλλων αναγκαίων χώρων, του αναγκαίου εξοπλισμού καθώς και τα έξοδα αγοράς ή ετοιμασίας και αποστολής έντυπου ή ηλεκτρονικού εκπαιδευτικού υλικού.

### **Έξοδα συμμετεχόντων στο πρόγραμμα κατάρτισης**

1. έξοδα διακίνησης (οδοιπορικά),
2. σίτισης και διανυκτέρευσης των εκπαιδευόμενων, όπου αυτό απαιτείται.  
Παρέχεται η δυνατότητα στο δικαιούχο, αντί να καταβάλλει έξοδα διακίνησης ή σίτισης ανά συμμετέχοντα, να οργανώνει τις μετακινήσεις και την σίτηση.

Για θέματα για τα οποία το Τμήμα Γεωργίας δεν έχει την απαιτούμενη τεχνογνωσία, ή απαιτείται περισσότερη εξειδίκευση ή είναι νέες τεχνικές ή πρακτικές θα προβαίνει σε αγορά υπηρεσιών. Τέτοιες δράσεις θα είναι περιορισμένες σε σχέση με το σύνολο των προγραμμάτων κατάρτισης που θα παρέχονται.

Η αγορά υπηρεσιών θα πραγματοποιείται σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία και για το σκοπό αυτό ο προσφοροδότης πρέπει να πληροί τα ακόλουθα κριτήρια:

- Να είναι εξειδικευμένος στο πρόγραμμα κατάρτισης για το οποίο κρίνεται αναγκαίο να προκηρυχτεί προσφορά και να διαθέτει τα σχετικά ακαδημαϊκά προσόντα.
- Να διαθέτει εκπαιδευτική εμπειρία.



## **ΚΑΘΕΣΤΩΣ 1.2 Δράσεις Ενημέρωσης και Επίδειξης**

### **ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ**

Στο Καθεστώς 1.2 περιλαμβάνονται δυο δράσεις:

Η Δράση Α που περιλαμβάνει διάφορες δραστηριότητες ενημέρωσης προς τα άτομα που ασχολούνται με τη γεωργία και τα δάση. Η ενημέρωση μπορεί να γίνει:

1. με ενημερωτικές συναντήσεις και παρουσιάσεις
2. με εκθέσεις
3. με τη χρήση έντυπων μέσων
4. με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων

Η Δράση Β που περιλαμβάνει επιδείξεις που γίνονται, στο χωράφι ή σε άλλο κατάλληλα διαμορφωμένο χώρο και έχουν στόχο να μεταφέρουν γνώση δείχνοντας τον τρόπο με τον οποίο γίνεται μια πρακτική ή τεχνική ή δεξιότητα ή αποδεικνύουν στην πράξη ότι μια νέα τεχνική έχει καλύτερα αποτελέσματα από αυτή που χρησιμοποιούν οι γεωργοί. Οι δραστηριότητες επίδειξης πραγματοποιούνται είτε σαν μέρος των προγραμμάτων κατάρτισης του Καθεστώτος 1.1, είτε ξεχωριστά, ικανοποιώντας συγκεκριμένη ομάδα γεωργών ή δασοκαλλιεργητών. Επιδείξεις μπορούν να πραγματοποιηθούν σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο ή σε συνεργασία με γεωργούς αξιοποιώντας τις υποδομές και τα εργαλεία τους έναντι αμοιβής.

Οι δράσεις του Καθεστώτος 1.2 απευθύνονται, χωρίς αποκλεισμό, σε όλους τους γεωργούς και δασοκαλλιεργητές, ανεξάρτητα αν αυτοί συμμετέχουν σε άλλα Μέτρα του ΠΑΑ 2014-2020.

### **ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ**

Η ενίσχυση καλύπτει επιλέξιμες δαπάνες που θα πραγματοποιήσει ο δικαιούχος, όπως:

- Έξοδα οργάνωσης του προγράμματος κατάρτισης.

Αποζημίωση εκπαιδευτών και εργατικού δυναμικού που διενεργούν τις επιδείξεις, σε περιπτώσεις μίσθωσης υπηρεσιών. Τονίζεται ότι το προσωπικό του Τμήματος Γεωργίας θα αξιοποιηθεί χωρίς οικονομική επιβάρυνση και δεν θα αποζημιώνεται, για έξοδα διακίνησης, διανυκτέρευσης και σίτισης.





1. τα έξοδα ταξιδιού και τα έξοδα διαβίωσης, όταν πρόκειται για εκπαιδευτές από το εξωτερικό.
  2. Αποζημίωση για τη χρήση χώρου και αναγκαίου εξοπλισμού για την πραγματοποίηση ενημερωτικών συναντήσεων ή επίδειξης, καθώς και τα έξοδα αγοράς, ετοιμασίας και αποστολής έντυπου ή ηλεκτρονικού εκπαιδευτικού υλικού.
  3. Έξοδα για δημιουργία ή βελτίωση υποδομών για διενέργεια επιδείξεων, στις περιπτώσεις που οι διαθέσιμες υποδομές του Τμήματος Γεωργίας, δεν είναι ικανοποιητικές.
  4. Έξοδα για αγορά αναλώσιμων και εξοπλισμού για την οργάνωση και πραγματοποίηση των επιδείξεων όπως φυτά, αρδευτικός εξοπλισμός.
  5. Κόστος υλικών και κατασκευής εκθέσεων, κόστος έκδοσης εντύπων και κόστος δημιουργίας ηλεκτρονικών σελίδων ενημέρωσης.
  6. Κόστος αποστολής έντυπου υλικού.
  7. Αποζημίωση του διαχειριστή γεωργικής εκμετάλλευσης στην οποία πραγματοποιήθηκε, κατόπιν συμφωνίας, επίδειξη κατά την οποία αξιοποιήθηκαν οι υποδομές και τα εργαλεία της γεωργικής εκμετάλλευσης. Η δαπάνη αυτή είναι επιλέξιμη σε περιπτώσεις που το Τμήμα Γεωργίας δεν διαθέτει τις κατάλληλες υποδομές.
- Έξοδα συμμετεχόντων στο πρόγραμμα κατάρτισης
    1. την αποζημίωση για τα έξοδα διακίνησης (οδοιπορικά) και σίτισης των συμμετεχόντων στην επίδειξη (δράση β), όπου αυτό απαιτείται. Τα έξοδα διακίνησης και σίτισης δεν είναι επιλέξιμα για τη δράση Α του Καθεστώτος. Παρέχεται η δυνατότητα στο δικαιούχο, αντί να καταβάλλει έξοδα διακίνησης και σίτισης ανά συμμετέχοντα, να οργανώνει τις μετακινήσεις και την σίτιση.

## **ΥΨΟΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ**

Τα καθεστώτα 1.1 και 1.2 συγχρηματοδοτούνται από την Κυπριακή Δημοκρατία και το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης. Η ενίσχυση καλύπτει το 100% των επιλέξιμων δαπανών, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α σε περίπτωση όπου ο δικαιούχος είναι πρόσωπο δημοσίου δικαίου και δεν έχει τη δυνατότητα ανάκτησης του Φ.Π.Α.



Διευκρινίζεται ότι οι δαπάνες που θα πραγματοποιεί ο δικαιούχος αναφορικά με τα έξοδα διακίνησης και σίτισης, θα πρέπει να καταβάλλονται με εφ άπαξ ποσό που είναι 10 ευρώ τη μέρα για σίτιση και για τα οδοιπορικά θα πρέπει να ακολουθείται η πιο κάτω κλιμάκωση:

| α/α | Χιλιόμετρα | ευρώ |
|-----|------------|------|
| 1   | 0-20       | 0    |
| 2   | 20,01-100  | 15   |
| 3   | 100,01-200 | 35   |
| 4   | 200,01-300 | 55   |
| 5   | >300,01    | 65   |

Οδοιπορικά και σίτιση θα καταβάλλονται για συμμετοχή σε προγράμματα κατάρτισης πέντε (5) τουλάχιστο εκπαιδευτικών ωρών (των 45 λεπτών), που πραγματοποιούνται εντός της ίδιας μέρας.

## **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ**

Με την ολοκλήρωση της εκπαίδευσης ο δικαιούχος θα συλλέγει όλα τα απαραίτητα παραστατικά και δικαιολογητικά και θα τα υποβάλει στην Μονάδα Εφαρμογής για να του καταβληθεί η ενίσχυση. Τονίζεται ότι η ενίσχυση δεν θα καταβάλλεται απευθείας στους συμμετέχοντες σε προγράμματα κατάρτισης αλλά στο δικαιούχο.

Σε περίπτωση που πραγματοποιηθείσα δαπάνη είναι τελικά μικρότερη της εγκριθείσας, η δημόσια χρηματοδότηση θα υπολογισθεί επί του πραγματοποιημένου και πιστοποιημένου κόστους του έργου. Σε περίπτωση που η δαπάνη είναι τελικά ψηλότερη της εγκριθείσας, η δημόσια χρηματοδότηση υπολογίζεται επί της εγκριθείσας δαπάνης.

## **ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ**

Για το Καθεστώς 1.1 και 1.2 χρησιμοποιείται ειδικά έντυπα αίτησεων. Αιτήσεις θα παραλαμβάνονται από τα Επαρχιακά Γραφεία του ΚΟΑΠ στις πόλεις Λευκωσίας, Λεμεσού, Λάρνακας και Πάφου για τις αντίστοιχες Επαρχίες και στο Παραλίμνι για την Επαρχία Αμμοχώστου.



Τα Καθεστώτα 1.1 και 1.2 θα παραμένει ανοιχτό για όλη τη διάρκεια της εφαρμογής του ΠΑΑ 2014-2020.

Οι αιτήσεις πρέπει να είναι συμπληρωμένες στο ειδικό έντυπο και να υποβάλλονται ιδιοχείρως ή ταχυδρομικώς με συστημένη επιστολή στα Επαρχιακά Γραφεία του ΚΟΑΠ.

Σε περίπτωση που τα έντυπα αποστέλλονται με το ταχυδρομείο, πρέπει να είναι με συστημένη επιστολή και ως ημερομηνία παραλαβής της αίτησης θα θεωρείται η ημερομηνία αποστολής της αίτησης που θα αναγράφεται από το ταχυδρομείο στο φάκελο αποστολής.

Οι αιτήσεις πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένες, με μελάνι ή δακτυλογραφημένες, χωρίς κενά και παραλείψεις και να είναι ευανάγνωστες. Σε περίπτωση διόρθωσης θα πρέπει να γίνεται διαγραφή του λάθους, καταχώρηση του ορθού και να μονογράφεται τυχόν αλλαγή.

Σε περίπτωση που η αίτηση παραδίδεται ιδιοχείρως και παρατηρηθεί ότι δεν είναι πλήρως συμπληρωμένη, ενημερώνεται ο αιτητής και εφόσον επιθυμεί, μπορεί να συμπληρώσει τις ελλείψεις πριν την παραλαβή της.

Αίτηση η οποία δεν έχει συμπληρωμένα τα προσωπικά στοιχεία του αιτητή ή / και δεν περιλαμβάνει έστω και μία επιλέξιμη δράση, δεν παραλαμβάνεται.

## **ΕΛΕΓΧΟΙ – ΚΥΡΩΣΕΙΣ**

### **Διενέργεια ελέγχων επί των αιτήσεων**

Ο ΚΟΑΠ έχει την αρμοδιότητα και την υποχρέωση να διεξάγει κατά την κρίση τους οποιουσδήποτε ελέγχους κρίνουν αναγκαίο για να βεβαιωθούν για την ορθότητα των πληροφοριών που δηλώνονται στην αίτηση καθώς και την υλοποίηση των δράσεων που απαιτούνται και τις οποιοσδήποτε συμβατικές υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτήν. Είναι επίσης στη διακριτική ευχέρεια τους να χρησιμοποιήσουν οποιοσδήποτε πηγές / πληροφορίες κρίνουν σκόπιμο για διασταύρωση των πληροφοριών που εμπεριέχονται στην αίτηση.

Με την υποβολή της αίτησης του ο αιτητής αποδέχεται τη διενέργεια των ελέγχων αυτών από τον ΚΟΑΠ. Οι συνήθεις έλεγχοι που διεξάγονται είναι:



- Διοικητικοί έλεγχοι που στοχεύουν στη διαπίστωση της εγκυρότητας των στοιχείων που υποβάλλει ο αιτητής συγκρίνοντας τα με άλλα στοιχεία.
- Διοικητικοί μηχανογραφικοί που γίνονται ηλεκτρονικά και στοχεύουν να διαπιστώσουν την εγκυρότητα των στοιχείων που παρουσιάζει ο αιτητής συγκρίνοντας τα με άλλα στοιχεία στην ίδια βάση δεδομένων ή σε άλλες βάσεις δεδομένων.
- Επιτόπιοι έλεγχοι που γίνονται για επιβεβαίωση των στοιχείων της αίτησης και της υλοποίησης της δράσης. Επιτόπιοι έλεγχοι γίνονται πριν την εξουσιοδότηση για πληρωμή σε ποσοστό 100%.
- Διασταυρούμενοι έλεγχοι με άλλα Τμήματα ή Κυβερνητικές Υπηρεσίες.

## **Έκθεση Οικονομικού Ελέγχου - Αίτημα Πληρωμής**

Μετά την υποβολή του αιτήματος πληρωμής και την πραγματοποίηση του επιτόπιου ελέγχου, διενεργείται οικονομικός έλεγχος των παραστατικών εγγράφων (τιμολόγια, αποδείξεις, κλπ), για εξακρίβωση / επιβεβαίωση του ύψους της επένδυσης και υπολογισμό της σχετικής χορηγίας.

## **Επιπρόσθετοι έλεγχοι από ΚΟΑΠ**

Το Τμήμα ΚΟΑ & Αγροτικής Ανάπτυξης δύναται να διενεργεί επιπρόσθετους ελέγχους εάν και εφόσον κρίνει ότι αυτοί απαιτούνται και ειδικότερα πριν την καταβολή εξαιρετικά μεγάλων ποσών σε ένα δικαιούχο. Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου δύναται να διενεργεί επίσης δειγματοληπτικό έλεγχο.

## **ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ**

Αιτητές των οποίων οι αιτήσεις απορρίπτονται για οποιονδήποτε λόγο έχουν το δικαίωμα όπως μέσα σε 30 μέρες (ημερολογιακές), από την ημερομηνία αποστολής της σχετικής επιστολής να υποβάλουν γραπτή ένσταση που αποστέλλεται ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή προς τον ΚΟΑΠ και να ζητούν επανεξέταση της αίτησης τους παραθέτοντας τους συγκεκριμένους λόγους για τους οποίους πιστεύουν ότι η αίτηση τους δεν έπρεπε να απορριφθεί ή τους αποκόπηκε λανθασμένα χρηματικό ποσό.

Οι ενστάσεις αυτές θα εξετάζονται από τριμελή Επιτροπή λειτουργών του ΚΟΑΠ που θα ορίζεται για το σκοπό αυτό από τον Επίτροπο Αγροτικών Πληρωμών. Στην



Επιτροπή Εξέτασης των Ενστάσεων δεν θα συμμετέχει κανένας λειτουργός που συμμετείχε στους διοικητικούς έλεγχους της αίτησης. Η Επιτροπή θα ενημερώνει το συντομότερο τον αιτητή για το αποτέλεσμα της εξέτασης της ένστασής τους

## **ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ**

Ο ΚΟΑΠ κοινοποιεί στην Επιτροπή όλες τις παρατυπίες εκ μέρους των αιτητών που διαπιστώνονται σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ.1848/2006 της Επιτροπής, της 14ης Δεκεμβρίου 2006, σχετικά με τις παρατυπίες και την ανάκτηση των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών στα πλαίσια της χρηματοδότησης της κοινής γεωργικής πολιτικής και της οργάνωσης συστήματος πληροφόρησης στον τομέα αυτό. Η έννοια της "παρατυπίας" είναι εκείνη που δίδεται στο άρθρο 1 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 2988/95, σύμφωνα με την οποία παρατυπία συνιστά κάθε παράβαση διάταξης του δικαίου της Ε.Ε. που προκύπτει από πράξη ή παράληψη ενός οικονομικού φορέα, με πραγματικό ή ενδεχόμενο αποτέλεσμα να ζημιωθεί ο γενικός προϋπολογισμός της Ε.Ε. είτε με τη μείωση ή ματαίωση εσόδων που προέρχονται από ίδιους πόρους που εισπράττονται απευθείας για λογαριασμό της Ε.Ε., είτε με αδικαιολόγητη δαπάνη για τον κοινοτικό προϋπολογισμό. Για κάθε παρατυπία, ο ΚΟΑΠ παρέχει προς την Επιτροπή (Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της (OLAF)) λεπτομερή στοιχεία σύμφωνα με το άρθρο 3 του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ.1848/2006. Μεταξύ όλων των άλλων στοιχείων που προβλέπονται από τον προαναφερόμενο Κανονισμό, κοινοποιούνται επίσης προς την Επιτροπή τα προσωπικά δεδομένα των αιτητών.

## **ΜΕΙΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΙ**

Επισύρεται η προσοχή των αιτητών, ειδικά ως προς το περιεχόμενο των αιτήσεων των οποιονδήποτε δηλώσεων και στοιχείων τα οποία υποβάλλονται προς υποστήριξη τους ότι, στις πρόνοιες του άρθρου 46(3) του Περί της Ίδρυσης και Λειτουργίας του Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών καθώς και άλλων συναφών θεμάτων Νόμου: «Πρόσωπο που παρεμποδίζει τους υπαλλήλους του ΟΑΠ στην εκτέλεση των καθηκόντων τους όπως προνοείται στα εδάφια (1) και (2) ή παρέχει ανακριβή ή ψευδή στοιχεία και πληροφορίες ή παρεμποδίζει, με οποιοδήποτε άλλον τρόπο το έργο τους, διαπράττει ποινικό αδίκημα, το οποίο τιμωρείται με ποινή φυλάκισης μέχρι 2 χρόνια ή με χρηματική ποινή μέχρι €8543 ή και με τις δύο αυτές ποινές.» Όπου ο Οργανισμός έχει εύλογη υποψία για διάπραξη του πιο πάνω ή



οποιοδήποτε άλλου ποινικού αδικήματος, η υπόθεση θα παραπέμπεται στις αρμόδιες διωκτικές αρχές.

Επιπλέον, το Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης προνοεί την επιβολή μειώσεων και αποκλεισμών για περιπτώσεις που αφορούν διαφορές στην αιτούμενη και μετρούμενη από την Αρμόδια Αρχή ποσότητα, την μη εκτέλεση υποχρεώσεων από τον αιτητή που απορρέουν από τη συμμετοχή του στο Καθεστώς και στις περιπτώσεις δόλου εκ μέρους του αιτητή. Οι κυρώσεις μπορεί να είναι καθαρά οικονομικές και να αφορούν μείωση ή μηδενισμό της επιδότησης που δικαιούται ο αιτητής ή και αποκλεισμός από μελλοντικές προκηρύξεις του ίδιου Μέτρου. Σε σοβαρότερες κατηγορίες όπως π.χ. δόλος, η Αρμόδια Αρχή μπορεί να προχωρήσει και στην ποινική δίωξη των αιτητών. Η συμπλήρωση της αίτησης είναι ευθύνη του αιτητή. Σε περίπτωση επιβολής ποινών θα πρέπει να ενημερώνεται σχετικά ο αιτητής.

### **Περιπτώσεις αθέτησης υποχρεώσεων που απορρέουν από την αίτηση / συμμετοχή στο Μέτρο**

Σε περίπτωση που ο δικαιούχος αθετήσει υποχρέωση που απορρέει από την αίτηση / συμμετοχή στο Μέτρο θα πρέπει ο δικαιούχος να επιστρέψει το σύνολο του ποσού της επιδότησης που του καταβλήθηκε.

Εάν διαπιστωθεί η υποβολή ψευδούς δήλωσης ή στοιχείων και πληροφοριών πριν ή και μετά την παραχώρηση χορηγίας, η αίτηση της συγκεκριμένης επιχείρησης απορρίπτεται και απαιτείται η επιστροφή τυχόν καταβληθείσης χορηγίας. Επιπλέον ο αιτητής δεν θα έχει το δικαίωμα συμμετοχής στο ίδιο Μέτρο σε τυχόν νέα προκήρυξη εντός του ημερολογιακού έτους της διαπίστωσης καθώς και του επόμενου. Επίσης δυνατόν να λαμβάνονται πρόσθετα μέτρα εναντίον της επιχείρησης ή / και η λήψη νομικών μέτρων εναντίον της.



## **Περιπτώσεις επιβολής ποινών όταν παρατηρηθούν διαφορές μεταξύ του αιτούμενου και του επιλέξιμου ποσού χορηγίας**

Οι υποβληθείσες αιτήσεις πληρωμής εξετάζονται και καθορίζονται τα ποσά τα οποία είναι επιλέξιμα για ενίσχυση. Καθορίζονται τα εξής

α) το ποσό προς καταβολή στον δικαιούχο βάσει της αίτησης πληρωμής και της απόφασης χορήγησης·

β) το ποσό προς καταβολή στον δικαιούχο κατόπιν εξέτασης της επιλεξιμότητας των δαπανών στην αίτηση πληρωμής.

Εάν το ποσό που καθορίζεται δυνάμει του στοιχείου α) υπερβαίνει το ποσό που καθορίζεται δυνάμει του στοιχείου β) κατά ποσοστό μεγαλύτερο του 10 %, επιβάλλεται διοικητική κύρωση στο ποσό που καθορίζεται δυνάμει του εν λόγω στοιχείου β). Το ύψος της κύρωσης είναι η διαφορά μεταξύ των δύο αυτών ποσών αλλά δεν υπερβαίνει την πλήρη ανάκτηση της στήριξης.

Ωστόσο, δεν επιβάλλονται κυρώσεις εάν ο δικαιούχος είναι σε θέση να καταδείξει σε βαθμό ικανοποιητικό για την αρμόδια αρχή ότι δεν ευθύνεται για την ένταξη του μη επιλέξιμου ποσού ή εάν η αρμόδια αρχή κρίνει με άλλο τρόπο που την ικανοποιεί ότι ο εν λόγω δικαιούχος δεν υπέχει ευθύνη.

Διευκρινίζεται ότι ως «αίτηση πληρωμής» νοείται η προσκόμιση του αιτήματος πληρωμής από τον αιτητή με το οποίο διεκδικεί την πληρωμή του ποσού που αναγράφεται σε αυτά και αφορούν σε επιλέξιμες δαπάνες.

## **Περιπτώσεις μη επιβολής ποινών**

Δεν επιβάλλονται διοικητικές κυρώσεις:

- όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε ανωτέρα βία:
  - θάνατος του δικαιούχου
  - μακροχρόνια ανικανότητα του δικαιούχου προς εργασία



- σοβαρή φυσική καταστροφή που προκαλεί σημαντική ζημιά στην εκμετάλλευση
- απαλλοτρίωση του συνόλου ή σημαντικού τμήματος της εκμετάλλευσης, εφόσον δεν ήταν προβλέψιμη κατά την ημέρα υποβολής της αίτησης
- όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε προφανή σφάλματα
  
- όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε σφάλμα της αρμόδιας αρχής ή άλλης αρχής και εφόσον το σφάλμα δεν μπορούσε να εντοπιστεί εύλογα από το πρόσωπο το οποίο αφορά η διοικητική κύρωση
- όταν το συγκεκριμένο πρόσωπο μπορεί να πείσει την αρμόδια αρχή ότι δεν ευθύνεται για τη μη συμμόρφωση προς τις υποχρεώσεις ή εάν η αρμόδια αρχή πεισθεί άλλως ότι δεν ευθύνεται το συγκεκριμένο πρόσωπο

## **Επιστροφή χρηματικού ποσού που καταβλήθηκε λανθασμένα στον αιτητή**

Σε περιπτώσεις που διαπιστωθεί ότι καταβλήθηκε σε αιτητή επιδότηση που δεν εδικαιούτο, τότε ο αιτητής είναι υπόχρεος να επιστρέψει το σχετικό ποσό.