



**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
2014 - 2020**

Επενδύοντας στη γη και στους ανθρώπους της

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ – ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΙΤΗΤΩΝ

ΔΡΑΣΗ 19.2.3.2 - «ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ»

ΤΟΥ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ 19.2 – «ΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΕ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ ΤΟΠΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ» ΜΕΤΡΟ 19 - LEADER

ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2014 - 2020



**ΛΕΥΚΩΣΙΑ
ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2019**

ΕΚΔΟΣΗ 1



**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ
ΠΑΑ 2014-2020**



ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ



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



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΓΕΩΡΓΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ:
Η ΕΥΡΩΠΗ ΕΠΕΝΔΥΕΙ ΣΤΙΣ ΑΓΡΟΤΙΚΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ**



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
2.	ΝΟΜΙΚΗ ΒΑΣΗ	3
3.	ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	4
4.	ΣΤΟΧΟΙ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ	4
5.	ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	4
6.	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	5
7.	ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΔΡΑΣΗΣ	5
8.	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ.....	5
9.	ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	5
10.	ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΟΡΩΝ.....	7
11.	ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ.....	8
12.	ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΥΠΟΔΡΑΣΕΙΣ	8
13.	ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	12
14.	ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	21
15.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ.....	23
16.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ.....	24
17.	ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΤΗ ΜΟΝΑΔΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	29
18.	ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΈΡΓΩΝ	31
19.	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΡΕΙΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ	33
20.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΩΝ	37
21.	ΥΨΟΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ	38
22.	ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ.....	38
23.	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ	39
24.	ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ.....	40
25.	ΆΛΛΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ	41
26.	ΈΛΕΓΧΟΙ	42
27.	ΜΕΙΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΙ	44
28.	ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΡΑΤΥΠΙΩΝ	47
29.	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	47
30.	ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΩΝ ΑΙΤΗΤΩΝ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΚΟΑΠ.....	48
31.	ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΑ ΑΠΟ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ	48
32.	ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ	49
33.	ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ/ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ	49
34.	ΠΙΝΑΚΑΣ 5: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	51

Δράση 19.2.3.2: « Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας»

του Καθεστώτος 19.2 «Στήριξη για την υλοποίηση των Δράσεων της Στρατηγικής Τοπικής Ανάπτυξης με πρωτοβουλία τοπικών κοινοτήτων»

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

- 1.1 Το Μέτρο 19 του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) 2014 – 2020 έχει σαν νομική βάση τους Κανονισμούς (ΕΕ) με αρ. 1303/2013 και 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου. Το Μέτρο αυτό απευθύνεται στις Ομάδες Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ) οι οποίες υλοποιούν Στρατηγική Τοπικής Ανάπτυξης στην περιοχή παρέμβασής τους.
- 1.2 Οι ΟΤΔ μπορούν να εντάξουν στη Στρατηγική τους Δράσεις, οι οποίες στοχεύουν στην προώθηση μίας ή περισσότερων προτεραιοτήτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την αγροτική ανάπτυξη. Το Καθεστώς 19.2, το οποίο είναι ένα από τα Καθεστώτα του Μέρους 19, στοχεύει στην παροχή ενίσχυσης για την εφαρμογή καινοτόμων Δράσεων, οι οποίες θα συντελέσουν στην ανάπτυξη των αγροτικών περιοχών που παρουσιάζουν αναπτυξιακή υστέρηση, μέσα από την υλοποίηση ολοκληρωμένων στρατηγικών τοπικής ανάπτυξης και την εκ των κάτω προς τα άνω προσέγγιση. Μεταξύ των επιλέξιμων δράσεων του Καθεστώτος 19.2 είναι δημόσιες υποδομές μικρής κλίμακας (εφεξής Δράση 19.2.3.2 του Καθεστώτος 19.2). Στο παρόν Εγχειρίδιο Εφαρμογής – Ενημέρωση Αιτητών αναλύονται οι διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται για τη χρηματοδότηση της υπό αναφορά δράσης.

2. ΝΟΜΙΚΗ ΒΑΣΗ

- 2.1 Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17^{ης} Δεκεμβρίου 2013, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- 2.2 Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17^{ης} Δεκεμβρίου 2013, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- 2.3 Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17^{ης} Δεκεμβρίου 2013, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- 2.4 Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 808/2014 της Επιτροπής της 17^{ης} Ιουλίου 2014, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- 2.5 Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 809/2014 της Επιτροπής της 17^{ης} Ιουλίου 2014, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- 2.6 Ο περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμος του 2016 (Ν.73(Ι)/2016)

της Κυπριακής Δημοκρατίας, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.

3. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

3.1 Μέσα από το Καθεστώς 19.2: Δράση 19.2.3.2 δίνεται χρηματοδότηση για δημόσιες υποδομές μικρής κλίμακας. Οι δράσεις υλοποιούνται στο πλαίσιο των Στρατηγικών Τοπικής Ανάπτυξης των ΟΤΔ.

4. ΣΤΟΧΟΙ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ

4.1 Η Δράση στοχεύει στην ανάπτυξη της υπαίθρου με σκοπό τη διατήρηση και ανάδειξη του φυσικού και πολιτιστικού πλούτου των περιοχών της μέσω υλοποίησης δημόσιων έργων υποδομής προς όφελος του αγροτικού πληθυσμού, καθώς και στο να αποτελέσει έναυσμα για αξιοποίηση των πόρων της κυπριακής υπαίθρου.

4.2 Οι παρεμβάσεις αφορούν δημόσια έργα υποδομής μικρής κλίμακας με σκοπό την ενθάρρυνση της ανάπτυξης και την προώθηση της περιβαλλοντικής και κοινωνικοοικονομικής αειφορίας, την αναβάθμιση του ανθρωπογενούς περιβάλλοντος (αναπλάσεις χωριών και έργα συντήρησης και αναβάθμισης της πολιτιστικής και φυσικής κληρονομιάς).

4.3 Τα έργα αυτά σε συνδυασμό με άλλα διαθέσιμα χρηματικά κίνητρα ή ενισχύσεις, αναμένεται να συμβάλουν στις προτεραιότητες της Ένωσης για τις περιοχές της υπαίθρου και συγκεκριμένα στη στήριξη και συγκράτηση του πληθυσμού αλλά και στην αύξηση της απασχόλησης, μέσω της ενθάρρυνσης της δημιουργίας νέων επιχειρήσεων και ευκαιριών.

4.4 Κύριο μέλημα είναι η επίτευξη των στόχων της Αγροτικής Ανάπτυξης και της στρατηγικής «Ευρώπη 2020» για έξυπνη, αειφόρο και χωρίς αποκλεισμούς ανάπτυξη και επίτευξη της προτεραιότητας 6 της ΕΕ για την Αγροτική Ανάπτυξη: «Προώθηση της κοινωνικής ένταξης, της μείωσης της φτώχειας και της οικονομικής ανάπτυξης στις αγροτικές περιοχές», με έμφαση στους ακόλουθους τομείς:

I. διευκόλυνση της διαφοροποίησης, της δημιουργίας και της ανάπτυξης μικρών επιχειρήσεων και θέσεων εργασίας

II. προώθηση της Τοπικής Ανάπτυξης στις αγροτικές περιοχές

III. ενίσχυση της προσβασιμότητας της χρήσης και της ποιότητας των τεχνολογιών των πληροφοριών και επικοινωνιών στις αγροτικές περιοχές

IV. Οι δράσεις θα πρέπει να συνάδουν με τους στόχους που τίθενται στις Στρατηγικές Τοπικής Ανάπτυξης.

5. ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

5.1 Η Δράση 19.2.3.2 μπορεί να υλοποιηθεί στους Δήμους/ Κοινότητες που συμπεριλαμβάνονται στις περιοχές παρέμβασης των ΟΤΔ.

6. ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

6.1 Η περίοδος εφαρμογής της Δράσης 19.2.3.2 λήγει στις 31/12/2023. Η περίοδος εφαρμογής δύναται να διαφοροποιηθεί μετά από απόφαση του Τμήματος Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) σε συνεννόηση με τον ΚΟΑΠ και τη Διαχειριστική Αρχή του ΠΑΑ 2014-2020.

7. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΔΡΑΣΗΣ

7.1 Το Καθεστώς 19.2 του ΠΑΑ 2014 – 2020, στο πλαίσιο του οποίου είναι επιλέξιμες οι δημόσιες υποδομές μικρής κλίμακας, συγχρηματοδοτείται από την Κυπριακή Δημοκρατία και το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης.

8. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ

8.1 Ο συνολικός προϋπολογισμός ο οποίος έχει κατανεμηθεί στο Καθεστώς 19.2 παρουσιάζεται στον πιο κάτω πίνακα.

Καθεστώς	Κοινοτική Συμμετοχή (1)	Εθνική Συμμετοχή (2)	Συνολικό Κόστος (1+2)
Καθεστώς 19.2	4.929.000 €	4.371.000 €	9.300.000 €
Δράση 19.2.3.2	1.682.750 €	1.492.250€	3.175.000 €

8.2 Σημειώνεται ότι ανεξάρτητα από το ποσοστό βοήθειας και άλλες οικονομικές παραμέτρους που αναφέρονται στο συγκεκριμένο Καθεστώς του Μέτρου 19 του ΠΑΑ 2014 - 2020, η Κυπριακή Κυβέρνηση διατηρεί το δικαίωμα τροποποίησης των ποσοστών του ύψους ενίσχυσης σε περίπτωση που διαφανεί ότι οι διαθέσιμες πιστώσεις έχουν αποδειχθεί ανεπαρκείς.

8.3 Κάθε ΟΤΔ έχει συγκεκριμένο προϋπολογισμό, για το Καθεστώς 19.2, σύμφωνα με τη Σύμβαση, η οποία έχει υπογραφεί μεταξύ της ΟΤΔ και της Γενικής Διευθύντριας του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος.

9. ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

9.1 Διαχειριστική Αρχή

9.1.1 Το Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος είναι η Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020.

9.2 Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης)

9.2.1 Ο Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης του Τμήματος Γεωργίας είναι μεταξύ άλλων υπεύθυνος για την εξέταση και έγκριση/ απόρριψη των εντύπων των Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την υλοποίηση των δράσεων των ΟΤΔ στο πλαίσιο εφαρμογής των στρατηγικών τους.

9.3 Ομάδα Τοπικής Δράσης

9.3.1 Η ΟΤΔ έχει ευθύνη της διαχείρισης για την υλοποίηση των Δράσεων στο πλαίσιο του Καθεστώτος 19.2. Οι βασικές της ευθύνες έναντι των Δικαιούχων είναι:

- Η δημοσίευση της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και η διεξαγωγή της διαδικασίας αξιολόγησης και έγκρισης των Αιτήσεων που υποβάλλονται από τους αιτητές. Η τελική επαλήθευση της επιλεξιμότητας πριν από την έγκριση των προς χρηματοδότηση πράξεων, αφού επιλεγούν από τις ΟΤΔ, θα γίνεται από το Τμήμα Γεωργίας.
- Η ενημέρωση και η πληροφόρηση των ενδιαφερομένων σε όλα τα θέματα που σχετίζονται με την πρόσκληση υποβολής αιτήσεων.
- Η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης και ολοκλήρωσης των Έργων.
- Ο έλεγχος και η συμμόρφωση των δικαιούχων με τις Εθνικές και Κοινοτικές Πολιτικές.
- Η παρακολούθηση της λειτουργίας των Έργων κατά τα επόμενα πέντε χρόνια μετά την ημερομηνία της τελικής πληρωμής.

9.3.2 Σημειώνεται ότι η διεκπεραίωση των διαδικασιών πληρωμής στους Δικαιούχους θα γίνεται από τον ΚΟΑΠ.

9.4 Μονάδα Εφαρμογής

9.4.1 Μονάδα Εφαρμογής του Μέτρου 19 – LEADER είναι το Τμήμα Γεωργίας (Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών). Οι βασικές ευθύνες της Μονάδας Εφαρμογής είναι οι ακόλουθες:

- Η διενέργεια των αναγκαίων ελέγχων, σε συνεργασία με τις Αρμόδιες Υπηρεσίες, και την επικύρωση των αποφάσεων των ΟΤΔ, όσον αφορά την επιλεξιμότητα των αιτήσεων και της διαδικασίας, που ακολουθήθηκε.
- Η τελική επαλήθευση της επιλεξιμότητας των προς χρηματοδότηση Έργων, αφού επιλεγούν από τις ΟΤΔ και την έκδοση καταλόγων με τις εγκριμένες δράσεις. Η Μονάδα Εφαρμογής δύναται να εξασφαλίσει τυχόν απόψεις από άλλα αρμόδια Υπουργεία /Τμήματα /Υπηρεσίες, εφόσον κριθεί απαραίτητο.
- Η εξέταση και έγκριση των αιτημάτων τροποποίησης Έργων. Η Μονάδα Εφαρμογής δύναται να εξασφαλίσει τυχόν απόψεις από τον ΚΟΑΠ, εφόσον κριθεί απαραίτητο.
- Ο έλεγχος του ποσοστού υλοποίησης του Έργου με τη διεξαγωγή επιτόπιου ελέγχου, όπου απαιτείται.
- Η επαλήθευση της επιλεξιμότητας των παραστατικών, η υποβολή στον Κυπριακό Οργανισμό Πληρωμών της αίτησης για πληρωμή του Δικαιούχου και η ενημέρωση της ΟΤΔ.

9.5 Οργανισμός Πληρωμών: Κυπριακός Οργανισμός Αγροτικών Πληρωμών (ΚΟΑΠ)

- 9.5.1 Ο ΚΟΑΠ είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση, επίβλεψη και παρακολούθηση του ΠΑΑ 2014 – 2020 στο οποίο περιλαμβάνεται και το Μέτρο 19.2.
- 9.5.2 Οι βασικές ευθύνες του ΚΟΑΠ για το Καθεστώς 19.2 είναι οι ακόλουθες:
- Η εποπτεία της εφαρμογή και υλοποίησης του Μέρου.
 - Η επαλήθευση και επιβεβαίωση της ορθότητας των δαπανών των δικαιούχων.
 - Η καταβολή της χορηγίας.

10. ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΟΡΩΝ

- 10.1 Για σκοπούς του παρόντος εγχειριδίου τίθενται οι ακόλουθοι ορισμοί:

«Αγροτικές Περιοχές»: Θεωρούνται όλες οι περιοχές της Κύπρου εκτός των αστικών περιοχών σύμφωνα με το διαχωρισμό του Τμήματος Πολεοδομίας και Οικήσεως, ο οποίος περιγράφεται στη Συμφωνία της Εταιρικής Σχέσης.

«Δικαιούχοι»: Θεωρούνται οι Επαρχιακές Διοικήσεις, οι Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης, το Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως και ο ΚΟΤ, οι οποίοι εγκρίθηκαν για χορηγία. Τα έργα θα γίνονται στην περιοχή παρέμβασης της ΟΤΔ.

«Τελικοί Δικαιούχοι»: Θεωρούνται οι Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης στα διοικητικά όρια των οποίων πραγματοποιούνται τα έργα.

«Δράση»: Είναι η Δράση 19.2.3.2 «Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας».

«Δυνητικοί Δικαιούχοι»/ «αιτητές»: Θεωρούνται οι Επαρχιακές Διοικήσεις, οι Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης, το Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως και ο ΚΟΤ, που υποβάλλουν αίτηση για χορηγία έργου το οποίο θα υλοποιηθεί στις περιοχές παρέμβασης των ΟΤΔ.

«Έναρξη Εργασιών»: Θεωρείται η έναρξη των οικοδομικών εργασιών και/ή αγορά νέου εξοπλισμού/ μηχανημάτων.

«Επιλέξιμες Δαπάνες»: Θεωρούνται όλες οι δαπάνες που αναφέρονται στην Παράγραφο 11. Επιλέξιμες δαπάνες για χρηματοδότηση πρέπει να είναι σύμφωνες με τους Κανονισμούς (ΕΚ) 1303/2013 και 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.

«Πρόταση ή Έργο ή Δημόσια Υποδομή»: Θεωρείται η αίτηση που υποβάλλει ο Δυνητικός Δικαιούχος για συγκεκριμένο Έργο.

«Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος»: Θεωρείται το έγγραφο με το οποίο η κάθε ΟΤΔ καλεί τους ενδιαφερόμενους (υποψήφιους δικαιούχους) να υποβάλουν τις αιτήσεις τους στο πλαίσιο της Δράσης 19.2.3.2, στην περιοχή παρέμβασης της ΟΤΔ.

«Συνολική Επιλέξιμη Δαπάνη»: Θεωρείται το σύνολο των επιλέξιμων δαπανών μιας αίτησης, στο πλαίσιο της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος των ΟΤΔ.

«Συνολική Δαπάνη»: Θεωρείται το σύνολο των επιλέξιμων και μη επιλέξιμων δαπανών μιας Αίτησης στο πλαίσιο της Πρόσκλησης Ενδιαφέροντος των ΟΤΔ (συνολικό κόστος).

«Χορηγία /Χρηματοδότηση/ Ενίσχυση»: Θεωρείται το ποσό που παρέχεται ως οικονομική βοήθεια στο Δικαιούχο.

11. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ

11.1 Οι Δικαιούχοι της Δράσης 19.2.3.2 είναι:

Δικαιούχοι Δράσης 19.2.3.2
<ul style="list-style-type: none"> • Επαρχιακές Διοικήσεις • Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης * • Τμήμα Πολεοδομίας και Οικήσεως • Κυπριακός Οργανισμός Τουρισμού

* Μετά από έλεγχο Διαχειριστικής Επάρκειας της Τοπικής Αρχής, η εξ ολοκλήρου ανάθεση της διαχείρισης/ συντονισμού του έργου σε εξωτερικούς συνεργάτες δεν θα είναι επιλέξιμη δαπάνη πέραν του 10% του προϋπολογισμού του έργου.

12. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΥΠΟΔΡΑΣΕΙΣ

12.1 Η κάθε ΟΤΔ δύναται, ανάλογα με τους στόχους/ προτεραιότητες που έχουν ενταχθεί στη Στρατηγική της, να επιλέξει ποιες από τις ακόλουθες υποδράσεις θα χρηματοδοτήσει στην περιοχή της, οι οποίες θα καθορίζονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος κάθε ΟΤΔ.

12.2 Οι επιλέξιμες υποδράσεις και τα κριτήρια επιλεξιμότητας που καλύπτονται από τη Δράση 19.2.3.2, παρουσιάζονται στον Πίνακα που ακολουθεί.

ΠΙΝΑΚΑΣ 1

ΥΠΟΔΡΑΣΕΙΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ
19.2.3.2.(1) Ανέγερση, βελτίωση και ανακαίνιση δημόσιων χώρων	<p>Στην κατηγορία αυτή συμπεριλαμβάνεται η ανάπλαση/ προστασία των δημόσιων χώρων (π.χ. πλατειών, πεζοδρομίων, πυρήνων χώρων πρασίνου/ πάρκων, εξοπλισμού ανοικτού χώρου, γραμμικών πάρκων) για ανάδειξη των πολιτιστικών χαρακτηριστικών των κοινοτήτων.</p> <p>Στην κατηγορία αυτή εντάσσεται επίσης και η αποκατάσταση εξωτερικών όψεων δημόσιων και ιδιωτικών κτιρίων. (Στα ιδιωτικά κτίρια εξαιρούνται οι περιπτώσεις όπου υπάρχει οποιαδήποτε οικονομική δραστηριότητα - π.χ. αγροτουρισμός, κλπ.)</p>	<p>α) Προτεραιότητα θα πρέπει δίνεται σε περιοχές περιβαλλοντικής σημασίας και περιοχές φυσικού κάλλους. Επίσης, θα δίνεται προτεραιότητα σε έργα τα οποία συνδέουν σημεία τουριστικού ενδιαφέροντος, π.χ. παραδοσιακούς πυρήνες, αρχαία μνημεία, αρχαιολογικούς χώρους, φράγματα, παραλίες, κλπ.</p> <p>β) Σε ό,τι αφορά αποκλειστικά τη διαμόρφωση Περιβαλλόντων Χώρων Κτιρίων Θρησκευτικής Λατρείας με σκοπό την ανάδειξη τους, επιτρέπεται μόνο γύρω από μνημεία που συμπεριλαμβάνονται στον κατάλογο πολιτιστικής κληρονομιάς της Unesco αλλά και σε κτίρια που έχουν ανακηρυχθεί αρχαία μνημεία από το Τμήμα Αρχαιοτήτων με στόχο την προστασία και ανάδειξη των θρησκευτικών μνημείων μοναδικής ιστορικής και αρχιτεκτονικής σημασίας.</p>

Σημείωση: Ο προϋπολογισμός των έργων πρέπει να περιλαμβάνει εκτός από τη δαπάνη για κατασκευή του έργου και τις λοιπές δαπάνες που απαιτούνται για υλοποίησή του (π.χ. εξοπλισμός, διαχείριση, δημοσιότητα, μελέτη, οδοιπορικά, κλπ.) καθώς και το μη ανακτήσιμο ΦΠΑ.

<p>19.2.3.2.(2) Ανέγερση, βελτίωση κέντρων φροντίδας και εκπαίδευσης</p>	<p>Στο πλαίσιο της κατηγορίας αυτής δίνεται η δυνατότητα να δημιουργηθούν κέντρα ημερήσιας φροντίδας ηλικιωμένων και ατόμων με κινητικά ή και άλλα προβλήματα, με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των ηλικιωμένων και την παραμονή τους στο φυσικό και οικογενειακό τους περιβάλλον καθώς και τη διατήρηση μιας φυσιολογικής κοινωνικής και εργασιακής ζωής των μελών του οικογενειακού και συγγενικού περιβάλλοντος που ασχολούνται με την φροντίδα των ατόμων αυτών και κέντρα ημερήσιας φροντίδας παιδιών /κοινοτικοί παιδικοί σταθμοί</p>	<p>Η υλοποίηση τέτοιων έργων επιτρέπεται σε Δήμους/Κοινότητες ή συμπλέγματα νοουμένου ότι:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) θα λειτουργούν σε περιφερειακό επίπεδο και θα εξυπηρετούν και κοινότητες της γύρω περιοχής ii) δεν υπάρχουν άλλα τέτοια κέντρα στην περιοχή ή σε κοντινές κοινότητες που να μπορούν να καλύψουν τη συγκεκριμένη ανάγκη iii) τα κέντρα αυτά θα δημιουργηθούν είτε από μετατροπή /ανακαίνιση υφιστάμενων κτιρίων είτε από ανέγερση νέων κτιρίων iv) τα δημογραφικά* δεδομένα συνηγορούν για τη δημιουργία των κέντρων <p>* Σημείωση: Σε ό,τι αφορά ανέγερση κέντρων απασχόλησης, φροντίδας ή/και διανυκτέρευσης ηλικιωμένων, η δημιουργία τέτοιων κέντρων θα πραγματοποιείται σε περιοχές όπου υπάρχει έλλειψη τέτοιας υποδομής και υπάρχει μεγάλος αριθμός ατόμων τρίτης ηλικίας με βάση την τελευταία απογραφή πληθυσμού. Σε ό,τι αφορά ανέγερση κέντρων ημερήσιας φροντίδας παιδιών, η δημιουργία τέτοιων κέντρων θα πραγματοποιείται σε περιοχές με σημαντική αύξηση πληθυσμού και ύπαρξη μεγάλου αριθμού ατόμων παιδικής ηλικίας με βάση την τελευταία απογραφή πληθυσμού.</p>
---	--	--

<p>19.2.3.2.3 Ανέγερση, βελτίωση κέντρων κοινωνικών παροχών</p>	<p>Στο πλαίσιο της κατηγορίας αυτής δίνεται η δυνατότητα να δημιουργηθούν πολυκέντρα νεότητας και κέντρα δημιουργικής απασχόλησης παιδιών, στα οποία οι νέοι θα μπορούν να χρησιμοποιήσουν το Διαδίκτυο και να διδαχθούν μαθήματα πληροφορικής. Στο ίδιο κτίριο θα μπορούν να λειτουργούν τμήματα θεάτρου και θεατρικού παιχνιδιού, μουσικής και χορού, ζωγραφικής, πηλοπλαστικής και άλλων χειροτεχνικών δραστηριοτήτων για μικρούς και μεγάλους, αίθουσες εκδηλώσεων και διδασκαλίας οργάνων μουσικής καθώς επίσης και βιβλιοθήκες νέας τεχνολογίας στις οποίες οι χρήστες μπορούν να έχουν εύκολη πρόσβαση στους καταλόγους δεδομένων της βιβλιοθήκης και αναζήτηση πληροφοριών από περιοδικά και άλλα έντυπα μέσω διεθνών βάσεων δεδομένων.</p>	<p>Η υλοποίηση τέτοιων έργων επιτρέπεται:</p> <p>Σε Δήμους/Κοινότητες ή συμπλέγματα με πληθυσμό άνω των 500 κατοίκων νοουμένου ότι:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) θα λειτουργούν σε περιφερειακό επίπεδο και θα εξυπηρετούν και κοινότητες της γύρω περιοχής ii) δεν υπάρχουν άλλα τέτοια κέντρα στην περιοχή ή σε κοντινές κοινότητες που να μπορούν να καλύψουν τη συγκεκριμένη ανάγκη iii) τα κέντρα αυτά θα δημιουργηθούν είτε από μετατροπή /ανακαίνιση υφιστάμενων κτιρίων, είτε από ανέγερση νέων κτιρίων iv) τα δημογραφικά* δεδομένα συνηγορούν για τη δημιουργία των κέντρων <p>* Σημείωση: Η δημιουργία τέτοιων κέντρων θα υλοποιείται σε περιοχές με σημαντική αύξηση πληθυσμού και ύπαρξη μεγάλου αριθμού ατόμων νεαρής/παιδικής ηλικίας με βάση την τελευταία απογραφή πληθυσμού, που να δικαιολογεί την ανάγκη για ανέγερση του κέντρου σε συνάρτηση με τα πιο πάνω.</p>
---	--	--

13. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

13.1 Επιλεξιμότητα ενός έργου είναι το δικαίωμα που αποκτά για συγχρηματοδότηση στο πλαίσιο του ΠΑΑ 2014-2020.

13.2 Οι δαπάνες θα είναι επιλέξιμες για συγχρηματοδότηση μόνο αν καταβλήθηκαν για έργα που εγκρίθηκαν για συγχρηματοδότηση από την ΟΤΔ με βάση τα κριτήρια που παρουσιάζονται στο **Φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης**. Οι διαδικασίες υλοποίησης του έργου θα πρέπει να είναι σύμφωνες με το Εθνικό και Κοινοτικό θεσμικό πλαίσιο και να συνδέονται άμεσα με την οικονομική και φυσική ολοκλήρωση του έργου όπως αυτό εγκρίθηκε από την ΟΤΔ.

13.3 Σύμφωνα με τον Κανονισμό 1303/2013 μια δαπάνη είναι επιλέξιμη για συνεισφορά του ΕΓΤΑΑ, εάν η σχετική ενίσχυση καταβάλλεται πράγματι από τον Κυπριακό Οργανισμό Αγροτικών Πληρωμών μεταξύ 1^η Ιανουαρίου 2014 και 31 Δεκεμβρίου 2023.

13.4 Οι δαπάνες για να είναι επιλέξιμες πρέπει να έχουν άμεση σχέση με το αντικείμενο που χρηματοδοτείται και να είναι στα πλαίσια των δραστηριοτήτων όπως περιγράφονται στον **Πίνακα 1** και εξειδικεύονται στον **Πίνακα 2** του παρόντος Εγγράφου.

13.5 Μη Επιλέξιμες Δαπάνες

Οι ακόλουθες δαπάνες **δεν είναι επιλέξιμες** για συνεισφορά του Ταμείου:

- α) **ΦΠΑ ο οποίος μπορεί να ανακτηθεί (σε περίπτωση που Δικαιούχος είναι Τοπική Αρχή)**
- β) **χρεωστικοί τόκοι**
- γ) **αγορά γης**
- δ) **Δαπάνες που διενεργήθηκαν πριν από την 1^η Ιανουαρίου 2014, ημερομηνία έναρξης της περιόδου Επιλεξιμότητας.**

ΠΙΝΑΚΑΣ 2: Επιλέξιμες Δαπάνες

Α. ΑΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
<p>A1. Ανέγερση / Ανάπλαση / Συντήρηση Κτιρίων & Ανάπλαση Δημόσιων Χώρων</p> <p>Η ανέγερση/ ανάπλαση / συντήρηση κτιρίων και η ανάπλαση δημόσιων χώρων είναι επιλέξιμες δαπάνες.</p> <p>Σε κάθε περίπτωση τα κτίρια δεν θα πρέπει να έχουν αποτελέσει αντικείμενο Κοινοτικής επιχορήγησης.</p> <p><u>Παραδείγματα:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Κτιριακά έργα (οικοδομικές/κατασκευαστικές εργασίες)➤ Άλλα τεχνικά έργα (οικοδομικές/κατασκευαστικές εργασίες)➤ Αποσβέσεις κτιρίων, εγκαταστάσεων και τεχνικών έργων➤ Συντήρηση κτιρίων, εγκαταστάσεων και τεχνικών έργων	<ul style="list-style-type: none">• Τίτλος ιδιοκτησίας• Έγκριση αρμόδιου οργάνου για την προκήρυξη διαγωνισμού• Προκήρυξη / Έγγραφο διαγωνισμού• Κατάλογο οικονομικών φορέων που προσκλήθηκαν και επιβεβαίωση παραλαβής των εγγράφων του διαγωνισμού (για συνοπτικές διαδικασίες)• Πρακτικό το οποίο ορίζει τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης από αρμόδιο όργανο• Δηλώσεις αμεροληψίας υπογεγραμμένες από τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης• Έκθεση αξιολόγησης• Έγκριση έκθεσης αξιολόγησης από αρμόδιο όργανο• Έγγραφο που υπέβαλε ο επιτυχόντας (Προσφορά)• Επιστολές προς επιτυχόντα και αποτυχόντες• Υπογεγραμμένο συμβόλαιο/συμφωνητικό έγγραφο με παραρτήματα• Επιστολή έναρξης εργασιών• Εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και πιστής εκτέλεσης• Πιστοποιητικά Συμβατότητας ή καταλόγους αυτοελέγχου (ανάλογα με το ύψος της Σύμβασης) για συμβατότητα με τον περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(Ι)/2016) και τους σχετικούς Κανονισμούς• Τιμολόγια• Πιστοποιητικά πληρωμής / δελτία ποσοτήτων• Δελτία πληρωμής (FIMAS)• Εγκρίσεις αλλαγών/παρατάσεων από Συντονιστή

	<p>έργου/ΤΕΑΑ/ΚΕΑΑ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Πίνακας αλλαγών και πίνακας παρακολούθησης σύμβασης • Πιστοποιητικά προσωρινής/τελικής παραλαβής και πίνακας εκκρεμοτήτων • Άλλα παραδοτέα που προβλέπονται από τη Σύμβαση • Ανανεώσεις εγγυητικών επιστολών (όπου υπάρχει παράταση διάρκειας της σύμβασης) • Τιμολόγια επαγγελματικών εξόδων • Βεβαίωση Τήρησης Οδηγιών Γενικού Λογιστηρίου • Φορολογική Δήλωση (από την Υπηρεσία Φόρου Προστιθέμενης Αξίας)
<p>A2. Εξοπλισμός / Μέσα Μεταφοράς / Μηχανήματα / Έπιπλα / Άλλα</p>	<p>ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ</p>
<p>Η αγορά εξοπλισμού, μηχανημάτων, επίπλων κλπ, μπορεί να θεωρηθεί επιλέξιμη δαπάνη νοουμένου ότι περιορίζεται σε εντοιχιζόμενο εξοπλισμό απολύτως απαραίτητο για τη λειτουργία του έργου.</p> <p><u>Παραδείγματα:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Μηχανήματα ➤ Μέσα μεταφοράς ➤ Τεχνικές εγκαταστάσεις ➤ Μηχανολογικά όργανα ➤ Λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός ➤ Σημάνσεις, ενημερωτικά έντυπα, διαδραστικά μέσα, κλπ 	<p>Οι αιτήσεις για πληρωμές θα πρέπει να υποστηρίζονται από κατάλογο στοιχείων πάγιου ενεργητικού (Fixed Asset Register).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Έγκριση αρμόδιου οργάνου για την προκήρυξη διαγωνισμού • Προκήρυξη / Έγγραφα διαγωνισμού • Κατάλογο οικονομικών φορέων που προσκλήθηκαν και επιβεβαίωση παραλαβής των εγγράφων του διαγωνισμού (για συνοπτικές διαδικασίες) • Πρακτικό το οποίο ορίζει τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης από αρμόδιο όργανο • Δηλώσεις αμεροληψίας υπογεγραμμένες από τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης • Έκθεση αξιολόγησης • Έγκριση έκθεσης αξιολόγησης από αρμόδιο όργανο • Έγγραφα που υπέβαλε ο επιτυχόντας (Προσφορά) • Επιστολές προς επιτυχόντα και αποτυχόντες

- Υπογεγραμμένο συμβόλαιο/συμφωνητικό έγγραφο με παραρτήματα
- Επιστολή έναρξης εργασιών
- Εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και πιστής εκτέλεσης (όπου εφαρμόζεται)
- Πιστοποιητικά Συμβατότητας ή καταλόγους αυτοελέγχου (ανάλογα με το ύψος της Σύμβασης) για συμβατότητα με τον περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(Ι)/2016) και τους σχετικούς Κανονισμούς
- Τιμολόγια
- Δελτία πληρωμής (FIMAS)
- Πιστοποιητικό παραλαβής εξοπλισμού από την αρμόδια επιτροπή
- Άλλα παραδοτέα που προβλέπονται από τη Σύμβαση
- Βεβαίωση Τήρησης Οδηγιών Γενικού Λογιστηρίου

B. ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ (μέχρι το 20% των άμεσων δαπανών)

ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

B1. Κόστος για τη Διαχείριση του Έργου

Το κόστος συμβούλων που θα συμβληθούν με το Δικαιούχο για τον συντονισμό / παρακολούθηση (π.χ. Επιθεωρητές εργοταξίου) κάποιου έργου είναι επιλέξιμο. Σημειώνεται ότι η συνολική δαπάνη για τη Διαχείριση του κάθε έργου το οποίο υπερβαίνει το 10% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου, δεν θα είναι επιλέξιμη.

Στο Κόστος Διαχείρισης περιλαμβάνονται και οι δαπάνες πληροφόρησης και δημοσιότητας (π.χ παραγωγή πληροφοριακού και διαφημιστικού υλικού, διοργάνωση εκδηλώσεων, κλπ.) που σχετίζονται με την προώθηση του έργου.

- Έγκριση αρμόδιου οργάνου για την προκήρυξη διαγωνισμού
- Προκήρυξη / Έγγραφα διαγωνισμού
- Κατάλογο οικονομικών φορέων που προσκλήθηκαν και επιβεβαίωση παραλαβής των εγγράφων του διαγωνισμού (για συνοπτικές διαδικασίες)
- Πρακτικό το οποίο ορίζει τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης από αρμόδιο όργανο
- Δηλώσεις αμεροληψίας υπογεγραμμένες από τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης
- Έκθεση αξιολόγησης
- Έγκριση έκθεσης αξιολόγησης από αρμόδιο όργανο
- Έγγραφα που υπέβαλε ο επιτυχόντας (Προσφορά)
- Επιστολές προς επιτυχόντα και αποτυχόντες
- Υπογεγραμμένο συμβόλαιο/συμφωνητικό έγγραφο με παραρτήματα

- Επιστολή έναρξης εργασιών.
- Εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και πιστής εκτέλεσης (όπου εφαρμόζεται)
- Πιστοποιητικά Συμβατότητας ή καταλόγους αυτοελέγχου (ανάλογα με το ύψος της Σύμβασης) για συμβατότητα με τον περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(Ι)/2016) και τους σχετικούς Κανονισμούς
- Τιμολόγια
- Πιστοποιητικά πληρωμής
- Δελτία πληρωμής (FIMAS)
- Εκθέσεις συμβούλων (π.χ. έναρξης, μηνιαίες, εξαμηνιαίες, κλπ)
- Πιστοποιητικά παραλαβής από το αρμόδιο όργανο
- Άλλα παραδοτέα που προβλέπονται από τη Σύμβαση
- Ανανεώσεις εγγυητικών επιστολών (όπου υπάρχει παράταση διάρκειας της σύμβασης)
- Δείγματα παραδοτέων (π.χ. προσκλήσεις, ενημερωτικά φυλλάδια, αναμνηστικά δώρα, φιλιμάκια, κλπ.)
- Δημοσιεύσεις στα ΜΜΕ
- Φωτογραφικό υλικό (π.χ. από εκδηλώσεις, κλπ.)
- Βεβαίωση Τήρησης Οδηγιών Γενικού Λογιστηρίου
- Φορολογική Δήλωση (από την Υπηρεσία Φόρου Προστιθέμενης Αξίας)

B2. Ανάθεση Εργασιών (Σύμβουλοι /Εμπειρογνώμονες /Ιδρύματα Κατάρτισης κλπ)

ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Επιλέξιμες είναι οι δαπάνες που αφορούν αγορά υπηρεσιών (επαγγελματικά έξοδα αρχιτεκτόνων – μηχανικών έργων, συμβολαιογράφων τεχνικών, οργανωτών – μελετητών ερευνητών, ελεγκτών / λογιστών, εργολήπτη, κτλ) που συνδέονται άμεσα με το σχετικό έργο και είναι αναγκαία για την προετοιμασία ή εκτέλεση του έργου ή σχετίζονται με ειδικούς όρους ή απαιτήσεις της Μονάδας

- Σύμβαση παροχής υπηρεσιών που να εξηγεί το είδος του στόχου / της δραστηριότητας που θα αναπτυχθεί, τη διάρκεια, τη συνολική αμοιβή και τα ποσοστά αμοιβής, όπου εφαρμόζονται
- Έγκριση αρμόδιου οργάνου για την προκήρυξη διαγωνισμού
- Προκήρυξη / Έγγραφο διαγωνισμού

Εφαρμογής/ Ανάδοχου, του ΚΟΑΠ και της Διαχειριστικής Αρχής. Συμβάσεις υπεργολαβίας με μεσάζοντες ή σύμβουλους των οποίων η αμοιβή εκφράζεται ως ποσοστό του συνολικού κόστους των έργων είναι επιλέξιμες μόνο αν οι πληρωμές δικαιολογούνται από το Δικαιούχο με βάση την πραγματική αξία της εργασίας ή των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν.

Ο Δικαιούχος υποχρεούται να επιτρέπει την πρόσβαση στα λογιστικά του στοιχεία στις Εθνικές και Κοινοτικές Αρχές που τους έχει ανατεθεί ο έλεγχος των Κοινοτικών Πόρων.

Σε όλες τις περιπτώσεις η ευθύνη για τις εργασίες που ανατέθηκαν σε τρίτους βαρύνει το Δικαιούχο.

Παραδείγματα:

- Αμοιβές και έξοδα δικηγόρων
- Αμοιβές και έξοδα συμβολαιογράφων
- Αμοιβές και έξοδα τεχνικών
- Αμοιβές και έξοδα οργανωτών – μελετητών ερευνητών
- Αμοιβές και έξοδα ελεγκτών/ λογιστών
- Έξοδα εργολήπτη
- Αμοιβές και έξοδα λοιπών ελεύθερων επαγγελματιών

- Κατάλογο οικονομικών φορέων που προσκλήθηκαν και επιβεβαίωση παραλαβής των εγγράφων του διαγωνισμού (για συνοπτικές διαδικασίες)
- Πρακτικό το οποίο ορίζει τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης από αρμόδιο όργανο
- Δηλώσεις αμεροληψίας υπογεγραμμένες από τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης
- Έκθεση αξιολόγησης
- Έγκριση έκθεσης αξιολόγησης από αρμόδιο όργανο
- Έγγραφο που υπέβαλε ο επιτυχόντας (Προσφορά)
- Επιστολές προς επιτυχόντα και αποτυχόντες
- Υπογεγραμμένο συμβόλαιο/συμφωνητικό έγγραφο με παραρτήματα
- Επιστολή έναρξης εργασιών.
- Εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και πιστής εκτέλεσης (όπου εφαρμόζεται)
- Πιστοποιητικά Συμβατότητας ή καταλόγους αυτοελέγχου (ανάλογα με το ύψος της Σύμβασης) για συμβατότητα με τον περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(Ι)/2016) και τους σχετικούς Κανονισμούς
- Τιμολόγια
- Πιστοποιητικά πληρωμής
- Δελτία πληρωμής (FIMAS)
- Εκθέσεις συμβούλων
- Άλλα παραδοτέα που προβλέπονται από τη Σύμβαση
- Σημείωμα παραλαβής παραδοτέων από το αρμόδιο όργανο
- Βεβαίωση Τήρησης Οδηγιών Γενικού Λογιστηρίου Φορολογική Δήλωση (από την Υπηρεσία Φόρου Προστιθέμενης Αξίας)

B3 Αγορά Αναλωσίμων (Εργαλεία, Υλικά, κλπ)	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
<p>Οι δαπάνες για αγορά αναλώσιμων είναι επιλέξιμες όταν μπορεί να αποδειχθεί από το Δικαιούχο ότι συνδέονται αποκλειστικά με το συγχρηματοδοτούμενο έργο. Πρέπει να υποστηρίζονται από εξοφλημένα τιμολόγια ή άλλα λογιστικά έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος.</p> <p>Δαπάνες για τηλεφωνικά έξοδα, έξοδα τηλεομοιοτυπιών και άλλα γενικά έξοδα θεωρούνται επιλέξιμες μόνο για σκοπούς υλοποίησης (όχι διαχείρισης) των έργων. Ο συντελεστής κατανομής των γενικών εξόδων θα πρέπει να είναι κοινός για όλα τα γενικά έξοδα του συγκεκριμένου έργου όπου είναι δυνατό και η επιλογή του να δικαιολογείται από το Δικαιούχο και να συμφωνείται με την Ομάδα Τοπικής Δράσης και τη Μονάδα Εφαρμογής/ Ανάδοχο.</p> <p><u>Παραδείγματα:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Διάφορα έξοδα προβολής και διαφήμισης ➤ Έντυπα ➤ Υλικά άμεσης ανάλωσης ➤ Έξοδα δημοσίευσης αγγελιών και ανακοινώσεων ➤ Έξοδα λοιπών δημοσιεύσεων ➤ Έξοδα λοιπών ελεύθερων επαγγελματιών 	<ul style="list-style-type: none"> • Σύμβαση αγοράς προμηθειών / παροχής υπηρεσιών • Έγκριση αρμόδιου οργάνου για την προκήρυξη διαγωνισμού • Προκήρυξη / Έγγραφο διαγωνισμού • Κατάλογο οικονομικών φορέων που προσκλήθηκαν και επιβεβαίωση παραλαβής των εγγράφων του διαγωνισμού (για συνοπτικές διαδικασίες) • Πρακτικό το οποίο ορίζει τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης από αρμόδιο όργανο • Δηλώσεις αμεροληψίας υπογεγραμμένες από τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης • Έκθεση αξιολόγησης • Έγκριση έκθεσης αξιολόγησης από αρμόδιο όργανο • Έγγραφο που υπέβαλε ο επιτυχόντας (Προσφορά) • Επιστολές προς επιτυχόντα και αποτυχόντες • Υπογεγραμμένο συμβόλαιο/συμφωνητικό έγγραφο με παραρτήματα • Επιστολή έναρξης εργασιών. • Πιστοποιητικά Συμβατότητας ή καταλόγους αυτοελέγχου (ανάλογα με το ύψος της Σύμβασης) για συμβατότητα με τον περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(Ι)/2016) και τους σχετικούς Κανονισμούς • Τιμολόγια • Δελτία πληρωμής (FIMAS) • Πιστοποιητικά παραλαβής • Παραδοτέα που προβλέπονται από τη Σύμβαση • Βεβαίωση Τήρησης Οδηγιών Γενικού Λογιστηρίου

B4. Έξοδα Ταξιδιών / Οδοιπορικά	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
<p>Δαπάνες για έξοδα ταξιδιών είναι επιλέξιμες μόνο αν τα ταξίδια γίνονται αποκλειστικά για σκοπούς του έργου. Το επιλέξιμο ποσό θα είναι το ποσό που υπολογίζεται ως αποζημίωση του υπαλλήλου με βάση τους κανονισμούς της Κυβέρνησης, όπως καθορίζονται στις σχετικές εγκυκλίους του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού ή με βάση τους ισχύοντες κανονισμούς για τον κάθε Δικαιούχο (με την έγκριση της Μονάδας Εφαρμογής / Ανάδοχο).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Τιμολόγια ταξιδιού που πληρώθηκαν απευθείας από τον Οργανισμό / Ίδρυμα • Αίτημα αποζημίωσης, με τα απαραίτητα σχετικά αποδεικτικά σύμφωνα με τους Εθνικούς κανόνες (per diem allowance) ή τις διαδικασίες του οργανισμού, σχετικά με τα έξοδα που επωμίσθηκε το άτομο που συμμετείχε στην αποστολή • Σε περίπτωση όπου χρησιμοποιήθηκε ιδιόκτητο αυτοκίνητο, αίτημα αποζημίωσης με “Mileage Sheet” – Φύλλο Χρέωσης Οδοιπορικών, σύμφωνα με τις Εθνικές διαδικασίες και χρησιμοποιώντας την καθορισμένη τιμή ανά μονάδα <p>Οποιαδήποτε άλλα αποδεικτικά στοιχεία όπως ημερήσια διάταξη, πρακτικά συνεδρίας, κλπ</p>
Γ. ΑΛΛΑ (μέχρι το 10% των άμεσων δαπανών)	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
<p>Γενικά λειτουργικά έξοδα θα θεωρούνται επιλέξιμα σε λογική βάση κατανομής που θα συμφωνείται με την ΟΤΔ και τη Μονάδα Εφαρμογής/ Ανάδοχο.</p> <p>Δαπάνες για τραπεζικά έξοδα είναι επιλέξιμες μόνο όπου αφορούν έξοδα λογαριασμών που ανοίχτηκαν ειδικά για τα έργα.</p> <p>Τραπεζικές χρεώσεις που σχετίζονται με πληρωμές που έγιναν για το έργο είναι επιλέξιμες ενώ οι χρεωστικοί τόκοι δεν είναι επιλέξιμοι.</p> <p>Έξοδα συνεδριάσεων και διοργανώσεων είναι επιλέξιμα αν αυτές (τεκμηριωμένα) αφορούν στο έργο.</p>	<p><u>Γενικά λειτουργικά έξοδα / έξοδα διαχείρισης</u></p> <p>Ο συντελεστής κατανομής των γενικών εξόδων, όπου είναι δυνατό θα πρέπει να είναι κοινός για όλα τα γενικά έξοδα του συγκεκριμένου έργου και η επιλογή του να δικαιολογείται από το Δικαιούχο. Τα απαραίτητα αποδεικτικά είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Λεπτομερή τιμολόγια, εγκεκριμένα από τον λειτουργό που ασκεί έλεγχο στα κονδύλια του τμήματος • Κατάλογος εξόδων που θα κατανεμηθούν • Υπολογισμός συντελεστή κατανομής • Αποδείξεις πληρωμών

Άλλα έξοδα - Συνεδριάσεις και διοργανώσεις

- Συμβόλαιο παροχής υπηρεσιών
 - Λεπτομερές τιμολόγιο, εγκεκριμένο από τον λειτουργό που ασκεί έλεγχο στα κονδύλια του τμήματος
- Οποιαδήποτε άλλα αποδεικτικά έγγραφα όπως ημερήσια διάταξη ή/και πρακτικά συνεδρίασης.

13.6 Εννοείται ότι:

- Επιλέξιμη για έγκριση είναι η δαπάνη που τεκμηριώνεται με επαρκή αποδεικτικά στοιχεία.
- Επιλέξιμη για παροχή χορηγίας είναι η πραγματική καταβληθείσα δαπάνη που συνοδεύεται από τιμολόγια και εξοφλημένες αποδείξεις.

13.7 Κάθε ΟΤΔ δύναται, ανάλογα με τους στόχους/ προτεραιότητες που έχουν ενταχθεί στη Στρατηγική της, να επιλέξει ποιες από τις δαπάνες θα θεωρηθούν ως επιλέξιμες. Οι επιλέξιμες δαπάνες θα καθορίζονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος κάθε ΟΤΔ.

14. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

- 14.1 Δικαίωμα συμμετοχής στη Δράση έχουν αυτοί που ορίζονται στις **Παραγράφους 5 και 11** του παρόντος Εγχειριδίου.
- 14.2 Το μέγιστο ύψος της προτεινόμενης επένδυσης (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) για τις επιλέξιμες Δραστηριότητες της Δράσης 19.2.3.2 δεν πρέπει να υπερβαίνει τα €500.000.
- 14.3 Σε **εξαιρετικές περιπτώσεις** (π.χ. στην περίπτωση που έγινε κατακύρωση συμβολαίου σε ψηλότερο ποσό λόγω απρόβλεπτων οικονομικών συνθηκών) και κατόπιν επαρκούς αιτιολόγησης, ο εγκεκριμένος Προϋπολογισμός ενός ενταγμένου έργου δύναται να αυξηθεί, κατά μέγιστο 10% του αρχικού προβλεπόμενου συνολικού κόστους όπως αυτό αναγράφεται στην Τελική Έγκριση. Ωστόσο το ποσό της υπέρβασης δεν μπορεί να θεωρηθεί επιλέξιμο για συγχρηματοδότηση και θα πρέπει να καλυφθεί από το Δικαιούχο.
- 14.4 Θα πρέπει να **αποδεικνύεται η δυνατότητα κάλυψης της Τοπικής Συμμετοχής** ή/και η δυνατότητα δανεισμού για τη χρηματοδότηση της επένδυσης.
- 14.5 Μπορούν να υποβάλλονται αιτήσεις μόνο για έργα για τα οποία **δεν έχουν ακόμα ξεκινήσει οι κατασκευαστικές εργασίες**, αλλά για τα οποία είναι ολοκληρωμένες οι μελέτες και **υπάρχουν έτοιμα έγγραφα προσφορών**. Σε περίπτωση που η διαδικασία προκήρυξης ή/και κατακύρωσης του Διαγωνισμού έχει ολοκληρωθεί, μπορούν να υποβάλλονται αιτήσεις μόνο για όσα έργα δεν έχει υπογραφεί η Σύμβαση για την κατασκευή τους.
- 14.6 Κατά κανόνα το **φυσικό αντικείμενο της πρότασης πρέπει να ολοκληρωθεί μέχρι την 30/09/2022**. Καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης του Οικονομικού Αντικείμενου της πρότασης είναι **30/09/2023** και καταληκτική ημερομηνία **καταβολής οποιασδήποτε ενίσχυσης από τον ΚΟΑΠ στο Δικαιούχο ορίζεται η 31/12/2023**.
- 14.7 Θα πρέπει να υπάρξει **δέσμευση για τη λειτουργία και συντήρηση του έργου**, για τη συγκεκριμένη χρήση για την οποία υποβάλλεται για συγχρηματοδότηση για τουλάχιστον 5 χρόνια μετά την πληρωμή του τελικού αιτήματος πληρωμής για το έργο από τον ΚΟΑΠ.
- 14.8 Θα πρέπει να υποβάλλονται τα απαιτούμενα δικαιολογητικά/ πιστοποιητικά / έγγραφα κλπ, που καθορίζονται στο έντυπο αίτησης.
- 14.9 Ειδικά για τις Δράσεις 19.2.3.2.2 «Ανέγερση, βελτίωση κέντρων φροντίδας και εκπαίδευσης» και 19.2.3.2.3 «Ανέγερση, βελτίωση κέντρων κοινωνικών παροχών» θα πρέπει να υποβάλλεται Μελέτη Οικονομικής Βιωσιμότητας, ώστε να αποδεικνύεται η βιωσιμότητα του έργου¹, εκτιμώντας αν το έργο αποτελεί μια αξιόλογη χρήση του δημοσίου χρήματος. Η Μελέτη Βιωσιμότητας θα πρέπει να περιλαμβάνει ανάλυση κόστους - οφέλους (ή κόστους-αποτελεσματικότητας σε περιπτώσεις όπου τα οφέλη είναι δύσκολο να ποσοτικοποιηθούν).
- 14.10 Οι προϋποθέσεις συμμετοχής συνοψίζονται στον ακόλουθο πίνακα:

¹ Ο όρος οικονομική βιωσιμότητα σύμφωνα με το Εγχειρίδιο για Προ-επιλογή και Αξιολόγηση Δημόσιων Επενδυτικών Έργων, της Κυβέρνησης της Κυπριακής Δημοκρατίας στον ακόλουθο σύνδεσμο: <http://www.dgepcd.gov.cy/dgepcd/dgepcd.nsf>

Πίνακας 3

Α/Α	Κριτήρια επιλεξιμότητας/ Προϋποθέσεις συμμετοχής
1	Ο αιτητής εμπίπτει στις κατηγορίες των επιλέξιμων Δικαιούχων που καθορίζονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.
2	Η αίτηση έχει υποβληθεί εντός της τεθείσας από την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος προθεσμίας.
3	Οι προτεινόμενες Δράσεις πρέπει να πραγματοποιούνται στην περιοχή παρέμβασης της στρατηγικής τοπικής ανάπτυξης μιας ΟΤΔ.
4	Το μέγιστο ύψος της προτεινόμενης επένδυσης (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) για τις επιλέξιμες Δραστηριότητες της Δράσης 19.2.3.2 δεν υπερβαίνει τα €500.000.
5	Ανώτατο ποσό χορηγίας θα πρέπει να ανέρχεται στο ποσό των €200.000.
6	Θα πρέπει να αποδεικνύεται η δυνατότητα κάλυψης της Τοπικής Συμμετοχής ή/ και η δυνατότητα δανεισμού για τη χρηματοδότηση της επένδυσης.
7	Μπορούν να υποβάλλονται αιτήσεις μόνο για έργα για τα οποία δεν έχουν ακόμα ξεκινήσει κατασκευαστικές εργασίες, αλλά για τα οποία είναι ολοκληρωμένες οι μελέτες και υπάρχουν έτοιμα έγγραφα προσφορών. Σε περίπτωση που η διαδικασία προκήρυξης ή/και κατακύρωσης του Διαγωνισμού έχει ολοκληρωθεί, μπορούν να υποβάλλονται αιτήσεις μόνο για όσα έργα δεν έχει υπογραφεί η Σύμβαση για την κατασκευή τους.
8	Το φυσικό αντικείμενο της πρότασης θα πρέπει να μπορεί να ολοκληρωθεί μέχρι τις 30/9/2022.
9	Το οικονομικό αντικείμενο της πρότασης θα πρέπει να μπορεί να ολοκληρωθεί μέχρι τις 30/9/2023.
10	Η αίτηση πρέπει να είναι συμβατή με το αντικείμενο και τους στόχους της Πρόσκλησης της ΟΤΔ.
11	Η αίτηση πρέπει να εμπίπτει στις κατηγορίες επιλέξιμων υποδράσεων της Πρόσκλησης της ΟΤΔ.
12	Θα πρέπει να υπάρξει δέσμευση για τη λειτουργία και συντήρηση του έργου, για τη συγκεκριμένη χρήση για την οποία υποβάλλεται για συγχρηματοδότηση για τουλάχιστον 5 χρόνια μετά την πληρωμή του τελικού αιτήματος πληρωμής για το έργο από τον ΚΟΑΠ.
Συμβατότητα με Εθνικές και Κοινοτικές Πολιτικές (κανονικότητα της Πρότασης)	
13	Σύμφωνα με την παράγραφο 7 του Άρθρου 96, του Κανονισμού του Συμβουλίου (ΕΚ) με αριθμό 1303/2013, τα έργα που χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο πρέπει να είναι συμβατά με τις Κοινοτικές και Εθνικές Πολιτικές, την Προστασία και Βελτίωση του Περιβάλλοντος, καθώς και την προώθηση της Ισότητας μεταξύ Ανδρών και Γυναικών. Ο Δικαιούχος οφείλει να τηρεί την Εθνική και Κοινοτική Νομοθεσία στους πιο πάνω τομείς.
14	Οι διαδικασίες για την σύναψη Δημόσιων Συμβάσεων θα πρέπει να γίνονται με βάση τον Περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(Ι)2016), άλλες σχετικές Νομοθεσίες και τις σχετικές Εγκυκλίους του Γενικού Λογιστηρίου.

Πληρότητα της Αίτησης	
15	Η Αίτηση πρέπει να περιέχει όλα τα απαιτούμενα συνοδευτικά έγγραφα που καθορίζονται στο έντυπο αίτησης.
16	Η Αίτηση και τα συνοδευτικά έγγραφα πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα.
17	Θα πρέπει στην αίτηση να γίνεται πλήρης και σαφής τεκμηριωμένη περιγραφή του προτεινομένου Έργου.
18	Μαζί με τη αίτηση θα πρέπει να επισυνάπτεται ολοκληρωμένες μελέτες. Πολεοδομική Άδεια (εάν απαιτείται) /Έγκριση, έτοιμα έγγραφα προσφορών και Άδειας Οικοδομής (εάν απαιτείται).
19	Στην αίτηση θα πρέπει να υπάρχει σαφής καταγραφή του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης (χρονικού προγραμματισμού) του προτεινομένου Έργου.
20	Στην αίτηση θα πρέπει να υπάρχει σαφής καταγραφή του κόστους υλοποίησης ανά φάση.
21	Στην αίτηση θα πρέπει να υπάρχει σαφής τεκμηρίωση των αναμενόμενων αποτελεσμάτων.
22	Στην αίτηση θα πρέπει να υπάρχει σαφής και τεκμηριωμένη περιγραφή του τρόπου διοίκησης (όπου εφαρμόζεται), περιγραφή τρόπου λειτουργίας και ικανότητα διαχείρισης του Έργου από το Δικαιούχο.
23	Στην αίτηση θα πρέπει να επισυνάπτεται Μελέτη Οικονομικής Βιωσιμότητας (όπου εφαρμόζεται).

15. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Επιλογή των Δράσεων των ΟΤΔ

- 15.1 Η κάθε ΟΤΔ θα απευθύνει στους Δυνητικούς Δικαιούχους της περιοχής Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος σχετικά με τις κατηγορίες Δράσεων που έχουν εγκριθεί και περιλαμβάνονται στη Στρατηγική της συγκεκριμένα:
- 15.2 Τα έντυπα της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος θα αποστέλλονται από την ΟΤΔ προς το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης). Στα έντυπα θα πρέπει να αναφέρονται, μεταξύ άλλων, τα γενικά στοιχεία της Στρατηγικής της ΟΤΔ, η περιοχή παρέμβασης της ΟΤΔ, οι δράσεις οι οποίες προκηρύσσονται, ο προϋπολογισμός, η χρονική διάρκεια κατά την οποία θα παραμείνει ανοιχτή η πρόσκληση, καθώς και η διαδικασία υποβολής, αξιολόγησης των αιτήσεων και τα κριτήρια επιλεξιμότητας, μοριοδότησης και επιλογής των έργων. Η Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος θα πρέπει να είναι σύμφωνη με το υπόδειγμα στο **Παράρτημα 1** του παρόντος Εγχειριδίου. Στο Παράρτημα 1 του παρόντος Εγχειριδίου υπάρχει κατάλογος κριτηρίων βάσει του οποίου οι ΟΤΔ θα αξιολογούν τις αιτήσεις τους. Επιπρόσθετα οι ΟΤΔ μπορούν να καθορίσουν επιπλέον κριτήρια ώστε να δίνεται προτεραιότητα στις αιτήσεις, οι οποίες συμβάλουν περισσότερο στους στόχους της Στρατηγικής κάθε ΟΤΔ. Τα κριτήρια μοριοδότησης θα αναφέρονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος των ΟΤΔ.
- 15.3 Ακολούθως, τα έντυπα θα διαβιβάζονται στο αρμόδιο Τμήμα/ Υπουργείο για απόψεις/ εισηγήσεις, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο από το είδος της Δράσης. Το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης), εξετάζει εάν η προτεινόμενη Πρόσκληση εμπίπτει στη Στρατηγική της ΟΤΔ, εάν ακολουθούνται οι πρόνοιες που τίθενται στο παρόν Εγχειρίδιο καθώς και τον προϋπολογισμό και αφού εξασφαλίσει τυχόν απόψεις, θα αποστέλλει εισήγηση προς τη Γενική Διευθύντρια του

Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος για έγκριση /απόρριψη της Πρόσκλησης. Νοείται ότι το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) κατά την εξέταση της Πρόσκλησης δύναται να ζητά επιπρόσθετες πληροφορίες από την ΟΤΔ καθώς και τροποποιήσεις της Πρόσκλησης ώστε να συνάδει πλήρως με τις πρόνοιες του παρόντος Εγχειριδίου ή/ και για τη διευκόλυνση της ομαλής εφαρμογής της Πρόσκλησης.

15.4 Η ΟΤΔ οφείλει να προβεί στη δημοσίευση προσκλήσεων για δράσεις εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την σχετική έγκριση των εγγράφων της. Σε πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις το χρονικό αυτό διάστημα δύναται να διαφοροποιηθεί μετά από έγκριση του Τμήματος Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).

15.5 Σε περίπτωση κατά την οποία παρουσιαστεί ανάγκη για συμπλήρωση, ερμηνεία ή τροποποίηση της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, η ΟΤΔ θα υποβάλει σχετικό αίτημα προς το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδο Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης). Το Τμήμα Γεωργίας θα εξετάζει το σχετικό αίτημα και κατόπιν εξασφάλισης της σύμφωνης γνώμης του ΚΟΑΠ για τα θέματα της αρμοδιότητάς του και την έγκριση της Διαχειριστικής Αρχής θα ενημερώνει σχετικά την ΟΤΔ, ώστε να προβεί στη δημοσίευση της διευκρίνισης/ τροποποίησης. Οι διευκρινίσεις/ τροποποιήσεις θα γίνονται με απώτερο στόχο τη διευκόλυνση της ομαλής εφαρμογής της Δράσης 19.2.3.2 και την επίλυση προβλημάτων.

15.6 Η προθεσμία υποβολής των προτάσεων των δυνητικών δικαιούχων δεν μπορεί να είναι μικρότερη των 30 ημερολογιακών ημερών από την τελευταία δημοσίευση της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Σε πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις το χρονικό αυτό διάστημα δύναται να διαφοροποιηθεί μετά από έγκριση του Τμήματος Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).

16. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Αντικείμενο των Υποβαλλόμενων Προτάσεων

16.1 Οι Προτάσεις που υποβάλλονται πρέπει να αφορούν σε έργα με λειτουργική και διαχειριστική αυτοτέλεια, συγκεκριμένο Φυσικό και Οικονομικό αντικείμενο, φυσικούς στόχους και αναμενόμενα αποτελέσματα, όπως καθορίζονται στην Πρόσκληση και να περιέχουν το σύνολο των αναγκαίων πληροφοριών προκειμένου να αξιολογηθεί από την Ομάδα Τοπικής Δράσης. Θα πρέπει επίσης να περιλαμβάνουν πληροφορίες που αναφέρονται στην ταυτότητα του έργου, στο φυσικό αντικείμενο, τους δείκτες παρακολούθησης, στοιχεία που τεκμηριώνουν τη σκοπιμότητα και ωριμότητα του έργου, καθώς επίσης και στοιχεία οικονομικού προγραμματισμού περιλαμβανομένου του προϋπολογισμού τους.

16.2 Η πρόταση του Δικαιούχου υποβάλλεται με την ακόλουθη μορφή:

- Πλήρως Συμπληρωμένο **Έντυπο Αίτησης**
- **Επιστολή Υποβολής Πρότασης**
- Πλήρως Συμπληρωμένη/υπογεγραμμένη **Υπεύθυνη Δήλωση Φορέα Λειτουργίας**
- Πλήρως Συμπληρωμένη/υπογεγραμμένη **Βεβαίωση περί μη διπλής χρηματοδότησης της προβλεπόμενης δαπάνης της προτεινόμενης δράσης**

- Πλήρως Συμπληρωμένη/υπογεγραμμένη **Βεβαίωση μη παραγωγής εσόδων**
- Πλήρως Συμπληρωμένη/υπογεγραμμένη **Βεβαίωση Έγκρισης Εγγράφων Προσφορών Κατασκευαστικού Συμβολαίου**
- **Περιγραφή Καθηκόντων Προσωπικού, Οργανόγραμμα του Δικαιούχου** που εμπλέκονται στην υλοποίηση του έργου που προτείνεται για ένταξη στο ΠΑΑ 2014-2020
- **Συνοδευτικά έγγραφα όπως ζητούνται από την πρόσκληση**
- **Άλλα έγγραφα που κρίνονται από τον Δικαιούχο ως αναγκαία για την εξέταση της πρότασης του**
- **Δήλωση ότι έχει ήδη πρόνοια στον κρατικό προϋπολογισμό**

Συμβατότητα με τις Εθνικές και Κοινοτικές Πολιτικές

16.3 Σύμφωνα με την παράγραφο 7 του Άρθρου 96, του Κανονισμού του Συμβουλίου (ΕΚ) με αριθμό 1303/2013, τα έργα που χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο πρέπει να είναι συμβατά με τις Κοινοτικές και Εθνικές Πολιτικές, την Προστασία και Βελτίωση του Περιβάλλοντος, καθώς και την προώθηση της Ισότητας μεταξύ Ανδρών και Γυναικών. Ο Δικαιούχος οφείλει να τηρεί την Εθνική και Κοινοτική Νομοθεσία στους πιο πάνω τομείς.

Έλεγχος των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων

16.4 Οι διαδικασίες για την σύναψη Δημοσίων Συμβάσεων θα πρέπει να γίνονται με βάση τον Περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(Ι)2016), άλλες σχετικές Νομοθεσίες και τις σχετικές Εγκυκλίους του Γενικού Λογιστηρίου.

16.5 Σημειώνεται ότι, οι Αναθέτουσες Αρχές/ Αναθέτοντες Φορείς, οι οποίοι είναι υποχρεωμένοι να ακολουθούν τις πρόνοιες του πιο πάνω νομοθετικού πλαισίου, καθορίζονται στη Νομοθεσία και περιλαμβάνουν τόσο το Κράτος, όσο και τους Οργανισμούς Κοινής Ωφελείας, τις Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης και τους Οργανισμούς Δημοσίου Δικαίου.

16.6 Η Διεύθυνση Δημοσίων Συμβάσεων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (ΑΑΔΣ) πιστοποιεί την τήρηση των σχετικών εθνικών, εναρμονισμένων με το κεκτημένο της Ευρωπαϊκής Ένωσης, νομοθεσιών για συμβάσεις που υποβάλλονται από το Δικαιούχο στο πλαίσιο της υλοποίησης ενός συγχρηματοδοτούμενου έργου. Η ΑΑΔΣ, πέραν από την πιστοποίηση, παρέχει επαρκή πληροφόρηση και υποστήριξη στις Αναθέτουσες Αρχές/Δικαιούχους σε ότι αφορά στη σύναψη δημοσίων συμβάσεων.

16.7 Η Αναθέτουσα Αρχή / Δικαιούχος θα πρέπει να συμπληρώνει (ανάλογα με την περίπτωση) τους Πίνακες Αυτοέλεγχου για διασφάλιση / επιβεβαίωση της τήρησης των προνοιών της Νομοθεσίας, οι οποίοι θα πρέπει να επισυνάπτονται με την υποβολή των εγγράφων σύναψης του κάθε Συμβολαίου (Νομικής Δέσμευσης).

16.8 Η ΑΑΔΣ ενημερώνει, με εγκύκλιο της, τις Αναθέτουσες Αρχές / Δικαιούχους για τις εκάστοτε αναθεωρήσεις των κατώτατων ορίων που διενεργούνται από την Επιτροπή σύμφωνα με το άρθρο 6 της οδηγίας 2014/24/ΕΕ. Τα κατώτατα όρια διεθνών διαγωνισμών με βάση το Νόμο αρ. 9 καθορίζονται κάθε δύο χρόνια.

16.9 Η ΟΤΔ θα αξιολογεί τα επισυναπτόμενα έντυπα που αφορούν τις Δημόσιες Συμβάσεις και θα συμπληρώνει το κατάλογο ελέγχου όπως σχετικά αναφέρεται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ.

Υποβολή Αιτήσεων

16.10 Τα Έντυπα Αιτήσεων, οι Επιστολές Υποβολής Προτάσεων και όλα τα απαραίτητα για την υποβολή της αίτησης έγγραφα υποβάλλονται στα γραφεία της Ομάδας Τοπικής Δράσης.

16.11 Μαζί με το Έντυπο Αίτησης υποβάλλεται και η Υπεύθυνη Δήλωση Φορέα Λειτουργίας.

16.12 Το Έντυπο Αίτησης και η Επιστολή Υποβολής Πρότασης θα πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένα και να επισυνάπτονται όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα που ζητούνται σ' αυτά.

16.13 Κανένας υπάλληλος δεν δικαιούται να συμπληρώσει καμιά πληροφορία που απουσιάζει από την αίτηση ή να κάνει οποιονδήποτε αλλαγή κατά την παραλαβή. Τα στοιχεία της αίτησης συμπληρώνονται εξ' ολοκλήρου από τον αιτητή που φέρει και την ευθύνη για την ορθότητα των παρεχόμενων πληροφοριών.

16.14 Κάθε Δικαιούχος μπορεί να υποβάλει περισσότερες από μία αιτήσεις εντός της καθορισμένης περιόδου που θα ανακοινώνεται.

16.15 Ως ημερομηνία υποβολής της αίτησης, θεωρείται η ημερομηνία που παραλαμβάνεται το εκτυπωμένο και υπογεγραμμένο Έντυπο της Αίτησης από την Ομάδα Τοπικής Δράσης.

16.16 Μία αίτηση πρέπει να περιλαμβάνει ένα μόνο έργο, όχι περισσότερα. Έργο θεωρείται κάθε δράση και ενέργεια που εντάσσεται στις επιλέξιμες υποδράσεις που περιγράφονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ και έχει λειτουργική και διαχειριστική αυτοτέλεια, συγκεκριμένο Φυσικό και Οικονομικό Αντικείμενο, εφικτούς στόχους και αναμενόμενα αποτελέσματα. Κάθε έργο μπορεί να υλοποιηθεί μέσω περισσότερων από μίας σύμβασης. Οι επιλέξιμες δαπάνες ενός έργου θα καθορίζονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ.

16.17 Σημειώνεται ότι όσα Έργα εγκριθούν, για τα οποία οι αιτητές δεν είναι καταχωρημένοι στο Μητρώο Αιτητών του ΚΟΑΠ, θα τους ζητηθεί από την Ομάδα Τοπικής Δράσης να συμπληρώσουν / υποβάλουν το σχετικό έντυπο, το οποίο πρέπει να σταλεί στον ΚΟΑΠ.

16.18 Με την παραλαβή της αίτησης, Λειτουργός της Ομάδας Τοπικής Δράσης εκδίδει Απόδειξη Παραλαβής στον Δικαιούχο. Ακολούθως, η ΟΤΔ προβαίνει σε Οπτικό Έλεγχο της Αίτησης και θα συμπληρώνει τον Κατάλογο Διενεργουμένου Οπτικού Ελέγχου επί των Αιτήσεων (**Παράρτημα 2**). Αν κατά τον έλεγχο αυτό διαπιστωθεί ότι μία αίτηση δεν πληροί τα κριτήρια επιλεξιμότητας, τότε η αίτηση θα απορρίπτεται. Η ΟΤΔ προτού αποστείλει επιστολή απόρριψης στον αιτητή, ενημερώνει σχετικά τη Μονάδα Εφαρμογής για εξασφάλιση της σύμφωνης γνώμης της.

16.19 Ακολούθως, εάν μία αίτηση πληροί τα κριτήρια επιλεξιμότητας αλλά διαπιστωθεί ότι υπάρχουν ελλείποντα δικαιολογητικά/ πληροφορίες ή ότι η αίτηση δεν είναι πλήρως συμπληρωμένη, τότε είναι δυνατόν να αποσταλεί στο Δικαιούχο Διευκρινιστική Επιστολή (**Παράρτημα 2Α1**) για υποβολή των σχετικών δικαιολογητικών/ πληροφοριών ή για τη συμπλήρωση περισσότερων στοιχείων στην

αίτηση. Σε αυτή την περίπτωση, ο Οπτικός Έλεγχος αναστέλλεται για 10 εργάσιμες μέρες.

- 16.20 Εάν ο Δικαιούχος δεν αποστείλει απάντηση μέσα σε 10 εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία της επιστολής, τότε η αίτηση απορρίπτεται (**Παράρτημα 2Α2**). Η ΟΤΔ προτού αποστείλει επιστολή απόρριψης στον αιτητή, ενημερώνει σχετικά τη Μονάδα Εφαρμογής για εξασφάλιση της σύμφωνης γνώμης της.
- 16.21 Εάν ο Δικαιούχος απαντήσει εντός των 10 εργάσιμων ημερών αλλά η απάντηση δεν είναι ολοκληρωμένη σύμφωνα με τις πληροφορίες που ζητήθηκαν ή δεν προσκομίστηκαν τα απαιτούμενα έγγραφα, τότε η Επιτροπή Αξιολόγησης της ΟΤΔ θα εισηγηθεί προς την Επιτροπή Διαχείρισης LEADER της ΟΤΔ κατά πόσο η αίτηση θα πρέπει να προχωρήσει στο επόμενο στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης ή εάν θα απορριφθεί και θα επικυρώσει και τον τελικό Κατάλογο του Διενεργούμενου Οπτικού Ελέγχου.
- 16.22 Εάν η αίτηση δεν απορριφθεί, η Επιτροπή Αξιολόγησης θα διενεργήσει τον Διοικητικό Έλεγχο (**Παράρτημα 2**). Κατά τη διαδικασία αυτή, ελέγχεται η πληρότητα, ορθότητα και εγκυρότητα των στοιχείων της αίτησης και των εγγράφων που επισυνάπτονται και συμπληρώνεται ο Κατάλογος Διενεργούμενου Διοικητικού Ελέγχου επί των Αιτήσεων (**Παράρτημα 2**).
- 16.23 Εάν η αίτηση δεν παρουσιάσει προβλήματα/ ελλείψεις κατά τη διάρκεια του Διοικητικού Ελέγχου, θα περάσει στο επόμενο στάδιο της διαδικασίας το οποίο αφορά την Αξιολόγηση. Όμως, εάν κατά τη διάρκεια του Διοικητικού Ελέγχου διαφανεί ότι υπάρχουν ελλείποντα δικαιολογητικά/ πληροφορίες ή χρειάζονται διευκρινίσεις, ο Συντονιστής της ΟΤΔ, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Αξιολόγησης, θα στείλει στο Δικαιούχο επιστολή για υποβολή των σχετικών δικαιολογητικών. Εάν ο Δικαιούχος δεν απαντήσει στην επιστολή μέσα σε 10 εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία της επιστολής, τότε η αίτηση θα απορριφθεί. Η ΟΤΔ προτού αποστείλει επιστολή απόρριψης στον αιτητή, ενημερώνει σχετικά τη Μονάδα Εφαρμογής για εξασφάλιση της σύμφωνης γνώμης της. Εάν ο Δικαιούχος απαντήσει εντός των 10 εργάσιμων ημερών αλλά η απάντηση δεν είναι ολοκληρωμένη σύμφωνα με τις πληροφορίες που ζητήθηκαν, ή δεν προσκομίστηκαν τα απαιτούμενα έγγραφα, τότε η Επιτροπή Αξιολόγησης θα εισηγηθεί προς την Επιτροπή Διαχείρισης LEADER της ΟΤΔ κατά πόσο η αίτηση θα πρέπει να προχωρήσει στο επόμενο στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης ή εάν θα απορριφθεί. Ακολούθως επικυρώνεται ο τελικός Κατάλογος του Διενεργούμενου Διοικητικού Ελέγχου και η αίτηση θα περάσει στο επόμενο στάδιο της Αξιολόγησης/ Βαθμολόγησης.

Αξιολόγηση των Προτάσεων

- 16.24 Η αξιολόγηση των υποβαλλόμενων προτάσεων γίνεται από την ειδική επιτροπή της ΟΤΔ, που αποτελείται από τρία άτομα κατάλληλων ειδικοτήτων και συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής Διαχείρισης LEADER της ΟΤΔ. Μέσα από τη διαδικασία αυτή η ΟΤΔ θα πρέπει να επιλέξει τις Δράσεις που θα υλοποιηθούν στην περιοχή της, αφού πρώτα προβεί σε διοικητικούς ελέγχους επί των αιτήσεων που υποβλήθηκαν. Όλες οι υποβληθείσες Προτάσεις που περνούν επιτυχώς από το Διοικητικό Έλεγχο, αξιολογούνται από την τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης με τη Μέθοδο της Συγκριτικής Αξιολόγησης.
- 16.25 Η διαδικασία επιλογής των έργων πραγματοποιείται σε δύο στάδια: Στο πρώτο στάδιο, διενεργείται Τεχνικός και Χρηματοοικονομικός έλεγχος επί των Προτάσεων. Ο Τεχνικός έλεγχος των Προτάσεων διενεργείται από τον/την Μηχανικό της ΟΤΔ, ο

οποίος συμπληρώνει τον Κατάλογο Διενεργούμενων Τεχνικών Ελέγχων - Έλεγχος Μελέτης (σχετική αναφορά γίνεται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ), ενώ ο Χρηματοοικονομικός έλεγχος διενεργείται από τον/την Λογιστή/ρια/ Οικονομολόγο της ΟΤΔ, ο οποίος συμπληρώνει τον Κατάλογο Διενεργούμενων Χρηματοοικονομικών Ελέγχων (σχετική αναφορά γίνεται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ).

Φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης (ΦΑΠ)

16.26 Αφού ολοκληρωθούν ο Τεχνικός και Χρηματοοικονομικός έλεγχος, ακολουθεί το δεύτερο στάδιο όπου συμπληρώνεται το Φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης (ΦΑΠ) στο οποίο καταγράφεται η Αξιολόγηση της κάθε Πρότασης (σχετική αναφορά γίνεται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ).

Αποτέλεσμα Αξιολόγησης

16.27 Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης καταγράφεται στο Φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης (ΦΑΠ) το οποίο αναφέρθηκε πιο πάνω. Υπογράφεται από όλα τα φυσικά πρόσωπα (αξιολογητές) που συμμετέχουν στη διαδικασία αξιολόγησης.

16.28 Εάν η αίτηση λάβει τουλάχιστον το 40% της συνολικής βαθμολογίας των κριτηρίων, τότε θα συμπεριληφθεί σε κατάλογο με τις θετικά αξιολογημένες Αιτήσεις οι οποίες θα κατατάσσονται σε σειρά προτεραιότητας με βάση τη συνολική βαθμολογία, μέχρι την εξάντληση των διαθέσιμων πιστώσεων. Στην περίπτωση ισοβαθμίας θα επιλέγεται η αίτηση που λαμβάνει περισσότερα μόρια στο κριτήριο με τη μεγαλύτερη βαρύτητα. Στην περίπτωση που υπάρχει ισοβαθμία και σε αυτό το σημείο τότε θα εξετάζονται με την ίδια διαδικασία κατά σειρά τα κριτήρια με τη μεγαλύτερη βαρύτητα. Εάν μετά από αυτή τη διαδικασία εξακολουθεί να υπάρχει ισοβαθμία, τότε θα επιλέγεται από την ΟΤΔ η αίτηση που υποβάλλεται χρονολογικά πρώτη. Το σύστημα μοριοδότησης θα βασίζεται σε κριτήρια τα οποία θα αναφέρονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ.

16.29 Αυτό όμως δεν συνεπάγεται κατά ανάγκη και την Ένταξη του προτεινόμενου Έργου στο ΠΑΑ 2014 - 2020. Οι Αιτήσεις που θα προ-εγκριθούν θα εξαρτώνται από το συνολικό προϋπολογισμό της Προκήρυξης και τα αποτελέσματα του Προκαταρκτικού Επιτόπιου Έλεγχου. Επιπρόσθετα, σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια εφαρμογής της Δράσης προκύψουν εξοικονομήσεις (π.χ. λόγω μείωσης στους προϋπολογισμούς των ενταγμένων έργων μετά τις υπογραφές των συμβολαίων), τότε, και εάν το ποσό της εξοικονόμησης το επιτρέπει, δύναται να ενταχθεί επιπρόσθετο Έργο, και συγκεκριμένα το αμέσως επόμενο στη σειρά κατάταξης.

16.30 Τονίζεται ότι η διαχείριση όλων των θεμάτων, που αφορούν την υλοποίηση της Στρατηγικής Τοπικής Ανάπτυξης των ΟΤΔ εκχωρήθηκε από την Γενική Συνέλευση της Εταιρείας στην Επιτροπή Διαχείρισης LEADER. Συνεπώς όλα τα αιτήματα προς το Τμήμα Γεωργίας/ ΚΟΑΠ, θα πρέπει να έχουν επικυρωθεί από την Επιτροπή Διαχείρισης LEADER, η σύνθεση της οποίας, κατά τη λήψη των υπό αναφορά αποφάσεων, θα πρέπει να είναι τέτοια, ώστε ούτε ο δημόσιος τομέας ούτε καμία ενιαία ομάδα συμφερόντων να μην αντιπροσωπεύει ποσοστό άνω του 49% των δικαιωμάτων ψήφου.

16.31 Η ΟΤΔ έχει υποχρέωση να τηρεί πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής Αξιολόγησης και της Επιτροπής Διαχείρισης LEADER, τα οποία θα πρέπει να υποβάλλει στην Μονάδα Εφαρμογής με την υποβολή των δράσεων που προτείνονται για έγκριση.

17. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΤΗ ΜΟΝΑΔΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

17.1 Μετά τη διενέργεια των αναγκαίων ελέγχων και τη λήψη της προκαταρκτικής απόφασης από την ΟΤΔ, η ΟΤΔ υποβάλλει με επιστολή στο Τμήμα Γεωργίας (υπόψη Μονάδας Εφαρμογής – Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών) τα ακόλουθα:

I. Αντίγραφο της Πρόσκλησης.

II. Αντίγραφα των δύο δημοσιεύσεων της Πρόσκλησης (η ανακοίνωση της πρόσκλησης πρέπει κατ' ελάχιστον να δημοσιευθεί μία φορά σε δύο διαφορετικές εφημερίδες (σε διαφορετικές ημερομηνίες, δηλαδή θα πρέπει να πραγματοποιηθούν τουλάχιστον δύο δημοσιεύσεις), οι οποίες κυκλοφορούν ευρέως στην περιοχή παρέμβασης, ενώ θα πρέπει να είναι διαθέσιμη και σε ιστοσελίδα της ΟΤΔ).

III. Πρακτικά αποφάσεων της Επιτροπής Διαχείρισης LEADER στα οποία να φαίνεται ο διορισμός της Επιτροπής Αξιολόγησης για την αξιολόγηση των Δράσεων. Σύμφωνα με τη Συμφωνία που έχει υπογράψει η ΟΤΔ με το Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, η Επιτροπή Αξιολόγησης θα πρέπει να αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον στελέχη του υπηρεσιακού πυρήνα της ΟΤΔ πανεπιστημιακής ή τεχνολογικής εκπαίδευσης. Σε περιπτώσεις που το υφιστάμενο προσωπικό της ΟΤΔ δεν επαρκεί, η Επιτροπή Αξιολόγησης μπορεί να αποτελείται και από πρόσωπα που παραχωρούνται στην ΟΤΔ από φορείς, όπως Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ενώσεις αυτών, μη κυβερνητικούς οργανισμούς, άλλες ΟΤΔ κλπ. Συγκεκριμένα, για την αξιολόγηση της Δράσης 19.2.3.2 η Επιτροπή Αξιολόγησης θα αποτελείται από ένα γεωπόνο με εμπειρία στην αγροτική ανάπτυξη, έναν οικονομολόγο και ένα μηχανικό. Τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης Έργων δεν πρέπει να έχουν καμία σχέση με την Επιτροπή Διαχείρισης LEADER της ΟΤΔ.

IV. Πρακτικά της Επιτροπής Αξιολόγησης των Αιτήσεων. Η Επιτροπή Αξιολόγησης θα πρέπει να εξετάσει τις αιτήσεις, σύμφωνα με την προκαθορισμένη διαδικασία και τα κριτήρια επιλογής (όπως έχουν καθορισθεί στο Πρόσκληση) και να προβεί στην κατάταξη των έργων σε πίνακα προτεραιότητας. Συγκεκριμένα στα πρακτικά θα πρέπει να γίνεται αναφορά ανά αίτηση στα ακόλουθα:

α) στα πορίσματα των διοικητικών ελέγχων στους οποίους έχει προβεί η Επιτροπή (έλεγχος της πληρότητας των δικαιολογητικών και των προϋποθέσεων συμμετοχής όπως περιγράφονται στην Πρόσκληση).

β) στα συμπληρωματικά στοιχεία που ζητήθηκαν ανά αίτηση (σε περίπτωση που εφαρμόζεται).

γ) στα πορίσματα των ελέγχων της επιλεξιμότητας των δαπανών, του προϋπολογιζόμενου κόστους υλοποίησης των δράσεων και στον υπολογισμό της επιλέξιμης χορηγίας.

δ) στη βαθμολόγηση/ μοριοδότηση των αιτήσεων οι οποίες πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής από κάθε αξιολογητή και στην έκδοση συγκεντρωτικής βαθμολογίας που προκύπτει από το μέσο όρο της βαθμολογίας αυτών.

V. Υπεύθυνες Δηλώσεις ότι τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης δεν έχουν καμία σχέση με την Επιτροπή Διαχείρισης LEADER της ΟΤΔ.

VI. Υπεύθυνες Δηλώσεις των μελών της Επιτροπής Αξιολόγησης και της Επιτροπής Διαχείρισης LEADER στις οποίες να αναφέρεται ότι δεν συμμετέχουν σε Δράσεις της Πρόσκλησης, οι ίδιοι ή μέσω νομικών ή φυσικών προσώπων με τα

οποία έχουν οποιαδήποτε εξ αίματος ή εξ αγχιστείας συγγένεια μέχρι τετάρτου βαθμού.

VII. Πρακτικά της Επιτροπής Διαχείρισης LEADER στα οποία να φαίνονται οι αποφάσεις της ΟΤΔ επί της αξιολόγησης των αιτήσεων βάσει της γνωμοδότησης της Επιτροπής Αξιολόγησης. Σε περίπτωση που η Επιτροπή Διαχείρισης LEADER αποκλίνει από τη γνώμη της Επιτροπής Αξιολόγησης η σχετική της απόφαση πρέπει να αιτιολογείται ειδικά. Στα πρακτικά θα πρέπει να αναφέρεται η κατάταξη των αιτήσεων, βάσει της βαθμολογίας που έλαβαν, καθώς και ποιες από τις αιτήσεις προτείνονται για έγκριση βάσει του διαθέσιμου προϋπολογισμού.

VIII. Αντίγραφα των αιτήσεων.

- 17.2 Το συνολικό χρονικό διάστημα από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων προς την ΟΤΔ έως την ημερομηνία υποβολής των εγκεκριμένων αιτήσεων στη Μονάδα Εφαρμογής δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 120 ημερολογιακές ημέρες. Σε πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις το χρονικό αυτό διάστημα δύναται να διαφοροποιηθεί μετά από έγκριση του Τμήματος Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).
- 17.3 Η Μονάδα Εφαρμογής θα ασκεί τους αναγκαίους ελέγχους και θα επικυρώνει τις αποφάσεις της ΟΤΔ όσον αφορά την επιλεξιμότητα των αιτήσεων (επιλεξιμότητα δαπανών, οικονομοτεχνική αξιολόγηση έργων κτλ.) και τη διαδικασία που ακολουθήθηκε (σύνθεση Επιτροπής Διαχείρισης LEADER, σύνθεση Επιτροπής Αξιολόγησης, τήρηση διαδικασίας, συνολικός προϋπολογισμός σύμφωνα με την Πρόσκληση κτλ.). Νοείται ότι, όπου διαπιστώνονται κενά/ ελλείψεις/ ασάφειες στη συμπλήρωση των αιτήσεων θα επιστρέφονται στις ΟΤΔ για διορθωτικές ενέργειες, έτσι ώστε οι αιτήσεις να υποβληθούν εκ νέου πλήρως συμπληρωμένες.
- 17.4 Στη συνέχεια η Μονάδα Εφαρμογής μεταβιβάζει στην ΟΤΔ τον κατάλογο με τα Έργα που εγκρίνονται ή απορρίπτονται.
- 17.5 Μετά την αποστολή του καταλόγου από τη Μονάδα Εφαρμογής, με την οποία ενημερώνεται η ΟΤΔ κατά πόσο οι αποφάσεις της επικυρώνονται, η ΟΤΔ ενημερώνει σε πρώτο στάδιο τους αιτητές που απορρίφθηκαν αναφέροντας τους λόγους απόρριψής τους και το δικαίωμά τους να υποβάλουν ένσταση στην ΟΤΔ εντός 30 ημερολογιακών ημερών.
- 17.6 Τυχόν ενστάσεις θα εξετάζονται από τριμελή Επιτροπή Ενστάσεων της ΟΤΔ, η οποία θα συσταθεί επί τούτω και θα αποτελείται από άτομα, τα οποία δεν είχαν εμπλακεί στην αρχική αξιολόγηση. Η Επιτροπή θα εξετάζει τις ενστάσεις, θα τηρεί πρακτικά και θα ενημερώνει γραπτώς τον ενιστάμενο. Στην περίπτωση έγκρισης ένστασης, τότε θα πρέπει να επαναληφθεί η διαδικασία που αναφέρεται πιο πάνω και στη συνέχεια η ΟΤΔ θα μεταβιβάζει τον Τελικό Κατάλογο προς τη Μονάδα Εφαρμογής.
- 17.7 Αφού παρέλθει η χρονική περίοδος των ενστάσεων, και η ΟΤΔ έχει λάβει τον Τελικό Κατάλογο από τη Μονάδα Εφαρμογής, η ΟΤΔ εκδίδει την Προκαταρκτική Έγκριση, την οποία κοινοποιεί στο Τμήμα Γεωργίας (υπόψη Κλάδου Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης). Σε όλους τους αιτητές που εγκρίνονται προκαταρκτικά θα αποστέλλεται η επιστολή Προκαταρκτικής Έγκρισης. Υπόδειγμα της Προκαταρκτικής Έγκρισης υπάρχει στο [Παράρτημα 3Α](#) του παρόντος Εγχειριδίου.
- 17.8 Το Έργο θα λάβει Τελική Έγκριση [Παράρτημα 3 Β](#) εφόσον θα περάσει επιτυχώς το στάδιο του προκαταρκτικού επιτόπιου ελέγχου. Στην Τελική Έγκριση θα αναφέρονται οι όροι και οι προϋποθέσεις, υλοποίησης των δράσεων, οι υποχρεώσεις

του Δικαιούχου για την καταβολή της χορηγίας καθώς και οι επιλέξιμες δαπάνες και το συνολικό ποσό της χορηγίας. Η Τελική Έγκριση Έργου κοινοποιείται στο Τμήμα Γεωργίας, στη Διαχειριστική Αρχή του ΠΑΑ 2014-2020, στον ΚΟΑΠ.

- 17.9 Σε περίπτωση που οι αιτητές διαφωνούν με τους όρους έγκρισης της αίτησής τους μπορούν να υποβάλουν ενστάσεις στην ΟΤΔ εντός 30 ημερολογιακών ημερών.
- 17.10 Οι ενστάσεις, οι οποίες αφορούν τους όρους έγκρισης των αιτήσεων, θα εξετάζονται από τριμελή Επιτροπή Ενστάσεων της ΟΤΔ, η οποία θα συσταθεί επί τούτου και θα αποτελείται από άτομα, τα οποία δεν είχαν εμπλακεί στην αρχική αξιολόγηση. Η Επιτροπή θα εξετάζει τις ενστάσεις, θα τηρεί πρακτικά και θα ενημερώνει γραπτώς τον ενιστάμενο. Στην περίπτωση έγκρισης ένστασης, τότε θα πρέπει να επαναληφθεί η διαδικασία που αναφέρεται πιο πάνω. Στη συνέχεια η Μονάδα Εφαρμογής, αφού λάβει εκ νέου τον προτεινόμενο κατάλογο των προς έγκριση αιτήσεων, μεταβιβάζει τον Τελικό Κατάλογο προς την ΟΤΔ με τις τελικές θέσεις της για έγκριση ή απόρριψη αιτήσεων.

Προκαταρκτικός Επιτόπιος Έλεγχος

- 17.11 Μετά την απόφαση για Προκαταρκτική Έγκριση της Αίτησης ο Δικαιούχος ενημερώνεται για τη διενέργεια Προκαταρκτικού Επιτόπιου Ελέγχου από την ΟΤΔ στο χώρο υλοποίησης του Έργου, το αποτέλεσμα του οποίου θα κρίνει και την Τελική Έγκριση του Έργου.
- 17.12 Ο επιτόπιος προκαταρκτικός έλεγχος στο χώρο που προτείνεται η εκτέλεση της παρέμβασης εξετάζει κατά πόσο η τοποθεσία/ έκταση /χρήση του Έργου συμφωνεί με τα στοιχεία που συμπεριλήφθηκαν στο Έντυπο αίτησης. Η ΟΤΔ συμπληρώνει το σχετικά τον **Κατάλογο Προκαταρκτικού Επιτόπιου Ελέγχου** στο **Παράρτημα 5Α**.
- 17.13 Εάν η αίτηση δεν παρουσιάσει προβλήματα κατά τη διάρκεια του ελέγχου αυτού τότε θα αποσταλεί στο Δικαιούχο η **Τελική Έγκριση Έργου**. Ωστόσο, εάν κατά τον προκαταρκτικό έλεγχο διαπιστωθεί ότι υπάρχουν προβλήματα, τότε είναι δυνατόν να αποσταλεί στο Δικαιούχο επιστολή παρατηρήσεων για λήψη διορθωτικών μέτρων.
- 17.14 Εάν ο Δικαιούχος δεν λάβει τα απαραίτητα μέτρα μέσα σε 15 εργάσιμες ημέρες ή οι διορθωτικές του ενέργειες δεν είναι ικανοποιητικές, τότε η Επιτροπή Αξιολόγησης θα εισηγηθεί απόρριψη της Αίτησης, η οποία αφού επικυρωθεί από την Επιτροπή Διαχείρισης της ΟΤΔ και εγκριθεί από τη Μονάδα Εφαρμογής, θα αποστείλει στο Δικαιούχο **Επιστολή Απόρριψης Έργου**. Ακολούθως, η ΟΤΔ θα προχωρά στην προκαταρκτική έγκριση της αμέσως επόμενης αίτησης στον κατάλογο κατάταξης με βάση τη βαθμολογία, νοουμένου ότι η αίτηση καλύπτεται από το διαθέσιμο προϋπολογισμό, και θα διενεργεί Επιτόπιος Προκαταρκτικός έλεγχος.
- 17.15 Σε περίπτωση που ληφθούν διορθωτικά μέτρα τα οποία η ΟΤΔ θεωρεί ικανοποιητικά, τότε αποστέλλει στο Δικαιούχο την **Τελική Έγκριση Έργου**.

18. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΈΡΓΩΝ

- 18.1 Μετά την οριστικοποίηση των προς ένταξη δράσεων η ΟΤΔ εντός 15 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία έκδοσης των Τελικών Εγκρίσεων, υποβάλει στη Μονάδα Εφαρμογής (Επαρχιακά Γεωργικά Γραφεία του Τμήματος Γεωργίας) τις πρωτότυπες αιτήσεις για τις δράσεις για τις οποίες έχουν εγκριθεί. Στις αιτήσεις θα επισυνάπτονται και τα αντίγραφα των Τελικών Εγκρίσεων. Οι αιτήσεις και

τα επισυναπτόμενα έγγραφα, θα πρέπει να είναι σφραγισμένα με τη σφραγίδα παραλαβής της ΟΤΔ.

- 18.2 Νοείται ότι, οι ΟΤΔ οφείλουν να τηρούν πλήρες αρχείο και φάκελο ανά Δικαιούχο, καθώς και τα κοινοποιηθέντα στην ΟΤΔ έγγραφα. Το εν λόγω αρχείο θα τίθεται στη διάθεση της Διαχειριστικής Αρχής ΠΑΑ 2014-2020, του Τμήματος Γεωργίας, του ΚΟΑΠ και κάθε άλλου αρμόδιου οργάνου.
- 18.3 Οι πρωτότυπες αιτήσεις, οι οποίες έχουν απορριφθεί από την ΟΤΔ, θα πρέπει και αυτές να φυλάσσονται στο αρχείο κάθε ΟΤΔ.
- 18.4 Οι δικαιούχοι προβαίνουν στην υλοποίηση των Δράσεων και αποστέλλουν τα σχετικά απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία όπως προβλέπονται στην Πρόσκληση (αποδείξεις - τιμολόγια) και τυχόν άλλα έγγραφα που θα ζητηθούν προς την ΟΤΔ.
- 18.5 Η παρακολούθηση της υλοποίησης των Δράσεων είναι αρμοδιότητα της ΟΤΔ, η οποία πρέπει να επιδιώκει την τήρηση των χρονικών ορίων υλοποίησης, την εντατικοποίηση των εργασιών, όπου απαιτείται, και τη λύση προβλημάτων που ενδέχεται να προκύψουν ή την προώθησή τους για επίλυση, όπου απαιτείται.
- 18.6 Για τη συνεχή παρακολούθηση των Δράσεων συστήνεται Επιτροπή Παρακολούθησης, Ελέγχου και Παραλαβής έργων LEADER. Η Επιτροπή αυτή αποτελείται από στελέχη της υπηρεσιακής δομής της ΟΤΔ, και τουλάχιστον από ένα Γεωπόνο, έναν Λογιστικό Λειτουργό και ένα Μηχανικό (ΠΕ/ΤΕ). Σε περιπτώσεις που το υφιστάμενο προσωπικό της ΟΤΔ δεν επαρκεί, μπορεί να αποτελείται και από πρόσωπα που παραχωρούνται στην ΟΤΔ από φορείς, όπως Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ενώσεις αυτών, μη κυβερνητικοί οργανισμοί, άλλες ΟΤΔ κλπ. Τα μέλη της Επιτροπής Παρακολούθησης, Ελέγχου και Παραλαβής έργων LEADER δεν μπορεί να έχουν καμία σχέση με την Επιτροπή Διαχείρισης LEADER της ΟΤΔ. Τα μέλη της Επιτροπής Παρακολούθησης, Ελέγχου και Παραλαβής έργων LEADER δεν μπορούν να παρακολουθούν/ ελέγχουν Δράσεις της Στρατηγικής στις οποίες μετέχουν οι ίδιοι ή φυσικά πρόσωπα με τα οποία έχουν οποιαδήποτε εξ αίματος ή εξ αγχιστείας συγγένεια μέχρι τετάρτου βαθμού.
- 18.7 Κανένας υπάλληλος δεν δικαιούται να συμπληρώσει καμιά πληροφορία που απουσιάζει από την αίτηση ή να κάνει οποιανδήποτε αλλαγή κατά την παραλαβή. Τα στοιχεία της αίτησης συμπληρώνονται εξ' ολοκλήρου από τον αιτητή που φέρει και την ευθύνη για την ορθότητα των παρεχόμενων πληροφοριών.
- 18.8 Η Μονάδα Εφαρμογής προβαίνει σε έλεγχο του ποσοστού υλοποίησης του Έργου, όπου κρίνει απαραίτητο διενεργεί επιτόπιους ελέγχους, ελέγχει όλα τα επισυναπτόμενα παραστατικά και το αίτημα πληρωμής και στην περίπτωση που υπάρχει απόλυτη συμφωνία με τις ενέργειες, πορίσματα και αποφάσεις για πληρωμή με τις ΟΤΔ, διαβιβάζει στον ΚΟΑΠ την αίτηση για πληρωμή του Δικαιούχου και ενημερώνει την ΟΤΔ. Νοείται ότι, όπου διαπιστώνονται κενά/ ελλείψεις/ ασάφειες στη συμπλήρωση των αιτήσεων/ αιτημάτων πληρωμής, θα επιστρέφονται στις ΟΤΔ για διορθωτικές ενέργειες, έτσι ώστε τα αιτήματα πληρωμής να υποβληθούν εκ νέου πλήρως συμπληρωμένα.
- 18.9 Οι δικαιούχοι έχουν δικαίωμα υποβολής ενστάσεων προς την ΟΤΔ για τις πληρωμές εντός 30 ημερολογιακών ημερών από την καταβολή της ενίσχυσης.
- 18.10 Κατά κανόνα το **φυσικό αντικείμενο της πρότασης πρέπει να ολοκληρωθεί μέχρι την 30/09/2022**. Καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης του Οικονομικού Αντικειμένου της πρότασης είναι **30/09/2023** και καταληκτική ημερομηνία **καταβολής οποιασδήποτε ενίσχυσης από τον ΚΟΑΠ στο Δικαιούχο ορίζεται η 31/12/2023..**

Επέκταση της περιόδου υλοποίησης για τους αιτητές μπορεί να αποφασιστεί και να κοινοποιηθεί προς τους αιτητές από την ΟΤΔ μετά από έγκριση της Μονάδας Εφαρμογής.

- 18.11 Η ημερομηνία ολοκλήρωσης των Έργων διαπιστώνεται από τα τιμολόγια και άλλα παραστατικά ή και με επιτόπου επιθεώρησή της.
- 18.12 Σε περίπτωση που, κατά την υλοποίηση, υπάρξει αναγκαιότητα τροποποίησης της αίτησης πρέπει, προκειμένου να συνεχιστεί η καταβολή της ενίσχυσης, να εγκριθεί προηγουμένως από την ΟΤΔ και τη Μονάδα Εφαρμογής η σχετική τροποποίηση με την προϋπόθεση ότι αυτή δεν επηρεάζει τους στόχους, το χαρακτήρα, τη λειτουργικότητα, την αποτελεσματικότητα και βιωσιμότητα του έργου, καθώς και τα στοιχεία που ελήφθησαν υπόψη κατά τη διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής του. Η αύξηση του αρχικά εγκεκριμένου επιλέξιμου προϋπολογισμού του Έργου δεν είναι αποδεκτή για σκοπούς υπολογισμού της ενίσχυσης. Συνεπώς, οποιαδήποτε αύξηση του προϋπολογισμού βαρύνει αποκλειστικά το Δικαιούχο. Τροποποιήσεις που αφορούν στο χρονοδιάγραμμα, θα λαμβάνουν υπόψη τις προθεσμίες, το χρονοδιάγραμμα και τους γενικούς κανόνες του ΠΑΑ.
- 18.13 Συγκεκριμένα, σε περίπτωση τροποποίησης του Έργου, η ΟΤΔ θα εξετάζει το αίτημα τροποποίησης και στη συνέχεια θα υποβάλλει το σχετικό αίτημα και το πόρισμά της στη Μονάδα Εφαρμογής (Επαρχιακά Γεωργικά Γραφεία του Τμήματος Γεωργίας). Η Μονάδα Εφαρμογής, θα εξετάζει το πόρισμα της ΟΤΔ και όπου κρίνεται σκόπιμο θα εξετάζει το αίτημα τροποποίησης και θα ενημερώνει γραπτώς την ΟΤΔ για τη θετική ή αρνητική θέση της Μονάδας.
- 18.14 Μετά την έγκριση/ απόρριψη της σχετικής τροποποίησης από την ΟΤΔ και τη Μονάδα Εφαρμογής, αποστέλλεται στον αιτητή επιστολή στην οποία αναφέρεται η σχετική έγκριση/ απόρριψη αντίγραφο της οποίας η ΟΤΔ αποστέλλει στη Μονάδα Εφαρμογής για να συμπεριληφθεί στο φάκελο της αίτησης.
- 18.15 Μείωση των προβλεπομένων βασικών μεγεθών του Έργου (εμβαδά, όγκοι, δυναμικότητες) επιφέρει αντίστοιχη μείωση των ποσών ενίσχυσης.
- 18.16 Ο ΚΟΑΠ δεν δεσμεύεται να εγκρίνει και να καταβάλει ενισχύσεις σε Έργα, εάν από τους απαιτούμενους ελέγχους που θα διενεργηθούν, διαπιστωθεί ασυμβατότητα με τους σχετικούς Κανονισμούς και τους όρους του Καθεστώτος.
- 18.17 Νοείται ότι για οποιεσδήποτε αποφάσεις που λαμβάνονται από τις ΟΤΔ σε σχέση με τις αιτήσεις του Καθεστώτος 19.2 θα πρέπει να τηρούνται πρακτικά, τα οποία θα διαβιβάζονται στη Μονάδα Εφαρμογής. Επιπρόσθετα οι ΟΤΔ οφείλουν να ακολουθούν πιστά όλες τις διαδικασίες που προβλέπονται στη Σύμβαση που υπέγραψαν με την Γενική Διευθύντρια του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος.
- 18.18 Οι ΟΤΔ όπου εφαρμόζεται δυνατόν να προβαίνουν σε εκ των υστέρων ελέγχους των έργων δυνάμει του άρθρου 71 του Κανονισμού (ΕΕ) 1303/2013.

19. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΡΕΙΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ

- 19.1 Οι διαδικασίες παρακολούθησης των Έργων από την Ομάδα Τοπικής Δράσης έχουν στόχο την εξασφάλιση της σωστής τήρησης των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει ο Δικαιούχος για την ορθή και έγκαιρη υλοποίηση του Έργου σύμφωνα με τους Κανονισμούς.
- 19.2 Μέσα σ' αυτά τα πλαίσια υπάρχει:

- **Άμεση και συνεχής παρακολούθηση** της πορείας υλοποίησης των Έργων με απ' ευθείας και τακτές επαφές με τους Δικαιούχους.
- **Έμμεση παρακολούθηση** της πορείας υλοποίησης των Έργων μέσω στοιχείων που αφορούν στην πρόοδο του Έργου και παρέχονται από τους Δικαιούχους στην Ομάδα Τοπικής Δράσης σε τακτά χρονικά διαστήματα και σε τυποποιημένα έντυπα.
- **Παρακολούθηση της διαδικασίας πληρωμής** των Έργων μέχρι την τελική αποπληρωμή τους.
- **Έγκαιρη αντιμετώπιση σε περίπτωση εντοπισμού προβλήματος** και διορθωτικές ενέργειες.
- **Παρακολούθηση της διαδικασίας ολοκλήρωσης των Έργων** και της διεξαγωγής ελέγχων ολοκλήρωσης και τήρησης όλων των διαδικασιών (θεσμικών-διοικητικών-οργανωτικών).

19.3 Για την εφαρμογή των πιο πάνω διαδικασιών η ΟΤΔ, η Μονάδα Εφαρμογής, και οι Δικαιούχοι χρησιμοποιούν τα έντυπα του ΠΑΑ 2014-2020 (Αιτήσεις, Δελτία Παρακολούθησης Οικονομικού και Φυσικού Αντικειμένου, κ.τ.λ.), καθώς και άλλα εγχειρίδια/ έντυπα, τα οποία πιθανό να απαιτηθούν και είναι προσαρμοσμένα στις ιδιαιτερότητες των Έργων.

19.4 Σχετικά με την τήρηση των Κανόνων για τις Δημόσιες Συμβάσεις η ΟΤΔ θα αξιολογεί τα επισυναπτόμενα έντυπα που αφορούν τις Δημόσιες Συμβάσεις και θα συμπληρώνει το κατάλογο ελέγχου στο **Παράρτημα 7**, ο κατάλογος θα ελέγχεται από τη Μονάδα Εφαρμογής. Οι κατάλογοι θα καταχωρούνται στο φάκελο της αίτησης.

19.5

Νομική Δέσμευση

19.6 Το **Δελτίο της Νομικής Δέσμευσης** (Παράρτημα 3Α της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος) οριστικοποιεί τα στοιχεία του Έργου, δηλαδή τα στοιχεία του/των Συμβασιούχου/ων που τελικά αναλαμβάνει/ουν να εκτελέσει/ουν το συγκεκριμένο Έργο. Η Νομική Δέσμευση (ΝΟΔΕ) θα δημιουργείται από την Ομάδα Τοπικής Δράσης σε συνεννόηση με τον Δικαιούχο, που είναι υπεύθυνος να παρέχει όλες τις πληροφορίες και έγγραφα (αντίγραφα υπογραμμένων συμβάσεων και παραρτημάτων τους). Κάθε Σύμβαση αντιστοιχεί σε ένα μόνο Δελτίο Νομικής Δέσμευσης. Σημειώνεται ότι, το Δελτίο της ΝΟΔΕ πρέπει να δημιουργηθεί προτού αρχίσει η υποβολή των **Τριμηνιαίων Δελτίων Δαπανών**. Μια Νομική Δέσμευση μπορεί να τροποποιηθεί από την Ομάδα Τοπικής Δράσης μετά από αίτημα του Δικαιούχου σε περίπτωση που υπάρχει αλλαγή στο ποσό ή το χρονοδιάγραμμα της Νομικής Δέσμευσης, νοουμένου ότι η τροποποίηση της ΝΟΔΕ είναι απολύτως απαραίτητη και ο Δικαιούχος προσκομίσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά (π.χ. εγκρίσεις αλλαγών σε εργασίες ή στο χρονοδιάγραμμα, παράταση συμβολαίου επιθεωρητή εργοταξίου, κλπ.). Επιπρόσθετα, δύναται να δημιουργηθούν νέες ΝΟΔΕ για κατηγορίες δαπανών που δεν είχαν αρχικά προβλεφθεί στο εγκεκριμένο έντυπο αίτησης, νοουμένου ότι είναι απολύτως αναγκαίες για ολοκλήρωση του Έργου και νοουμένου ότι προκύπτει εξοικονόμηση από άλλη ΝΟΔΕ και δεν υπερβαίνεται ο αρχικά εγκεκριμένος προϋπολογισμός του Έργου. Όλες οι τροποποιήσεις των Νομικών Δεσμεύσεων θα πρέπει να εγκρίνονται από την Μονάδα Εφαρμογής.

Παρακολούθηση Οικονομικού Αντικειμένου – Τριμηνιαία Δελτία Δαπανών

19.7 Η παρακολούθηση της πορείας του Οικονομικού Αντικειμένου των Έργων πραγματοποιείται μέσω της υποβολής από τον Δικαιούχο των **Τριμηνιαίων Δελτίων Δαπανών** (Παράρτημα 3B της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος), σε έντυπη μορφή μαζί με τα απαιτούμενα παραστατικά (πιστοποιητικά πληρωμής, τιμολόγια, δελτία ποσοτήτων, εγκρίσεις αλλαγών, δελτία πληρωμής, εκθέσεις επιθεωρητών εργοταξίου, παραδοτέα, φωτογραφικό υλικό, κλπ). Μαζί με κάθε Τριμηνιαίο Δελτίο υποβάλλεται και η **Βεβαίωση Τήρησης Οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου** (Παράρτημα 3Γ της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος).

19.8 Το πρώτο Τριμηνιαίο Δελτίο Δαπανών πρέπει να υποβληθεί από το Δικαιούχο τρεις μήνες από την έναρξη υλοποίησης της Σύμβασης (Νομικής Δέσμευσης) και τα Τριμηνιαία Δελτία Δαπανών συνεχίζονται να υποβάλλονται στο τέλος κάθε τριμήνου μέχρι την τελική αποπληρωμή της Σύμβασης ώστε να δηλωθούν όλες οι δαπάνες που διενεργήθηκαν. Σε περίπτωση που κριθεί αναγκαίο για σκοπούς μεγιστοποίησης του ποσοστού απορρόφησης, μετά από οδηγίες της Ομάδας Τοπικής Δράσης, ο Δικαιούχος μπορεί να υποβάλει Τριμηνιαίο Δελτίο Δαπανών πριν την ολοκλήρωση του τριμήνου αναφοράς.

Παρακολούθηση Φυσικού Αντικειμένου – Εξαμηνιαία Δελτία Προόδου Έργου

19.9 Η παρακολούθηση της πορείας του Φυσικού Αντικειμένου των Έργων πραγματοποιείται μέσω της υποβολής στην Ομάδα Τοπικής Δράσης των **Εξαμηνιαίων Δελτίων Προόδου Έργου** (Παράρτημα 3Δ της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος) από το Δικαιούχο.

19.10 Το πρώτο Εξαμηνιαίο Δελτίο Προόδου Έργου πρέπει να υποβληθεί 6 μήνες από την έναρξη του Έργου, και η υποβολή των Εξαμηνιαίων Δελτίων Προόδου Έργου συνεχίζεται μέχρι την ολοκλήρωση του Έργου.

Έλεγχοι από την ΟΤΔ κατά την υλοποίηση των Έργων

19.11 Οι έλεγχοι γίνονται με βάση Καταλόγους Ελέγχου από την ΟΤΔ οι οποίοι παρουσιάζονται στα Παραρτήματα ως εξής:

1. **Κατάλογος Ελέγχου για την Επικύρωση Τριμηνιαίου Δελτίου Δαπανών από την ΟΤΔ (Παράρτημα 4A).**

2. **Κατάλογος Ελέγχου για την Επικύρωση Εξαμηνιαίου Δελτίου Προόδου Έργου από την ΟΤΔ (Παράρτημα 4B).**

3. Ο **Ενδιάμεσος Τεχνικός Επιτόπιος Έλεγχος (Παράρτημα 5B)** διενεργείται περισσότερες από μία φορές, από την ΟΤΔ με βάση σχετικό κατάλογο ελέγχου και επαληθεύεται από το Συντονιστή του Προγράμματος LEADER της ΟΤΔ. Ο έλεγχος αυτός θα διενεργείται με βάση το τελευταίο Πιστοποιητικό Πληρωμής του Συμβασιούχου, και μπορεί να διενεργηθεί ανά πάσα στιγμή και όποτε αυτό κριθεί σκόπιμο από την ΟΤΔ. Ο έλεγχος έχει σκοπό να επαληθεύσει την πρόοδο των εργασιών του έργου, καθώς και εάν οι εργασίες εκτελούνται με βάση τη μελέτη (κατασκευαστικά σχέδια, τεχνικές προδιαγραφές) του έργου και μπορεί να διενεργηθεί σε οποιοδήποτε στάδιο κατασκευής του έργου καθώς και μετά την ολοκλήρωση των εργασιών.

4. **Ο Ενδιάμεσος Διοικητικός και Λογιστικός Επιτόπιος Έλεγχος (Παράρτημα 5Γ)** δύναται να διενεργείται όποτε αυτό κριθεί αναγκαίο, από μέλη της Επιτροπής Παρακολούθησης των Έργων της ΟΤΔ, στα γραφεία του Δικαιούχου ή στο χώρο υλοποίησης του έργου, με βάση σχετικό κατάλογο ελέγχου και επαληθεύεται το Συντονιστή του Προγράμματος LEADER της ΟΤΔ. Αυτός ο έλεγχος μπορεί να διενεργηθεί περισσότερες από μια φορές σε οποιοδήποτε στάδιο της υλοποίησης του έργου μετά την Τελική Έγκριση του Έργου.

Έλεγχοι κατά την Ολοκλήρωση των Έργων

19.12 Αφού υποβληθούν από το Δικαιούχο όλες οι δαπάνες που διενεργήθηκαν για το έργο, τότε υποβάλλεται η **Δήλωση Ολοκλήρωσης Έργου (Παράρτημα 5Δ)** από το Δικαιούχο και η ΟΤΔ πραγματοποιεί, αν κρίνεται απαραίτητο, **Επιτόπιο Τεχνικό και Διοικητικό / Λογιστικό Έλεγχο (Παράρτηματα 5B και 5Γ)** για να πιστοποιήσει την ολοκλήρωση του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου καθώς και το λειτουργικό αποτέλεσμα του, έχοντας υπόψη την εγκεκριμένη περιγραφή του έργου.

19.13 Η ολοκλήρωση του φυσικού αντικείμενου επιτυγχάνεται όταν διαπιστωθεί ότι το φυσικό αντικείμενο έχει ολοκληρωθεί όπως προβλεπόταν στις συμβάσεις ή οποιεσδήποτε άλλες συμφωνίες / δεσμεύσεις για την υλοποίηση του. Νοείται ότι για να θεωρηθεί ολοκληρωμένο το φυσικό αντικείμενο, ο Δικαιούχος θα πρέπει να ικανοποιηθεί / αποδεχτεί το τελικό παραδοτέο προϊόν (φυσικό αντικείμενο) που παραδίδει ο συμβασιούχος (όπου εφαρμόζεται).

19.14 Η **ολοκλήρωση του Οικονομικού Αντικειμένου του έργου** επιτυγχάνεται όταν ο Δικαιούχος υποβάλει στην ΟΤΔ τις δαπάνες που αφορούν στην υλοποίηση του αντικείμενου της κάθε Σύμβασης και σηματοδοτείται από την πληρωμή/ εξόφληση των πιστοποιητικών τελικής πληρωμής. Η ολοκλήρωση του Οικονομικού Αντικειμένου προϋποθέτει την ολοκλήρωση του Φυσικού Αντικειμένου.

19.15 Η ΟΤΔ, αφού βεβαιωθεί ότι,

- **τα παραδοτέα συνάδουν με τα τιμολόγια ή/και εκθέσεις Εμπειρογνωμόνων (όπου εφαρμόζεται),**
- **έχουν τηρηθεί οι όροι που τέθηκαν στη Τελική Έγκριση του Έργου και**
- **τυχόν παρατυπίες που εντοπίστηκαν, αντιμετωπίστηκαν ικανοποιητικά και έχουν υιοθετηθεί οι εισηγήσεις των Ελεγκτών,**

επικυρώνει τη Δήλωση Ολοκλήρωσης Έργου, και αποστέλλει στην Μονάδα Εφαρμογής τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία **ώστε να προωθηθεί προς τον ΚΟΑΠ το τελικό αίτημα πληρωμής.**

19.16 Στις περιπτώσεις όπου δεν είναι δυνατή η βεβαίωση και ανάκτηση όλων των δαπανών ενός έργου, η Μονάδα Εφαρμογής αφού ενημερωθεί σχετικά από την ΟΤΔ, θα προχωρά με το κλείσιμο του έργου ως εξής:

- Ο Υπεύθυνος έργου (Λειτουργός της Μονάδας Εφαρμογής) θα ετοιμάζει σημείωμα προς τον Προϊστάμενο της Μονάδας Εφαρμογής στο οποίο θα αναφέρει τους λόγους για τους οποίους δεν είναι δυνατή η ανάκτηση όλων των δαπανών του έργου. Το σημείωμα θα καταχωρείται στο φάκελο του έργου.

- Η Μονάδα Εφαρμογής θα συμπληρώνει τη **Βεβαίωση Ολοκλήρωσης Φυσικού Αντικειμένου του Έργου (Παράρτημα 5Z)**, η οποία θα καταχωρείται στο φάκελο του έργου.
- Η Μονάδα Εφαρμογής θα εκδίδει μηδενικό τελικό αίτημα πληρωμής προς τον ΚΟΑΠ με το οποίο θα σηματοδοτείται το κλείσιμο του έργου.

20. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΩΝ

20.1 Σύμφωνα με τις πρόνοιες του Άρθρου 63 του ΕΚ 1305/2013 επιτρέπεται η καταβολή προκαταβολών.

Προκαταβολές μπορούν να δοθούν σε έργα τα οποία πληρούν τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Έχουν εγκριθεί για συγχρηματοδότηση
- Έχει υπογραφεί Επιστολή Τελικής Έγκρισης Έργου
- Έχουν αρχίσει οι διαδικασίες υλοποίησής τους
- Δεν έχει υποβληθεί κανένα αίτημα πληρωμής προς τον ΚΟΑΠ

20.2 Για την καταβολή προκαταβολής, θα πρέπει ο αιτητής, να υποβάλει γραπτώς το ενδιαφέρον του για παραχώρηση προκαταβολής, προς τη Μονάδα Εφαρμογής και να επισυνάψει την επιστολή που θα παρέχεται από το Υπουργείο Οικονομικών ως εγγύηση.

20.3 Το ύψος της προκαταβολής δεν μπορεί να υπερβαίνει το 50% της Δημόσιας Ενίσχυσης που συνδέεται με την επένδυση.

20.4 Ως Δημόσια Ενίσχυση που συνδέεται με την επένδυση θεωρείται το ποσό που αντιστοιχεί στην Επιλέξιμη Δαπάνη (Δημόσια Δαπάνη) του έργου.

Αποστολή Ενημερωτικής Επιστολής προς τους Δικαιούχους

20.5 Η Ομάδα Τοπικής Δράσης θα πρέπει να αποστείλει Ενημερωτική Επιστολή στους αιτητές (**Παράρτημα 6Α**), που να τους ενημερώνει, για τη δυνατότητα παραχώρησης προκαταβολών, το ύψος της προκαταβολής και τα κριτήρια / όρους για την καταβολή προκαταβολής.

20.6 Μαζί με την επιστολή θα πρέπει να επισυνάπτεται η Αίτηση για Παροχή Προκαταβολής (**Παράρτημα 6Β**), στην οποία θα μπορεί να δηλώσει ο αιτητής αν επιθυμεί να συμμετάσχει στην καταβολή προκαταβολών, για ποια έργα και το ύψος της προκαταβολής που επιθυμεί να λάβει.

20.7 Οι αιτητές που επιθυμούν να συμμετάσχουν στην καταβολή προκαταβολών θα πρέπει να συμπληρώσουν ορθά την αίτηση και να την επισυνάψουν μαζί με την πλήρως συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη επιστολή από το Υπουργείο Οικονομικών, που θα παρέχεται ως εγγύηση για το 110% του ποσού της προκαταβολής (**Παράρτημα 6Γ**).

Διαδικασίες παραλαβής, ελέγχου και χειρισμού των Αιτήσεων

20.8 Οι αιτητές θα πρέπει να παραδίδουν την αίτηση ή να την αποστέλλουν ταχυδρομικώς, στην Ομάδα Τοπικής Δράσης στην οποία έχουν υποβάλει αίτηση, εντός τις περιόδου παραλαβής.

20.9 Η αίτηση πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη και να συνοδεύεται από την επιστολή που θα παρέχεται από το Υπουργείο Οικονομικών ως εγγύηση, για το κάθε έργο ξεχωριστά.

- 20.10 Το άτομο που θα παραλαμβάνει τα έγγραφα θα πρέπει να τα σφραγίζει και ακολούθως να διενεργεί έλεγχο επί των εγγράφων συμπληρώνοντας παράλληλα το σχετικό Κατάλογο Ελέγχου (**Παράρτημα 6Δ**) τον οποίο θα πρέπει και να υπογράψει.
- 20.11 Τέλος, ο έλεγχος θα πρέπει να επαληθεύεται και από άλλο Λειτουργό της ΟΤΔ, υπογράφοντας τον Κατάλογο Ελέγχου, και να καταχωρείται στο φάκελο της αίτησης (του έργου) μαζί με την αίτηση για καταβολή προκαταβολής και αντίγραφο της επιστολής από το Υπουργείο Οικονομικών.
- 20.12 Η ΟΤΔ αφού συλλέξει όλα τα αιτήματα για καταβολή προκαταβολών καθώς και τις επιστολές που θα παρέχονται από το Υπουργείο Οικονομικών ως εγγύηση, θα συμπληρώσει τον πίνακα που βρίσκεται στο **Παράρτημα 6Ε** και ο οποίος θα συνοδεύει μαζί με όλα τα υπόλοιπα έγγραφα (συμπεριλαμβανομένων των πρωτότυπων εγγυητικών επιστολών, και των φακέλων των αιτήσεων) το σχετικό Αίτημα Πληρωμής για την προκαταβολή, θα τα παραδώσει δια χειρός στη Μονάδα Εφαρμογής για έλεγχο και προώθηση τους προς τον ΚΟΑΠ για καταβολή των προκαταβολών.
- 20.13 Για τις περιπτώσεις όπου, στην πορεία εφαρμογής της συγκεκριμένης Δράσης, παρατηρηθούν προβλήματα και πρέπει να γίνει κατάπτωση της “εγγυητικής” ή για τις περιπτώσεις που θα ολοκληρωθούν αισίως και θα πρέπει να γίνει αποδέσμευση της εγγυητικής επιστολής, συμπληρώνεται από την Μονάδα Εφαρμογής αναλόγως και ο Κατάλογος Ελέγχου του **Παραρτήματος 6ΣΤ**. Το έντυπο του **Παραρτήματος 6Ζ** συμπληρώνεται επίσης και παραδίδεται δια χειρός στον Υπεύθυνο Λειτουργό του Μέτρου στον ΚΟΑΠ. Ο κατάλογος ελέγχου τυπώνεται, συμπληρώνεται και παραμένει στον πρωτότυπο φάκελο της αίτησης.

21. ΥΨΟΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ

- 21.1 Το ύψος ενίσχυσης θα φτάνει το 100% ανάλογα με το ισχύον Ποσοστό Συμμετοχής της Κοινότητας/Δήμου για την υλοποίηση έργων υποδομής από τον κρατικό προϋπολογισμό. Το μέγιστο ύψος της ενίσχυσης θα ανέρχεται στις €200.000.
- 21.2 Πέραν όμως από τη συνεισφορά της Κοινότητας/Δήμου στις επιλέξιμες δαπάνες του έργου, η Κοινότητα/Δήμος πρέπει να καταβάλει το ποσό για τις **μη επιλέξιμες δαπάνες του έργου**.
- 21.3 Σημειώνεται ότι ανεξάρτητα από τα ποσοστά βοήθειας και άλλες οικονομικές παραμέτρους που αναφέρονται στα διάφορα επιμέρους μέτρα του Προγράμματος, η Κυπριακή Κυβέρνηση διατηρεί το δικαίωμα μεταβολής (μείωσης) των ποσοστών του ύψους της ενίσχυσης σε περίπτωση που διαφανεί ότι οι διαθέσιμες πιστώσεις είναι ανεπαρκείς.

22. ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ

- 22.1 Η διαδικασία για την υποβολή των αιτήσεων πληρωμής από τους Δικαιούχους (μέσω της Ομάδας Τοπικής Δράσης) στον ΚΟΑΠ και στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή και την επακόλουθη ροή των κεφαλαίων στον Δικαιούχο περιγράφεται πιο κάτω:

α. **Ο Εργολάβος/ Συμβασιούχος υποβάλλει στο Δικαιούχο αίτηση πληρωμής δαπανών**, η οποία πρέπει να υποστηρίζεται από τιμολόγια ή/και οποιαδήποτε άλλα έγγραφα μέσω των οποίων η αίτηση μπορεί να υποστηριχθεί επαρκώς.

β. Ο Δικαιούχος, αφού πραγματοποιήσει τους απαραίτητους ελέγχους, για τη διασφάλιση της εγκυρότητας της αίτησης (καταλληλότητα της τεκμηρίωσης και της φυσικής εκτέλεσης του έργου), **καταβάλλει το αντίστοιχο ποσό στον Εργολάβο/ Συμβασιούχο. Στην περίπτωση που ο Δικαιούχος είναι Κυβερνητικό Τμήμα**, χρεώνει στο Λογιστικό Σύστημα του Κράτους, το σχετικό κονδύλι δαπανών του Κρατικού Προϋπολογισμού που δημιουργήθηκε για το συγκεκριμένο έργο. **Σε περίπτωση που ο Δικαιούχος είναι Τοπική Αρχή** καταβάλλει από δικό του λογαριασμό το αντίστοιχο ποσό στον Εργολάβο/ Συμβασιούχο.

γ. **Ο Δικαιούχος έχει την ευθύνη για τη φύλαξη όλων των πρωτότυπων δικαιολογητικών** της κάθε πληρωμής για τουλάχιστον πέντε χρόνια μετά την πληρωμή από τον ΚΟΑΠ του τελικού υπολοίπου για μια παρέμβαση.

δ. **Ο Δικαιούχος υποβάλλει στην Ομάδα Τοπικής Δράσης σε έντυπη μορφή το Τριμηνιαίο Δελτίο Δαπανών** όπου δηλώνονται οι πραγματοποιηθείσες επιλέξιμες δαπάνες κατά την περίοδο αναφοράς. Τα Δελτία συνοδεύονται από αντίγραφα τιμολογίων ή άλλων εγγράφων ισότιμης αξίας.

ε. Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που ο Δικαιούχος είναι Τοπική Αρχή, με την υποβολή του πρώτου Τριμηνιαίου Δελτίου Δαπανών και ακολούθως ανά έτος, οφείλει να υποβάλλει στην ΟΤΔ η οποία θα το διαβιβάσει στη Μονάδα Εφαρμογής **πιστοποιητικό / βεβαίωση εξόφλησης των Οικονομικών του Υποχρεώσεων** προς το κράτος (Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Έφορος Φορολογίας, Τμήμα Αναπτύξεως Υδάτων). Αυτό είναι απαραίτητη προϋπόθεση για τη διεκπεραίωση της πληρωμής από τον ΚΟΑΠ.

στ. **Η Ομάδα Τοπικής Δράσης αφού διεξάγει τους απαραίτητους ελέγχους** που να διασφαλίζουν την εγκυρότητα των δαπανών, επικυρώνει τα Τριμηνιαία Δελτία Δαπανών.

ζ. **Η Ομάδα Τοπικής Δράσης ετοιμάζει Βεβαίωση Δαπανών**, η οποία υποβάλλεται στη Μονάδα Εφαρμογής. Η Μονάδα Εφαρμογής αφού προβεί στους απαιτούμενους ελέγχους αποστέλλει το αίτημα πληρωμής στον ΚΟΑΠ.

η. Ο ΚΟΑΠ στη βάση των Βεβαιώσεων Δαπανών που λαμβάνει από τη Μονάδα Εφαρμογής και τα αποτελέσματα των ελέγχων που διενεργεί, **εξάγει τις αιτήσεις πληρωμής από το Σύστημα και τις διαβιβάζει στην Επιτροπή.**

θ. **Ταυτόχρονα, ο ΚΟΑΠ καταβάλλει την Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη στον λογαριασμό του Δικαιούχου** (Γενικό Κυβερνητικό Λογαριασμό - Κεντρική Τράπεζα για τα Κυβερνητικά Τμήματα ή σε Λογαριασμό Εμπορικής Τράπεζας για τις Τοπικές Αρχές).

23. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ

23.1 Επιλεξιμότητα ενός έργου είναι το δικαίωμα που αποκτά για συγχρηματοδότηση στο πλαίσιο του ΠΑΑ 2014-2020.

- 23.2 Οι δαπάνες θα είναι επιλέξιμες για συγχρηματοδότηση μόνο αν καταβλήθηκαν για έργα που εγκρίθηκαν για συγχρηματοδότηση από την ΟΤΔ με βάση τα κριτήρια που παρουσιάζονται στο Φύλλο Αξιολόγησης Πρότασης. Οι διαδικασίες υλοποίησης του έργου θα πρέπει να είναι σύμφωνες με το Εθνικό και Κοινοτικό θεσμικό πλαίσιο και να συνδέονται άμεσα με την οικονομική και φυσική ολοκλήρωση του έργου όπως αυτό εγκρίθηκε από την ΟΤΔ.
- 23.3 Σύμφωνα με τον Κανονισμό 1303/2013 μια δαπάνη είναι επιλέξιμη για συνεισφορά του ΕΓΤΑΑ, εάν η σχετική ενίσχυση καταβάλλεται πράγματι από τον Κυπριακό Οργανισμό Αγροτικών Πληρωμών μεταξύ 1^η Ιανουαρίου 2014 και 31 Δεκεμβρίου 2023.
- 23.4 Οι δαπάνες για να είναι επιλέξιμες πρέπει να έχουν άμεση σχέση με το αντικείμενο που χρηματοδοτείται και να είναι στα πλαίσια των δραστηριοτήτων όπως περιγράφονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ.

24. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ

- 24.1 Για όλες τις δαπάνες, απαραίτητα παραστατικά θεωρούνται τα πρωτότυπα εξοφλημένα τιμολόγια πώλησης ή παροχής υπηρεσιών και οι αποδείξεις εξόφλησής τους.
- 24.2 Η αίτηση πληρωμής και τα επισυναπτόμενα έγγραφα θα πρέπει να σφραγίζονται με την σφραγίδα παραλαβής της ΟΤΔ.
- 24.3 Τα τιμολόγια πρέπει να είναι διατυπωμένα στην Ελληνική ή Αγγλική γλώσσα, πλήρως συμπληρωμένα και να αναφέρουν όλα τα στοιχεία αυτού που τα εκδίδει, με σκοπό να είναι δυνατό να γίνουν διασταυρούμενοι έλεγχοι. Τα πιο πάνω έγγραφα θα πρέπει να εκδίδονται στο όνομα του αιτητή.
- 24.4 Τα τιμολόγια πρέπει να είναι από εταιρείες ή από ιδιώτες οι οποίοι / ες είναι απαραίτητα εγγεγραμμένοι / ες στο Μητρώο ΦΠΑ. Τιμολόγια που θα εκδίδονται από κυπριακές επιχειρήσεις – προμηθευτές μηχανημάτων/ εξοπλισμού που δεν είναι εγγεγραμμένες στο Φ.Π.Α. δεν θα γίνονται αποδεκτά.
- 24.5 Τιμολόγια με αξία πάνω από €3.000 (μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.) δεν θα γίνονται αποδεκτά εάν η εξόφληση τους γίνεται με μετρητά. Οι πληρωμές θα πρέπει να γίνονται με επιταγές του δικαιούχου αιτητή στο όνομα του προμηθευτή ή με πιστωτική κάρτα ή μέσω τραπέζης και πάλιν μόνο στο όνομα του προμηθευτή. Με την υποβολή των τιμολογίων / αποδείξεων πληρωμής (αίτημα πληρωμής) πρέπει να υποβάλλονται αντίγραφα των επιταγών που εκδόθηκαν ή / και τραπεζικών εντολών ή / και αποδείξεων χρέωσης πιστωτικών καρτών, καθώς και οι ανάλογες καταστάσεις λογαριασμού του αιτητή (bank statements) στις οποίες θα φαίνονται οι χρεώσεις που έγιναν, με βάση τις πληρωμές που έγιναν για τα τιμολόγια που υποβάλλονται με το αίτημα πληρωμής.
- 24.6 Σημειώνεται ότι η ενέργεια της κοστολόγησης μιας δράσης από τον ίδιο προμηθευτή με διάφορα τιμολόγια με ποσό πληρωμής κάτω των 3.000 ευρώ ανά τιμολόγιο, για αποφυγή της σχετικής υποχρέωσης, δεν θα γίνεται αποδεκτή και ισχύει η υποχρέωση για τον τρόπο πληρωμής που αναφέρεται για τα τιμολόγια που αφορούν ποσά πέραν των 3.000 ευρώ. Η ενέργεια κοστολόγησης των διαφόρων δράσεων με ποσό μικρότερο των 3.000 ευρώ, που αγοράζονται την ίδια χρονική στιγμή, σε διαφορετικά τιμολόγια, για την αποφυγή της πιο πάνω υποχρέωσης, δεν

θα γίνεται επίσης αποδεκτή και πρέπει η εξόφλησή τους να γίνεται όπως προνοείται για αυτά με αξία πάνω από 3.000 ευρώ.

24.7 Τιμολόγια που η εξόφλησή τους γίνεται με μετρητά θα γίνονται αποδεκτά μόνο για ποσά μέχρι €3.000 (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) εφόσον αναγράφεται σ' αυτά η ένδειξη «paid cash» ή «εξοφλήθη» με υπογραφή ή/και σφραγίδα του προμηθευτή.

24.8 Η ΟΤΔ διατηρεί το δικαίωμα καθορισμού του τελικού επιλέξιμου κόστους για όλες τις κατηγορίες δαπανών της προτεινόμενης επένδυσης.

24.9 Σχετικά τα τιμολόγια πρέπει απαραίτητως να αναφέρουν τα στοιχεία όπως φαίνονται στον Πίνακα 6, ενώ τα τιμολόγια για τις οικοδομικές εργασίες πρέπει να συνοδεύονται από σχετική πιστοποίηση του επιβλέποντα αρχιτέκτονα ή/και πολιτικού μηχανικού του έργου.

Πίνακας 4: Απαραίτητα στοιχεία τιμολογίων

A/A	Απαραίτητα Στοιχεία Τιμολογίων (μετρητοίς και επί πιστώσει)
1	Όνομα Πωλητή ή Επωνυμία Εταιρείας.
2	Διεύθυνση Πωλητή ή Εταιρείας & τηλέφωνο επικοινωνίας.
3	Ημερομηνία.
4	Αριθμός ΦΠΑ Πωλητή ή Εταιρείας.
5	Πλήρης περιγραφή και στοιχεία εξοπλισμού /μηχανημάτων/εργασιών. Για εξοπλισμό/μηχανήματα πρέπει να αναγράφεται ο μοναδικός αριθμός (serial number) τους στο τιμολόγιο.
6	Ποσότητα εξοπλισμού/μηχανημάτων.
7	Τιμή χωρίς ΦΠΑ.
8	Τιμή συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.
9	Όνομα Αγοραστή.
10	Απόδειξη Πληρωμής.
Τιμολόγια για αγορές από χώρες εκτός της Κύπρου και της Ε.Ε.	
11	Παραστατικά πληρωμής της Τράπεζας (εντολή είσπραξης / πληρωμής) μέσω της οποίας έγινε ο διακανονισμός για το συγκεκριμένο τιμολόγιο στο οποίο παραστατικό πρέπει να αναγράφεται σαφώς το τιμολόγιο και η δαπάνη την οποία αφορούν.
12	Σε περιπτώσεις που απαιτείται συγχρόνως και η έκδοση δελτίου αποστολής (μεταφορές υλικών) θα πρέπει αυτή να επισυνάπτεται στο αντίστοιχο τιμολόγιο.
13	Όσα δεν έχουν εκδοθεί στην ελληνική ή στην αγγλική γλώσσα πρέπει να συνοδεύονται απαραίτητως από επίσημη μετάφραση του Γραφείου Τύπου και Πληροφοριών, ή από δικηγόρους ή συμβολαιογράφους με δικαίωμα επικύρωσης της μετάφρασης.

25. ΆΛΛΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

25.1 Ο Δικαιούχος θα πρέπει να τηρεί τους Κανόνες και τις υποχρεώσεις για Δημοσιότητα σύμφωνα με τον Κανονισμό της Επιτροπής (ΕΚ) αριθ. 808/2014. Συγκεκριμένα, θα πρέπει να προβεί σε ανάρτηση σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό επεξηγηματικής πινακίδας με πληροφορίες για το Έργο στην οποία να υπάρχει επισήμανση της χρηματοδοτικής συνδρομής από την Ένωση. Διευκρινίζεται ότι θα πρέπει να τοποθετείται σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό, προσωρινή πινακίδα εργοταξίου και το αργότερο εντός τριών μηνών από την ολοκλήρωση του Έργου, να αναρτάται μόνιμη αναμνηστική πλάκα ή πινακίδα σημαντικού μεγέθους.

25.2 Επίσης θα πρέπει να παρέχεται στο διαδικτυακό τόπο που διατηρεί ο αιτητής για επαγγελματική χρήση, εάν υπάρχει, σύντομη περιγραφή της επένδυσης με επισήμανση της χρηματοδοτικής συνδρομής από την Ευρωπαϊκή Ένωση. Σχετικό δείγμα της επεξηγηματικής πινακίδας και αφίσας στο οποίο φαίνονται όλα τα απαραίτητα δεδομένα που πρέπει να περιλαμβάνονται, καθώς και οδηγός γραφικής παρουσίασης του Ευρωπαϊκού Εμβλήματος υπάρχει στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ.

25.3 Τονίζεται ότι η χορηγία επιστρέφεται, εάν το έργο εγκαταλειφτεί κατά το στάδιο υλοποίησής του ή εάν εντός πέντε ετών από την τελική πληρωμή στον δικαιούχο, συμβεί ένα από τα ακόλουθα:

α) παύση ή μετεγκατάσταση μιας παραγωγικής δραστηριότητας εκτός των αγροτικών περιοχών·

β) αλλαγή του ιδιοκτησιακού καθεστώτος ενός στοιχείου υποδομής, η οποία παρέχει σε μία εταιρεία ή δημόσιο οργανισμό αδικαιολόγητο πλεονέκτημα·

γ) ουσιαστική μεταβολή που επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή την εφαρμογή των όρων που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν τους αρχικούς στόχους της

26. ΈΛΕΓΧΟΙ

Διενέργεια ελέγχων επί των αιτήσεων

26.1 Ο ΚΟΑΠ και ο ανάδοχος του έχει την αρμοδιότητα και την υποχρέωση να διεξάγει κατά την κρίση του οποιουσδήποτε ελέγχους κρίνει αναγκαίο για να βεβαιωθεί για την ορθότητα των πληροφοριών που δηλώνονται στην αίτηση για την υλοποίηση των επενδύσεων / δράσεων και για την εκτέλεση από τους αιτητές όλων των υποχρεώσεων τους που απορρέουν από τη συμμετοχή τους στο Καθεστώς. Είναι επίσης στη διακριτική ευχέρεια του ΚΟΑΠ και του αναδόχου του να χρησιμοποιήσει οποιεσδήποτε πηγές / πληροφορίες κρίνει σκόπιμο για διασταύρωση των πληροφοριών που εμπεριέχονται στην αίτηση.

26.2 Με την υποβολή της αίτησης τους οι αιτητές αποδέχονται τη διενέργεια των ελέγχων αυτών από τον ΚΟΑΠ, οι οποίοι περιγράφονται αναλυτικότερα πιο κάτω.

Διοικητικοί έλεγχοι

26.2.1 Οι διοικητικοί έλεγχοι διενεργούνται σε όλες τις αιτήσεις στήριξης, τις αιτήσεις πληρωμής ή άλλες δηλώσεις που απαιτείται να υποβάλλονται από έναν δικαιούχο ή τρίτο μέρος και καλύπτουν όλα τα στοιχεία που μπορούν και είναι ενδεδειγμένο να ελεγχθούν μέσω διοικητικών ελέγχων. Οι διαδικασίες προβλέπουν την καταγραφή των ελεγκτικών εργασιών που πραγματοποιούνται και των αποτελεσμάτων των επαληθεύσεων.

26.2.2 Οι διοικητικοί έλεγχοι όσον αφορά τις αιτήσεις στήριξης διασφαλίζουν τη συμμόρφωση της ενέργειας με τις εφαρμοστέες υποχρεώσεις που θεσπίζονται από το δίκαιο της Ένωσης ή το εθνικό δίκαιο ή στο πλαίσιο προγράμματος αγροτικής ανάπτυξης ενώ οι διοικητικοί έλεγχοι των αιτήσεων πληρωμής περιλαμβάνουν ιδίως, και στο μέτρο που ενδείκνυται για τη συγκεκριμένη αίτηση πληρωμής, την επαλήθευση της ολοκληρωμένης ενέργειας σε σχέση με την ενέργεια για την οποία ζητήθηκε και χορηγήθηκε η στήριξη και τις δαπάνες που προέκυψαν και τις πληρωμές που πραγματοποιήθηκαν.

26.2.3 Οι διοικητικοί έλεγχοι περιλαμβάνουν διαδικασίες για την αποφυγή της παράτυπης διπλής χρηματοδότησης από άλλα Ευρωπαϊκά ή εθνικά καθεστώτα και από την

προηγούμενη περίοδο προγραμματισμού. Όταν παρέχεται χρηματοδότηση από άλλες πηγές, οι εν λόγω έλεγχοι διασφαλίζουν ότι η συνολική στήριξη που λαμβάνεται δεν παραβιάζει τα μέγιστα επιτρεπόμενα ποσά ή ποσοστά στήριξης.

26.2.4 Στο πλαίσιο των Διοικητικών ελέγχων δεν θα πραγματοποιούνται επισκέψεις στο χώρο όπου πραγματοποιείται η επένδυση, εκτός και εάν κρίνει ότι αυτό είναι απαραίτητο ο λειτουργός που πραγματοποιεί το διοικητικό έλεγχο. Σε αυτές τις περιπτώσεις, μετά το πέρας της επίσκεψης θα πρέπει να συμπληρώνεται έκθεση στην οποία να αναφέρονται οι λόγοι της επίσκεψης καθώς και το αποτέλεσμα που προέκυψε. Η έκθεση θα καταχωρείται στο φάκελο της αίτησης. Η εξαίρεση του συγκεκριμένου Μέτρου / Καθεστώτος από την υποχρέωση της πραγματοποίησης επίσκεψης στο χώρο όπου πραγματοποιείται η επένδυση, προκύπτει από το γεγονός ότι θα πραγματοποιηθούν επιτόπιοι έλεγχοι σε όλες τις αιτήσεις.

Επιτόπιοι έλεγχοι

26.2.5 Με τους επιτόπιους ελέγχους επαληθεύεται ότι η δράση υλοποιήθηκε σύμφωνα με τους εφαρμοστέους κανόνες και ότι πληροί όλα τα κριτήρια επιλεξιμότητας, τις δεσμεύσεις και άλλες υποχρεώσεις που συνδέονται με τις προϋποθέσεις για τη χορήγηση στήριξης που μπορούν να ελεγχθούν κατά το χρόνο διεξαγωγής της επίσκεψης. Διασφαλίζεται δε ότι η ενέργεια είναι επιλέξιμη για χορήγηση στήριξης από το ΕΓΤΑΑ.

26.2.6 Οι επιθεωρητές που αναλαμβάνουν τους επιτόπιους ελέγχους δεν πρέπει να έχουν συμμετάσχει στους διοικητικούς ελέγχους της ίδιας ενέργειας.

26.2.7 Σε συνδυασμό με τους διοικητικούς ελέγχους, επαληθεύεται επίσης η ακρίβεια των δεδομένων που δηλώνονται από το δικαιούχο σε σχέση με τα δικαιολογητικά έγγραφα.

26.2.8 Τέλος με τους επιτόπιους ελέγχους επαληθεύεται ότι η χρήση ή η προβλεπόμενη χρήση της δράσης είναι συνεπής με τη χρήση που περιγράφεται στην αίτηση στήριξης και με τη χρήση για την οποία χορηγήθηκε η στήριξη.

26.2.9 Επιτόπιοι έλεγχοι γίνονται πριν την εξουσιοδότηση για πληρωμή σε ποσοστό 100%. Προκαταρκτικοί επιτόπιοι έλεγχοι (πριν την εξουσιοδότηση για πληρωμή), μπορεί να γίνονται στα πλαίσια εξέτασης των αιτήσεων για διαπίστωση της μη υλοποίησης ή/και έναρξης υλοποίησης των επενδύσεων για τις οποίες διεκδικείται ενίσχυση. Προκαταρκτικός επιτόπιος έλεγχος μπορεί να διενεργηθεί και σε περιπτώσεις που ο ΚΟΑΠ χρειάζεται να εξακριβώσει ή διευκρινίσει οτιδήποτε σχετικό με την αίτηση και η επί τόπου επίσκεψη είναι ο κατάλληλος τρόπος.

26.2.10 Όλες οι παρατηρήσεις καταγράφονται σε ειδικό έντυπο το οποίο υπογράφουν τόσο ο αρμόδιος Λειτουργός όσο και ο αιτητής ή ο εξουσιοδοτημένος αντιπρόσωπός του. Τυχόν ενστάσεις στα ευρήματα υποβάλλονται από τον αιτητή επί του εντύπου του ελέγχου, για τα περαιτέρω. Η παρουσία του αιτητή ή αντιπροσώπου του είναι αναγκαία αφού θα πρέπει να προσυπογράψει το σχετικό έντυπο ελέγχου. Η αίτηση ενίσχυσης ή η αίτηση πληρωμής απορρίπτεται, εφόσον ο δικαιούχος ή ο αντιπρόσωπός του εμποδίζει τη διενέργεια επιτόπιου ελέγχου.

26.2.11 Οι αιτητές ενημερώνονται για τη διενέργεια επιτόπιου ελέγχου το μέγιστο 14 μέρες πριν τη διενέργεια του ελέγχου και υπό τον όρο ότι δεν τίθεται σε κίνδυνο ο στόχος του ελέγχου. Αν ο Δικαιούχος αρνηθεί ή παρεμποδίσει τη διενέργεια ελέγχου από τον ελεγκτή, τότε το έργο απεντάσσεται.

Εκ των υστέρων έλεγχοι

26.2.12 Εκ των υστέρων έλεγχοι διενεργούνται σε επενδυτικές ενέργειες για την επαλήθευση της τήρησης των δεσμεύσεων που προβλέπονται στο άρθρο 71 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 ή αναφέρονται λεπτομερώς στο Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης. Οι όροι χορήγησης των ενισχύσεων εκτείνονται και μετά την τελική πληρωμή από τον ΚΟΑΠ, τουλάχιστον για μία **πενταετία**.

26.2.13 Οι εκ των υστέρων έλεγχοι πραγματοποιούνται από την ΟΤΔ σε όλα τα έργα που εγκρίθηκαν. Το κάθε έργο θα ελέγχεται τουλάχιστον μία φορά από την ημερομηνία της τελικής πληρωμής.

26.2.14 Ο σκοπός των εκ των υστέρων ελέγχων είναι η διαπίστωση των πιο κάτω:

- Η δραστηριότητα ή η χρήση για την οποία έχει λάβει έγκριση το έργο, δεν έχει παύσει ή δεν έχει μεταστεγαστεί εκτός της περιοχής του έργου.
- Δεν άλλαξε το ιδιοκτησιακό καθεστώς ενός στοιχείου υποδομής η οποία παρέχει σε μια εταιρεία ή δημόσιο οργανισμό αδικαιολόγητο πλεονέκτημα.
- Δεν υπήρξε ουσιαστική μεταβολή που επηρεάζει τη φύση του έργου (κτήρια, δρόμοι, πλατείες, κλπ.) την οποία είχε κατά την ολοκλήρωση του φυσικού αντικείμενου, τους στόχους ή την εφαρμογή των όρων που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν τους αρχικούς στόχους.

26.2.15 Για το σκοπό αυτό οι Αρμόδιες Αρχές τηρούν στη διάθεση της Επιτροπής όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα (είτε τα πρωτότυπα έγγραφα είτε αντίγραφα για τα οποία βεβαιώνεται ότι είναι σύμφωνα με τα πρωτότυπα σε κοινώς αποδεκτά υποθέματα δεδομένων) τα σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους, που αφορούν τη συγκεκριμένη παρέμβαση, για πέντε χρόνια, μετά τη πληρωμή από την Επιτροπή του τελικού υπολοίπου για μια παρέμβαση. Η προθεσμία αυτή διακόπτεται σε περίπτωση δικαστικών διώξεων ή κατόπιν αιτιολογημένης αίτησης της Επιτροπής.

26.2.16 Κατά τη διάρκεια όλων των προαναφερθέντων ελέγχων συμπληρώνονται οι Κατάλογοι Ελέγχων που παρουσιάζονται στα **Παραρτήματα 5Ε** και **5ΣΤ**.

26.3 Διορθώσεις και Αναπροσαρμογές Πιθανών Σφαλμάτων

26.3.1 Σύμφωνα με το Άρθρο 4 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 809/2014 της Επιτροπής, της 17^{ης} Ιουλίου 2014, οι αιτήσεις ενίσχυσης, οι αιτήσεις στήριξης ή αιτήσεις πληρωμής και τυχόν δικαιολογητικά έγγραφα που παρέχει ο δικαιούχος μπορούν να διορθώνονται και να προσαρμόζονται ανά πάσα στιγμή μετά την υποβολή τους σε περιπτώσεις προφανών σφαλμάτων τα οποία αναγνωρίζει η αρμόδια αρχή βάσει συνολικής αξιολόγησης της συγκεκριμένης περίπτωσης και υπό την προϋπόθεση ότι ο δικαιούχος ενήργησε καλή τη πίστει.

26.3.2 Η αρμόδια αρχή δύναται να αναγνωρίζει προφανή σφάλματα μόνον εφόσον μπορούν να διαπιστωθούν απευθείας στο πλαίσιο τυπικού ελέγχου των στοιχείων που περιλαμβάνονται στα έγγραφα τα οποία αναφέρονται στο πρώτο εδάφιο.

27. ΜΕΙΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΙ

27.1 Στο ΠΑΑ και στους Κανονισμούς που αναφέρονται στη νομική βάση του Καθεστώτος, προνοούνται μειώσεις και αποκλεισμοί για περιπτώσεις που αφορούν διαφορές στην αιτούμενη και μετρούμενη από την ΟΤΔ, τη Μονάδα Εφαρμογής ή/ και τον ΚΟΑΠ ποσότητα, την μη εκτέλεση υποχρεώσεων από τον αιτητή που απορρέουν

από τη συμμετοχή του στο Καθεστώς και στις περιπτώσεις δόλου εκ μέρους του αιτητή.

27.2 Περιπτώσεις επιβολής ποινών (ισχύουν και για τους εκ των υστέρων έλεγχους)

27.2.1 Οι διάφορες μειώσεις που απορρέουν από διοικητικούς, επιτόπιους ή και εκ των υστέρων ελέγχους και επιβάλλονται ανά δράση, επεξηγούνται αναλυτικά στο έντυπο ανάλυσης ποσού δράσεων το οποίο τοποθετείται σε κάθε φάκελο αίτησης.

27.2.2 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 ΚΟΑΠ 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 €8.543,00 ή και με τις δύο αυτές ποινές.» Όπου ο Οργανισμός έχει εύλογη υποψία για διάπραξη του πιο πάνω ή οποιουδήποτε άλλου ποινικού αδικήματος, η υπόθεση θα παραπέμπεται στις αρμόδιες διωκτικές αρχές.

27.2.3 Επιπλέον, το ΠΑΑ 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.

27.2.4 Περιπτώσεις επιβολής ποινών όταν παρατηρηθούν διαφορές μεταξύ του αιτούμενου και του επιλέξιμου ποσού χορηγίας:

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

α) το ποσό που πρέπει να καταβληθεί στον δικαιούχο με βάση μόνον την αίτηση πληρωμής (ποσό αιτήματος πληρωμής).

β) το ποσό που πρέπει να καταβληθεί στον δικαιούχο αφού εξεταστεί η επιλεξιμότητα της αίτησης πληρωμής (επιλέξιμο ποσό που θα ληφθεί υπόψη για την χορηγία).

27.2.4.2 Στην περίπτωση που το ποσό που καθορίζεται βάσει του σημείου α) υπερβαίνει το ποσό που καθορίζεται βάσει του σημείου β) κατά ποσοστό άνω του 10 %, εφαρμόζεται μείωση στο ποσό που καθορίζεται βάσει του σημείου β). Το ποσό της μείωσης ισούται με τη διαφορά μεταξύ των δύο αυτών ποσών αλλά δεν υπερβαίνει την πλήρη ανάκτηση της στήριξης.

Το ποσοστό της απόκλισης υπολογίζεται ως εξής:

$$\frac{\text{ποσό σημείου α} - \text{ποσό σημείου β}}{\text{ποσό σημείου β}} * 100$$

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

27.2.4.4 Τέτοιες διαφορές μπορεί να προκύπτουν από διαφορές στα ποσά που υπάρχουν στα τιμολόγια που υποβάλλονται και στις εγκριθείσες δαπάνες. Διαφορές μπορεί να προκύψουν επίσης από τη μέτρηση του επιτόπιου ελέγχου ειδικά για ανεγέρσεις διαφόρων υποστατικών, ισοπεδώσεις και γενικότερα χωροταξικές δράσεις. Η έγκριση για τέτοιες δράσεις γίνεται βάσει των τετραγωνικών, τρεχόντων ή κυβικών μέτρων (αναλόγως της δράσεως) και στις περιπτώσεις που το αποτέλεσμα του επιτόπιου ελέγχου διαφέρει από την προκαταρκτική έγκριση και το αίτημα της πληρωμής, τότε γίνονται αναλογικές μειώσεις στο ποσό χορηγίας, που έχει και σαν αποτέλεσμα και την επιβολή κυρώσεων για τις περιπτώσεις που υπάρχει διαφορά μεγαλύτερη του 10%, όπως αναφέρεται και πιο πάνω.

27.2.4.5 Περιπτώσεις αθέτησης υποχρεώσεων που απορρέουν από την αίτηση / συμμετοχή στο Καθεστώς:

27.2.4.5.1 Σε περίπτωση που ο δικαιούχος ή τυχόν νέος διαχειριστής αθετήσει υποχρέωση που απορρέει από την αίτηση / συμμετοχή στο Καθεστώς θα πρέπει ο δικαιούχος να επιστρέψει το σύνολο του ποσού της επιδότησης που του καταβλήθηκε προσαυξημένο, κατά περίπτωση κατά τους τόκους.

27.2.4.6 Εάν διαπιστωθεί ότι ο δικαιούχος έχει υποβάλει ψευδή δήλωση εκ προθέσεως, η υπό εξέταση πράξη αποκλείεται από την ενίσχυση του ΕΓΤΑΑ και τα τυχόν ποσά που έχουν καταβληθεί ανακτώνται προσαυξημένα, κατά περίπτωση κατά τους τόκους. Επιπλέον, ο δικαιούχος αποκλείεται από τη λήψη ενίσχυσης στο πλαίσιο του ιδίου Καθεστώτος για το ημερολογιακό έτος της διαπίστωσης και το επόμενο.

27.2.4.7 Σε σοβαρότερες κατηγορίες, όπως π.χ. δόλος, παραποίηση κρατικών εγγράφων, ο ΚΟΑΠ θα προχωρά και στην ποινική δίωξη των αιτητών με καταγγελία στην Αστυνομία.

27.2.4.8 Σε περίπτωση που ο δικαιούχος ή τυχόν νέος διαχειριστής αθετήσει τη μακροχρόνια του υποχρέωση/ δέσμευση για διατήρηση των επιδοτημένων δράσεων μέσω του Καθεστώτος, για 5 χρόνια από την ημερομηνία τελικής πληρωμής που θα του γίνει από τον ΚΟΑΠ, τότε θα πρέπει ο δικαιούχος να επιστρέψει το ποσό που αναλογεί στο μέρος των δράσεων για τις οποίες δεν τηρείται η συγκεκριμένη πρόνοια, λαμβανομένου υπόψη και των ποινών που αναφέρονται πιο πάνω, προσαυξημένο, κατά περίπτωση κατά τους τόκους.

27.3 Περιπτώσεις μη επιβολής ποινών

27.3.1 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 επιχείρηση
- απαλλοτρίωση του συνόλου ή σημαντικού τμήματος της επιχείρησης, 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

27.3.2 Η γνωστοποίηση των περιπτώσεων ανωτέρας βίας και οι σχετικές αποδείξεις πρέπει να υποβάλλονται γραπτώς με την ίδια διαδικασία με την οποία υποβάλλεται η αίτηση εντός 10 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία που μπορεί ο δικαιούχος ή ο πληρεξούσιος αντιπρόσωπος του να πράξει αναλόγως.

28. ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΡΑΤΥΠΙΩΝ

28.1 Όλες οι περιπτώσεις παρατυπιών που θα εντοπίζονται, σε οποιοδήποτε σημείο κατά τη διαδικασία εφαρμογής του Καθεστώτος, θα πρέπει να κοινοποιούνται προς το Τμήμα ΚΟΑ & Αγροτικής Ανάπτυξης με βάση τη διαδικασία κοινοποίησης παρατυπιών που θεσπίστηκε από την Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης και εγκρίθηκε από τον Επίτροπο του ΚΟΑΠ. Το Τμήμα ΚΟΑ & Αγροτικής Ανάπτυξης με τη σειρά του κοινοποιεί τις διαπιστωθείσες παρατυπίες στην Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης.

28.2 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 14^{ης} 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 ΕΕ που προκύπτει από πράξη ή παράληψη ενός οικονομικού φορέα, με πραγματικό ή ενδεχόμενο αποτέλεσμα να ζημιωθεί ο γενικός προϋπολογισμός της ΕΕ είτε με τη μείωση ή ματαίωση εσόδων που προέρχονται από ίδιους πόρους που εισπράττονται απευθείας για λογαριασμό της ΕΕ, είτε με αδικαιολόγητη δαπάνη για τον κοινοτικό προϋπολογισμό.

28.3 Για κάθε παρατυπία, ο ΚΟΑΠ παρέχει προς την Επιτροπή (Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (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. Περαιτέρω, σημειώνεται ότι τα προσωπικά δεδομένα των αιτητών δύναται επίσης να κοινοποιηθούν στην OLAF σύμφωνα και με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1469/95 του Συμβουλίου της 22^{ης} Ιουνίου 1995 σχετικά με τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν έναντι ορισμένων δικαιούχων συναλλαγών που χρηματοδοτούνται από το ΕΓΤΕ. Η OLAF με τη σειρά της δύναται να κοινοποιήσει τα δεδομένα αυτά στις αρμόδιες αρχές άλλων κρατών μελών, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1469/95 και το άρθρο 7 των κανόνων εφαρμογής του.

29. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

29.1 Όλοι οι εμπλεκόμενοι/ αιτητές ενημερώνονται για τη λειτουργία στον ΚΟΑΠ αρχείου Προσωπικών Δεδομένων, σύμφωνα με το Άρθρο 11 του Περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού χαρακτήρα (Προστασία του Ατόμου) Νόμου του 2001.

29.2 Η τήρηση του αρχείου αποσκοπεί στην καλύτερη δυνατή λειτουργία του ΚΟΑΠ και των σκοπών που υπηρετεί.

29.3 Σκοποί του ΚΟΑΠ είναι:

(α) η διαχείριση των πιστώσεων του Ταμείου Πληρωμών,

(β) η πρόληψη και πάταξη ατασθαλιών σε σχέση με τις πιστώσεις που αναφέρονται στο σημείο (α),

(γ) η ανάκτηση ποσών που προέρχονται από τις πιστώσεις που αναφέρονται στο σημείο (α), οι οποίες απωλέστηκαν λόγω παρατυπίας ή αμέλειας.

29.4 Την ευθύνη για τη λειτουργία του αρχείου έχει ο Κυπριακός Οργανισμός Αγροτικών Πληρωμών, Μιχαήλ Κουτσόφτα 20 (γωνία Εσπερίδων και Μιχαήλ Κουτσόφτα) 2000 Λευκωσία, τηλ.: 000357-22557777, Φαξ: 00357-22557755.

29.5 Αποδέκτες του αρχείου ή μέρους αυτού και των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που περιέχει, είναι: Ανάδοχοι του ΚΟΑΠ, Γενικός Ελεγκτής της Δημοκρατίας, Όργανο Πιστοποίησης ΚΟΑΠ, Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF), Όργανα και Επιτροπές της Ευρωπαϊκής Ένωσης, Υπουργείο Εσωτερικών και άλλοι Δημόσιοι Οργανισμοί, Τμήματα και Υπηρεσίες, στο πλαίσιο των νόμιμων αρμοδιοτήτων τους.

30. ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΩΝ ΑΙΤΗΤΩΝ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΚΟΑΠ

30.1 Σε εφαρμογή των άρθρων 111 και 112 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, ο ΚΟΑΠ υποχρεούται να δημοσιοποιήσει στην ιστοσελίδα του συγκεκριμένα στοιχεία των δικαιούχων κονδυλίων προερχόμενων από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων (ΕΓΤΕ) και το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ).

30.2 Τα στοιχεία θα περιλαμβάνουν τηρουμένων των σχετικών προνοιών: Το ονοματεπώνυμο (για φυσικά πρόσωπα), την πλήρη εταιρική επωνυμία (για νομικά πρόσωπα), την επωνυμία της ένωσης (για ενώσεις χωρίς δική τους νομική προσωπικότητα), τον δήμο ή την κοινότητα ή το χωριό και τον ταχυδρομικό κώδικα, τα αντίστοιχα ποσά των ενισχύσεων τα οποία έχει λάβει κάθε δικαιούχος κατά το υπό εξέταση οικονομικό έτος και τη φύση και περιγραφή των χρηματοδοτούμενων μέτρων.

30.3 Η δημοσιοποίηση πραγματοποιείται αποκλειστικά και μόνο για σκοπούς που είναι αναγκαίοι για την εκπλήρωση υποχρέωσης που επιβάλλουν οι εν λόγω Ενωσιακοί Κανονισμοί. Τα δεδομένα ή στοιχεία που δημοσιοποιούνται ενδέχεται να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας από τις Αρμόδιες Αρχές ελέγχου και διερεύνησης της Ένωσης και των Κρατών Μελών για σκοπούς διαφύλαξης των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης.

31. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΑΠΟ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

31.1 Σύνθεση της Επιτροπής Ενστάσεων για ενστάσεις σχετικά με την απόρριψη των Προσκλήσεων από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδο Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης):

31.1.1 Η Επιτροπή Ενστάσεων του Καθεστώτος 19.2 είναι τριμελής και απαρτίζεται από τα ακόλουθα μέλη:

31.1.1.1 Πρώτο Λειτουργό Γεωργίας του Τμήματος Γεωργίας ως Πρόεδρο

31.1.1.2 Δύο Λειτουργούς του Τμήματος Γεωργίας, οι οποίοι δεν έχουν συμμετάσχει στην αξιολόγηση των συγκεκριμένων δράσεων για τις οποίες υποβάλλεται ένσταση, στο πλαίσιο του Καθεστώτος 19.2.

31.1.2 Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ενστάσεων

31.1.2.1 Η Επιτροπή Ενστάσεων εξετάζει και εγκρίνει ή απορρίπτει τυχόν ενστάσεις των ΟΤΔ για της Προσκλήσεις που δεν δόθηκε η σχετική έγκριση από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδο Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).

31.1.3 Διαδικασία Ενστάσεων

31.1.3.1 Σε περίπτωση απόρριψης Προσκλήσεων στο πλαίσιο του Καθεστώτος 19.2, οι ΟΤΔ μπορούν εντός δεκαπέντε ημερολογιακών ημερών, από την ημερομηνία γνωστοποίησης της απόρριψης, να υποβάλουν ένσταση. Οι ενστάσεις υποβάλλονται στο Τμήμα Γεωργίας.

31.1.1 Οι ενστάσεις πρέπει να είναι συγκεκριμένες και να αναφέρονται σαφώς οι λόγοι της ένστασης και το σημείο ή τα σημεία για τα οποία υποβάλλεται η ένσταση.

31.1.1.1 Η Επιτροπή Ενστάσεων εξετάζει τις ενστάσεις και αποφασίζει τελεσίδικα για την έγκριση ή όχι. Η Επιτροπή Ενστάσεων ενημερώνει τις ενιστάμενες ΟΤΔ, τον Κλάδο Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης και τη Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών για την απόφασή της.

32. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ

32.1 Υποβολή ενστάσεων σχετικά με τις πληρωμές από τον ΚΟΑΠ:

32.1.1 Οι Δικαιούχοι δικαιούνται να υποβάλουν ένσταση μέχρι και τριάντα ημερολογιακές μέρες μετά την εκτέλεση των πληρωμών από τον ΚΟΑΠ. Μετά την πάροδο αυτής της προθεσμίας, τυχόν ενστάσεις θα παραλαμβάνονται, θα σφραγίζονται ως εκπρόθεσμες και δεν θα εξετάζονται. Οι ενστάσεις πρέπει απαραίτητα να υποβάλλονται στη Μονάδα Εφαρμογής μέσω της ΟΤΔ.

32.1.2 Οι ενστάσεις πρέπει να είναι συγκεκριμένες και να αναφέρονται σαφώς οι λόγοι της ένστασης και το σημείο ή τα σημεία για τα οποία υποβάλλεται η ένσταση.

Αποδοχή ή απόρριψη της ένστασης:

32.1.3 Μετά από την εξέταση της από ειδική Επιτροπή Ενστάσεων και μετά τη λήψη της απόφασης για την ένσταση, ενημερώνεται ο αιτητής και η ΟΤΔ για την απόφαση της.

33. ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ/ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ

33.1 Οι συμμετέχοντες στο Καθεστώς θα πρέπει να συνεργάζονται με την ΟΤΔ ή τη Διαχειριστική Αρχή, ή το Τμήμα Γεωργίας ή τον ΚΟΑΠ σε περίπτωση που ζητηθεί η συμπλήρωση ειδικών ερωτηματολογίων ή η παροχή επιπρόσθετης πληροφόρησης για σκοπούς συλλογής στατιστικών δεδομένων.

33.2 Οι συμμετέχοντες στο Καθεστώς θα πρέπει να γνωρίζουν ότι δεν δύναται να επιδοτηθούν για την ίδια δράση από δύο πηγές.

33.3 Ο ΚΟΑΠ διατηρεί το δικαίωμα να διενεργεί διασταυρούμενους ελέγχους για εντοπισμό περιπτώσεων δόλου με την ανάλογη επιβολή κυρώσεων. Τα όσα δηλώνονται στην αίτηση, και τα επισυναπτόμενα παραστατικά (αποδείξεις, τιμολόγια κλπ) μπορούν να αποτελέσουν αντικείμενο ελέγχου με άλλες Υπηρεσίες.

33.4 Σε περίπτωση κατά την οποία παρουσιαστεί ανάγκη για συμπλήρωση, ερμηνεία ή τροποποίηση του Καθεστώτος/ παρόντος Εγχειριδίου, το Τμήμα Γεωργίας κατόπιν διαβούλευσης με τον ΚΟΑΠ και εξασφάλισης της σύμφωνης γνώμης του για τα θέματα της αρμοδιότητάς του και μετά την έγκριση της Διαχειριστικής Αρχής, δύναται να προχωρήσει σε

ενέργειες με απώτερο στόχο την διευκόλυνση της ομαλής εφαρμογής του Καθεστώτος και την επίλυση προβλημάτων.

34. ΠΙΝΑΚΑΣ 5: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Παράρτημα 1: Υπόδειγμα Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος
Παράρτημα 2: Κατάλογοι Ελέγχου
Παράρτημα 2Α1: Επιστολή Οπτικού / Διοικητικού Ελέγχου
Παράρτημα 2Α2: Επιστολή Απόρριψης Έργου
Παράρτημα 3Α: Επιστολή Προκαταρκτικής Έγκρισης Έργου
Παράρτημα 3Β: Επιστολή Τελικής Έγκρισης Έργου
Παράρτημα 4Α: Κατάλογος Ελέγχου για την επικύρωση Τριμηνιαίου Δελτίου Δαπανών από την Ομάδα Τοπικής Δράσης
Παράρτημα 4Β: Κατάλογος Ελέγχου για την επικύρωση Εξαμηνιαίου Δελτίου Προόδου Έργου από την Ομάδα Τοπικής Δράσης
Παράρτημα 5Α: Κατάλογος Προκαταρκτικού Επιτόπιου Ελέγχου
Παράρτημα 5Β: Κατάλογος Ενδιάμεσου Τεχνικού Επιτόπιου Ελέγχου από την Ομάδα Τοπικής Δράσης
Παράρτημα 5Γ: Κατάλογος Ενδιάμεσου Διοικητικού και Λογιστικού Επιτόπιου Ελέγχου από την Ομάδα Τοπικής Δράσης
Παράρτημα 5Δ: Δήλωση Ολοκλήρωσης Έργου
Παράρτημα 5Ε: Κατάλογος εκ των υστέρων Τεχνικού Επιτόπιου Ελέγχου από την Ομάδα Τοπικής Δράσης
Παράρτημα 5ΣΤ: Κατάλογος εκ των υστέρων Διοικητικού Ελέγχου από την Ομάδα Τοπικής Δράσης
Παράρτημα 5Ζ: Βεβαίωση Ολοκλήρωσης Φυσικού Αντικείμενου
Παράρτημα 5Η: Απόφαση Απένταξης Έργου
Παράρτημα 6Α: Ενημερωτική Επιστολή για Παροχή Προκαταβολής
Παράρτημα 6Β: Αίτηση για Παροχή Προκαταβολής
Παράρτημα 6Γ: Επιστολή που παρέχεται από το Υπουργείο Οικονομικών ως εγγύηση
Παράρτημα 6Δ: Κατάλογος Διοικητικών Ελέγχων Υποβολής Εγγυητικών
Παράρτημα 6Ε: Κατάσταση καταχώρησης Εγγυήσεων που κατατίθενται από αιτητές
Παράρτημα 6ΣΤ: Κατάλογος Διοικητικών Ελέγχων για τεκμηρίωση της απόφασης για Αποδέσμευση / Κατάπτωση Εγγυήσεων
Παράρτημα 6Ζ: Κατάσταση καταχωρήσεων εγγυήσεων που αποδεσμεύονται ή/ και καταπίπτουν
Παράρτημα 7: Κατάλογος Διοικητικού Έλεγχου για τη Σύναψη Δημοσίων Συμβάσεων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2



ΚΥΠΡΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ (ΚΟΑΠ)
CYPRUS AGRICULTURAL PAYMENTS ORGANISATION (CAPO)



ΚΑΤΑΛΟΓΟΙ ΕΛΕΓΧΟΥ (Checklists)

Αριθμός Αίτησης

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
2014 - 2020

**ΔΡΑΣΗ 19.2.3.2 - «ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ
ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ»**

ΟΝΟΜΑ ΑΙΤΗΤΗ:

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ή
ΑΡ. ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ :

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΟΥΜΕΝΟΥ ΟΠΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΠΙ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΠΟ ΤΗ ΟΜΑΔΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ (Checklist)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ:

Τίτλος Έργου:

Προϋπολογισμός Έργου (συμπ. ΦΠΑ):

Δικαιούχος:

Πληθυσμός Δήμου / Κοινότητας / Συμπλέγματος:

Δράση:

Παρατηρήσεις:

.....
.....

ΜΕΡΟΣ Α

A/A	ΈΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1.	Η αίτηση έχει υποβληθεί εντός της τεθείσας από την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος προθεσμίας.				
2.	Η αίτηση υποβάλλεται από Δικαιούχο, ο οποίος εμπίπτει στις κατηγορίες των επιλέξιμων Δικαιούχων που καθορίζονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος .				
3.	Η προτεινόμενη Δράση είναι επιλέξιμη σύμφωνα με τις κατηγορίες επιλέξιμων υποδράσεων της Πρόσκλησης της ΟΤΔ.				
4.	Η περιοχή στην οποία θα υλοποιηθεί το Έργο είναι στην περιοχή παρέμβασης της στρατηγικής τοπικής ανάπτυξης της ΟΤΔ.				
5.	Ο προϋπολογισμός του Έργου δεν υπερβαίνει το επιτρεπόμενο όριο προϋπολογισμού της Δράσης όπως καθορίζεται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ.				
6.	Το ποσό χορηγίας που αναφέρεται στην αίτηση δεν υπερβαίνει το επιτρεπόμενο όριο όπως καθορίζεται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ.				

Παρατηρήσεις:

.....
.....
.....

Εάν σε κάποια από τα πιο πάνω σημεία σημειωθεί ΟΧΙ, τότε η αίτηση απορρίπτεται. Σε περίπτωση που σημειωθεί σε όλα τα σημεία ΝΑΙ, τότε συμπληρώνεται το Μέρος Β.

ΜΕΡΟΣ Β

A/A	ΈΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1.	Ο Δικαιούχος εμπίπτει στους Δυνητικούς Δικαιούχους που καθορίζονται στην πρόσκληση.				
2.	Η πρόταση έχει υποβληθεί στα τυποποιημένα έντυπα που προβλέπονται στην πρόσκληση.				
3.	Τα τυποποιημένα έντυπα της πρότασης και τα συνοδευτικά έγγραφα είναι συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα.				
4.	Η πρόταση έχει υποβληθεί εντός της τεθείσας από την πρόσκληση προθεσμίας.				
5.	Η πρόταση περιέχει όλα τα συνοδευτικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από την πρόσκληση (όπου εφαρμόζονται)				
	Αποφάσεις Υπουργικού Συμβουλίου/ Συλλογικών				
	<ul style="list-style-type: none"> • Οργάνων (συμπ. Αποφάσεων Υπουργικού Συμβουλίου για τις συνεισφορές Κοινοτήτων/Δήμων) * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Αντίγραφο Πολεοδομικής Άδειας (ή Πολεοδομικής Έγκρισης) με τους όρους * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Αντίγραφο Άδειας οικοδομής με τους όρους.* 				
	Έγγραφα Κυριότητας του Ακινήτου επί του οποίου θα υλοποιηθεί το Έργο (Τίτλος Ιδιοκτησίας, Ενοικιαστήριο				
	<ul style="list-style-type: none"> • Συμβόλαιο, Διάταγμα Απαλλοτρίωσης, άδεια από Τμήμα Αρχαιοτήτων εάν πρόκειται για αρχαίο μνημείο, κλπ.) * 				
	Τοπογραφικό σχέδιο/Αποτύπωση έκτασης Έργου (εάν το Έργο αποτελεί μέρος μιας ευρύτερης μελέτης, να σημειώνεται επακριβώς η έκταση/το μέρος του Έργου για το οποίο υποβάλλεται η παρούσα αίτηση) *				
	<ul style="list-style-type: none"> • Δημοσιεύσεις Προκηρύξεων 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Έγγραφα Τήρησης Κανόνων για Δημόσιες Συμβάσεις (ΑΑΔΣ) 				
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Πιστοποιητικό Συμβατότητας Εγγράφων Προσφορών 2. Πιστοποιητικό Συμβατότητας της Διαδικασίας Ανάθεσης 3. Κατάλογος Αυτοελέγχου 4. Αλληλογραφία με Αρμόδια Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων* 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Ενέργειες Δημοσιότητας (σχετικά έγγραφα, π.χ. δημοσιεύσεις στον τύπο, διοργάνωση ενημερωτικών εκδηλώσεων, κλπ.) 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Αποφάσεις Τοπικής Αρχής (Πρακτικά συνεδρίας Κοινοτικού/Δημοτικού Συμβουλίου) * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Υπεύθυνη Δήλωση Φορέα Λειτουργίας (Παράρτημα 1B) * 				

	<ul style="list-style-type: none"> • Πρόγραμμα Εκδηλώσεων/Πλάνο αξιοποίησης Έργου μετά την ολοκλήρωσή του * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Έγγραφο τεκμηρίωσης Χρονικού και Οικονομικού Προγραμματισμού (υπογραμμένο από τον Μελετητή του Έργου) * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Αντίγραφα υπογεγραμμένων Συμβολαίων Μελετητών και εγγράφων τήρησης Κανόνων για Δημόσιες Συμβάσεις (σε περιπτώσεις που η δαπάνη συμπεριλαμβάνεται στην παρούσα αίτηση) * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Οργανόγραμμα Δικαιούχου και Καθηκοντολόγιο Λειτουργιών που θα ασχολούνται με την υλοποίηση του Έργου * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Πιστοποιητικό (IBAN) από Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα (Εμπορική Τράπεζα ή Συνεργατικό Πιστωτικό Ίδρυμα) στην περίπτωση που ο δικαιούχος δεν είναι Κυβερνητικό Τμήμα * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Ανάλυση Κόστους (ανά κατηγορία/είδος κόστους) (Εξοπλισμός, κλπ) * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Βεβαίωση περί μη διπλής χρηματοδότησης της προβλεπόμενης δαπάνης της προτεινομένης δράσης * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Βεβαίωση μη παραγωγής εσόδων * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Αρχιτεκτονικά / Κατασκευαστικά / Μηχανολογικά / Ηλεκτρολογικά Σχέδια, Αναλυτικά Δελτία Ποσοτήτων, Όροι Προσφορών, Μελέτη Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων, Μελέτη Ενεργειακής Απόδοσης, Σχέδιο Ασφάλειας και Υγείας * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Βεβαίωση από το συντονιστή του έργου ότι τα έγγραφα προσφορών έχουν ελεγχθεί και συνάδουν με τα πρότυπα έγγραφα του Γενικού Λογιστηρίου, και τα σχέδια/τεχνικές προδιαγραφές ανταποκρίνονται στις ανάγκες του έργου και είναι ορθές * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Φωτογραφικό υλικό υφιστάμενης κατάστασης * 				

* Απαραίτητα έγγραφα για ολοκλήρωση του Οπτικού Ελέγχου

Παρατηρήσεις:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Βεβαιώνεται ότι οι έλεγχοι έχουν διενεργηθεί σύμφωνα με τους Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και την Κυπριακή Νομοθεσία. Δηλώνω ότι δεν έχω οποιοδήποτε συμφέρον ή οικονομικό όφελος από την υλοποίηση του Έργου.

Ελέγχθηκε από:

Όνομα Υπαλλήλου:

Υπογραφή:

Ημερομηνία:

Επαληθεύτηκε από:

Όνομα Υπαλλήλου:

Υπογραφή:

Ημερομηνία:

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΟΥΜΕΝΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΠΙ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ (Checklist)

Α/Α	ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1.	Η αίτηση είναι επαρκώς και πλήρως συμπληρωμένη (και ορθά υπογεγραμμένη).				
2.	Ελέγχεται αν η προτεινόμενη δράση είναι επιλέξιμη.				
3.	Ελέγχεται η ποιότητα και η επάρκεια των επισυναπτόμενων στοιχείων και πιστοποιητικών (όπου εφαρμόζονται)				
	<ul style="list-style-type: none"> • Αποφάσεις Υπουργικού Συμβουλίου / Συλλογικών Οργάνων (συμπ. Αποφάσεων Υπουργικού Συμβουλίου για τις συνεισφορές Κοινοτήτων/Δήμων) * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Αντίγραφο Πολεοδομικής Άδειας (ή Πολεοδομικής Έγκρισης) με τους όρους * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Αντίγραφο Άδειας οικοδομής με τους όρους * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Έγγραφα Κυριότητας του Ακινήτου επί του οποίου θα υλοποιηθεί το Έργο (Τίτλος Ιδιοκτησίας, Ενοικιαστήριο Συμβόλαιο, Διάταγμα Απαλλοτρίωσης, άδεια από Τμήμα Αρχαιοτήτων εάν πρόκειται για αρχαίο μνημείο κλπ.) * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Τοπογραφικό σχέδιο/ Αποτύπωση έκτασης Έργου (εάν το Έργο αποτελεί μέρος μιας ευρύτερης μελέτης, να σημειώνεται επακριβώς η έκταση/το μέρος του Έργου για το οποίο υποβάλλεται η παρούσα αίτηση) * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Δημοσιεύσεις Προκηρύξεων 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Έγγραφα Τήρησης Κανόνων για Δημόσιες Συμβάσεις (ΑΑΔΣ) <ol style="list-style-type: none"> 1. Πιστοποιητικό Συμβατότητας Εγγράφων Προσφορών 2. Πιστοποιητικό Συμβατότητας της Διαδικασίας Ανάθεσης 3. Κατάλογος Αυτοελέγχου 4. Αλληλογραφία με Αρμόδια Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Ενέργειες Δημοσιότητας (σχετικά έγγραφα, π.χ. δημοσιεύσεις στον τύπο, διοργάνωση ενημερωτικών εκδηλώσεων, κλπ.) 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Αποφάσεις Τοπικής Αρχής (Πρακτικά συνεδρίας Κοινοτικού/Δημοτικού Συμβουλίου) * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Υπεύθυνη Δήλωση Φορέα Λειτουργίας (Παράρτημα 1B / 1B1/ 1B2) * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Πρόγραμμα Εκδηλώσεων/Πλάνο αξιοποίησης Έργου μετά την ολοκλήρωσή του * 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Έγγραφο τεκμηρίωσης Χρονικού και Οικονομικού Προγραμματισμού (υπογραμμένο από τον Μελετητή του Έργου) * 				

Α/Α	Έλεγχος της αίτησης και των απαιτούμενων δικαιολογητικών	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
	<ul style="list-style-type: none"> Αντίγραφα υπογεγραμμένων Συμβολαίων Μελετητών και εγγράφων τήρησης Κανόνων για Δημόσιες Συμβάσεις (σε περιπτώσεις που η δαπάνη συμπεριλαμβάνεται στην παρούσα αίτηση) * 				
	<ul style="list-style-type: none"> Οργανόγραμμα Δικαιούχου και Καθηκοντολόγιο Λειτουργιών που θα ασχολούνται με την υλοποίηση του Έργου * 				
	<ul style="list-style-type: none"> Πιστοποιητικό (IBAN) από Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα (Εμπορική Τράπεζα ή Συνεργατικό Πιστωτικό Ίδρυμα) στην περίπτωση που ο δικαιούχος δεν είναι Κυβερνητικό Τμήμα * 				
	<ul style="list-style-type: none"> Ανάλυση Κόστους (ανά κατηγορία/είδος κόστους) (Εξοπλισμός, κλπ) * 				
	<ul style="list-style-type: none"> Βεβαίωση περί μη διπλής χρηματοδότησης της προβλεπόμενης δαπάνης της προτεινομένης δράσης * 				
	<ul style="list-style-type: none"> Βεβαίωση μη παραγωγής εσόδων * 				
	<ul style="list-style-type: none"> Αρχιτεκτονικά / Κατασκευαστικά / Μηχανολογικά / Ηλεκτρολογικά κλπ. Σχέδια, Αναλυτικά Δελτία Ποσοτήτων, Όροι Προσφορών, Μελέτη Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων, Μελέτη Ενεργειακής Απόδοσης, Σχέδιο Ασφάλειας και Υγείας * 				
	<ul style="list-style-type: none"> Βεβαίωση από το συντονιστή του έργου ότι τα έγγραφα προσφορών έχουν ελεγχθεί και συνάδουν με τα πρότυπα έγγραφα του Γενικού Λογιστηρίου, και τα σχέδια/τεχνικές προδιαγραφές ανταποκρίνονται στις ανάγκες του έργου και είναι ορθές * 				
	<ul style="list-style-type: none"> Φωτογραφικό υλικό υφιστάμενης κατάστασης * 				
4.	Ελέγχεται αν το ίδιο Έργο δεν έχει λάβει χρηματοδότηση από άλλο Κρατικό ή Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα				
5.	Ελέγχεται αν ο Προϋπολογισμός της Πρότασης μπορεί να καλυφθεί από τους οικονομικούς πόρους της Δράσης όπως καθορίζονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ.				
6.	Ελέγχεται αν η Πρόταση είναι συμβατή με τους κανονισμούς για συγχρηματοδότηση.				
7.	Ελέγχεται αν η Πρόταση είναι συμβατή με τους όρους επιλεξιμότητας που θέτουν οι Κανονισμοί του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Αγροτικής Ανάπτυξης, καθώς και τήρηση των Εθνικών Κανόνων Επιλεξιμότητας των προβλεπόμενων Δαπανών του Έργου.				

A/A	Έλεγχος της αίτησης και των απαιτούμενων δικαιολογητικών	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
8.	Ελέγχεται αν η Πρόταση είναι συμβατή με τους στόχους και τις Κατηγορίες Δράσεων, όπως αναφέρονται στην Πρόσκληση				
9.	Ελέγχεται η συμβατότητα της Χρονικής Περιόδου Υλοποίησης της Πρότασης με την Περίοδο Εφαρμογής του Καθεστώτος.				
10.	Ελέγχεται η τήρηση/ δέσμευση τήρησης από το Δικαιούχο των Εθνικών και Κοινοτικών Κανόνων που αφορούν στις Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών.				
11.	Ελέγχεται η τήρηση/ δέσμευση τήρησης από το Δικαιούχο της Εθνικής Νομοθεσίας και των Κοινοτικών Κανόνων για το Περιβάλλον, την Απασχόληση των δυο φύλων, την Ισότητα και τη Μη Διάκριση.				
12.	Ελέγχεται η τήρηση/ δέσμευση τήρησης από το Δικαιούχο των Κανόνων Δημοσιότητας και Πληροφόρησης.				
13.	Έλεγχος του Ποσοστού Συνεισφοράς της Κοινότητας/ Δήμου.				

*** Απαραίτητα έγγραφα για ολοκλήρωση του Διοικητικού Ελέγχου**

Βεβαιώνεται ότι οι έλεγχοι έχουν διενεργηθεί σύμφωνα με τους Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και την Κυπριακή Νομοθεσία. Δηλώνω ότι δεν έχω οποιοδήποτε συμφέρον ή οικονομικό όφελος από την υλοποίηση του Έργου.

Παρατηρήσεις:

.....
.....

Ελέγχθηκε από:

Όνομα Υπαλλήλου:

Υπογραφή:

Ημερομηνία:

Επαληθεύτηκε από:

Όνομα Υπαλλήλου:

Υπογραφή:

Ημερομηνία:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 Α1

ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΟΠΤΙΚΟΥ / ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ



Στοιχεία ΟΤΔ

Αρ. Φακ: _____
Τηλ: _____
Φαξ: _____
Ηλεκτρ. Διεύθυνση: _____

Ημερομηνία: _____

Προς (Στοιχεία Δικαιούχου)
Υπόψη (Στοιχεία Υπεύθυνου Έργου/Συντάκτη)

-Δείγμα-

Θέμα: (Οπτικός/Διοικητικός Έλεγχος της Αίτησης με Αρ. _____ και Ημερ. Παραλαβής
_____ για το Έργο _____)

1. Έχω οδηγίες να αναφερθώ στην αίτησή σας με Αρ. _____ και Ημερομηνία Παραλαβής
_____ που αφορά στο πιο πάνω Έργο και να σας αναφέρω ότι κατά τη διεκπεραίωση του
Οπτικού/Διοικητικού Ελέγχου της πιο πάνω αίτησης διαφάνηκε ότι απουσιάζουν τα ακόλουθα
έγγραφα, τα οποία θεωρούνται απαραίτητα για την περαιτέρω προώθηση της αίτησής σας:

- _____
- _____
- _____
- _____

2. Επιπρόσθετα, παρακαλώ όπως διευκρινίσετε τα ακόλουθα:

- _____
- _____
- _____
- _____

3. Σημειώνεται πως σε περίπτωση που δεν υπάρξει ανταπόκριση μέσα σε 10 εργάσιμες μέρες, η
αίτησή σας δε θα είναι δυνατόν να περάσει στο επόμενο στάδιο αξιολόγησης και ως εκ τούτου θα
απορριφθεί.

4. Για οποιοσδήποτε διευκρινήσεις, παρακαλώ μη διστάσετε να επικοινωνήσετε μαζί μου (Υπεύθυνος
Έργου στη Ομάδα Τοπικής Δράσης) στο τηλέφωνο _____.

(_____)

Κοινοποιήσεις:

– Διευθύντρια Τμήματος Γεωργίας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2Α2

ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ ΕΡΓΟΥ

Στοιχεία ΟΤΔ

Αρ. Φακ.: _____

Τηλ.: _____

Φαξ.: _____

Ηλεκτρ. Διεύθυνση: _____

Ημερομηνία:

.....

ΠΡΟΣ: (Δικαιούχο)

ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ ΕΡΓΟΥ

ΕΡΓΟ: _____

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2014-2020

Μέτρο 19 – LEADER: ΔΡΑΣΗ 19.2.3.2 - «ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ»

Επιθυμώ να αναφερθώ στην αίτησή σας με Αριθμό και Ημερομηνία Παραλαβής, με την οποία υποβλήθηκε πρόταση για ένταξη του πιο πάνω Έργου στο ΠΑΑ 2014-2020, και έχοντας υπόψη:

- (α) την Απόφαση της Επιτροπής της 3^{ης} Δεκεμβρίου 2015 για την έγκριση του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Κυπριακής Δημοκρατίας για την Προγραμματική Περίοδο 2014-2020,
- (β) την Απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου με αρ. 80.595 και ημερομηνία 27 Απριλίου 2016 για την έγκριση του ΠΑΑ 2014-2020 και για τη σύσταση της Διαχειριστικής Αρχής και της Επιτροπής Παρακολούθησης για το ΠΑΑ 2014-2020,
- (γ) τη **Σύμβαση** της ΟΤΔ με το Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, ημερομηνίας 4/5/2016,
- (δ) την με αρ. και ημερομηνία Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ για το ΠΑΑ 2014-2020,
- (ε) το αποτέλεσμα του Οπτικού/Διοικητικού Ελέγχου που διενεργήθηκε από τη ΟΤΔ

να σας πληροφορήσω ότι το Έργο δεν είναι δυνατό να ενταχθεί στο ΠΑΑ 2014-2020 και να συγχρηματοδοτηθεί από το ΕΓΤΑΑ της ΕΕ. Συνοπτικά ο/οι λόγος/λόγοι για τη μη ένταξη του Έργου είναι ο/οι ακόλουθος/ακόλουθοι:

(α)

(β)

Διευθυντής της ΟΤΔ

.....

.....

Ημερομηνία:

Κοινοποιήσεις:

- Διευθύντρια Τμήματος Γεωργίας

Παράρτημα 3 Α

ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΗΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Στοιχεία ΟΤΔ

Αρ. Φακ.: _____

Τηλ.: _____

Φαξ.: _____

Ηλεκτρ. Διεύθυνση: _____

Ημερομηνία:

.....

ΠΡΟΣ: (Δικαιούχο)

Θέμα: Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης 2014 - 2020

Καθεστώς 19.2: Στήριξη για την υλοποίηση δράσεων στο πλαίσιο της Στρατηγικής Τοπικής Ανάπτυξης με πρωτοβουλία τοπικών κοινοτήτων -. Δράση 19.2.3.2: «Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας»

ΕΡΓΟ: _____

Αναφορικά με την αίτησή σας με αριθμό και ημερομηνία παραλαβής, με την οποία υποβλήθηκε πρόταση για ένταξη του πιο πάνω Έργου στο ΠΑΑ 2014 - 2020, πληροφορείστε ότι η αίτησή σας εξετάστηκε και εγκρίνεται προκαταρκτικά. Σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στο Εγχειρίδιο Εφαρμογής – Ενημέρωση Αιτητών και στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ προκειμένου να δοθεί τελική έγκριση για την υλοποίηση του Έργου θα πρέπει να πραγματοποιηθεί επιτόπιος έλεγχος.

2. Ο επιτόπιος προκαταρκτικός έλεγχος προγραμματίζεται να διεξαχθεί στις η ώρα στο χώρο όπου θα πραγματοποιηθεί το Έργο. Κατά τον επιτόπιο έλεγχο θα εξεταστεί κατά πόσο η τοποθεσία, η έκταση και η χρήση του Έργου συμφωνεί με τα στοιχεία που συμπεριλήφθηκαν στο Έντυπο αίτησης.

3. Σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο δεν μπορείτε να παρευρεθείτε κατά τη διενέργεια του πιο πάνω επιτόπιου ελέγχου παρακαλώ όπως μας ενημερώσετε σχετικά το αργότερο μέχρι τις

Διευθυντής της ΟΤΔ

.....

Κοινοποιήσεις:

- Διευθύντρια Τμήματος Γεωργίας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3 Β

ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Στοιχεία ΟΤΔ

Αρ. Φακ.: _____

Τηλ.: _____

Φαξ.: _____

Ηλεκτρ. Διεύθυνση: _____

Ημερομηνία:

.....

ΠΡΟΣ: (Δικαιούχο)

Θέμα: Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης 2014 - 2020

Καθεστώς 19.2: Στήριξη για την υλοποίηση δράσεων στο πλαίσιο της Στρατηγικής Τοπικής Ανάπτυξης με πρωτοβουλία τοπικών κοινοτήτων - Δράση 19.2.3.2: «Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας»

ΕΡΓΟ: _____

Αναφορικά με την αίτησή σας με αριθμό και ημερομηνία παραλαβής, με την οποία υποβλήθηκε πρόταση για ένταξη του πιο πάνω Έργου στο ΠΑΑ 2014 - 2020 και σε συνέχεια του επιτόπιου έλεγχου που πραγματοποιήθηκε στις πληροφορείστε ότι η αίτησή σας εγκρίθηκε.

2. Διευκρινίζεται ότι η Έγκριση δίνεται με βάση τα στοιχεία που φαίνονται στην αίτησή σας, όπως εσείς τα υποβάλατε. Εάν κατά την ολοκλήρωση όλων των ελέγχων, διαπιστωθεί ότι, τα στοιχεία που έχουν δηλωθεί στην αίτησή σας δεν ανταποκρίνονται στην πραγματικότητα ή/και ότι δεν τηρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις του Καθεστώτος για την υλοποίηση των δράσεων, όπως αναφέρονται στο Εγχειρίδιο Εφαρμογής – Ενημέρωση Αιτητών, στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος καθώς και στην παρούσα επιστολή, τότε θα εφαρμοστούν οι πρόνοιες και οι ποινές/κυρώσεις που προνοούνται με βάση την ισχύουσα Κοινοτική και Εθνική Νομοθεσία. Τονίζεται επίσης ότι η μη υλοποίηση δράσεων, που συνδέονται άρρηκτα με τα κριτήρια μοριοδότησης, είναι λόγος αναθεώρησης της βαθμολογίας/ μοριοδότησης της αίτησης και ενδέχεται να οδηγήσει σε απόρριψη της αίτησης. Εάν έχει ήδη καταβληθεί ενίσχυση, το αποτέλεσμα θα είναι ο ΚΟΑΠ να προχωρήσει σε ανάκτηση του καταβληθέντος ποσού. Τονίζεται ότι οι υποχρεώσεις που προβλέπονται στα κριτήρια μοριοδότησης θα πρέπει να τηρούνται / αποδεικνύονται και πριν την καταβολή της τελικής πληρωμής. Κατά κανόνα οι υποχρεώσεις που προβλέπονται, πρέπει να ισχύουν για όλη την περίοδο που έχει υποχρεώσεις ο αιτητής, δηλαδή για περίοδο πέντε ετών από την ημερομηνία της τελικής πληρωμής που θα λάβετε.

3. Στον πιο κάτω Πίνακα παρουσιάζεται η μοριοδότηση της αίτησης σας:

	Κριτήρια									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Σύνολο

Βαθμολογία:									
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. Οι δαπάνες που εγκρίνονται για το υπό αναφορά Έργο αφορούν το Συνολικό Ποσό των €..... και το οποίο αναλύεται στον πιο κάτω πίνακα

Τίτλος:			
Σύντομη Περιγραφή Έργου:			
Δικαιούχος:			
Ημερομηνία Έναρξης Υλοποίησης Έργου:			
Ημερομηνία Λήξης Υλοποίησης Έργου:			
Συνολική Διάρκεια του Έργου (μήνες):			
Συνολικός Προϋπολογισμός Έργου: (€ με ΦΠΑ)			
Επιλέξιμος Προϋπολογισμός Έργου: (€ χωρίς τοπική συνεισφορά)		Κοινοτική (53%)	
		Κρατική (47%)	
Ποσοστό Τοπικής Συνεισφοράς:			
Ποσό Τοπικής Συνεισφοράς (με βάση το συνολικό προϋπολογισμό του Έργου):			
Στην περίπτωση που ο Δικαιούχος είναι Κυβερνητικό Τμήμα/Υπηρεσία, οι αναγκαίες πιστώσεις παραχωρούνται κάτω από το Κεφάλαιο και Άρθρο του Κρατικού Προϋπολογισμού:	Κεφάλαιο	Άρθρο	

5. Νοείται ότι σε περίπτωση που ο Κυπριακός Οργανισμός Αγροτικών Πληρωμών αποφασίσει ότι η δαπάνη δεν είναι επιλέξιμη, κανένα ποσό δεν θα καταβληθεί στον Δικαιούχο.

6. Το Τμήμα Γεωργίας δικαιούται να αρνηθεί την καταβολή στο Δικαιούχο ή να ζητήσει επιστροφή του ποσού ή μέρους της χορηγίας που αναφέρεται πιο πάνω εάν ο Δικαιούχος δεν ικανοποιήσει όλες τις υποχρεώσεις ή/και καθήκοντα του, που αναφέρονται Εγχειρίδιο Εφαρμογής – Ενημέρωση Αιτητών και στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ. Ειδικότερα ο Δικαιούχος θα πρέπει να προβεί στα ακόλουθα:

- Να υποβάλει στην ΟΤΔ στοιχεία που αφορούν τις Υπογεγραμμένες Συμβάσεις ή όπου δεν εφαρμόζεται, άλλου Ανάλογου Εγγράφου. Τα στοιχεία αυτά είναι αναγκαία για τη συμπλήρωση του Δελτίου Νομικής Δέσμευσης πριν αρχίσει η υποβολή των Τριμηνιαίων Δελτίων Δαπανών. Η ΟΤΔ θα αποστέλλει τα υπό αναφορά στοιχεία στο Τμήμα Γεωργίας.
- Να υποβάλει στην ΟΤΔ τα Τριμηνιαία Δελτία Δαπανών για την κάθε Σύμβαση ξεχωριστά. Κάθε Δελτίο θα συνοδεύεται από αντίγραφα των Τιμολογίων, Αποδείξεων ή άλλων Εγγράφων ίσης αποδεικτικής αξίας, και λοιπών απαιτούμενων παραστατικών. Η ΟΤΔ θα αποστέλλει τα υπό αναφορά στοιχεία στο Τμήμα Γεωργίας.

- Να υποβάλει στην ΟΤΔ τα Δελτία Προόδου Έργου. Η ΟΤΔ θα αποστέλλει τα υπό αναφορά στοιχεία στο Τμήμα Γεωργίας.
- Να τηρεί τις Ευρωπαϊκές και Εθνικές Νομοθεσίες κατά την εκτέλεση του Έργου, ιδιαίτερα σε ότι αφορά στις Δημόσιες Συμβάσεις, στο Περιβάλλον, στην προστασία και βελτίωση του Περιβάλλοντος, στην προώθηση της Ισότητας Ευκαιριών μεταξύ Ανδρών και Γυναικών, καθώς και στη Μη Διάκριση (συμπεριλαμβανομένων και των προνοιών για την προσβασιμότητα, σύμφωνα με το Άρθρο 6 του Κανονισμού του Συμβουλίου (ΕΚ) αριθ. 1305/2013).
- Να τηρεί τους Κανόνες και τις υποχρεώσεις για Δημοσιότητα σύμφωνα με τον Κανονισμό της Επιτροπής (ΕΚ) αριθ. 808/2014. Συγκεκριμένα, να προβεί σε ανάρτηση σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό επεξηγηματικής πινακίδας με πληροφορίες για το Έργο στην οποία να υπάρχει επισήμανση της χρηματοδοτικής συνδρομής από την Ένωση. Διευκρινίζεται ότι θα πρέπει να τοποθετείται σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό, προσωρινή πινακίδα εργοταξίου και το αργότερο εντός τριών μηνών από την ολοκλήρωση του Έργου, να αναρτάται μόνιμη αναμνηστική πλάκα ή πινακίδα σημαντικού μεγέθους. Επίσης θα πρέπει να παρέχεται στο διαδικτυακό τόπο που διατηρεί ο αιτητής για επαγγελματική χρήση, εάν υπάρχει, σύντομη περιγραφή της επένδυσης με επισήμανση της χρηματοδοτικής συνδρομής από την Ευρωπαϊκή Ένωση. Σχετικό δείγμα της επεξηγηματικής πινακίδας και αφίσας στο οποίο φαίνονται όλα τα απαραίτητα δεδομένα που πρέπει να περιλαμβάνονται, καθώς και οδηγός γραφικής παρουσίασης του Ευρωπαϊκού Εμβλήματος υπάρχει στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ.
- Να τηρεί σε λειτουργία Μηχανισμό Πιστοποίησης Εκτέλεσης του Έργου, ο οποίος θα εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υλικών, των Υπηρεσιών και του Τελικού Παραδοτέου.
- Να τηρεί σε λειτουργία Εσωτερικό Μηχανισμό Λογιστικού Ελέγχου και Επαλήθευσης των πληρωμών, ο οποίος θα εξασφαλίζει τη Νομιμότητα και Κανονικότητά τους.
- Να τηρεί ξεχωριστή Λογιστική Μερίδα για το Έργο, στην οποία θα καταχωρούνται όλες οι πληρωμές που αφορούν το Έργο. Στις περιπτώσεις όπου δύο ή και περισσότερα έργα θα υλοποιούνται από ένα άρθρο δαπανών, να εξασφαλίζεται η δημιουργία κωδικού (T4 – T6) στο λογιστικό σύστημα FIMAS (ισχύει για Κυβερνητικά Τμήματα), έτσι ώστε να είναι εφικτός ο διαχωρισμός τους.
- Να Διασφαλίζει “Επαρκή Διαδρομή Ελέγχου” (Audit Trail) σύμφωνα με τις πρόνοιες του Άρθρου 72 του Κανονισμού της Επιτροπής (ΕΚ) αριθ. 1303/2013.
- Να τηρεί τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη διενέργεια Δειγματοληπτικών και Επιτόπιων Επαληθεύσεων και Ελέγχων από τα Ελεγκτικά Όργανα, περιλαμβανομένων και τροποποιήσεων ή/και βελτιώσεων του συστήματος ελέγχου και παρακολούθησης των συμβασιούχων, όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο.
- Να τηρεί τους Κανόνες Επιλεξιμότητας Δαπανών, όπως αυτοί καθορίζονται στο Εγχειρίδιο Εφαρμογής - Ενημέρωσης Αιτητών και στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ.
- Να λειτουργεί και να χρησιμοποιεί τις επιχορηγηθείσες επενδύσεις για τουλάχιστον πέντε χρόνια από την ημερομηνία καταβολής του τελευταίου μέρους της χορηγίας από τον ΚΟΑΠ. Επίσης, να τηρεί όλα τα δικαιολογητικά που αφορούν την εκτέλεση του Έργου για τουλάχιστον πέντε χρόνια μετά την πληρωμή από τον ΚΟΑΠ του τελικού υπολοίπου για μια παρέμβαση.
- Να τηρεί πλήρες Αρχείο-Φακέλο για το Έργο (Μόνιμο Φάκελο Έργου) και στην περίπτωση που απαιτείται τήρηση πρόσθετων φακέλων, αυτοί πρέπει να συνδέονται με το Μόνιμο Φάκελο Έργου. Σε περίπτωση που υπάρχει υποχρέωση τήρησης των πρωτότυπων παραστατικών σε Φακέλους Κονδυλίων του Λογιστηρίου, γίνεται αναφορά

και ο Φάκελος του Λογιστηρίου συνδέεται και πάλι με το Μόνιμο Φάκελο Έργου.

- Να τηρεί όλες τις πρόνοιες του Εγχειριδίου Εφαρμογής - Ενημέρωσης Αιτητών και της Πρόσκλησης εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ ή/και σχετικών Εγκυκλίων του Τμήματος Γεωργίας, του ΚΟΑΠ και της Διαχειριστικής Αρχής που αφορούν τη διαχείριση των έργων που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΓΤΑΑ.
- Να κοινοποιεί στην ΟΤΔ τα απαιτούμενα έγγραφα που αφορούν το Έργο και σχετίζονται με τις επαληθεύσεις δαπανών και την παρακολούθηση της υλοποίησής του.
- Να καταγράφει και να κοινοποιεί στην ΟΤΔ οποιαδήποτε λάθη και παραλήψεις που τυχόν εντοπιστούν, καθώς και ανακτήσεων.
- Να θέτει, εφόσον ζητηθούν, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, στη διάθεση όλων των Ελεγκτικών Οργάνων της Κύπρου ή/και της Ευρωπαϊκής Ένωσης όλα τα έγγραφα και δικαιολογητικά που αφορούν στο Έργο.
- Να δέχεται Επιτόπιες σε κάθε περίπτωση Επαληθεύσεις από την ΟΤΔ, το Τμήμα Γεωργίας καθώς και Δειγματοληπτικές Επαληθεύσεις δαπανών ή/και άλλες Επιτόπιες επιθεωρήσεις από τον ΚΟΑΠ, καθώς και ελέγχους από Ελεγκτικά Όργανα της ΕΕ.
- Να αναλαμβάνει (όταν ο Δικαιούχος είναι Κυβερνητικό Τμήμα), στις περιπτώσεις πολεοδομικών και κοινοτικών Έργων για τα οποία θα υπάρχει και συνεισφορά των εμπλεκόμενων Δήμων και Κοινοτήτων, την εξασφάλιση της συνεισφοράς αυτής είτε σε μετρητά είτε σε δάνεια (με Κυβερνητική εγγύηση όπου χρειάζεται), η οποία θα κατατίθεται στα Έσοδα του Κράτους. Να υποβάλει στην ΟΤΔ στοιχεία που αφορούν στην κατάθεση της τοπικής συνεισφοράς (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.).
- Να κοινοποιεί τα έγγραφα που αφορούν το Έργο και σχετίζονται με τον έλεγχο και την παρακολούθηση αυτού στην ΟΤΔ.
- Να ενημερώνει άμεσα την ΟΤΔ στην περίπτωση που διαφοροποιηθούν οι συνθήκες ή το χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης του Έργου.
- Να υποβάλει άμεσα οποιαδήποτε στοιχεία ή/και αποδεικτικά που αφορούν την υλοποίηση ή/και τις δαπάνες του Έργου, τα οποία πιθανόν να του ζητηθούν ανά πάσα στιγμή.
- Επιπρόσθετα ο Δικαιούχος θα πρέπει να υποβάλει τα εξής έγγραφα:

.....
.....

7. Σύμφωνα με τις απαιτήσεις που θα έχουν δημιουργηθεί στο πλαίσιο της υλοποίησης του Έργου υποβάλλεται από το Δικαιούχο, όπου απαιτείται, αίτημα παραχώρησης πιστώσεων στο προαναφερόμενο Κεφάλαιο και Άρθρο στο Γενικό Διευθυντή Υπουργείου Οικονομικών για την απρόσκοπτη προώθηση/συνέχιση του Έργου σύμφωνα με τις νενομισμένες διαδικασίες (αφορά Δικαιούχους που είναι Κυβερνητικά Τμήματα/Υπηρεσίες).

8. Εάν κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου διαπιστωθεί η υποβολή ψευδούς δήλωσης ή/και στοιχείων ή/και πληροφοριών πριν ή/και μετά την παραχώρηση χορηγίας, ανεξάρτητα από οποιαδήποτε άλλα μέτρα, συμπεριλαμβανομένου του αποκλεισμού του Δικαιούχου από όλα τα σχέδια Ενισχύσεων ή/και η λήψη νομικών μέτρων εναντίον του, η αίτηση θα απορρίπτεται αμέσως και αυτός θα δεσμεύεται να επιστρέψει αμέσως τυχόν καταβληθείσα χορηγία προσαυξημένη με τόκο, που θα υπολογίζεται βάσει του εκάστοτε επιτοκίου που θα ισχύει σύμφωνα με την Κυπριακή/ Κοινοτική νομοθεσία, από την ημερομηνία παραχώρησης του. Επιπλέον, εάν διαπιστωθεί ότι ο Δικαιούχος έχει υποβάλει ψευδή δήλωση εκ προθέσεως, αποκλείεται από την παροχή ενίσχυσης στο πλαίσιο της ίδιας Δράσης για το ημερολογιακό έτος της διαπίστωσης και το επόμενο.

9. Η μη τήρηση από το Δικαιούχο των υποχρεώσεων και των όρων της παρούσας Έγκρισης είναι δυνατό να οδηγήσει στην προσωρινή ή/και οριστική ανάκληση και διακοπή της χρηματοδότησης ή/και στην απένταξη του Έργου (**Παράρτημα 5Η**) από το ΠΑΑ 2014-2020 και ανάλογα με την περίπτωση, στην επιβολή νομικών κυρώσεων

σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις σχετικές Νομοθεσίες.

10. 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 14^{ης} 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 ΕΕ που προκύπτει από πράξη ή παράληψη ενός οικονομικού φορέα, με πραγματικό ή ενδεχόμενο αποτέλεσμα να ζημιωθεί ο γενικός προϋπολογισμός της ΕΕ είτε με τη μείωση ή ματαίωση εσόδων που προέρχονται από ίδιους πόρους που εισπράττονται απευθείας για λογαριασμό της ΕΕ, είτε με αδικαιολόγητη δαπάνη για τον κοινοτικό προϋπολογισμό.

11. Για κάθε παρατυπία, ο ΚΟΑΠ παρέχει προς την Επιτροπή (Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (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.

12. Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα του Δικαιούχου ή/και τρίτων προσώπων δύναται να κοινοποιηθούν στην Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF) σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ.1848/2006 της Επιτροπής της 14^{ης} Δεκεμβρίου 2009 καθώς και με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ.1469/95 του Συμβουλίου της 22^{ης} Ιουνίου 1995. Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης με τη σειρά της δύναται να κοινοποιήσει τα δεδομένα αυτά στις αρμόδιες αρχές άλλων κρατών μελών, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1469/95 και το άρθρο 7 των κανόνων εφαρμογής του.

13. Η παρούσα Έγκριση θα ισχύει από την ημερομηνία έκδοσης της και μέχρι τη συμπλήρωση πέντε χρόνων από την ημερομηνία καταβολής του τελευταίου μέρους της χορηγίας στον Δικαιούχο και τροποποιείται στην περίπτωση που διαφοροποιηθεί είτε το φυσικό αντικείμενο του Έργου, είτε το οικονομικό αντικείμενο του Έργου, είτε η χρονική διάρκεια υλοποίησης του Έργου.

14. Παρακαλώ όπως προχωρήσετε στην υλοποίηση του Έργου το οποίο θα πρέπει να ολοκληρωθεί σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα που περιγράφεται στην αίτησή σας. Τα αιτήματα πληρωμής θα πρέπει να υποβάλλονται στα Γραφεία της ΟΤΔ, ούτως ώστε να καταστούν δυνατοί οι έλεγχοι και οι πληρωμές με βάση τις σχετικές διαδικασίες που προνοούνται για το συγκεκριμένο Καθεστώς. Άμεσα υπεύθυνοι για τη συμπλήρωση των Αιτημάτων Πληρωμής και την ορθότητα των παρεχόμενων πληροφοριών είσαστε εσείς οι ίδιοι.

15. Η πληρωμή της ενίσχυσης θα γίνει μετά την προσκόμιση του Αιτήματος Πληρωμής μαζί με όλα τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία και τα συνημμένα που αναφέρονται σε αυτήν (πρωτότυπα ή πιστοποιημένα αντίγραφα).

16. Τονίζεται ότι, η διεκδίκηση ενίσχυσης αφορά πάντοτε ολοκληρωμένες δράσεις. Δεν μπορεί δηλαδή, να διεκδικηθεί ενίσχυση για τη μερική υλοποίηση μιας δράσης. Επισημαίνεται ότι, όλα τα δικαιολογητικά στοιχεία, για να γίνουν αποδεκτά, θα πρέπει να έχουν εκδοθεί μετά την ημερομηνία της παρούσας επιστολής.

17. Το διεκδικούμενο ποσό το οποίο θα συμπληρώσετε στο Αίτημα Πληρωμής, είναι το συνολικό ποσό ανά δράση με βάση το οποίο ζητάτε να σας καταβληθεί οικονομική ενίσχυση. Τα ποσά θα πρέπει να ελέγχονται προτού υποβληθούν καθώς λανθασμένη καταχώρηση τους μπορεί να αποτελέσει αιτία επιβολής κυρώσεων με βάση την σχετική πρόνοια του Εγχειριδίου Εφαρμογής – Ενημέρωση Αιτητών του Καθεστώτος και της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ.

18. Εάν διαφωνείτε με το περιεχόμενο της παρούσας επιστολής μπορείτε να υποβάλετε ένσταση σε διάστημα μέχρι και τριάντα ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία της παρούσας επιστολής. Μετά την πάροδο της προθεσμίας, τυχόν ενστάσεις που θα παραλαμβάνονται, θα σφραγίζονται ως εκπρόθεσμες και δεν θα εξετάζονται. Οι ενστάσεις πρέπει απαραίτητα να υποβάλλονται στα Γραφεία της ΟΤΔ στα οποία είχατε υποβάλει και την αίτησή σας, στο ειδικό έντυπο. Οποιαδήποτε άλλη μορφή εντύπου υποβληθεί/αποσταλεί πέραν του εντύπου ένστασης, δεν θεωρείται ένσταση και δεν θα εξετάζεται από την Επιτροπή Ενστάσεων.

19. Για οποιαδήποτε διευκρίνιση / πληροφορία, πιθανό να χρειαστείτε για την εν λόγω αίτησή σας παρακαλούμε όπως αποστείνετε στα Γραφεία της ΟΤΔ στην οποία την έχετε υποβάλει.

Με εκτίμηση,

Διευθυντής ΟΤΔ

.....

Κοινοποιήσεις:

- Επίτροπο Κυπριακού Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών
- Γενική Διευθύντρια Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος
- Διευθύντρια Τμήματος Γεωργίας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4Α

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ ΤΡΙΜΗΝΙΑΙΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ

**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ ΤΡΙΜΗΝΙΑΙΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΔΑΠΑΝΩΝ
ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ**
(συμπληρώνεται από την Ομάδα Τοπικής Δράσης)

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2014-2020

Δράση 19.2.3.2: ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ

ΔΡΑΣΗ:.....

ΕΡΓΟ:.....

ΝΟΔΕ/ΣΥΜΒΑΣΗ:.....

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ.....

ΤΡΙΜΗΝΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ:.....

Α/Α ΤΡΙΜΗΝΙΑΙΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ:.....

Με τη συμπλήρωση του πιο κάτω καταλόγου βεβαιώνεται ότι έχουν διενεργηθεί οι έλεγχοι που περιέχονται σε αυτόν.

		ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	Παρατηρήσεις
1	Το ΤΔΠΟΑ έχει ελεγχθεί ως προς την εγκυρότητα και ακρίβεια των δαπανών που έχουν δηλωθεί, με βάση τα τιμολόγια ή/και άλλα στοιχεία ίσης αποδεικτικής αξίας και έχουν γίνει οι σχετικές διορθώσεις όπου αυτό ήταν αναγκαίο.				
2	Το ΤΔΠΟΑ έχει ελεγχθεί ως προς την επιλεξιμότητα των δαπανών που έχουν δηλωθεί και έχουν γίνει οι σχετικές διορθώσεις όπου αυτό ήταν αναγκαίο.				
3	Έχουν ακολουθηθεί οι εθνικοί κανονισμοί, νόμοι και οδηγίες που αφορούν τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων (έχουν εξασφαλιστεί όλα τα πιστοποιητικά/επιστολές συμμόρφωσης από την Αρμόδια Αρχή ή οι κατάλογοι αυτοελέγχου από το Δικαιούχο ανάλογα με το ύψος της Σύμβασης).				
4	Αντίγραφα των παραστατικών των Δικαιούχων και Αποδεκτών που έχουν δηλωθεί στο ΤΔΠΟΑ καθώς και οποιονδήποτε άλλων αποδεικτικών στοιχείων, τηρούνται στο σχετικό φάκελο του Έργου στην Ομάδα Τοπικής Δράσης				
5	Υπάρχει επαρκής διαδρομή ελέγχου.				
6	Έχει ελεγχθεί ότι το ΤΔΠΟΑ που υποβλήθηκε από τον Δικαιούχο είναι δεόντως υπογεγραμμένο.				
8	Έχει ελεγχθεί η φυσική πρόοδος του Έργου με επιτόπιο έλεγχο.				
9	Έχουν ακολουθηθεί οι πρόνοιες του κανονισμού (ΕΚ) της Επιτροπής 1974/2006 που αφορά την πληροφόρηση και δημοσιότητα των συγχρηματοδοτούμενων έργων.				

10	Έχει τηρηθεί ξεχωριστός φάκελος για το σχετικό Έργο από τον Δικαιούχο.				
11	Ο Δικαιούχος τηρεί αντίγραφα ή/και πρωτότυπα των παραστατικών του και των παραστατικών των Αποδεκτών που έχουν δηλωθεί στο ΤΔΠΟΑ καθώς και οποιονδήποτε άλλων αποδεικτικών στοιχείων στους σχετικούς φακέλους των έργων και είναι διαθέσιμα για έλεγχο.				
12	Ο Δικαιούχος έχει συμμορφωθεί με τους όρους που αναφέρονται στην Επιστολή Τελικής Έγκρισης.				
13	Υπάρχουν διαδικασίες, με βάση τις οποίες όλα τα αποδεικτικά και άλλα στοιχεία που αφορούν το Έργο φυλάσσονται για περίοδο τουλάχιστον 5 χρόνων μετά την τελευταία πληρωμή.				
14	Υποβλήθηκε από το Δικαιούχο η Βεβαίωση Τήρησης Οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου.				
15	Υποβλήθηκε από το Δικαιούχο (σε περίπτωση που ο Δικαιούχος είναι τοπική Αρχή) πιστοποιητικό/ βεβαίωση εξόφλησης των Οικονομικών του Υποχρεώσεων προς το κράτος (Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Έφορος Φορολογίας, Τμήμα Αναπτύξεως Υδάτων).				
16	Έχοντας υπόψη τον Πίνακα 2 - Επιλέξιμες δαπάνες, και με βάση τις πραγματοποιηθείσες δαπάνες του Έργου οι έμμεσες δαπάνες δεν υπερβαίνουν το 20% των άμεσων δαπανών, οι δαπάνες διαχείρισης δεν υπερβαίνουν το 10% του συνολικού προϋπολογισμού του Έργου, και οποιεσδήποτε Άλλες δαπάνες δεν υπερβαίνουν το 10% των άμεσων δαπανών.				

Αφού συμπληρωθεί το πρωτότυπο φυλάσσεται στο Φάκελο του Έργου και αντίγραφο αποστέλλεται στην Μονάδα Εφαρμογής ως επισυναπτόμενο της Εξαμηνιαίας Βεβαίωσης Δαπανών Μέτρου.

- **Βεβαιώνεται ότι οι έλεγχοι έχουν διενεργηθεί σύμφωνα με τους Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και την Κυπριακή Νομοθεσία. Δηλώνω ότι δεν έχω οποιοδήποτε συμφέρον ή οικονομικό όφελος από την υλοποίηση του Έργου.**
- **Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο δελτίο είναι αληθή βάσει των πρωτότυπων εγγράφων που τηρούνται από το Δικαιούχο στο Φάκελο Έργου**

Ελέγχθηκε από:		Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
-----------------------	--	------------------	--	--------------------	--

Επαληθεύτηκε από:		Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
--------------------------	--	------------------	--	--------------------	--

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4Β

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ ΕΞΑΜΗΝΙΑΙΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΠΡΟΟΔΟΥ ΕΡΓΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ

**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ ΕΞΑΜΗΝΙΑΙΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΠΡΟΟΔΟΥ
ΕΡΓΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ**
(συμπληρώνεται από την Ομάδα Τοπικής Δράσης)

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2014-2020

Δράση 19. 2.3.2: ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ

ΔΡΑΣΗ:

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ:

ΕΡΓΟ:

ΝΟΔΕ/ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ:

.....

ΕΞΑΜΗΝΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ:

Α/Α ΔΕΛΤΙΟΥ ΠΡΟΟΔΟΥ ΕΡΓΟΥ:

Με τη συμπλήρωση του πιο κάτω καταλόγου βεβαιώνεται ότι έχουν διενεργηθεί οι έλεγχοι που περιέχονται σε αυτόν.

		ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε
1	Έχουν συμπληρωθεί ορθά τα στοιχεία του Συντάκτη (Υπεύθυνου Έργου), καθώς και του Προϊσταμένου του Δικαιούχου.			
2	Όλες οι παρατυπίες ή/και προβλήματα που έχουν παρατηρηθεί, αναφέρονται στο σχετικό Δελτίο Προόδου, έχουν αξιολογηθεί, αναφερθεί στην Ομάδα Τοπικής Δράσης και κοινοποιηθεί στη Μονάδα Εφαρμογής.			
3	Όσα προβλήματα είχαν αναφερθεί σε προηγούμενα Εξαμηνιαία Δελτία και δεν αναφέρονται στο τρέχον Δελτίο έχουν επιλυθεί ικανοποιητικά.			

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5Α

**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ**

**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ**

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΡΓΟΥ	
ΜΕΤΡΟ:	
ΚΑΘΕΣΤΩΣ	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ:	
ΑΡ. ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ:	
ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ:	

Κατάλογος Ελέγχου

	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	Σχόλια
1. Διαχείριση Έργου από Δικαιούχο <ul style="list-style-type: none"> επαρκές υφιστάμενο προσωπικό επαρκής εξοπλισμός, κτλ 				
Παρατηρήσεις:				
	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	Σχόλια
2. Αρχείο Δικαιούχου <ul style="list-style-type: none"> ύπαρξη φακέλων Έργου τήρηση εγγράφων στους φακέλους Έργου 				
Παρατηρήσεις:				
	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	Σχόλια
3. Επιτόπιος έλεγχος στο χώρο υλοποίησης του Έργου (προαιρετικός, όπου κρίνεται αναγκαίος) <ul style="list-style-type: none"> Η χωροθέτηση / έκταση / χρήση του Έργου συμφωνεί με τα στοιχεία που υποβλήθηκαν με το Έντυπο αίτησης του Έργου. 				
Παρατηρήσεις:				
	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	Σχόλια
4. Υφιστάμενη κατάσταση Έργου <ul style="list-style-type: none"> έχει αρχίσει η υλοποίηση του Έργου προβλήματα κατά την υλοποίηση του Έργου 				
Παρατηρήσεις:				

ΒΕΒΑΙΩΝΕΤΑΙ ΟΤΙ ΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ ΕΧΟΥΝ ΔΙΕΝΕΡΓΗΘΕΙ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥΣ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΈΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ. ΔΗΛΩΝΩ ΟΤΙ ΔΕΝ ΕΧΩ ΟΠΟΙΟΔΗΠΟΤΕ ΣΥΜΦΕΡΟΝ Η ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ.

Ελέγχθηκε από:		Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
Επαληθεύτηκε από:		Υπογραφή:		Ημερομηνία:	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5Β

**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΝΔΙΑΜΕΣΟΥ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ**

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΝΔΙΑΜΕΣΟΥ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ
(100% on the spot)

A. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΡΓΟΥ / ΣΥΜΒΑΣΗΣ	
Δράση 19. 2.3.2: ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	
ΔΡΑΣΗ	
ΑΡ. ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ	
ΤΙΤΛΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ	
ΕΝΑΡΞΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟ	
ΕΝΑΡΞΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΕΡΓΟΥ	
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	
ΛΗΞΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟ	
ΕΡΓΟΛΗΠΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ	

B. ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	
ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ/ΝΟΔΕ (ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΕΡΓΟΥ) (ΣΕ €)	
ΠΟΣΟ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΥ (ΣΕ €)	

Γ. ΠΡΟΟΔΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	
% ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ	
% ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ ΕΚΤΕΛΕΣΘΕΙΣΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	

Δ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗΣ ΕΡΓΟΤΑΞΙΟΥ	
Α/Α ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	
ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΛΗΓΟΥΣΑ	
ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	

Ε. ΔΙΑΠΙΣΤΩΣΕΙΣ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ
Κατά την εξέταση του προγράμματος εργασιών, οι εκτελεσθείσες εργασίες είναι σύμφωνες με το πρόγραμμα εργασιών και το Έργο αναμένεται να ολοκληρωθεί κανονικά.					
Η πρόοδος του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου είναι σύμφωνη με το εξεταζόμενο πιστοποιητικό πληρωμής το οποίο υποβλήθηκε από το Δικαιούχο.					

Ο Αναλυτικός Κατάλογος του Ελέγχου με τα σχετικά συνημμένα Παραρτήματα βρίσκεται στο Φάκελο του Έργου.

	ΝΑΙ	ΟΧΙ
Εντοπίστηκαν οποιαδήποτε σοβαρά προβλήματα που επηρεάζουν την ομαλή υλοποίηση του Έργου;		

ΒΕΒΑΙΩΝΕΤΑΙ ΟΤΙ ΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ ΕΧΟΥΝ ΔΙΕΝΕΡΓΗΘΕΙ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥΣ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΈΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ. ΔΗΛΩΝΩ ΟΤΙ ΔΕΝ ΕΧΩ ΟΠΟΙΟΔΗΠΟΤΕ ΣΥΜΦΕΡΟΝ Η ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ.

Ελέγχθηκε από:		Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
-----------------------	--	------------------	--	--------------------	--

Επαληθεύτηκε από:		Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
--------------------------	--	------------------	--	--------------------	--

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5Γ

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΝΔΙΑΜΕΣΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΝΔΙΑΜΕΣΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗ

Ταυτότητα Έργου	
Δράση 19. 2.3.2: ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	
Δράση	
Αρ. Πρόσκλησης	
Τίτλος Έργου	
Αρ. Αίτησης	
Δικαιούχος	
Εγκεκριμένος Προϋπολογισμός Έργου (σε €)	
Ημερ. Ολοκλήρωσης Έργου σύμφωνα με το εγκεκριμένο Έντυπο Αίτησης	
Ημερομηνία επιτόπιου ελέγχου	

A/A	Τίτλος Σύμβασης	Προϋπ/σμός Σύμβασης	Ημερ. Έναρξης Σύμβασης	Ημερ. Λήξης Σύμβασης
1				
2				
3				
4				

Κριτήρια ελέγχου	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
Ο Δικαιούχος τηρεί τους κανόνες επιλεξιμότητας;			
Ο Δικαιούχος τηρεί τις καθορισμένες διαδικασίες για τις Δημόσιες Συμβάσεις;			
Ο Δικαιούχος τηρεί τους κανονισμούς που αφορούν στη Δημοσιότητα και Πληροφόρηση;			
Ο Δικαιούχος έχει θεσπίσει κατάλληλες ρυθμίσεις για την παρακολούθηση της φυσικής προόδου των Συμβάσεων;			
Συνάδει η πρόοδος της πορείας των Συμβάσεων με τα στοιχεία που απορρέουν (χρονοδιάγραμμα) από το Έντυπο Αίτησης;			
Υπάρχουν όλα τα απαραίτητα έγγραφα στους σχετικούς Φακέλους του Έργου ;			

Κριτήρια ελέγχου	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
Ο Δικαιούχος τηρεί όλες τις διαδικασίες παρακολούθησης του Έργου αναφορικά με τα κατασκευαστικά συμβόλαια;			
Τα ποσά που καταβάλλονται από το Δικαιούχο έχουν ελεγχθεί ως προς την εγκυρότητα και ακρίβεια των δαπανών που έχουν δηλωθεί με βάση τα τιμολόγια ή/και άλλα στοιχεία ίσης αποδεικτικής αξίας και έχουν γίνει οι σχετικές διορθώσεις όπου αυτό ήταν αναγκαίο;			
Τα ποσά που καταβάλλονται από το Δικαιούχο έχουν ελεγχθεί ως προς την επιλεξιμότητα των δαπανών που έχουν δηλωθεί και έχουν γίνει οι σχετικές διορθώσεις, όπου αυτό ήταν αναγκαίο;			

ΒΕΒΑΙΩΝΕΤΑΙ ΟΤΙ ΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ ΕΧΟΥΝ ΔΙΕΝΕΡΓΗΘΕΙ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥΣ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΈΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ. ΔΗΛΩΝΩ ΟΤΙ ΔΕΝ ΕΧΩ ΟΠΟΙΟΔΗΠΟΤΕ ΣΥΜΦΕΡΟΝ Η ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ.

Ελέγχθηκε από:		Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
-----------------------	--	------------------	--	--------------------	--

Επαληθεύτηκε από:		Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
--------------------------	--	------------------	--	--------------------	--

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5Δ

ΔΗΛΩΣΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

ΔΗΛΩΣΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΡΓΟΥ	
Δράση 19. 2.3.2: ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	
ΔΡΑΣΗ	
ΑΡ. ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ	
ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΟΥ	
ΤΕΛΙΚΟ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟ/ΑΝΑΚΤΗΘΕΝ ΠΟΣΟ ΕΡΓΟΥ	

Λαμβάνοντας υπόψη το εγκεκριμένο Έντυπο Αίτησης Έργου, την Τελική Έγκριση του Έργου, τα Δελτία Δαπανών και Προόδου, τους Ελέγχους που διενήργησε η Ομάδα Τοπικής Δράσης, καθώς και τα Αιτήματα Πληρωμών που αποστάληκαν στη Μονάδα Εφαρμογής και στον ΚΟΑΠ, βεβαιώνεται ότι το συγκεκριμένο Έργο έχει ολοκληρωθεί ως προς το Φυσικό και Οικονομικό του αντικείμενο.

Πιο συγκεκριμένα, σημειώστε √ όπου εφαρμόζεται:

(* Για χρήση από το Δικαιούχο, ** Για χρήση από την Ομάδα Τοπικής Δράσης)

		Δ*	ΜΕ**
1	Ολοκληρώθηκε το φυσικό αντικείμενο του Έργου και τα παραδοτέα συνάδουν με τα τιμολόγια που έχουν πληρωθεί για το Έργο και την περιγραφή που βρίσκεται στο εγκεκριμένο Έντυπο Αίτησης.		
2	Ολοκληρώθηκε το οικονομικό αντικείμενο του Έργου και όλα τα επιλέξιμα ποσά που έχουν πληρωθεί για το Έργο έχουν δηλωθεί σε Τριμηνιαία Δελτία Παρακολούθησης Οικονομικού Αντικειμένου.		
3	Το λειτουργικό αποτέλεσμα του Έργου συνάδει με την περιγραφή που έγινε στο τελευταίο εγκεκριμένο Έντυπο Αίτησης.		
4	Έχουν τηρηθεί από το Δικαιούχο οι όροι που τέθηκαν στην Επιστολή Τελικής Έγκρισης του Έργου.		
5	Όλες οι παρατυπίες/λάθη που εντοπίστηκαν από τις Εθνικές και Κοινοτικές Αρχές Ελέγχου έχουν αντιμετωπιστεί ικανοποιητικά (λήφθηκαν ικανοποιητικά διορθωτικά μέτρα ή/και έγινε καταλογισμός) και οι εισηγήσεις των ελεγκτών έχουν υιοθετηθεί.		
6	Η Ομάδα Τοπικής Δράσης έχει καταλογίσει οποιαδήποτε ποσά τα οποία κατά την κρίση της καταβλήθηκαν παράτυπα.		

Παρατηρήσεις Δικαιούχου*

ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ (ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ) *

Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
Όνοματεπώνυμο:			
Θέση:			

Αφού συμπληρωθεί, το έντυπο αποστέλλεται στη Μονάδα Εφαρμογής, ενώ αντίγραφο καταχωρείται στο Φάκελο του Έργου.

Παρατηρήσεις Ομάδα Τοπικής Δράσης **

ΓΙΑ ΤΗ ΜΟΝΑΔΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ **

Έχει ελεγχθεί η Δήλωση Ολοκλήρωσης Έργου και βεβαιώνεται ότι το Έργο έχει ολοκληρωθεί ως προς το Φυσικό και Οικονομικό του αντικείμενο.

Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
Όνοματεπώνυμο:			
Θέση:			

Αφού συμπληρωθεί από τη Μονάδα Εφαρμογής αντίγραφο αποστέλλεται στο Δικαιούχο, τη Διαχειριστική Αρχή και τον ΚΟΑΠ, ενώ το πρωτότυπο καταχωρείται στο Φάκελο του Έργου.

Επαληθεύτηκε από **:

Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
Όνοματεπώνυμο:			
Θέση:			

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5Ε

**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ
ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΤΔ**



ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΤΔ
(100% on the spot)

A. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΡΓΟΥ / ΣΥΜΒΑΣΗΣ	
ΔΡΑΣΗ 19.2.3.2.2: ΒΑΣΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΧΩΡΙΩΝ ΣΕ ΑΓΡΟΤΙΚΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ	
ΔΡΑΣΗ	
ΑΡ. ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ	
ΕΝΑΡΞΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	
ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗ	
ΤΕΛΙΚΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗ	
ΕΡΓΟΛΗΠΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ	

B. ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΡΓΟΥ	
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ (ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ) (ΣΕ €)	
ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΝ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟ ΠΟΣΟ (ΣΕ €)	

Γ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗΣ**

Δ. ΔΙΑΠΙΣΤΩΣΕΙΣ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ
Δεν έχει αλλοιωθεί η εγκεκριμένη φύση του Έργου.					
Γίνεται χρήση της επένδυσης για τους σκοπούς που έχει δοθεί η χορηγία (για διάρκεια 5 χρόνων).					
Ο εξοπλισμός για τον οποίο έχει δοθεί η χορηγία συνεχίζει να υπάρχει και χρησιμοποιείται για την εγκεκριμένη χρήση της επένδυσης.					

Τα σχετικά συνημμένα έγγραφα βρίσκονται στο Φάκελο του Έργου.

ΒΕΒΑΙΩΝΕΤΑΙ ΟΤΙ ΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ ΕΧΟΥΝ ΔΙΕΝΕΡΓΗΘΕΙ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥΣ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΈΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ. ΔΗΛΩΝΩ ΟΤΙ ΔΕΝ ΕΧΩ ΟΠΟΙΟΔΗΠΟΤΕ ΣΥΜΦΕΡΟΝ Η ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ.

Ελέγχθηκε από:		Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
-----------------------	--	------------------	--	--------------------	--

Επαληθεύτηκε από:		Υπογραφή:		Ημερομηνία:	
--------------------------	--	------------------	--	--------------------	--

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5ΣΤ

**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΤΔ**



**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΤΔ**

Ταυτότητα Έργου	
ΔΡΑΣΗ 19.2.3.2 - «ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ»	
Υποδράση	
Αρ. Πρόσκλησης	
Τίτλος Έργου	
Αρ. Αίτησης	
Δικαιούχος	
Εγκεκριμένος Προϋπολογισμός Έργου (σε €)	
Ημερ. Ολοκλήρωσης Έργου σύμφωνα με το εγκεκριμένο Έντυπο Αίτησης	

A/A	ΣΗΜΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Έλεγχος ότι δεν έχει γίνει οποιαδήποτε μεταβολή της φύσης του ιδιοκτησιακού καθεστώτος του Έργου.		
2	Έλεγχος ότι το Έργο δεν έχει τύχει χρηματοδότησης από άλλο Κρατικό ή Κοινοτικό Ταμείο.		
3	Έλεγχος ότι ο φορέας που ανέλαβε τη διαχείριση και λειτουργία του Έργου έχει αναλάβει και το πρόσθετο κόστος λειτουργίας.		
4	Έλεγχος ότι τηρούνται όλα τα δικαιολογητικά που αφορούν στην εκτέλεση του Έργου τουλάχιστον για πέντε χρόνια μετά το κλείσιμο του ΠΑΑ 2014-2020.		
5	Έλεγχος ότι έχουν αναρτηθεί αναμνηστικές πλακέτες στο Έργο με ορατή τη μνεία της συμμετοχής της Ευρωπαϊκής Ένωσης.		

ΒΕΒΑΙΩΝΕΤΑΙ ΟΤΙ ΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ ΕΧΟΥΝ ΔΙΕΝΕΡΓΗΘΕΙ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥΣ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ. ΔΗΛΩΝΩ ΟΤΙ ΔΕΝ ΕΧΩ ΟΠΟΙΟΔΗΠΟΤΕ ΣΥΜΦΕΡΟΝ Η ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ.

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ ΑΠΟ:		ΥΠΟΓΡΑΦΗ:		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:	
-----------------------	--	------------------	--	--------------------	--

ΕΠΑΛΗΘΕΎΤΗΚΕ ΑΠΟ:		ΥΠΟΓΡΑΦΗ:		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:	
--------------------------	--	------------------	--	--------------------	--

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5Ζ

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΕΡΓΟΥ

Βεβαιώνεται υπεύθυνα ότι για το πιο κάτω Έργο

.....
το οποίο εντάχθηκε στη Δράση 19.2.3.2:« Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας», του ΠΑΑ 2014-2020 στο πλαίσιο της Πρόσκλησης με Αρ., έχουν ολοκληρωθεί οι κατασκευαστικές εργασίες σύμφωνα με τα αρχιτεκτονικά/κατασκευαστικά σχέδια και τους όρους του υπογεγραμμένου συμβολαίου, και το Έργο βρίσκεται σε λειτουργία ή/και είναι ανοικτό για τα κοινά.

Ημερ.

.....
Διευθυντής της Ομάδας Τοπικής Δράσης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5Η

ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΠΕΝΤΑΞΗΣ ΕΡΓΟΥ

Στοιχεία ΟΤΔ

Αρ. Φακ.: _____

Τηλ.: _____

Φαξ.: _____

Ηλεκτρ. Διεύθυνση: _____

Ημερομηνία:

.....

ΠΡΟΣ: (Δικαιούχο)

ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΠΕΝΤΑΞΗΣ ΕΡΓΟΥ

ΕΡΓΟ: _____

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2014-2020

Δράση 19.2.3.2: « Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας »

Μέτρο 19 - LEADER: _____

Επιθυμώ να αναφερθώ στην αίτησή σας με Αριθμό και Ημερομηνία Παραλαβής, με την οποία υποβλήθηκε και εγκρίθηκε πρόταση για ένταξη του πιο πάνω Έργου στο ΠΑΑ 2014-2020, και έχοντας υπόψη:

- (α) την Απόφαση της Επιτροπής της 3^{ης} Δεκεμβρίου 2015 για την έγκριση του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Κυπριακής Δημοκρατίας για την Προγραμματική Περίοδο 2014-2020,
- (β) την Απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου με αρ. 80.595 και ημερομηνία 27 Απριλίου 2016-για την έγκριση του ΠΑΑ 2007-2013
- (γ) τη Σύμβαση της ΟΤΔ με το Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, ημερομηνίας 4/5/2016
- (δ) την με αρ. και ημερομηνία Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ για το ΠΑΑ 2014-2020,
- (ε) το αποτέλεσμα του επιτόπιου ελέγχου που διενεργήθηκε από την ΟΤΔ ο οποίος διενεργήθηκε στις

να σας πληροφορήσω ότι αποφασίστηκε η απένταξη του συγκεκριμένου Έργου από το ΠΑΑ 2014-2020. Συνοπτικά ο/οι λόγος/λόγοι για την απένταξη του Έργου είναι ο/οι ακόλουθος/ακόλουθοι:

(α)

(β)

Διευθυντής της ΟΤΔ

.....

.....

Ημερομηνία:

Κοινοποιήσεις:

- Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος (Διαχειριστική Αρχή)
- Επίτροπο Κυπριακού Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών
- Γενικό Ελεγκτή
- Γενικό Διευθυντή Υπουργείου Οικονομικών
- Διευθύντρια Τμήματος Γεωργίας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6Α

ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΓΙΑ ΠΑΡΟΧΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

Στοιχεία ΟΤΔ

Αρ. Φακ.: _____

Τηλ.: _____

Φαξ.: _____

Ηλεκτρ. Διεύθυνση: _____

.....
Ημερομηνία

Προς

.....

.....

Στοιχεία Δικαιούχου/Αιτητή

ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΓΙΑ ΠΑΡΟΧΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

Μέτρο 19 – LEADER: ΔΡΑΣΗ 19.2.3.2 - «ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ»

Με την παρούσα επιστολή θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε ότι, σύμφωνα με τις πρόνοιες του Άρθρου 63 του ΕΚ 1305/2013 (περιλαμβανομένου των τροποποιήσεων του), **επιτρέπεται η Καταβολή Προκαταβολών** ύψος 50% της δημόσιας ενίσχυσης που συνδέεται με την επένδυση, για τη Δράση 19.2.3.2 - «Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας», του ΠΑΑ 2014-2020.

Προκαταβολές θα δοθούν για έργα που έχουν **α)** εγκριθεί για συγχρηματοδότηση **β)** έχουν αρχίσει οι διαδικασίες υλοποίησης τους και για τα οποία **γ)** δεν έχει υποβληθεί κανένα αίτημα πληρωμής προς τον ΚΟΑΠ.

Για την καταβολή της προκαταβολής θα πρέπει να υποβληθεί αίτηση για παραχώρηση προκαταβολής, προς τη Μονάδα Εφαρμογής του Τμήματος Γεωργίας, και να επισυναφθεί επιστολή από το Υπ. Οικονομικών, ως εγγύηση υπέρ του Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών, για το 110% του ποσού της προκαταβολής.

Παρακαλώ όπως, σε περίπτωση που επιθυμείτε να συμμετάσχετε στην Καταβολή Προκαταβολών, υποβάλετε **α)** αίτηση στο επισυναπτόμενο Έντυπο Αίτησης μέχρι τις..... και **β)** επισυνάψετε μαζί με το Έντυπο Αίτησης, την επιστολή από το Υπ. Οικονομικών που θα παραχωρηθεί ως εγγύηση για το 110% της προκαταβολής (επισυνάπτεται).

.....

Διευθυντής της ΟΤΔ

Κοινοποιήσεις:

- Διευθύντρια Τμήματος Γεωργίας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6Β

ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΠΑΡΟΧΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

.....
.....
.....
Στοιχεία Δικαιούχου/Αιτητή

.....
Ημερομηνία

Προς

Διευθυντή Ομάδας Τοπικής Δράσης «

»

ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΓΙΑ ΠΑΡΟΧΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

Μέτρο 19 – LEADER: ΔΡΑΣΗ 19.2.3.2 - «ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ»

Με την παρούσα επιστολή υποβάλλω αίτηση καταβολής προκαταβολής σύμφωνα με το Άρθρο 63 του Καν. 1305/2013 (περιλαμβανομένου και των τροποποιήσεων του) για τα έργα που αναγράφονται στον πίνακα που επισυνάπτω.

Είναι εις γνώση μου ότι **το ποσό της προκαταβολής δεν μπορεί να υπερβαίνει το 50% της δημόσιας ενίσχυσης που συνδέεται με την επένδυση**. Με βάση τούτο παρακαλώ όπως εγκριθεί για παροχή προκαταβολής το ποσό που αναγράφεται στο πιο κάτω πίνακα ως Ποσό Προκαταβολής, για τα συγκεκριμένα έργα του πίνακα.

Επισυνάπτω επίσης, για κάθε έργο, επιστολή που παρέχεται από το Υπ. Οικονομικών ως εγγύηση, **αντίστοιχη του 110% του ποσού της προκαταβολής, υπέρ του Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών**.

Με την παρούσα, υποβάλλεται επίσης αίτημα στο Γενικό Διευθυντή του Υπουργείου Οικονομικών, όπως σε περίπτωση που εγκριθεί το αίτημα για Καταβολή Προκαταβολής στα πιο κάτω έργα, μεριμνήσει για την παραχώρηση των απαραίτητων πιστώσεων από τον Κρατικό Προϋπολογισμό, μέσω των νενομισμένων διαδικασιών.

.....
Όνομα και Υπογραφή Νόμιμου Εκπροσώπου του Δικαιούχου και Σφραγίδα

Κοιν.: Γενικό Διευθυντή Υπουργείου Οικονομικών

ΚΟΑΠ

Διαχειριστική Αρχή Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020

Διευθύντρια Τμήματος Γεωργίας

Στοιχεία Αιτητή

.....
.....
.....

Πίνακας Αιτούμενων Έργων Για Καταβολή Προκαταβολής

A/A	Τίτλος Έργου	Αρ. Αίτησης	Συνολικός Προϋπολογισμός Έργου (Ευρώ)	Επιλέξιμο Ποσό για Προκαταβολή*	Αιτούμενο Ποσό Προκαταβολής (Ευρώ) **
1					
2					
3					

* Είναι το ποσό της δημόσιας ενίσχυσης που συνδέεται με την επένδυση

** Το ποσό της προκαταβολής δεν μπορεί να υπερβαίνει το 50% της δημόσια ενίσχυσης που συνδέεται με την επένδυση (Επιλέξιμο Ποσό Για Προκαταβολή)

.....

Όνομά και Μονογραφή Νόμιμου Εκπροσώπου Του Δικαιούχου και Σφραγίδα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6Γ

ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΩΣ ΕΓΓΥΗΣΗ



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Αρ. Φακ:

Τηλ:

Φαξ:

Email:

....., 201

Επίτροπο Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών

Θέμα: Οικονομική δέσμευση για το έργο (τίτλος έργου, αναφορά στην Επιστολή Τελικής Έγκρισης του Έργου) που υλοποιείται στο πλαίσιο του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) 2014-2020

Έχω οδηγίες να αναφερθώ στο πιο πάνω θέμα και σύμφωνα με τις πρόνοιες του Άρθρου 63 του ΕΚ 1305/2013 της Επιτροπής (περιλαμβανομένου και όλες τις τροποποιήσεις του), το Υπουργείο Οικονομικών αναλαμβάνει τη δέσμευση να καταβάλει το ποσό (ανάλογο ποσό), που αντιστοιχεί στο 110% του ποσού της προκαταβολής, που θα δοθεί στα πλαίσια του πιο πάνω έργου, σε περίπτωση που δεν θεμελιώνεται δικαίωμα στην καταβληθείσα προκαταβολή.

Σημειώνεται ότι η δέσμευση παύει να είναι σε ισχύ όταν το ποσό της πραγματικής δαπάνης που αντιστοιχεί στη δημόσια ενίσχυση υπερβαίνει το ποσό της προκαταβολής.

(.....)

Για Γενικό Διευθυντή

Κοιν: Γενική Διευθύντρια Υπουργείου Γεωργίας Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6Δ

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ

A/A	Διενεργούμενος Έλεγχος	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Εκδόθηκε από το Υπ. Οικονομικών				
2	Είναι προς όφελος του ΚΟΑΠ.				
3	Έχει συνταχθεί σε επιστολόχαρτο του Υπ. Οικονομικών.				
4	Υπάρχει σφραγίδα του Υπ. Οικονομικών.				
5	Εκδόθηκε χρονικά σύμφωνα με τους όρους της Δράσης 19.2.2				
6	<i>Δεν υπάρχει ημερομηνία λήξης (η δέσμευση παύει να είναι σε ισχύ όταν το ποσό της πραγματικής δαπάνης που αντιστοιχεί στη δημόσια ενίσχυση υπερβαίνει το ποσό της προκαταβολής)</i>				
7	Το λεκτικό που περιέχεται στην εγγύηση είναι σύμφωνο με το υπόδειγμα που εγκρίθηκε από τον ΚΟΑΠ για σύσταση εγγυητικών.				
8	Είναι υπογραμμένη ορθά.				
9	Το ποσό της εγγύησης αναφέρεται ορθά και στην κατάλληλη θέση, τόσο αριθμητικά όσο και ολογράφως.				
10	Γίνεται ορθή αναφορά στο Μέτρο.				
11	Αναφέρεται ορθά ο αριθμός της αίτησης που αφορά.				
12	Τα στοιχεία του αιτητή και του νομίμου εκπροσώπου του είναι ορθά.				
13	Το ποσό της εγγύησης υπολογίστηκε και είναι ορθό.				

Βεβαιώνεται ότι όλοι οι έλεγχοι έχουν διενεργηθεί σύμφωνα με τους Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και την Κυπριακή Νομοθεσία.

Παρατηρήσεις:

.....

Ελέγχθηκε από:

Όνομα λειτουργού: Ημερομηνία:

Υπογραφή:

Επαληθεύτηκε από Λειτουργό της ΟΤΔ:

Όνομα λειτουργού: Ημερομηνία:

Υπογραφή:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6Ε

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ ΠΟΥ ΚΑΤΑΤΙΘΕΝΤΑΙ ΑΠΟ ΑΙΤΗΤΕΣ

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ ΠΟΥ ΚΑΤΑΤΙΘΕΝΤΑΙ ΑΠΟ ΑΙΤΗΤΕΣ



ΚΥΠΡΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ (Κ.Ο.Α.Π.)
CYPRUS AGRICULTURAL PAYMENTS ORGANISATION (C.A.P.O.)

Μιχαήλ Κουτσόφτα 20 (Εσπερίδων & Μιχαήλ Κουτσόφτα), 2000 Λευκωσία
 Τ.Θ. 16102, 2086 Λευκωσία
 Τηλ: 22 557777, Φαξ: 22 557755
 20 Michael Koutsofta (Esperidon & Michael Koutsofta), 2000 Nicosia
 P.O.Box 16102, 2086 Nicosia
 Tel: 22 557777, Fax: 22557755

ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ ΓΙΑ ΠΑΡΟΧΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ - Μέτρο LEADER

Δράση 19.2.3.2: « Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας »

Α/Α	Όνομα Αιτητή	Αρ. Ταυτότητας	Αρ. Αίτησης	Διεύθυνση	Ποσό Εγγύησης	€	Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα	Α/Α:				
								Είδος Εγγύησης			Κατάθεση Μετρητών	
								Εγγυητική Επιστολή		Αρ. Εγγυητικής	Ημερ. Κατάθεσης	Αρ. Συναλλαγής (ΥΤΝ)
Ημερ. Έκδοσης	Ημερ. Λήξης											
1											Δ/Ε	Δ/Ε
2											Δ/Ε	Δ/Ε
3											Δ/Ε	Δ/Ε
4											Δ/Ε	Δ/Ε
5											Δ/Ε	Δ/Ε

Ημερομηνία:.....	Ετοιμάστηκε από:.....	Υπογραφή:.....
Ημερομηνία:.....	Ελέγχθηκε από:.....	Υπογραφή:.....
Ημερομηνία:.....	Παραλήφθηκε από:	Υπογραφή:.....
Ημερομηνία:.....	Παραλήφθηκε από:	Υπογραφή:.....

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6ΣΤ

**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΓΙΑ
ΑΠΟΔΕΣΜΕΥΣΗ / ΚΑΤΑΠΤΩΣΗ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ**

**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ
ΓΙΑ ΑΠΟΔΕΣΜΕΥΣΗ / ΚΑΤΑΠΤΩΣΗ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ**

A/A	Διενεργούμενος Έλεγχος	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Έχει υποβληθεί γραπτό αίτημα για αποδέσμευση ολόκληρης ή μέρους της εγγύησης.				
2	Έχουν τηρηθεί όλες οι σχετικές πρόνοιες του Καθεστώτος για αποδέσμευση της εγγύησης.				
3	Έχουν προσκομισθεί όλες οι απαραίτητες αποδείξεις για αποδέσμευση της εγγύησης.				
4	Τα απαραίτητα αποδεικτικά έχουν προσκομισθεί εντός του χρονικού πλαισίου που ορίζεται από το Καθεστώς.				
5	Υπολογισμός του ποσού της εγγύησης που αποδεσμεύεται.				
6	Υπολογισμός του ποσού της εγγύησης που καταπίπτει.				
7	Το σύνολο του ποσού που καταπίπτει δεν υπερβαίνει το 100% του σχετικού μέρους του υπό εγγύηση ποσού.				

Βεβαιώνεται ότι όλοι οι έλεγχοι έχουν διενεργηθεί σύμφωνα με τους Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και την Κυπριακή Νομοθεσία.

Παρατηρήσεις:

.....

Ελέγχθηκε από:

Όνομα λειτουργού: Ημερομηνία:

Υπογραφή:

Επαληθεύτηκε από Λειτουργό την ΟΤΔ:

Όνομα λειτουργού: Ημερομηνία:

Υπογραφή:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6Ζ

**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΕΩΝ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ
ΠΟΥ ΑΠΟΔΕΣΜΕΥΟΝΤΑΙ Η/ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΙΠΤΟΥΝ**

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΕΓΓΥΗΣΩΝ ΠΟΥ ΑΠΟΔΕΣΜΕΥΟΝΤΑΙ Η/ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΙΠΤΟΥΝ



ΚΥΠΡΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ (Κ.Ο.Α.Π.)
CYPRUS AGRICULTURAL PAYMENTS ORGANISATION (C.A.P.O.)

Μιχαήλ Κουτσόφτα 20 (Εσπεριδών & Μιχαήλ Κουτσόφτα), 2000 Λευκωσία
 Τ.Θ. 16102, 2086 Λευκωσία
 Τηλ: 22 557777, Φαξ: 22 557755
 20 Michael Koutsofta (Esperidon & Michael Koutsofta), 2000 Nicosia
 P.O.Box 16102, 2086 Nicosia
 Tel: 22 557777, Fax: 22557755

ΑΠΟΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ Η / ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΤΩΣΕΙΣ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ
Δράση 19.2.3.2: « Δημόσιες Υποδομές Μικρής Κλίμακας »

A/A:

A/A	Όνομα Αιτητή	Αρ. Ταυτότητας	Αρ. Αίτησης	Διεύθυνση	Μετρητά - UTN	Αρ. Εγγυητικής	Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα	Συνολικό Ποσό Εγγύησης €	ΑΠΟΔΕΣΜΕΥΣΗ / ΚΑΤΑΠΤΩΣΗ ΕΓΓΥΗΣΗΣ					
									Ποσό Αποδέσμευσης €	Συνολικό Ποσό Εγγύησης που Καταπίπτει €	Ποσό Εγγύησης που Καταπίπτει προς όφελος ΕΠΤΕ/ΕΓΤΑΑ €	Ποσό Εγγύησης που Καταπίπτει προς όφελος Κρατικής Ενίσχυσης €	Επιπλέον ποσά που καταβλήθηκαν ή πρέπει να καταβληθούν από τον αιτητή €	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

Ημερομηνία:..... Ετοιμάστηκε από:.....

Υπογραφή:.....

Ημερομηνία:..... Ελέγχθηκε από:.....

Υπογραφή:.....

Ημερομηνία:..... Εγκρίθηκε από:.....

Υπογραφή:.....

Ημερομηνία:..... Παραλήφθηκε από:

Υπογραφή:.....

Παράρτημα 7

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΑΨΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΑΨΗ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ**

Α/Α	ΔΙΕΝΕΡΓΟΥΜΕΝΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ	ΕΛΕΓΟΣ ΑΠΟ ΟΤΔ				ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΠΟ ΜΟΝΑΔΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	
		ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ.Ε.	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	ΕΛΕΓΧΟΣ*	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
	<u>ΕΝΟΤΗΤΑ Α</u>	---	---	---			
	ΈΛΕΓΧΟΣ ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	---	---	---			
1.	Τεκμηριώνεται ο τρόπος υπολογισμού της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης (π.χ εκτίμηση μελετητή)				Εκτιμώμενη Αξία € _____		
2.	Τεκμηριώνεται η διαδικασία ετοιμασίας τεχνικών όρων και προδιαγραφών						
3.	Αναφέρεται η Αναθέτουσα Αρχή /Δικαιούχος;				Ονομασία Αναθέτουσα Αρχή / Δικαιούχος _____ _____ ---		
4.	Τηρήθηκε ο έλεγχος κατώτατων ορίων της ΕΕ Ποσό (παρακαλώ προσδιορίστε)						
6.	Επαληθεύεται ότι ο διαγωνισμός που διενεργείται δεν είναι αποτέλεσμα κατάτμησης;						
7.	Επαληθεύεται ότι η διαδικασία που ακολουθήθηκε επιτρέπεται από το νόμο στη βάση της εκτιμώμενης αξίας						

--	--	--	--	--	--	--	--	--

	ΕΝΟΤΗΤΑ Β						
	ΈΛΕΓΧΟΣ ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	---	---	---			
8.	Επαληθεύεται ότι υπάρχουν τα Πιστοποιητικά Συμβατότητας Εγγράφων Διαγωνισμού (όπου εφαρμόζεται)						
9.	Επαληθεύεται ότι αναφέρεται ρητά η χρηματοδότηση του έργου στα έγγραφα του διαγωνισμού; (Εθνικούς Πόρους και Ευρωπαϊκά Ταμεία)						
	Δικαίωμα και Προϋποθέσεις Συμμετοχής	---	---	---			
10.	Επαληθεύεται ότι υπάρχει έγκριση του προϊσταμένου/αρμόδιου λειτουργού της Αναθέτουσας Αρχής για προκήρυξη διαγωνισμού						
11.	Επαληθεύεται ότι αναφέρονται με σαφήνεια οι προϋποθέσεις που πρέπει να τηρούνται για συμμετοχή στο διαγωνισμό, όσον αφορά: <ul style="list-style-type: none"> • λόγους αποκλεισμού, • οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια, • τεχνική και επαγγελματική ικανότητα; 						
	Υποβολή Προσφορών	---	---	---			
12.	Επαληθεύεται ότι αναφέρεται με σαφήνεια ο τρόπος, τόπος και χρόνος υποβολής προσφορών;						
13.	Επαληθεύεται ότι περιγράφεται η διαδικασία ανοίγματος των προσφορών;						

14.	<p>Προθεσμίες</p> <p>Επαληθεύεται ότι τηρούνται οι προβλεπόμενες από το νόμο προθεσμίες για την υποβολή των προσφορών;</p>				<p><i>Ημερομηνία Προκήρυξης:</i></p> <p>-----</p> <p>-----</p>		
15.	<p>Στα έγγραφα του διαγωνισμού αναφέρεται ξεκάθαρα το κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης (συνολικά ή κατά είδος);</p> <p><i>(Πλέον Συμφέρουσα Από Οικονομική Αποψη Προσφορά βάσει Τιμής / Κόστους/ Βέλτιστη Σχέση Τιμής-Ποιότητας)</i></p>				<p><i>Κριτήριο Ανάθεσης</i></p> <p><i>Βάσει: -----</i></p> <p>-----</p>		
16.	<p>Αν το κριτήριο ανάθεσης είναι βάσει της βέλτιστης σχέσης τιμής-ποιότητας</p>	---	---	---			
	<ul style="list-style-type: none"> Επαληθεύεται ότι έχουν καθοριστεί με σαφήνεια τα κριτήρια αξιολόγησης, οι παράμετροι τους καθώς και οι βαθμολογίες που θα τους δοθούν; 						
	<ul style="list-style-type: none"> Επαληθεύεται ότι αναφέρεται ρητά ο συσχετισμός (τύπος υπολογισμού) της τεχνικής με την οικονομική προσφορά για σκοπούς ανάθεσης; 						
17.	<p>Κατάρτιση και Υπογραφή της Σύμβασης</p>	---	---	---			
	<ul style="list-style-type: none"> Αναφέρεται η υποχρέωση του επιλεγέντα οικονομικού φορέα να προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης, καθώς και τα έγγραφα τα οποία πρέπει να προσκομίσει ο επιλεγμένος οικονομικός φορέας για την υπογραφή της σύμβασης; 						
18.	<p>Επαληθεύεται ότι σε περίπτωση που έχουν εκδοθεί τροποποιητικά έγγραφα από την ημέρα της προκήρυξης του διαγωνισμού δε διαφοροποιούνται ουσιωδώς οι συνθήκες ανταγωνισμού που υπήρχαν στα αρχικά έγγραφα;</p>						

	ΕΝΟΤΗΤΑ Γ	--	--	-			
	ΕΛΕΓΧΟΣ ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	---	---	-			
19.	Επαληθεύεται ότι υπάρχουν τα Πιστοποιητικά Συμβατότητας Ανάθεσης (όπου εφαρμόζεται)						
20.	Δόθηκε η σχετική έγκριση του Προϊστάμενου / αρμόδιου λειτουργού της Αναθέτουσας Αρχής για ανάθεση της σύμβασης						
21.	Επαληθεύεται ότι η έκθεση αξιολόγησης καταλήγει σε σαφή και ξεκάθαρη εισήγηση;						
22.	Επαληθεύεται ότι τυχόν αποκλεισμός προσφέροντα είναι επαρκώς τεκμηριωμένος με σχετικές αναφορές στα έγγραφα διαγωνισμού και στη Νομοθεσία;						
23.	Επαληθεύεται ότι τεκμηριώνονται πλήρως οι βαθμολογίες που δίνονται; (Όπου εφαρμόζεται)						
24.	Επαληθεύεται ότι η ανάθεση έγινε από το αρμόδιο όργανο ανάλογα με το ποσό, το οποίο συνήλθε νομότυπα; (Όπου εφαρμόζεται)						
25.	Επαληθεύεται ότι ο επιτυχών προσφέροντας έχει προσκομίσει, κατά την υπογραφή της σύμβασης, τα οποιαδήποτε πιστοποιητικά, εγγυήσεις κλπ που απαιτούνταν στα έγγραφα του διαγωνισμού.						
26.	Επαληθεύεται ότι διασφαλίστηκε επαρκής ανταγωνισμός, από την αλληλογραφία μεταξύ της αναθέτουσας αρχής και των ενδιαφερόμενων μερών, τον αριθμό των προσφορών που λήφθηκαν, και τις ενστάσεις που υποβλήθηκαν						

27.	Επιβεβαιώνεται ότι έγινε αναφορά στον τρόπο γνωστοποίησης της απόφασης και τους λόγους αυτής, στους εμπλεκόμενους οικονομικούς φορείς;									
28.	Επαληθεύεται ότι έγινε ενημέρωση υποψηφίων και προσφερόντων για τις αποφάσεις σχετικά με την ανάθεση της σύμβασης									
29.	Επαληθεύεται ότι έγινε ενημέρωση υποψηφίων και προσφερόντων για τους λόγους απόρριψης									
30.	Πρακτικά Απόφασης Ανάθεσης Συμβουλίου Προσφορών/ Επιτροπής Αξιολόγησης/ αρμόδιου οργάνου. Τα πρακτικά περιλαμβάνουν τουλάχιστο τα σημεία:									
	<ul style="list-style-type: none"> • Την επωνυμία και τη διεύθυνση της αναθέτουσας αρχής, το αντικείμενο και την αξία της σύμβασης 									
	<ul style="list-style-type: none"> • Το όνομα των επιλεγέντων υποψηφίων ή προσφερόντων και την αιτιολόγηση της επιλογής τους 									
	<ul style="list-style-type: none"> • Το όνομα των αποκλεισθέντων υποψηφίων ή προσφερόντων και τους λόγους απόρριψης τους 									
	<ul style="list-style-type: none"> • Τους λόγους της απόρριψης των προσφορών που κρίθηκαν ασυνήθιστα χαμηλές 									
	<ul style="list-style-type: none"> • Την επωνυμία του αναδόχου και τη αιτιολόγηση της επιλογής της προσφοράς του, καθώς και το τμήμα της σύμβασης ή της συμφωνίας-πλαίσιο που ο ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους 									
	<ul style="list-style-type: none"> • Εφόσον υπάρχει περίπτωση τους λόγους για τους οποίους η αναθέτουσα αρχή ματαίωσε την πρόθεση της να συνάψει σύμβαση 									
	<ul style="list-style-type: none"> • Έχει ημερομηνία και είναι υπογραμμένη από όλα τα μέλη του συμβουλίου 									
31.	Υπάρχει δήλωση ευσυνείδητης και αμερόληπτης εκτέλεσης καθηκόντων της Επιτροπής Αξιολόγησης / του Συμβουλίου Προσφορών / Πρακτικά συνεδριάσεων που να δηλώνουν την ευσυνείδητη και αμερόληπτη εκτέλεση καθηκόντων του Συμβουλίου Προσφορών									

	ΓΕΝΙΚΑ	--	--	-			
32.	Επαληθεύεται ότι χρησιμοποιήθηκαν τα πρότυπα έγγραφα που ετοιμάστηκαν από το Γενικό Λογιστήριο						
33.	Υπάρχει δήλωση ευσυνείδητης και αμερόληπτης εκτέλεσης καθηκόντων του αρμόδιου οργάνου (Όπου εφαρμόζεται)						
34.	Υπάρχουν προσφυγές. Αν ναι τηρήθηκαν οι διαδικασίες που προβλέπονται;						

Βεβαιώνεται ότι οι έλεγχοι έχουν διενεργηθεί σύμφωνα με τους Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και την Κυπριακή Νομοθεσία. Δηλώνω ότι δεν έχω οποιαδήποτε ιδιάζουσα σχέση, ούτε οποιαδήποτε εξ αίματος ή εξ αγχιστείας συγγένεια μέχρι τέταρτου βαθμού, ούτε συνδέομαι οικονομικά με τον αιτητή.

*Να συμπληρώνεται «ΝΑΙ» σε περίπτωση που υπάρχει και «ΟΧΙ» σε περίπτωση που δεν υπάρχει.

Παρατηρήσεις:

.....

ΟΤΔ: Ελέγχθηκε από:

Όνομα Λειτουργού:

Υπογραφή: Ημερομηνία :/...../.....

ΟΤΔ: Επαληθεύτηκε από:

Όνομα Λειτουργού:

Υπογραφή: Ημερομηνία :/...../.....

Μονάδα Εφαρμογής:

Ελέγχθηκε από:

Όνομα Λειτουργού:

Υπογραφή: Ημερομηνία :/...../.....