



ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ – ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΙΤΗΤΩΝ

ΔΡΑΣΗ 19.2.4 «ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ»

**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 2021**

ΕΚΔΟΣΗ 2



**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**



Περιεχόμενα

1	ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
2	ΝΟΜΙΚΗ ΒΑΣΗ	3
3	ΣΤΟΧΟΙ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ	4
4	ΜΟΝΑΔΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	4
5	ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	4
6	ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ.....	4
7	ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	5
8	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ.....	10
9	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ .	10
10	ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΤΗ ΜΟΝΑΔΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	13
11	ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ ΣΤΗΝ ΟΤΔ	16
12	ΕΝΤΑΞΗ ΕΡΓΟΥ ΣΤΗ ΔΡΑΣΗ 19.2.4.....	16
13	ΥΨΟΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ	17
14	ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	17
15	ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	18
16	ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΔΡΑΣΗΣ	19
17	ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ.....	19
18	ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	21
19	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	21
20	ΈΛΕΓΧΟΙ – ΚΥΡΩΣΕΙΣ.....	21
21	ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ	24
22	ΜΕΙΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΙ	24
23	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	26
24	ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΩΝ ΑΙΤΗΤΩΝ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΚΟΑΠ.....	28
25	ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ	29
26	ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ/ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ	29
27	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	30

Δράση 19.2.4: «Συνεργασία»**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 έχουν εγκριθεί και υλοποιούν τη Στρατηγική Τοπικής Ανάπτυξης της περιοχής 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 οι Δράσεις Συνεργασίας.
- 1.3 Στο παρόν Εγχειρίδιο Εφαρμογής – Ενημέρωση Αιτητών αναλύονται οι διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται για τη χρηματοδότηση των δράσεων συνεργασίας.

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. 807/2014 της Επιτροπής της 11^{ης} Μαρτίου 2014, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- 2.5 Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 808/2014 της Επιτροπής της 17^{ης} Ιουλίου 2014, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- 2.6 Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 809/2014 της Επιτροπής της 17^{ης} Ιουλίου 2014, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- 2.7 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 ΣΤΟΧΟΙ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ

3.1 Μέσω της Δράσης 19.2.4, δίνεται στήριξη για Δράσεις Συνεργασίας με σκοπό οι τοπικοί φορείς να υπερνικήσουν το εμπόδιο του κατακερματισμού, που παρουσιάζεται συχνά στις αγροτικές περιοχές, και να εργαστούν από κοινού για την τοπική ανάπτυξη.

3.2 Οι Δράσεις θα πρέπει να είναι σύμφωνες με τις προτεραιότητες, όπως αυτές καθορίζονται στον Κανονισμό για την Αγροτική Ανάπτυξη (Καν.(ΕΕ) 1305/2013) και την εφαρμογή των Στρατηγικών Τοπικής Ανάπτυξης.

4 ΜΟΝΑΔΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

4.1 Η Μονάδα Εφαρμογής είναι η Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών του Τμήματος Γεωργίας.

5 ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

5.1 Μέσα από το Καθεστώς 19.2: Δράση 19.2.4 δίνεται χρηματοδότηση για Δράσεις Συνεργασίας που στοχεύουν στην ανάπτυξη των αγροτικών περιοχών. Οι Δράσεις υλοποιούνται στο πλαίσιο των Στρατηγικών Τοπικής Ανάπτυξης των ΟΤΔ. Οι επιλέξιμες Δράσεις σε αυτήν την κατηγορία αφορούν τα ακόλουθα:

- I. Τη Συνεργασία μεταξύ μικρών επιχειρήσεων για διοργάνωση κοινών μεθόδων εργασίας και την κοινή χρήση εγκαταστάσεων και πόρων καθώς και για την ανάπτυξη και/ ή την εμπορία τουριστικών υπηρεσιών που συνδέονται με τον αγροτουρισμό,
- II. Κοινή δράση που αναλαμβάνεται με σκοπό το μετριασμό της αλλαγής του κλίματος ή την προσαρμογή σε αυτή,
- III. Κοινές προσεγγίσεις σε ό,τι αφορά τα περιβαλλοντικά Έργα και τις τρέχουσες περιβαλλοντικές πρακτικές,
- IV. Συνεργασία μεταξύ των φορέων της αλυσίδας εφοδιασμού για την αειφόρο προμήθεια βιομάζας για χρήση στα τρόφιμα, στην παραγωγή ενέργειας και σε βιομηχανικές διαδικασίες,
- V. διαφοροποίηση των γεωργικών δραστηριοτήτων σε δραστηριότητες που αφορούν την υγειονομική περίθαλψη, την κοινωνική ένταξη, τη γεωργία που στηρίζεται από τις τοπικές κοινότητες και την εκπαίδευση σχετικά με το περιβάλλον και τη διατροφή και
- VI. Άλλες μορφές Συνεργασίας.

Από τη Συνεργασία εξαιρούνται οποιεσδήποτε Δράσεις εφαρμόζονται ήδη στο Μέτρο 16 του ΠΑΑ 2014 - 2020.

6 ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ

6.1 Οι Δικαιούχοι στη Δράση θα είναι συνεργασίες, οι οποίες εκπροσωπούνται από τον Επικεφαλής Εταίρο και πληρούν τους όρους επιλεξιμότητας, όπως αυτοί καθορίζονται από το παρόν Εγχειρίδιο και κατά την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος των ΟΤΔ.

6.2 Μέσω της υπό αναφοράς Δράσης η στήριξη παρέχεται ώστε να προωθηθούν μορφές Συνεργασίας στις οποίες συμμετέχουν τουλάχιστον δύο φορείς και συγκεκριμένα στηρίζονται:

(α) οι μέθοδοι Συνεργασίας μεταξύ διαφορετικών παραγόντων εντός της ΕΕ, του γεωργικού και του δασικού τομέα, της αλυσίδας τροφίμων και άλλων που συμβάλλουν στην επίτευξη των στόχων και των προτεραιοτήτων της πολιτικής αγροτικής ανάπτυξης, συμπεριλαμβανομένων ενώσεων παραγωγών, συνεταιρισμών και διεπαγγελματικών οργανώσεων·

(β) η δημιουργία συμπλεγμάτων φορέων (clusters) και δικτύων·

7 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

7.1 Δικαίωμα συμμετοχής στο Καθεστώς έχουν αυτοί που ορίζονται στην **Παράγραφο 6** (Δικαιούχοι) του παρόντος Εγχειριδίου και προτίθενται να πραγματοποιήσουν επιλέξιμες δράσεις όπως αυτές αναλύονται στην **Παράγραφο 5** του παρόντος Εγχειριδίου.

7.2 Η Δράση για να είναι επιλέξιμη θα πρέπει να γίνει στην περιοχή παρέμβασης μιας ΟΤΔ. Σε πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις η Δράση μπορεί να εφαρμοστεί και σε περιοχές εκτός της περιοχής παρέμβασης των ΟΤΔ, αφού εξασφαλιστεί εκ των προτέρων σχετική έγκριση από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).

7.3 Η Δράση θα πρέπει να εμπίπτει σε ένα ή/ και περισσότερους από τους Τομείς Επικέντρωσης¹ όπως καθορίζονται στον Κανονισμό για την αγροτική ανάπτυξη (ΕΕ) Αρ. 1305/2013.

7.4 Στην προτεινόμενη Συνεργασία θα πρέπει να μετέχουν τουλάχιστον δύο Εταίροι/συνεργαζόμενοι φορείς, εκ των οποίων ο ένας θα αποτελεί τον Επικεφαλής Εταίρο και θα έχει τη συνολική ευθύνη υλοποίησης του προτεινόμενου Έργου.

¹ Σύμφωνα με το Άρθρο 5, του Κανονισμού (ΕΕ) Αρ. 1305/2013. Προτεραιότητες της Ένωσης για την αγροτική ανάπτυξη:

1) Προώθηση της μεταφοράς γνώσεων και της καινοτομίας στη γεωργία, τη δασοπονία και τις αγροτικές περιοχές

2) Ενίσχυση της βιωσιμότητας των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και της ανταγωνιστικότητας όλων των τύπων γεωργίας σε όλες τις περιφέρειες και προώθηση των καινοτόμων γεωργικών τεχνολογιών και της βιώσιμης διαχείρισης των δασών

3) Προώθηση της οργάνωσης της αλυσίδας τροφίμων, περιλαμβανομένης της επεξεργασίας και εμπορίας γεωργικών προϊόντων, της καλής διαβίωσης των ζώων και της διαχείρισης κινδύνων στη γεωργία

4) Αποκατάσταση, διατήρηση και ενίσχυση των οικοσυστημάτων που συνδέονται με τη γεωργία και τη δασοπονία

5) Προώθηση της αποδοτικότητας των πόρων και στήριξη της στροφής προς μια οικονομία χαμηλών εκπομπών διοξειδίου του άνθρακα με ανθεκτικότητα στην αλλαγή του κλίματος στους τομείς της γεωργίας, των τροφίμων και της δασοπονίας

6) Προώθηση της κοινωνικής ένταξης, της μείωσης της φτώχειας και της οικονομικής ανάπτυξης στις αγροτικές περιοχές

- 7.5 Εταίροι σε προτεινόμενη Συνεργασία μπορούν να είναι συμπλέγματα φορέων (clusters)² και δίκτυα. Η στήριξη χορηγείται μόνο σε νεοσυσταθέντα συμπλέγματα φορέων (clusters) και δίκτυα και σε εκείνα που ξεκινούν νέα δραστηριότητα.
- 7.6 Σε περίπτωση που στο Έργο Συνεργασίας συμμετέχουν αναθέτουσες αρχές όπως ορίζονται στον «Περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(Ι)/2016)», για την υλοποίηση των Δράσεων θα πρέπει να ακολουθούνται οι διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων, σύμφωνα με τον υπό αναφορά Νόμο.

7.7 Επικεφαλής Εταίρος

- 7.7.1 Κάθε Συνεργασία εκπροσωπείται από έναν Επικεφαλής Εταίρο, ρόλος του οποίου είναι η εξασφάλιση της συλλογικότητας μεταξύ όλων των εμπλεκόμενων φορέων της Συνεργασίας, η οποία αποτυπώνεται στο Σύμφωνο Συνεργασίας. Συνεπώς, ο Επικεφαλής Εταίρος αναλαμβάνει το ρόλο του Συντονιστή/ Διαχειριστή του προτεινόμενου Έργου, ενώ κάθε Εταίρος θα πρέπει να έχει ενεργό ρόλο στην ανάπτυξη και υλοποίησή του προτεινόμενου Έργου.
- 7.7.2 Για να μπορέσει να ενεργήσει συγκεκριμένος φορέας ως Επικεφαλής Εταίρος θα πρέπει να έχει εξουσιοδοτηθεί ως ο νόμιμος εκπρόσωπος της Συνεργασίας μέσω του Συμφώνου Συνεργασίας.
- 7.7.3 Σε περίπτωση που ο Επικεφαλής Εταίρος είναι νομικό πρόσωπο, θα πρέπει να ορίζεται ένα φυσικό πρόσωπο ως Υπεύθυνος Έργου.
- 7.7.4 Ο Επικεφαλής Εταίρος αναλαμβάνει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:
- 7.7.4.1 Έχει την ευθύνη για το γενικό συντονισμό, διαχείριση και υλοποίηση του Έργου έναντι της Μονάδας Εφαρμογής.
- 7.7.4.2 Υπογράφει την αίτηση για λογαριασμό όλων των Εταίρων ως ο νόμιμος εκπρόσωπος της Συνεργασίας.
- 7.7.4.3 Συντονίζει και επιβλέπει την ορθή πρόοδο του προτεινόμενου Έργου.
- 7.7.4.4 Εξασφαλίζει την έγκαιρη έναρξη του Έργου και την υλοποίησή του, εντός του ορισθέντος χρονοδιαγράμματος σε συμμόρφωση προς όλες τις υποχρεώσεις έναντι της Μονάδας Εφαρμογής. Ο Επικεφαλής Εταίρος ενημερώνει την Μονάδα Εφαρμογής για τυχόν παράγοντες που ενδέχεται να επηρεάσουν την εκτέλεση των Δράσεων/εργασιών του Έργου.
- 7.7.4.5 Ο Επικεφαλής Εταίρος είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση συγκεκριμένων δράσεων/ εργασιών του Έργου όπως αυτές περιγράφονται στο Σύμφωνο Συνεργασίας
- 7.7.4.6 Διασφαλίζει ώστε οι δαπάνες που υποβάλλονται από τους Εταίρους που συμμετέχουν στο Έργο έχουν πραγματοποιηθεί για το σκοπό της υλοποίησης της επιλέξιμης εργασίας και αντιστοιχούν στις Δράσεις που συμφωνήθηκαν μεταξύ των Εταίρων αυτών.

² Σύμφωνα με το Άρθρο 2, του Κανονισμού (ΕΕ) Αρ. 1305/2013: «ως «σύμπλεγμα φορέων» (cluster) νοείται ομάδα ανεξάρτητων επιχειρήσεων — νεοσύστατες, μικρές, μεσαίες και μεγάλες επιχειρήσεις, καθώς και συμβουλευτικοί φορείς και/ή ερευνητικοί οργανισμοί — που έχουν στόχο να τονώσουν την οικονομική/ καινοτόμο δραστηριότητα, προωθώντας εντατικές αλληλεπιδράσεις, από κοινού χρήση εγκαταστάσεων και ανταλλαγή γνώσεων και τεχνογνωσίας και συμβάλλοντας αποτελεσματικά στη μεταφορά γνώσεων, τη δικτύωση και τη διάδοση πληροφοριών μεταξύ των επιχειρήσεων στο σύμπλεγμα φορέων».

- 7.7.4.7 Ο Επικεφαλής Εταίρος διασφαλίζει ότι όλα τα μηχανήματα/εξοπλισμός/έπιπλα που θα αποκτηθούν/ενισχυθούν κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου πρέπει να είναι καινούργια (brand new) και να φέρουν να έχουν αριθμό πλαισίου (serial number), ο οποίος πρέπει απαραίτητα να αναγράφεται στο τιμολόγιο. Όπου δεν είναι εφικτό, να τοποθετηθεί από την κατασκευάστρια εταιρεία serial number, είτε λόγω της φύσης του προϊόντος είτε γιατί έχουν κατασκευαστεί για συγκεκριμένο σκοπό (π.χ ανοξείδωτοι πάγκοι κουζίνας, εντοιχισμένα έπιπλα κτλ,) τότε θα δικαιολογείται η μη υπάρξη του serial number σε αυτά. Επίσης σε περίπτωση απώλειας ή φθοράς επιδοτούμενου προϊόντος ο Επικεφαλής Εταίρος θα πρέπει να προβαίνει σε αντικατάσταση του προϊόντος αυτού με δικά του έξοδα. Η αντικατάσταση θα γίνεται με προϊόντα αντίστοιχων τεχνικών προδιαγραφών (υλικό κατασκευής, διαστάσεων κτλ).
- 7.7.4.8 Προετοιμάζει και υποβάλλει την Έκθεση Ολοκλήρωσης του Έργου.
- 7.7.4.9 Αιτείται την καταβολή των επιλέξιμων και εγκεκριμένων δαπανών μέσω του Αιτήματος Πληρωμής.
- 7.7.4.10 Λαμβάνει την επιδότηση του ΠΑΑ για όλες τις επιλέξιμες δράσεις του Έργου και διαβιβάζει ανάλογα με τις Δράσεις που έχουν υλοποιηθεί στους λοιπούς Εταίρους που συμμετέχουν στο Έργο.
- 7.7.4.11 Ο Επικεφαλής Εταίρος για λόγους ελέγχου, φυλάσσει τα σχετικά με το Έργο αρχεία, έγγραφα και δεδομένα (πρωτότυπα και αντίγραφα) για τουλάχιστον πέντε χρόνια από την ημερομηνία της τελικής πληρωμής από τον ΚΟΑΠ.
- 7.7.4.12 Ο Επικεφαλής Εταίρος διασφαλίζει ότι οι μόνιμες κατασκευές/μηχανήματα/εξοπλισμός που θα αποκτηθούν κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, θα αξιοποιηθούν για σκοπούς του εγκεκριμένου Έργου για πέντε τουλάχιστον χρόνια από την ημερομηνία της τελικής πληρωμής από τον ΚΟΑΠ.
- 7.7.4.13 Ο Επικεφαλής Εταίρος παρέχει στη Μονάδα Εφαρμογής κάθε σχετικό με τους δείκτες παρακολούθησης στοιχείο.
- 7.7.4.14 Ο Επικεφαλής Εταίρος αποτελεί γενικά και ενεργεί ως σημείο επαφής, εκπροσωπώντας τη Συνεργασία σε οποιαδήποτε επικοινωνία με τους φορείς του ΠΑΑ (ΟΤΔ, Διαχειριστική Αρχή, Τμήμα Γεωργίας, ΚΟΑΠ κτλ) και ειδικότερα σε θέματα παρακολούθησης, υποβολής εκθέσεων και γενικών πληροφοριών.
- 7.7.4.15 Μετά από την εξουσιοδότηση από τους λοιπούς Εταίρους του Έργου ο Επικεφαλής Εταίρος υποβάλλει αιτήσεις για τροποποιήσεις του Συμφώνου Συνεργασίας, σύμφωνα με το παρόν Εγχειρίδιο Εφαρμογής.
- 7.7.4.16 Ο Επικεφαλής Εταίρος εκτελεί τυχόν άλλα καθήκοντα κατόπιν συμφωνίας με τους Εταίρους του Έργου.

7.8 Λοιποί Εταίροι στο Έργο Συνεργασίας

- 7.8.1 Όλοι οι Εταίροι συμμετέχουν στην ανάπτυξη και υλοποίηση του Έργου εκτελώντας τις Δράσεις που ανέλαβαν βάσει του Συμφώνου Συνεργασίας. Οι δαπάνες που προκύπτουν από τις δράσεις που αναλαμβάνει να υλοποιήσει ένας Εταίρος, είναι επιλέξιμες κατά τον ίδιο τρόπο όπως κι αυτές που υλοποιούνται από τον Επικεφαλής Εταίρο.
- 7.8.2 Οι υποχρεώσεις και καθήκοντα των Εταίρων του Έργου είναι:

- 7.8.2.1 Οι Εταίροι του Έργου είναι υπεύθυνοι για την εκτέλεση συγκεκριμένων Δράσεων του Έργου όπως αυτές περιγράφονται στο Σύμφωνο Συνεργασίας.
- 7.8.2.2 Συμφωνούν να συνεργάζονται με τον Επικεφαλής Εταίρο κατά την ετοιμασία της Αίτησης παρέχοντάς του έγκαιρα τις απαραίτητες πληροφορίες, δεδομένα και έγγραφα (όπως προσφορές, τραπεζικές εγγυήσεις) που αφορούν στις Δράσεις που αναλαμβάνουν.
- 7.8.2.3 Είναι υπεύθυνοι για την έγκαιρη παροχή πληροφοριών, δεδομένων και απαραίτητων εγγράφων προς τον Επικεφαλής Εταίρο, τα οποία είναι αναγκαία στον δεύτερο για το συντονισμό και την παρακολούθηση της υλοποίησης του Έργου και την εκπλήρωση των καθηκόντων του όσον αφορά την υποβολή του Αιτήματος Πληρωμής προς τη Μονάδα Εφαρμογής.
- 7.8.2.4 Είναι υπεύθυνοι για την έγκαιρη υποβολή αποδεικτικών στοιχείων υλοποίησης δαπανών (όπως τιμολόγια, αποδείξεις κ.ά.) προς τον Επικεφαλής Εταίρο για τη διεκπεραίωση των διαδικασιών του Αιτήματος Πληρωμής προς τη Μονάδα Εφαρμογής.
- 7.8.2.5 Μεριμνούν για την ενημέρωση του Επικεφαλής Εταίρου σχετικά με τους παράγοντες που ενδέχεται να επηρεάσουν την υλοποίηση του Έργου.
- 7.8.2.6 Αναλαμβάνουν την ευθύνη για την επιστροφή στον Επικεφαλής Εταίρο τυχόν χρημάτων της συνεισφοράς του ΠΑΑ, τα οποία έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως σε σχέση με τη συμμετοχή τους στο Έργο, μετά από σχετική απόφαση ανάκτησης της Μονάδας Εφαρμογής ή του ΚΟΑΠ.
- 7.8.2.7 Φέρουν την ευθύνη έναντι του Επικεφαλής Εταίρου ότι οι μόνιμες κατασκευές/ μηχανήματα/ εξοπλισμός που θα αποκτηθούν κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, θα αξιοποιηθούν για σκοπούς του εγκεκριμένου Έργου για πέντε τουλάχιστον χρόνια από την ημερομηνία τελικής πληρωμής από τον ΚΟΑΠ.
- 7.8.2.8 Οι Εταίροι του Έργου συμφωνούν να λάβουν όλα τα απαραίτητα μέτρα που θα επιτρέψουν στον Επικεφαλής Εταίρο να εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές ορίζονται στο Σύμφωνο Συνεργασίας και στο παρόν Εγχειρίδιο Εφαρμογής της Δράσης 19.2.4.
- 7.8.2.9 Οι Εταίροι του Έργου συμφωνούν να συνεργάζονται με τον Επικεφαλής Εταίρο και μεταξύ τους για την υλοποίηση των επί μέρους δράσεων και εργασιών του Έργου.
- 7.8.2.10 Οι Εταίροι του Έργου εκτελούν τυχόν άλλα καθήκοντα κατόπιν συμφωνίας με τους λοιπούς Εταίρους.

7.9 Σύμφωνο Συνεργασίας

- 7.9.1 Για την αποτελεσματικότερη διαχείριση της Συνεργασίας θα πρέπει πριν από την υλοποίησή της να τεθούν οι στόχοι, να κατανεμηθούν οι αρμοδιότητες μεταξύ των Εταίρων (αρμοδιότητες για τη διαχείριση, το συντονισμό, τον έλεγχο και την αξιολόγηση) και να κατανεμηθεί ο προϋπολογισμός του Έργου ανάμεσα στους Εταίρους. Προς το σκοπό αυτό θα πρέπει να συνάπτεται μεταξύ των Εταίρων Σύμφωνο Συνεργασίας το οποίο θα καλύπτει όλες τις υπό αναφορά πτυχές της.
- 7.9.2 Το Σύμφωνο Συνεργασίας είναι ένα νομικό έγγραφο, υπογεγραμμένο από όλους τους εταίρους. Το έντυπο αυτό θα πρέπει να ξεκαθαρίζει επακριβώς τους

στόχους της Συνεργασίας, τις δραστηριότητες οι οποίες θα υλοποιηθούν, το ρόλο του κάθε εταίρου (αρμοδιότητες για τη διαχείριση, το συντονισμό, τον έλεγχο και την αξιολόγηση) μαζί με την οικονομική συμμετοχή καθενός στο Έργο.

7.9.3 Το Σύμφωνο Συνεργασίας θα πρέπει να είναι γραμμένο στην ελληνική γλώσσα.

7.9.4 Το Σύμφωνο Συνεργασίας συστήνεται να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Γραπτή αναφορά όλων των εταίρων με τα ονόματα και τις διευθύνσεις τους.
- Γραπτή αναφορά στον Επικεφαλής Εταίρο.
- Περιγραφή της Συνεργασίας παρουσιάζοντας:
 - Τους στόχους της Συνεργασίας
 - Τις δράσεις μέσω των οποίων θα επιτευχθεί η Συνεργασία
 - Τους δυνητικούς ωφελούμενους
 - Το ρόλο του κάθε εταίρου στην οργάνωση και υλοποίηση της Συνεργασίας
 - Τις πρόνοιες που έχουν ληφθεί για την αποδοτικότερη οργάνωση και λειτουργία της Συνεργασίας
 - Τα αναμενόμενα αποτελέσματα
- Συνολικό προϋπολογισμό και κατανομή του σε κάθε Εταίρο.
- Σχετική πρόνοια για τυχόν τροποποιήσεις του Συμφώνου Συνεργασίας.

7.9.5 Αν επιθυμούν οι Εταίροι να εντάξουν κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου και άλλους εταίρους, θα πρέπει να υπάρχει σχετική πρόνοια στο Σύμφωνο Συνεργασίας.

7.9.6 Υπόδειγμα του Συμφώνου Συνεργασίας θα επισυνάπτεται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος των ΟΤΔ.

7.9.7 Το Σύμφωνο Συνεργασίας θα πρέπει να χαρτοσημανθεί και να επαναυποβληθεί στην ΟΤΔ, εντός 30 ημερολογιακών ημερών από την προκαταρκτική έγκριση της Αίτησης. Σε αντίθετη περίπτωση η ΟΤΔ θα απορρίψει την Αίτηση.

7.10 Χαρακτηριστικά Έργων Συνεργασίας

Το προτεινόμενο Έργο Συνεργασίας θα πρέπει να περιλαμβάνουν συγκεκριμένες Δράσεις με σαφώς καθορισμένα παραδοτέα/αποτελέσματα και να χαρακτηρίζονται από:

7.10.1 Κοινή Ανάπτυξη

7.10.1.1 Όλοι οι Εταίροι θα πρέπει να συμβάλλουν στην ανάπτυξη του Έργου.

7.10.1.2 Οι Εταίροι συστήνεται να έχουν ενεργό συμμετοχή στη λήψη αποφάσεων που αφορούν στο σχεδιασμό και στην υλοποίηση του Έργου.

7.10.1.3 Οι στόχοι και τα αναμενόμενα αποτελέσματα του Έργου θα πρέπει να ανταποκρίνονται και να ικανοποιούν τις κοινές ανάγκες/προβλήματα των εταίρων.

7.10.2 Κοινή Υλοποίηση

- 7.10.2.1 Ο Επικεφαλής Εταίρος φέρει τη συνολική ευθύνη για το Έργο. Όλοι οι Εταίροι θα πρέπει να αναλαμβάνουν αρμοδιότητες για την υλοποίηση διαφόρων Δράσεων του Έργου.
- 7.10.2.2 Κάθε Εταίρος που αναλαμβάνει μία Δράση, θα πρέπει να συνεργάζεται και να διασφαλίζει την υλοποίησή της, την επίτευξη των ενδιάμεσων στόχων και την αντιμετώπιση απρόβλεπτων θεμάτων κατά την υλοποίηση.
- 7.10.2.3 Η επανάληψη ιδίων Δράσεων από διαφορετικούς εταίρους θα πρέπει να αποφεύγεται.

7.10.3 Κοινή Χρηματοδότηση

- 7.10.3.1 Το Έργο θα πρέπει να έχει κοινό προϋπολογισμό με χρηματοδότηση που αποδίδεται στους Εταίρους ανάλογα με τις δραστηριότητες που αναλαμβάνουν να υλοποιήσουν.
- 7.10.3.2 Ο προϋπολογισμός θα πρέπει να περιλαμβάνει τις προβλεπόμενες δαπάνες ανά Δράση.
- 7.10.3.3 Οι εταίροι θα πρέπει να συμμετέχουν στις δράσεις του Έργου και συνιστάται να συνεισφέρουν με συγχρηματοδότηση.

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 19.2.4	243.800 €	216.200 €	460.000€

- 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 μείωσης 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 του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος.

9 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ

- 9.1 Η επιλογή των Δράσεων των ΟΤΔ θα γίνεται ως ακολούθως:
- 9.1.1 Η κάθε ΟΤΔ θα απευθύνει στον τοπικό πληθυσμό της περιοχής Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος σχετικά με τις κατηγορίες Δράσεων που έχουν εγκριθεί και περιλαμβάνονται στη Στρατηγική της. Συγκεκριμένα:

- 9.1.2 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, μοριοδοτησης και επιλογής των Έργων. Η Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος θα πρέπει να είναι σύμφωνη με το υπόδειγμα στο [Παράρτημα Ι](#) του παρόντος Εγχειριδίου. Στο υπό αναφορά υπόδειγμα της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος υπάρχει κατάλογος κριτηρίων βάσει του οποίου οι ΟΤΔ μπορούν να αξιολογούν τις αιτήσεις τους. Σημειώνεται ότι, τα κριτήρια επιλεξιμότητας, μοριοδοτησης και επιλογής των Έργων δύναται να διαφοροποιηθούν στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος κάθε ΟΤΔ, προκειμένου να ληφθούν υπόψη οι ιδιαιτερότητες της περιοχής παρέμβασής τους.
- 9.1.3 Ακολουθώντας, 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 το Υπουργείο 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.
- 9.1.4 Η ΟΤΔ οφείλει να προβεί στη δημοσίευση προσκλήσεων για δράσεις εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από τη 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).
- 9.1.5 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 19.2.4 και την επίλυση προβλημάτων.
- 9.1.6 Η προθεσμία υποβολής των Αιτήσεων των δυνητικών δικαιούχων δεν μπορεί να είναι μικρότερη των 30 ημερολογιακών ημερών από τη 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).

- 9.1.7 Η αξιολόγηση των υποβαλλόμενων Αιτήσεων γίνεται από την ειδική επιτροπή της ΟΤΔ, που αποτελείται από 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 οπτικούς και διοικητικούς ελέγχους επί των Αιτήσεων που υποβλήθηκαν (**Παράρτημα II Β**).
- 9.1.8 Η ΟΤΔ προβαίνει στον έλεγχο της πληρότητας των Αιτήσεων και στον έλεγχο των τυπικών προϋποθέσεων συμμετοχής, σύμφωνα με τους όρους της Πρόσκλησης. Συγκεκριμένα, η ΟΤΔ προβαίνει σε πρώτο στάδιο σε Οπτικό Έλεγχο της Αίτησης και συμπληρώνει τον Κατάλογο Διενεργούμενου Οπτικού Ελέγχου επί των Αιτήσεων. Στη συνέχεια, η ΟΤΔ, σε περίπτωση που η Αίτηση δεν παρουσιάζει προβλήματα/ ελλείψεις κατά τη διάρκεια του Οπτικού Ελέγχου θα διενεργήσει το Διοικητικό Έλεγχο. 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. Εάν η αίτηση δεν παρουσιάζει προβλήματα/ ελλείψεις κατά τη διάρκεια του Διοικητικού Ελέγχου, θα περάσει στο επόμενο στάδιο το οποίο είναι η Αξιολόγηση - Μοριοδότηση των Αιτήσεων.
- 9.1.8.1 Επίσης, δύναται να πραγματοποιηθούν στο πλαίσιο των Διοικητικών Ελέγχων και Προκαταρκτικοί Επιτόπιοι Έλεγχοι των Αιτήσεων. Οι προκαταρκτικοί επιτόπιοι έλεγχοι, θα γίνονται στο πλαίσιο εξέτασης των Αιτήσεων για διαπίστωση της μη υλοποίησης ή/και έναρξης υλοποίησης της Συνεργασίας για την οποία διεκδικείται ενίσχυση. Προκαταρκτικός Επιτόπιος Έλεγχος μπορεί να διενεργηθεί και σε περιπτώσεις που η ΟΤΔ χρειάζεται να εξακριβώσει ή διευκρινίσει οτιδήποτε σχετικό με την Αίτηση και η επί τόπου επίσκεψη είναι ο κατάλληλος τρόπος.
- 9.1.9 Κατά τον έλεγχο θα εξετάζεται η επιλεξιμότητα και/ή μη έναρξη των αιτούμενων δαπανών και θα συμπληρώνεται ο Κατάλογος Ελέγχου Προκαταρκτικός Επιτόπιος Έλεγχος (**Παράρτημα II Α**).
- 9.1.10 Στις περιπτώσεις όπου διαπιστώνεται ότι δεν συντρέχουν οι προϋποθέσεις επιλεξιμότητας μιας Αίτησης, αυτή απορρίπτεται και η ΟΤΔ προτού αποστείλει επιστολή απόρριψης στον Αιτητή, ενημερώνει σχετικά με επιστολή το Τμήμα Γεωργίας (υπόψη Μονάδας Εφαρμογής) για εξασφάλιση της σύμφωνης γνώμης του.
- 9.1.11 Εάν το έντυπο της αίτησης δεν είναι πλήρως συμπληρωμένο ή κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών προκύψουν ελλείψεις εγγράφων, ενημερώνεται γραπτώς (**Παράρτημα II Γ - Υπόδειγμα Επιστολής Οπτικού / Διοικητικού Έλεγχου**) το συντομότερο ο ενδιαφερόμενος ο οποίος υποχρεούται εντός τριάντα ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία αποστολής της σχετικής επιστολής (με ταχυδρομείο, τηλεομοιότυπο ή και ηλεκτρονικό ταχυδρομείο) στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί, να συμπληρώσει την αίτηση και να προσκομίσει τα ελλείποντα δικαιολογητικά. Παρερχομένης άπρακτης της προθεσμίας αυτής ή σε περίπτωση που και τα νέα στοιχεία κρίνονται ανεπαρκή, η αίτηση απορρίπτεται και η ΟΤΔ προτού αποστείλει επιστολή απόρριψης (**Παράρτημα III**) στον

Αιτητή, ενημερώνει σχετικά υπόψη το Τμήμα Γεωργίας (υπόψη Μονάδας Εφαρμογής), για εξασφάλιση της σύμφωνης γνώμης του.

- 9.1.12 Οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση στις αιτούμενες δράσεις ή και στα αιτούμενα πόσα δεν επιτρέπεται μετά την λήξη της προθεσμίας υποβολής των Αιτήσεων μέχρι και την απόφαση για έγκριση ή απόρριψη της Αίτησης για συμμετοχή στη Δράση. Η αλλαγή στα αιτούμενα ποσά των δράσεων δεν μπορεί να γίνει αποδεκτή σε κανένα στάδιο της Αίτησης μετά την λήξη της προθεσμίας υποβολής των Αιτήσεων. Σε περίπτωση που προκύψει οποιαδήποτε δυσκολία στην υλοποίηση της Δράσης και σε εξαιρετικές περιπτώσεις ο Αιτητής έχει τη δυνατότητα τροποποιήσεων. Σε αυτή την περίπτωση θα γίνει εκ νέου αξιολόγηση και αν η Αίτηση λάβει μεγαλύτερη βαθμολογία από την Αίτηση με την χαμηλότερη βαθμολογία έγκρισης, τότε θα εγκριθεί, διαφορετικά η Αίτηση θα απορριφθεί. Σε περίπτωση απόρριψης της Αίτησης ο Αιτητής θα είναι υποχρεωμένος να επιστρέψει το πόσο το οποίο έχει λάβει.
- 9.1.13 Οι Αιτήσεις οι οποίες πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής θα περνούν σε επόμενο στάδιο κατά το οποίο θα αξιολογούνται/ βαθμολογούνται. Η αξιολόγηση των Αιτήσεων θα γίνεται με τα στοιχεία τα οποία έχουν υποβληθεί κατά την τελευταία ημερομηνία υποβολής των Αιτήσεων.
- 9.1.14 Θα εγκρίνονται οι Αιτήσεις με σειρά προτεραιότητας ανάλογα με τη βαθμολογία που εξασφαλίζουν με βάση το σύστημα μοριοδότησης, μέχρι την εξάντληση των διαθέσιμων πιστώσεων. Οι ΟΤΔ δύνανται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος να ορίζουν ένα κατώτατο όριο βαθμολογίας την οποία θα πρέπει να εξασφαλίζουν οι αιτήσεις ώστε να μπορέσουν να εγκριθούν. 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.
- 9.2 Τονίζεται ότι η διαχείριση όλων των θεμάτων που αφορούν την υλοποίηση της Στρατηγικής Τοπικής Ανάπτυξης των ΟΤΔ εκχωρήθηκε από τη 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.
- 9.3 Η ΟΤΔ έχει υποχρέωση να τηρεί πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής Αξιολόγησης και της Επιτροπής Διαχείρισης LEADER, τα οποία θα πρέπει να υποβάλλει στη Μονάδα Εφαρμογής με την υποβολή των Αιτήσεων.

10 ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΤΗ ΜΟΝΑΔΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

- 10.1 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 – Μονάδας 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. 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 στην 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).
 - β) στα συμπληρωματικά στοιχεία που ζητήθηκαν ανά Αίτηση (σε περίπτωση που εφαρμόζεται).
 - γ) στα πορίσματα των επιτόπιων ελέγχων που έχουν διεξαχθεί (εάν απαιτούνται).
 - δ) στα πορίσματα των ελέγχων της επιλεξιμότητας των δαπανών, του προϋπολογιζόμενου κόστους υλοποίησης των δράσεων και στον υπολογισμό της επιλέξιμης χορηγίας.
 - ε) 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 οποιαδήποτε εξ αίματος ή εξ αγχιστείας συγγένεια μέχρι τετάρτου βαθμού με τα μέλη της Επιτροπής 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.
- 10.2 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).
- 10.3 Η Μονάδα Εφαρμογής θα ασκεί τους αναγκαίους ελέγχους σε συνεργασία, όπου αυτό απαιτείται, με άλλους εμπειρογνώμονες και θα επικυρώνει τις αποφάσεις της ΟΤΔ όσον αφορά την επιλεξιμότητα των Αιτήσεων (επιλεξιμότητα δαπανών, 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.
- 10.4 Στη συνέχεια η Μονάδα Εφαρμογής μεταβιβάζει στην ΟΤΔ τον κατάλογο με τα Έργα που εγκρίνονται ή απορρίπτονται.
- 10.5 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.
- 10.6 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. 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.
- 10.7 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).
- 10.8 Στην Προκαταρκτική 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.

Υπόδειγμα της Προκαταρκτικής Έγκρισης υπάρχει στο [Παράρτημα IV](#) του παρόντος Εγχειριδίου.

- 10.9 Σε περίπτωση που οι αιτητές διαφωνούν με τους όρους έγκρισης της Αίτησής τους μπορούν να υποβάλουν ενστάσεις στην ΟΤΔ εντός 30 ημερολογιακών ημερών (βλ. παράγραφο 11).
- 10.10 Στην περίπτωση έγκρισης ένστασης, τότε θα πρέπει να επαναληφθεί η διαδικασία που αναφέρεται πιο πάνω και 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.

11 ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ ΣΤΗΝ ΟΤΔ

- 11.1 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.
- 11.2 Οι ενστάσεις εξετάζονται από τριμελή Επιτροπή Ενστάσεων της ΟΤΔ. Η σύνθεση της Επιτροπής Ενστάσεων των δυνητικών δικαιούχων είναι αντίστοιχη με αυτή της Επιτροπής Αξιολόγησης. Τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων δεν μπορούν να έχουν συμμετάσχει στην αξιολόγηση της Αίτησης του συγκεκριμένου δυνητικού δικαιούχου.
- 11.3 Η εν λόγω Επιτροπή συντάσσει πρακτικό στο οποίο περιλαμβάνεται αναλυτικά η αιτιολογημένη γνωμοδότησή της επί όλων των αιτιάσεων των υποβληθεισών ενστάσεων.
- 11.4 Μετά την εξέταση των υποβληθεισών ενστάσεων από την Επιτροπή, η ΕΔ LEADER αποφασίζει επί των ενστάσεων με βάση τη γνωμοδότηση της Επιτροπής Ενστάσεων. Σε περίπτωση που η ΕΔ LEADER αποκλίνει από τη γνώμη της Επιτροπής Ενστάσεων, η σχετική της απόφαση πρέπει να αιτιολογείται.
- 11.5 Η ΟΤΔ κοινοποιεί την ως άνω απόφαση της ΕΔ LEADER στην Μονάδα Εφαρμογής. Στην περίπτωση έγκρισης ένστασης, τότε θα πρέπει να επαναληφθεί η διαδικασία που αναφέρεται πιο πάνω (οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν εκ νέου στη Μονάδα Εφαρμογής) και στη συνέχεια η Μονάδα Εφαρμογής μεταβιβάζει τον Τελικό Κατάλογο προς την ΟΤΔ.
- 11.6 Αφού παρέλθει η χρονική περίοδος των ενστάσεων και αποσταλεί από τη Μονάδα Εφαρμογής ο Τελικός Κατάλογος με τους Αιτητές οι οποίοι εγκρίνονται ή απορρίπτονται, η ΟΤΔ εκδίδει την Προκαταρκτική Έγκριση ή την Απόρριψη των Έργων με κοινοποίηση στη Μονάδα Εφαρμογής.

12 ΕΝΤΑΞΗ ΕΡΓΟΥ ΣΤΗ ΔΡΑΣΗ 19.2.4

- 12.1 Η ένταξη των Έργων πραγματοποιείται για όσες εκ των αιτήσεων επαρκούν οι διαθέσιμες πιστώσεις κατά τη φθίνουσα σειρά της οριστικής βαθμολογίας τους.
- 12.2 Για τις αιτήσεις που θα εγκριθούν, θα αποστέλλεται επιστολή Προκαταρκτικής Έγκρισης στον Δικαιούχο στην οποία θα καθορίζονται οι υποχρεώσεις του Δικαιούχου για την καταβολή της χορηγίας, εφόσον πληρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις που αναφέρονται σε αυτή ([Παράρτημα IV](#)).

13 ΥΨΟΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ

- 13.1 Η καταβολή της ενίσχυσης μπορεί να γίνεται κατά το μέγιστο σε τρεις δόσεις (βλ. παράγραφο 17.1) μετά την υλοποίηση της Δράσης τον έλεγχο και την προσκόμιση των σχετικών αποδεικτικών στοιχείων.
- 13.2 Το ύψος ενίσχυσης ανέρχεται στο 60% για τις επενδύσεις και στο 100% για τις λοιπές κατηγορίες δαπανών.
- 13.3 Το μέγιστο ύψος ενίσχυσης να φθάνει τις €50.000.

14 ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

- 14.1 Οι ακόλουθες δαπάνες είναι επιλέξιμες για στήριξη:
- 14.1.1 Οι δαπάνες για την ετοιμασία μελετών της συγκεκριμένης περιοχής, ή μελετών σκοπιμότητας και οι δαπάνες για την εκπόνηση επιχειρηματικού σχεδίου ή διαχειριστικού σχεδίου δασών ή ισοδύναμου μέσου.
- 14.1.2 Οι δαπάνες για την εμφύχωση της σχετικής περιοχής προκειμένου να καταστεί εφικτό το προτεινόμενο Έργο. Η εμφύχωση μπορεί επίσης να αφορά τη διοργάνωση κατάρτισης, τη δικτύωση μεταξύ Εταίρων και τη προσέλκυση νέων Εταίρων. Οι δαπάνες που σχετίζονται με την ετοιμασία του «Συμφώνου Συνεργασίας» εντάσσονται σε αυτή την κατηγορία των δαπανών. Στις δαπάνες εμφύχωσης μπορούν να συμπεριληφθούν και οι δαπάνες προσωπικού για το συντονισμό του Έργου Συνεργασίας, εξαιρούνται οι εξωτερικοί συνεργάτες. Οι επιλέξιμες δαπάνες προσωπικού για το συντονισμό του έργου δεν θα υπερβαίνουν το 6% του συνολικού επιλέξιμου προϋπολογισμού του Έργου.
- 14.1.3 Οι άμεσες δαπάνες συγκεκριμένων Έργων που συνδέονται με την υλοποίηση επιχειρηματικού σχεδίου, περιβαλλοντικού σχεδίου, ή άλλων δράσεων με στόχο την τοπική ανάπτυξη των αγροτικών περιοχών. Οι άμεσες δαπάνες για την υλοποίηση των Έργων Συνεργασίας μπορούν να συμπεριλαμβάνουν την χρηματοδότηση επενδύσεων. Στις άμεσες δαπάνες συμπεριλαμβάνονται οι δαπάνες παροχής υπηρεσιών για την υλοποίηση Δράσεων του Έργου όπως είναι οι δαπάνες προσωπικού για την εκτέλεση συγκεκριμένων εργασιών του προτεινόμενου Έργου Συνεργασίας -πχ δαπάνες προσωπικού φροντίδας ατόμων με αναπηρίες, δαπάνες οδηγού οχημάτων για την μεταφορά των κατοίκων της υπαίθρου).
- 14.1.4 Οι δραστηριότητες προώθησης προκειμένου να προβληθεί το προτεινόμενο Έργο. Δεν είναι επιλέξιμες για επιδότηση οποιεσδήποτε δράσεις ή επικοινωνιακό υλικό, το οποίο προβάλλει συγκεκριμένα προϊόντα (συγκεκριμένες εμπορικές επωνυμίες).
- 14.2 Οι δαπάνες για να είναι επιλέξιμες θα πρέπει να έχουν πραγματοποιηθεί μετά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης. Εξαίρεση αποτελούν οι δαπάνες εμφύχωσης και οι δαπάνες για την εκπόνηση επιχειρηματικών σχεδίων για την υλοποίηση του Έργου Συνεργασίας οι οποίες μπορούν να έχουν πραγματοποιηθεί και πριν την ημερομηνία υποβολής της αίτησης.
- 14.3 Για αγορά προμηθειών, έργων, και υπηρεσιών (ποσά εξαιρουμένου του ΦΠΑ), μέχρι 2.000 ευρώ μπορεί να γίνει απευθείας ανάθεση της σύμβασης, χωρίς να προηγηθεί καμιά διαδικασία. Για αγορές προμηθειών, έργων και υπηρεσιών (ποσά εξαιρουμένου του ΦΠΑ), πάνω από 2.000 ευρώ, χρειάζονται 2 γραπτές,

αναλυτικές και συγκρίσιμες προσφορές με τις ίδιες τεχνικές προδιαγραφές από διαφορετικούς προμηθευτές. Στις προσφορές θα πρέπει να περιγράφεται η παρεχόμενη υπηρεσία/ έργο/ προμήθεια καθώς και οι σχετικές προδιαγραφές. Οι προσφορές θα πρέπει να συνοδεύουν το αίτημα πληρωμής. Η υπό αναφορά πρόνοια δεν εφαρμόζεται όταν ακολουθείται ο περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμος του 2016 (Ν.73(Ι)/2016).

- 14.4 Για να είναι επιλέξιμη μια δαπάνη, θα πρέπει η αξία της να μην είναι μικρότερη των €50 (τιμολόγια αξίας κάτω των €50, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, δε θα λαμβάνονται υπόψη για σκοπούς χορηγίας). Εξαίρεση αποτελούν τα έξοδα μετακίνησης και το επίδομα συντήρησης εξωτερικού.
- 14.5 Τιμολόγια με αξία πάνω από €3.000 (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.) δεν θα γίνονται αποδεκτά εάν η εξόφληση τους γίνεται με μετρητά. Όλες οι πληρωμές θα πρέπει να γίνονται με επιταγή ή μέσω τράπεζας. Τα συγκεκριμένα τιμολόγια πέραν του ότι θα πρέπει να συνοδεύονται με τις αντίστοιχες αποδείξεις θα πρέπει να συνοδεύονται και με αντίγραφα επιταγών ή /και αντίγραφα χρέωσης πιστωτικής κάρτας ή/και αντίγραφα τραπεζικών εντολών καθώς και ανάλογες καταστάσεις λογαριασμού (bank statements) στις οποίες θα φαίνονται οι χρεώσεις που έγιναν, με βάση τις πληρωμές των τιμολογίων που υποβάλλονται με το Αίτημα Πληρωμής.
- 14.6 Τιμολόγια που η εξόφλησή τους γίνεται με μετρητά θα γίνονται αποδεκτά μόνο για ποσά με αξία μέχρι €3.000 (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) εφόσον αναγράφεται σ' αυτά η ένδειξη «paid cash» ή «εξοφλήθη» με υπογραφή ή/και σφραγίδα του προμηθευτή. Για τα συγκεκριμένα τιμολόγια δεν είναι απαραίτητη η απόδειξη εφόσον αναγράφονται στα τιμολόγια τα προαναφερθέντα και αναλυτικά σε τι προϊόντα / υπηρεσίες αναφέρονται.
- 14.7 Όλα τα μηχανήματα/εξοπλισμός/έπιπλα που θα αποκτηθούν/ενισχυθούν κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου πρέπει να είναι καινούργια (brand new).

15 ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

- 15.1 Διευκρινίζεται ότι οι ακόλουθες δαπάνες δεν είναι επιλέξιμες:
 - I. Δαπάνες των οποίων το κόστος κρίνεται σημαντικά μεγαλύτερο από το κόστος παρόμοιων δαπανών.
 - II. Πρόστιμα, τόκοι και ποινές.
 - III. Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ) δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη (εκτός από την περίπτωση του ΦΠΑ που είναι μη ανακτήσιμος δυνάμει της εθνικής νομοθεσίας για τον ΦΠΑ).
 - IV. Δαπάνες για Δράσεις η υλοποίηση/ αγορά των οποίων πραγματοποιήθηκε πριν από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης στην ΟΤΔ, με εξαίρεση τις δαπάνες εμψύχωσης και τις δαπάνες για την εκπόνηση επιχειρηματικών σχεδίων για την υλοποίηση του Έργου Συνεργασίας, οι οποίες μπορούν να έχουν πραγματοποιηθεί από την 1^η Ιανουαρίου 2014.

- V. Οι Δαπάνες από συμπλέγματα φορέων (clusters) και δίκτυα τα οποία έχουν συσταθεί πριν από την 1/1/2019, οι οποίες δεν αφορούν νέες δραστηριότητες των υπό αναφορά συμπλεγμάτων/δικτύων.
 - VI. Δαπάνες οι οποίες κρίνεται ότι δεν σχετίζονται με την εν λόγω Δράση του Καθεστώτος 19.2.
 - VII. Οι έμμεσες δαπάνες, δηλαδή δαπάνες που δεν συνδέονται ή που δεν μπορούν να συνδεθούν άμεσα με το συγκεκριμένο Έργο (όπως διοικητικές δαπάνες για τις οποίες είναι δύσκολο να καθοριστεί με ακρίβεια το ποσό που αντιστοιχεί στο συγκεκριμένο έργο, δαπάνες για τηλέφωνο, νερό ή ηλεκτρικό ρεύμα σε χώρους που χρησιμοποιούνται για περισσότερα του ενός έργα / δραστηριότητές των εταιρών, κλπ).
 - VIII. Δαπάνες για Δράσεις ή επικοινωνιακό υλικό, το οποίο προβάλλει συγκεκριμένα προϊόντα (συγκεκριμένες εμπορικές επωνυμίες).
- 15.2 Περαιτέρω διευκρινίσεις σχετικά με την επιλεξιμότητα των Δαπανών μπορούν να ζητηθούν από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).

16 ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΔΡΑΣΗΣ

- 16.1 Το Καθεστώς 19.2 του ΠΑΑ 2014 – 2020, στο πλαίσιο του οποίου είναι επιλέξιμες οι Δράσεις Συνεργασίας, συγχρηματοδοτείται από την Κυπριακή Δημοκρατία και το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης.

17 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ

- 17.1 Η καταβολή της ενίσχυσης από τον ΚΟΑΠ μπορεί να γίνεται κατά το μέγιστο σε τρεις δόσεις. Συγκεκριμένα με την ολοκλήρωση κάθε δράσης/ δραστηριότητας και τη συσσώρευση δαπανών συνολικής αξίας 15.000 ευρώ ή ανά τριμηνία, οι Δικαιούχοι θα μπορούν να υποβάλλουν αίτημα πληρωμής, στη Μονάδα Εφαρμογής. Το ποσό που αναφέρεται πιο πάνω (15.000 ευρώ) δύναται να διαφοροποιηθεί μετά από απόφαση του Τμήματος Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) σε συνεννόηση με το ΚΟΑΠ και τη Διαχειριστική Αρχή του ΠΑΑ 2014-2020. Τονίζεται ότι, όπως η καταβολή της ενίσχυσης για ένα Έργο Συνεργασίας δε θα ξεπερνά τις τρεις (3) δόσεις.
- 17.2 Πριν από την πληρωμή, θα διενεργούνται οι απαραίτητοι έλεγχοι από τις Αρμόδιες Αρχές οι οποίες δεν δεσμεύονται για τη χρηματοδότηση οποιωνδήποτε δαπανών, εφόσον δεν έχουν τηρηθεί οι σχετικές πρόνοιες του Καθεστώτος.
- 17.3 Συγκεκριμένα για την εκτέλεση των πληρωμών θα ακολουθείται η ακόλουθη διαδικασία:
- 17.3.1 Ο Επικεφαλής Εταίρος (Δικαιούχος) αφού συγκεντρώσει τα σχετικά τιμολόγια/ αποδείξεις από τους Εταίρους του Έργου, υποβάλλει Αίτημα Πληρωμής προς την ΟΤΔ. Στο Αίτημα Πληρωμής επισυνάπτει τα εν λόγω τιμολόγια / αποδείξεις και τυχόν άλλα έγγραφα που θα ζητηθούν. Στο τελικό αίτημα πληρωμής θα πρέπει να επισυνάπτεται και η Έκθεση Ολοκλήρωσης του Έργου η οποία θα συντάσσεται από τον Επικεφαλής Εταίρο.
- 17.3.2 Η ΟΤΔ διενεργεί επιτόπιους ελέγχους, συμπληρώνει τα απαραίτητα έντυπα επιτόπιων ελέγχων και ελέγχει τα τιμολόγια/αποδείξεις. Μετά τον έλεγχο των

τιμολογίων, η ΟΤΔ υποβάλλει στη Μονάδα Εφαρμογής το Αίτημα Πληρωμής του Δικαιούχου, στο οποίο επισυνάπτει και όλα τα σχετικά δικαιολογητικά. Η ΟΤΔ υποβάλλει ταυτόχρονα συμπληρωμένο και το Έντυπο Ανάλυσης Ποσών Δράσεων (**Παράρτημα VI**), στο οποίο διαφαίνεται η απόφαση της ΟΤΔ για το ποσό που πρέπει να καταβληθεί στο Δικαιούχο. **Στο τελικό αίτημα πληρωμής θα πρέπει να υποβάλλεται και η Βεβαίωση Υλοποίησης του Έργου Συνεργασίας (Παράρτημα VII).**

- 17.3.3 Η Μονάδα Εφαρμογής προβαίνει σε ελέγχους και όπου κρίνει απαραίτητο διενεργεί επιτόπιους ελέγχους. Συγκεκριμένα, 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 το Αίτημα Πληρωμής του Δικαιούχου και ενημερώνει την ΟΤΔ. Νοείται ότι, όπου διαπιστώνεται πρόβλημα οι Αιτήσεις με τα αιτήματα πληρωμής θα επιστρέφονται στις ΟΤΔ για διορθωτικές ενέργειες, έτσι ώστε τα Αιτήματα Πληρωμής να υποβληθούν εκ νέου διορθωμένα.
- 17.3.4 Οι Δικαιούχοι έχουν δικαίωμα υποβολής ενστάσεων για τις πληρωμές εντός 30 ημερολογιακών ημερών από την καταβολή της ενίσχυσης, προς την ΟΤΔ.
- 17.3.5 Όλα τα τιμολόγια και αποδείξεις πληρωμής πρέπει να είναι πρωτότυπα ή πιστά αντίγραφα από την εταιρεία που εξέδωσε το πρωτότυπο, εκτός των περιπτώσεων που ο Αιτητής έχει απολέσει το πρωτότυπο.
- 17.3.6 Τα πρωτότυπα τιμολόγια και αποδείξεις σφραγίζονται με επίσημη σφραγίδα στην οποία αναφέρεται για ποιο Καθεστώ ενίσχυσης έχουν υποβληθεί, δημιουργούνται αντίγραφα, πιστοποιούνται ως πιστά αντίγραφα και επιστρέφονται στο Δικαιούχο.
- 17.3.7 Οι αποδείξεις και τα τιμολόγια πρέπει να υποβάλλονται ιδιοχείρως από την ΟΤΔ στα Επαρχιακά Γεωργικά Γραφεία του Τμήματος Γεωργίας.
- 17.3.8 Η Κατάσταση Αποδείξεων και Τιμολογίων θα πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένη με μελάνι ή δακτυλογραφημένη, χωρίς κενά και παραλείψεις, να είναι ευανάγνωστη και να περιλαμβάνει όλες τις αποδείξεις και τιμολόγια που παραδίδονται καθώς επίσης και το αιτούμενο ποσό.
- 17.3.9 Στο Αίτημα Πληρωμής θα πρέπει να επισυνάπτονται και τα πιο κάτω πιστοποιητικά:
 - 17.3.9.1 Βεβαιώσεις από το Τμήμα Φορολογίας στις οποίες να αναφέρεται ότι ο Δικαιούχος έχει υποβάλει όλες τις φορολογικές του δηλώσεις και έχει εξοφλήσει όλες τις οφειλές της περιλαμβανομένου και του ΦΠΑ, με βάση τις νομοθεσίες του Τμήματος Φορολογίας. Οι Βεβαιώσεις θα πρέπει να αναφέρονται στον Επικεφαλής Εταίρο του Έργου.
 - 17.3.9.2 Βεβαίωση από τις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων που να αναφέρει το συνολικό αριθμό εργοδοτούμενων κατά την περίοδο του αιτήματος πληρωμής (1 – 2 μήνες πριν την υποβολή της αίτησης) και ότι ο Δικαιούχος έχει τακτοποιημένες τις εισφορές που αφορούν το προσωπικό του στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων. Οι Βεβαιώσεις θα πρέπει να αναφέρονται στον Επικεφαλής Εταίρο του Έργου.
- 17.4 Η Μονάδα Εφαρμογής και ο ΚΟΑΠ κατά την εξέταση των Αιτήσεων δύναται να ζητήσουν πρόσθετες πληροφορίες ή/ και έγγραφα.

- 17.5 Η Μονάδα Εφαρμογής, αφού εξετάσει και επικυρώσει τα παραστατικά, θα διαβιβάζει το Αίτημα Πληρωμής προς τον ΚΟΑΠ και θα ενημερώνει σχετικά την ΟΤΔ.
- 17.6 Ο ΚΟΑΠ μετά τους απαραίτητους ελέγχους θα καταβάλλει την πληρωμή προς τους Δικαιούχους.

18 ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

- 18.1 Η Δράση μπορεί να υλοποιηθεί στις περιοχές παρέμβασης των ΟΤΔ. Σε πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις η Δράση μπορεί να εφαρμοστεί και σε περιοχές εκτός της περιοχής παρέμβασης των ΟΤΔ, αφού εξασφαλιστεί εκ των προτέρων σχετική έγκριση από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).

19 ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

- 19.1 Η περίοδος εφαρμογής της Δράσης 19.2.4 λήγει στις 30/6/2022. 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.

20 ΈΛΕΓΧΟΙ – ΚΥΡΩΣΕΙΣ

Έλεγχοι των Έργων

- 20.1 Αφού υποβληθούν από το Δικαιούχο το Αίτημα Πληρωμής η ΟΤΔ πραγματοποιεί, αν κρίνεται απαραίτητο, Επιτόπιο Έλεγχο για να πιστοποιήσει την ολοκλήρωση των Δράσεων του Έργου, έχοντας υπόψη την εγκεκριμένη περιγραφή του Έργου.
- 20.2 Η ολοκλήρωση του Έργου Συνεργασίας πραγματοποιείται με τη διαπίστωση / πιστοποίηση ότι το φυσικό αντικείμενο έχει ολοκληρωθεί όπως προβλεπόταν στο Σύμφωνο Συνεργασίας. Η ολοκλήρωση του Οικονομικού Αντικειμένου του Έργου επιτυγχάνεται όταν ο Δικαιούχος υποβάλει στην ΟΤΔ τις Δαπάνες που αφορούν στην υλοποίηση των Δράσεων του Έργου Συνεργασίας και σηματοδοτείται από την πληρωμή/ εξόφληση των Δαπανών. Η ολοκλήρωση του Οικονομικού Αντικειμένου προϋποθέτει την ολοκλήρωση του Φυσικού Αντικειμένου.
- 20.3 Η ΟΤΔ διενεργεί ελέγχους κατά την υλοποίηση των Έργων και προτού επικυρώσει τις Δαπάνες. Οι έλεγχοι αυτοί περιλαμβάνουν διοικητικούς και εάν απαιτείται και επιτόπιους ελέγχους. Οι έλεγχοι που πραγματοποιούνται περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων τα ακόλουθα:
- I. **Έλεγχος της Επιλεξιμότητας των δαπανών** σύμφωνα την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και το Εγχειρίδιο Εφαρμογής της Δράσης.
 - II. **Έλεγχος συμμόρφωσης με τους όρους** που περιλαμβάνονται στην Προκαταρκτική Έγκριση του Έργου.
 - III. **Έλεγχος συμμόρφωσης με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 808/2014** της Επιτροπής που αφορά την πληροφόρηση και δημοσιότητα των Έργων.
 - IV. **Έλεγχος ότι τα αποδεικτικά ή/και άλλα στοιχεία που σχετίζονται με το Έργο τηρούνται και τεκμηριώνονται** δεόντως καταχωρημένα σε ξεχωριστό φάκελο του Έργου.

V. Επιτόπιο τεχνικό έλεγχο στο εργοτάξιο (σε περίπτωση οικοδομικών εργασιών/ κτιριακών εγκαταστάσεων κτλ).

20.4 Η ΟΤΔ, αφού βεβαιωθεί ότι,

- I. τα τιμολόγια συνάδουν με τις Δράσεις που πραγματοποιήθηκαν και
 - II. έχουν τηρηθεί οι όροι που τέθηκαν στην Προκαταρκτική Έγκριση Έργου
 - III. έχουν τηρηθεί οι όροι που τέθηκαν στο Σύμφωνο Συνεργασίας
 - IV. έχει ετοιμαστεί το Έντυπο Ανάλυσης Ποσών Δράσεων (**Παράρτημα VI**) υποβάλλει όλα τα δικαιολογητικά στη Μονάδα Εφαρμογής για τη διεκπεραίωση των πληρωμών.
- Με την υποβολή του τελικού αιτήματος πληρωμής η ΟΤΔ εκδίδει τη Βεβαίωση Υλοποίησης του Έργου Συνεργασίας (**Παράρτημα VII**) την οποία επισυνάπτει μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά στο αίτημα πληρωμής.**

Εκ των Υστέρων Έλεγχοι

20.5 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 ΠΑΑ. Οι όροι χορήγησης των ενισχύσεων εκτείνονται και μετά την τελική πληρωμή από τον ΚΟΑΠ, τουλάχιστον για μία πενταετία.

20.6 Για την εφαρμογή της Δράσης 19.2.4, οι εκ των υστέρων έλεγχοι θα πραγματοποιούνται από την ΟΤΔ σε όλα τα συγχρηματοδοτούμενα Έργα, όπου το κάθε Έργο θα ελέγχεται τουλάχιστον μία φορά από την ημερομηνία της τελικής πληρωμής. Οι έλεγχοι θα γίνονται σύμφωνα με τον Κατάλογο Διενεργούμενων εκ των Υστέρων Έλεγχων (**Παράρτημα VIII**).

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

- I. Η δραστηριότητα ή η χρήση για την οποία έχει λάβει έγκριση το Έργο, δεν έχει παύσει ή μετεγκατασταθεί εκτός των αγροτικών περιοχών.
- II. Δεν άλλαξε το ιδιοκτησιακό καθεστώς ενός στοιχείου υποδομής η οποία παρέχει σε μια εταιρεία ή δημόσιο οργανισμό αδικαιολόγητο πλεονέκτημα.
- III. Δεν υπήρξε ουσιαστική μεταβολή που επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή την εφαρμογή των όρων που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν τους αρχικούς στόχους.

20.8 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 του τελικού υπολοίπου για μια παρέμβαση. Η προθεσμία αυτή διακόπτεται σε περίπτωση δικαστικών διώξεων ή κατόπιν αιτιολογημένης αίτησης της Επιτροπής.

Επιτόπιοι Έλεγχοι

20.9 Με τους επιτόπιους ελέγχους επαληθεύεται ότι η δράση υλοποιήθηκε σύμφωνα με τους εφαρμοστέους κανόνες που αναφέρονται λεπτομερώς στον κατάλογο επιλέξιμων δράσεων της Δράσης καθώς και στο παρόν Εγχειρίδιο 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.

- 20.10 Επαληθεύεται επίσης η ακρίβεια των δεδομένων που δηλώνονται από τον δικαιούχο σε σχέση με τα δικαιολογητικά έγγραφα που υποβλήθηκαν.
- 20.11 Τέλος, με τους επιτόπιους ελέγχους επαληθεύεται ότι η χρήση ή η προβλεπόμενη χρήση της δράσης είναι συνεπής με τη χρήση που περιγράφεται στην Αίτηση και με τη χρήση για την οποία χορηγήθηκε η στήριξη.
- 20.12 Με βάση τον Κανονισμό 809/2014 οι Επιτόπιοι Έλεγχοι πρέπει να γίνονται σε ποσοστό τουλάχιστον 5% των δαπανών που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΓΤΑΑ και καταβάλλονται από τον ΚΟΑΠ κάθε ημερολογιακό έτος. Οι έλεγχοι αυτοί γίνονται σύμφωνα με τα Άρθρα 49 – 53, του Κανονισμού 809/2014.
- 20.13 Ανεξαρτήτως των πιο πάνω, στην περίπτωση της Δράσης 19.2.4, οι επιτόπιοι έλεγχοι θα καλύπτουν το 100% των Αιτήσεων, κατά τους οποίους θα επαληθεύεται η πραγματοποίηση μέρους ή ολόκληρης της επένδυσης σύμφωνα με τα κριτήρια που προνοούνται από τη Δράση και με βάση τα εξοφλημένα τιμολόγια / αποδείξεις που υποβλήθηκαν.
- 20.14 Οι Δικαιούχοι ενημερώνονται για τη διενέργεια Επιτόπιου Έλεγχου 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.
- 20.15 Με την αποδοχή από το Δικαιούχο της Προκαταρκτικής Έγκρισης του Έργου ο Δικαιούχος έχει την υποχρέωση να δεχτεί οποιοδήποτε έλεγχο (επιτόπιου ή μη) ήθελε η Αρμόδια Ελεγκτική Αρχή διενεργήσει για επαλήθευση των δηλωθέντων πληροφοριών.
- 20.16 Την ευθύνη της διεξαγωγής των ελέγχων έχουν αρμόδιοι λειτουργοί της ΟΤΔ εντεταλμένοι για το σκοπό αυτό. Στους επιτόπιους ελέγχους δύναται να παρίστανται Λειτουργοί της Μονάδας Εφαρμογής ή/ και του ΚΟΑΠ.
- 20.17 Τα αποτελέσματα των ελέγχων κατά την υλοποίηση του Έργου καταγράφονται και κοινοποιούνται στην Μονάδα Εφαρμογής και στον ΚΟΑΠ. Τα στοιχεία σχετικά με τους ελέγχους περιλαμβάνουν την περιγραφή και τα αποτελέσματα των ελέγχων, καθώς και οποιαδήποτε μέτρα λαμβάνονται σχετικά με παρατυπίες που διαπιστώθηκαν κατά τους ελέγχους.
- 20.18 Η ΟΤΔ υπόκειται καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της Συμφωνίας που έχει υπογράψει με το Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος σε ελέγχους που διενεργούνται, σύμφωνα με τις Εθνικές και Ενωσιακές διατάξεις από εντεταλμένα όργανα του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, του ΚΟΑΠ, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του Ελεγκτικού Συνεδρίου. Στα πλαίσια των ελέγχων διερευνάται η αποτελεσματική και ορθή χρησιμοποίηση των Ενωσιακών και Εθνικών κονδυλίων σύμφωνα με τις αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, η συμμόρφωση με τους Ενωσιακούς και Εθνικούς κανόνες και πολιτικές και η λήψη μέτρων για τον εντοπισμό και τη διόρθωση των παρατυπιών.
- 20.19 Σημειώνεται πως η Κυπριακή Κυβέρνηση διατηρεί το δικαίωμα μείωσης του ποσοστού ενίσχυσης σε περίπτωση που διαφανεί ότι οι διαθέσιμες πιστώσεις έχουν αποδειχθεί ανεπαρκείς.

21 ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ

Κοινοποίηση Παρατυπιών στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή

- 21.1 Ο ΚΟΑΠ θέτει στη διάθεση της Επιτροπής στοιχεία για τις παρατυπίες και τις περιπτώσεις υπόνοιας απάτης που διαπιστώνονται, καθώς και πληροφορίες για τα μέτρα που λαμβάνονται σύμφωνα με τον εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) 2015/1975 της Επιτροπής, δυνάμει του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και τον κατ' εξουσιοδότηση κανονισμό (ΕΕ) 2015/1971 της Επιτροπής.
- 21.2 Η έννοια της "παρατυπίας" είναι εκείνη που δίδεται στο άρθρο 1 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 2988/95, σύμφωνα με την οποία παρατυπία συνιστά κάθε παράβαση διάταξης του δικαίου της Ε.Ε. που προκύπτει από πράξη ή παράληψη ενός οικονομικού φορέα, με πραγματικό ή ενδεχόμενο αποτέλεσμα να ζημιωθεί ο γενικός προϋπολογισμός της Ε.Ε.
- 21.3 «Υπόνοια απάτης» θεωρείται κάθε παρατυπία που οδηγεί στην κίνηση διοικητικής ή δικαστικής διαδικασίας σε εθνικό επίπεδο ώστε να καθοριστεί η ύπαρξη δόλου, και ιδίως απάτης, όπως αναφέρεται στο άρθρο 1 παράγραφος 1 στοιχείο α) της σύμβασης η οποία έχει καταρτισθεί βάσει του άρθρου Κ.3 της Συνθήκης για την Ευρωπαϊκή Ένωση σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

22 ΜΕΙΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΙ

- 22.1 Η επιβολή ποινής/κυρώσεων σχετίζεται καθαρά και μόνο με τις πληροφορίες οι οποίες εμπεριέχονται στην αίτηση και στα έγγραφα που υποβάλλονται από τους αιτητές σε σχέση με τα ευρήματα των ελέγχων. Αξίζει να σημειωθεί ότι η συμπλήρωση της αίτησης είναι ευθύνη του αιτητή/Συντονιστή.
- 22.2 Ειδικότερα, επισύρεται η προσοχή ως προς το περιεχόμενο των αιτήσεων, των οποιωνδήποτε δηλώσεων και στοιχείων τα οποία υποβάλλονται προς υποστήριξη τους ότι, στις πρόνοιες του άρθρου 46(3) του Περί Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών Νόμου του 2003 Ν. 64(Ι)/2003 αναφέρεται ότι **«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 ή και με τις δύο αυτές ποινές»**. Όπου ο Οργανισμός ή ο Ανάδοχος του έχουν εύλογη υποψία για διάπραξη του πιο πάνω ή οποιουδήποτε άλλου ποινικού αδικήματος, η υπόθεση θα παραπέμπεται στις αρμόδιες διωκτικές αρχές.
- 22.3 Στο ΠΑΑ 2014-2020 και στους Κανονισμούς που αναφέρονται στη νομική βάση του Καθεστώτος, προνοούνται μειώσεις και αποκλεισμοί για περιπτώσεις που αφορούν διαφορές στην αιτούμενη και μετρηθείσα από την Αρμόδια Αρχή ποσότητα, τη μη εκτέλεση υποχρεώσεων από τον αιτητή που απορρέουν από τη συμμετοχή του στο Καθεστώς και στις περιπτώσεις δόλου εκ μέρους του αιτητή.

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

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

- α) το ποσό 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).

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

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

- 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.
- 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.
- Σε σοβαρότερες κατηγορίες, όπως π.χ. δόλος, παραποίηση κρατικών εγγράφων, ο ΚΟΑΠ μπορεί να προχωρήσει και στην ποινική δίωξη των αιτητών, καθώς και σε αποκλεισμό από τη λήψη ενίσχυσης στο πλαίσιο του ιδίου Καθεστώτος για μέχρι και τρία έτη.
- 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.

22.5 Περιπτώσεις μη επιβολής ποινών

Δεν επιβάλλονται διοικητικές κυρώσεις:(Ι) όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε ανωτέρα βία:

- 23 θάνατος του δικαιούχου
- 24 μακροχρόνια ανικανότητα του δικαιούχου προς εργασία
- 25 σοβαρή φυσική καταστροφή που προκαλεί σημαντική ζημιά στην εκμετάλλευση

26 επιζωοτία ή νόσος των φυτών που πλήττει αντιστοίχως ένα μέρος ή το σύνολο των ζώων ή των καλλιεργειών του δικαιούχου

27 καταστροφή, λόγω ατυχήματος, κτιρίων της εκμετάλλευσης που χρησιμοποιούνται για την εκτροφή ζώων

- απαλλοτρίωση του συνόλου ή σημαντικού τμήματος της εκμετάλλευσης, εφόσον δεν ήταν προβλέψιμη κατά την ημέρα υποβολής της αίτησης

(II) όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε προφανή σφάλματα

(III) 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

(IV) 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

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 15 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία που μπορεί ο δικαιούχος ή ο πληρεξούσιος αντιπρόσωπος του να πράξει αναλόγως.

28 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

28.1 Ο ΚΟΑΠ δεσμεύεται να διατηρεί όλα τα προσωπικά δεδομένα που υποβάλλουν οι αιτητές, πλήρως ασφαλή και προστατευμένα. Ο ΚΟΑΠ έχει θέσει σε εφαρμογή όλα τα απαραίτητα τεχνικά μέτρα για τη διασφάλιση της ασφάλειας και της προστασίας των συστημάτων που διαθέτουν προσωπικά δεδομένα. Η διαφάνεια στη χρήση των προσωπικών δεδομένων που κατέχονται και η ενημέρωση των υποκειμένων των δεδομένων είναι σημαντική για τον ΚΟΑΠ.

28.2 Ο υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων για τη συλλογή και επεξεργασία όλων των προσωπικών δεδομένων που υποβάλλονται από αιτητές στον ΚΟΑΠ είναι ο ίδιος ο ΚΟΑΠ, ως νομικό πρόσωπο (Οργανισμός Αγροτικών Πληρωμών, Μιχαήλ Κουτσόφτα 20 (γωνία Εσπερίδων και Μιχαήλ Κουτσόφτα) 2000 Λευκωσία, τηλ. 00357-22557777 Φαξ: 0035722557755). Μπορείτε να επικοινωνήσετε με τον υπεύθυνο προστασίας δεδομένων στο Email: dro@capo.gov.cy

28.3 Ο ΚΟΑΠ ζητά προσωπικά δεδομένα στην έκταση που αυτά είναι απολύτως απαραίτητα με σκοπό την υποβολή και την επεξεργασία της αίτησης ενίσχυσης. Οποιαδήποτε προσωπικά δεδομένα δίδονται σε εθελοντική βάση. Η μη παροχή όλων των προσωπικών δεδομένων που απαιτούνται για τη διευκόλυνση της επεξεργασίας της αίτησης σας θα έχει ως αποτέλεσμα ο ΚΟΑΠ να μην μπορεί να επεξεργαστεί την αίτηση σας ή να απορρίψει την αίτηση σας.

28.4 Κατηγορίες προσωπικών δεδομένων που συλλέγονται από τον ΚΟΑΠ κατά την υποβολή αιτήσεως στα πλαίσια αίτησης ενίσχυσης περιλαμβάνουν το ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός ταυτότητας (σε περίπτωση φυσικού προσώπου) ή Εταιρείας (σε περίπτωση νομικού προσώπου), Διεθνής Αριθμός Τραπεζικού Λογαριασμού (IBAN) του αιτητή, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και

τηλέφωνο του νόμιμου εκπροσώπου ή/και ατόμου επικοινωνίας του αιτητή. Τα προσωπικά δεδομένα που επεξεργάζεται ο ΚΟΑΠ θα χρησιμοποιηθούν μόνο με σκοπό την επεξεργασία της αίτησης του αιτητή, τη διαχείριση των πιστώσεων του Ταμείου Πληρωμών, την πρόληψη και πάταξη ατασθαλιών σε σχέση με πιστώσεις που εγκρίνονται από το Ταμείο Πληρωμών και την ανάκτηση ποσών που προέρχονται από τις πιστώσεις που αναφέρονται πιο πάνω, οι οποίες απωλέστηκαν λόγω παρατυπίας ή αμέλειας και θα χρησιμοποιούνται μόνο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων.

- 28.5 Ο ΚΟΑΠ ενδέχεται να διαβιβάσει προσωπικά δεδομένα σε κρατική αρχή, υπηρεσία ή άλλο κρατικό φορέα εκεί που το απαιτεί οποιαδήποτε Νομοθεσία ή δικαστική απόφαση (Ελεγκτική Υπηρεσία της Κυπριακής Δημοκρατίας, το Υπουργείο Εσωτερικών, στο όργανο πιστοποίησης του ΚΟΑΠ, σε τοπικές αρχές, Τμήμα Εσωτερικών Προσόδων, Κοινωνικές Ασφαλίσεις, Υπηρεσία Φοιτητικής Μέριμνας), όπως επίσης και σε Υπηρεσίες στην Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκή Επιτροπή, Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο, Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης, σε όργανα και επιτροπές της Ευρωπαϊκής Ένωσης), σε συνεργάτες / αναδόχους που ο ΚΟΑΠ έχει αναθέσει την εκτέλεση συγκεκριμένης εργασίας για λογαριασμό του και απαιτείται η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων (Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, Τμήμα Γεωργίας, Τμήμα Δασών, Κτηνιατρικές Υπηρεσίες, Ταμείο Θήρας, Υπηρεσία Περιβάλλοντος, Υπουργείο Εσωτερικών, Υπουργείο Ενέργειας, Εμπορίου, Βιομηχανίας και Τουρισμού, παρόχους τεχνολογίας πληροφοριών, επαγγελματικούς συμβούλους περιλαμβανομένων και των εξωτερικών νομικών μας συμβούλων, αναλογιστές, ασφαλιστικές εταιρείες), αλλά μόνο όπου καλόπιστα πιστεύουμε ότι τέτοια διαβίβαση είναι απαραίτητη για (i) σκοπούς συμμόρφωσης με οποιαδήποτε νομοθεσία, οδηγία ή κανονισμό, νομική υποχρέωση, νομική διαδικασία (ii) για σκοπούς έρευνας, παρεμπόδισης, ανίχνευσης απάτης, ασφάλειας ή τεχνικών θεμάτων (iii) για την προστασία των δικαιωμάτων, της περιουσίας και των εργασιών του ΚΟΑΠ και των υπαλλήλων του (iv) για σκοπούς αξιολόγησης, έρευνας, ανάλυσης και στατιστικής (v) για σκοπούς ελέγχων πολλαπλής συμμόρφωσης. Προσωπικά δεδομένα που ενδεχομένως να χρησιμοποιηθούν σε στατιστικές, ερευνητικές και αναλυτικές χρήσεις υπό ορισμένες περιστάσεις, θα ψευδονυμοποιούνται ή θα ανωνυμοποιούνται, ανάλογα με την περίπτωση, για την προστασία από την ασφάλεια και την εμπιστευτικότητα των δεδομένων. Η χρήση των δεδομένων με αυτόν τον τρόπο μπορεί να διευκολύνει τον ΚΟΑΠ στην ενημέρωση των αποφάσεων πολιτικής στο μέλλον, γεγονός που θα ωφελήσει τους αιτητές του προγράμματος ενίσχυσης. Ο ΚΟΑΠ είναι επί του παρόντος υποχρεωμένος από το νόμο να παρέχει πληροφορίες σχετικά με τους αιτούντες, απαντώντας σε αιτήσεις που υποβλήθηκαν από το Τμήμα Εσωτερικών Προσόδων, και άλλους φορείς.

Οι πληροφορίες που παρέχονται προς υποστήριξη μιας αίτησης στο πλαίσιο χρηματοδότησης από το ΕΓΤΕ και το ΕΓΤΑΑ, δεν διαβιβάζονται αυτή τη στιγμή εκτός της ΕΕ.

- 28.6 Τα δεδομένα που υποβάλλονται προς υποστήριξη της αίτησης θα διατηρηθούν από τον ΚΟΑΠ μόνο εφόσον υπάρχει επιχειρηματική ανάγκη να γίνει σύμφωνα με τους σκοπούς για τους οποίους συλλέχθηκαν. Μετά από αυτό το

διάστημα, θα επισημανθούν για καταστροφή και θα καταστραφούν σύμφωνα με εσωτερικές οδηγίες ή κατευθυντήριες γραμμές για καταστροφή που έχουν ληφθεί.

28.7 Με βάση τη νομοθεσία το κάθε πρόσωπο του οποίου ο ΚΟΑΠ κατέχει δεδομένα έχει τα ακόλουθα δικαιώματα τα οποία μπορεί να ασκήσει επικοινωνώντας με τον υπεύθυνο προστασίας δεδομένων, όπως περιγράφεται λεπτομερώς παραπάνω και αναφέροντας τα δικαιώματα που επιθυμεί να ασκήσει: πρόσβαση και διόρθωση ή διαγραφή των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, περιορισμό της επεξεργασίας που αφορά το υποκείμενο των δεδομένων και δικαιώματος αντίταξης στην επεξεργασία, καθώς και δικαιώματος στη φορητότητα των δεδομένων και το δικαίωμα υποβολής καταγγελίας σε εποπτική αρχή.

29 ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΩΝ ΑΙΤΗΤΩΝ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΚΟΑΠ

24.1 Σε εφαρμογή των άρθρων 111 και 112 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου καθώς και του Κεφαλαίου VI του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 908/2014 της Επιτροπής, 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). Τα στοιχεία δημοσιοποιούνται εκ των υστέρων έως τις 31 Μαΐου κάθε έτους για το προηγούμενο οικονομικό έτος και παραμένουν διαθέσιμα στην ιστοσελίδα του ΚΟΑΠ επί δύο έτη από την ημερομηνία της αρχικής δημοσιοποίησής τους.

24.2 Η δημοσιοποίηση περιλαμβάνει τηρουμένων των σχετικών προνοιών των πιο πάνω Κανονισμών: 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 ποσά των ενισχύσεων ανά Μέτρο τα οποία έχει λάβει κάθε δικαιούχος κατά το υπό εξέταση οικονομικό έτος καθώς και το άθροισμα αυτών και τη φύση και περιγραφή των χρηματοδοτούμενων Μέτρων.

24.3 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.

24.4 Για την ανάρτηση των πληροφοριών η οποία απαιτείται από τον Κανονισμό 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και τον Εκτελεστικό Κανονισμό 908/2014 της Επιτροπής, ο ΚΟΑΠ διασφαλίζει τη συμμόρφωση του με τις απαιτήσεις του Κανονισμού 679/2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων). Η Πολιτική Προστασίας Δεδομένων

Προσωπικού Χαρακτήρα του ΚΟΑΠ είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα www.capo.gov.cy.

30 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ

- 30.1 Υποβολή ενστάσεων σχετικά με τις πληρωμές από τον ΚΟΑΠ:
- 30.1.1 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 μέσω της ΟΤΔ στην Μονάδα Εφαρμογής.
- 30.1.2 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.
- 30.2 Αποδοχή ή απόρριψη της ένστασης: Μετά από την εξέταση της από ειδική Επιτροπή Ενστάσεων και μετά τη λήψη της απόφασης για την ένσταση, ενημερώνεται ο αιτητής για την απόφαση της.

31 ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ/ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ

- 31.1 Οι συμμετέχοντες στο Καθεστώς θα πρέπει να συνεργάζονται με την 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.
- 31.2 Οι συμμετέχοντες στο Καθεστώς θα πρέπει να γνωρίζουν ότι δεν δύναται να επιδοτηθούν για την ίδια δράση από δύο πηγές.
- 31.3 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.
- 31.4 Σε περίπτωση κατά την οποία παρουσιαστεί ανάγκη για συμπλήρωση, ερμηνεία ή τροποποίηση της Δράσης, 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 της Δράσης και την επίλυση προβλημάτων.

32 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Παράρτημα Ι	Υπόδειγμα Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος
Παράρτημα ΙΙ Α	Κατάλογος Προκαταρκτικού Επιτόπιου Έλεγχου από την Ομάδα Τοπικής Δράσης
Παράρτημα ΙΙ Β	Κατάλογος Οπτικού και Διοικητικού Έλεγχου από την Ομάδα Τοπικής Δράσης
Παράρτημα ΙΙ Γ	Υπόδειγμα Επιστολής Οπτικού / Διοικητικού Έλεγχου
Παράρτημα ΙΙΙ	Επιστολή Απόρριψης Έργου
Παράρτημα ΙV	Επιστολή Προκαταρκτικής Έγκρισης Έργου
Παράρτημα V	Κατάλογος Διενεργούμενων Ελέγχων επί των Αιτημάτων Πληρωμής από την Ομάδα Τοπικής Δράσης
Παράρτημα VI	Έντυπο Ανάλυσης Ποσών Δράσεων
Παράρτημα VII	Βεβαίωση Υλοποίησης του Έργου Συνεργασίας
Παράρτημα VIII	Κατάλογος Διενεργούμενων εκ των Ύστερων Ελέγχων από την Ομάδα Τοπικής Δράσης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΤΑΙ ΣΕ ΞΕΧΩΡΙΣΤΟ ΑΡΧΕΙΟ**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II (Α)

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

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

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

Κατάλογος Ελέγχου

	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	Σχόλια
1. Επιτόπιος έλεγχος στο χώρο υλοποίησης του Έργου (προαιρετικός, όπου κρίνεται αναγκαίος) Η χωροθέτηση / έκταση / χρήση του Έργου συμφωνεί με τα στοιχεία που υποβλήθηκαν με το Έντυπο αίτησης του Έργου.				
Παρατηρήσεις:				
	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	Σχόλια
2. Υφιστάμενη κατάσταση Έργου 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 ΕΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ. ΔΗΛΩΝΩ ΟΤΙ ΔΕΝ ΕΧΩ ΟΠΟΙΟΔΗΠΟΤΕ ΣΥΜΦΕΡΟΝ Η ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II (B)
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΟΠΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ

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

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ.....

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ:

Δράση:

Τίτλος Έργου:

Προϋπολογισμός Έργου (συμπ. ΦΠΑ):

Δικαιούχος (Επικεφαλής Εταίρος):

Ομάδα Τοπικής Δράσης:

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 της ΟΤΔ προθεσμίας.				
2.	Η αίτηση υποβάλλεται από Δικαιούχο, ο οποίος εμπίπτει στις κατηγορίες των επιλέξιμων Δικαιούχων που καθορίζονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ.				
3.	Η προτεινόμενη Δράση είναι επιλέξιμη σύμφωνα με τις κατηγορίες επιλέξιμων Δράσεων της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ.				
4.	Η περιοχή στην οποία θα υλοποιηθεί το Έργο είναι στην περιοχή παρέμβασης της στρατηγικής τοπικής ανάπτυξης της ΟΤΔ. Σε πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις η Δράση μπορεί να εφαρμοστεί και σε περιοχές εκτός της περιοχής παρέμβασης των ΟΤΔ, αφού εξασφαλιστεί εκ των προτέρων σχετική έγκριση από το Τμήμα Γεωργίας.				
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 ορίζεται ως ο Επικεφαλής Εταίρος του Έργου στο Σύμφωνο Συνεργασίας;				
2.	Η πρόταση έχει υποβληθεί στα τυποποιημένα έντυπα που προβλέπονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ .				
3.	Τα τυποποιημένα έντυπα της Αίτησης και τα συνοδευτικά έγγραφα είναι συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα.				
4.	Η Αίτηση περιέχει όλα τα συνοδευτικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ (όπου εφαρμόζονται)				
	I. Σύμφωνο Συνεργασίας.				
	II. Επιχειρηματικό Σχέδιο για την υλοποίηση του Έργου Συνεργασίας.				
	III. Αντίγραφο Πολεοδομικής Άδειας με τους όρους (ή Πολεοδομικής έγκρισης όπου απαιτείται/ εφαρμόζεται).				
	IV. Αντίγραφο Άδειας Οικοδομής (όπου απαιτείται/ εφαρμόζεται) με τους όρους.				
	V. Έγγραφο Κυριότητας του Ακινήτου επί του οποίου θα υλοποιηθεί το Έργο (τίτλος ιδιοκτησίας, ενοικιαστήριο συμβόλαιο σε ισχύ – το ενοικιαστήριο έγγραφο θα πρέπει να έχει τέτοια διάρκεια, ώστε να εξασφαλίζεται ότι η Συνεργασία μεταξύ των Εταίρων θα μπορεί να συνεχίσει τις εργασίες της στο υπό αναφορά ακίνητο για χρονική περίοδο πέντε (5) χρόνων μετά την παροχή του τελευταίου τμήματος της εγκριμένης χορηγίας-).				
	VI. Σε περίπτωση που οι εμπλεκόμενοι Εταίροι στο Έργο Συνεργασίας έχουν υλοποιήσει προηγούμενες συνεργασίες (συμμετοχή σε φεστιβάλ, εκθέσεις κοινές δημοσιεύσεις κτλ) θα πρέπει να επισυνάπτονται σχετικά αποδεικτικά στοιχεία (όπως δημοσιεύσεις στον τύπο, φωτογραφικό υλικό, video) (Το κριτήριο αυτό αφορά τη μοριοδότηση δεν είναι υποχρεωτικό για σκοπούς επιλεξιμότητας).				
	VII. Πρακτικά συναντήσεων των Εταίρων του Έργου για την ετοιμασία του Σχεδίου Δράσης (όπου υφίσταται). Τα υπό αναφορά πρακτικά θα πρέπει να συνυπογράφονται από όλους τους Εταίρους του Έργου Συνεργασίας (το κριτήριο αυτό αφορά τη μοριοδότηση δεν είναι υποχρεωτικό για σκοπούς επιλεξιμότητας).				

VIII.	Πρόγραμμα Εκδηλώσεων/Πλάνο αξιοποίησης Έργου μετά την ολοκλήρωσή του.				
IX.	Έγγραφο τεκμηρίωσης χρονικού και οικονομικού προγραμματισμού (υπό μορφή γραφήματος, υπογραμμένο από τον Επικεφαλής Εταίρο του Έργου).				
X.	Πιστοποιητικό (IBAN) από Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα (Εμπορική Τράπεζα).				
XI.	Αρχιτεκτονικά/Κατασκευαστικά/Μηχανολογικά/Ηλεκτρολογικά κλπ. Σχέδια, Αναλυτικά Δελτία Ποσοτήτων, Όροι Προσφορών, Μελέτη Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων, Μελέτη Ενεργειακής Απόδοσης, Σχέδιο Ασφάλειας και Υγείας (εάν απαιτείται).				
XII.	Τίτλοι σπουδών (απολυτήριο λυκείου, πτυχίο κτλ) του Επικεφαλής Εταίρου του Έργου. Στην περίπτωση νομικού προσώπου θα πρέπει να επισυνάπτονται οι τίτλοι σπουδών του ατόμου το οποίο έχει οριστεί ως ο Υπεύθυνος του Έργου.				
XIII.	Στην περίπτωση που οι Εταίροι στο Έργο Συνεργασίας έχουν συστήσει μια νόμιμη κοινή δομή (συνεταιρισμός, εταιρεία, σύλλογος, σύνδεσμος κτλ) πρέπει να επισυνάπτονται σχετικά αποδεικτικά στοιχεία όπως πιστοποιητικό εγγραφής, καταστατικό. (το κριτήριο αυτό αφορά τη μοριοδότηση δεν είναι υποχρεωτικό για σκοπούς επιλεξιμότητας).				
XIV.	Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας της Ομάδας των Εταίρων που θα υλοποιήσουν το Έργο Συνεργασίας στους οποίους καθορίζονται και οι διαδικασίες για τη λήψη αποφάσεων. Οι υπό αναφορά κανονισμοί (εάν υπάρχουν) θα πρέπει να συνυπογράφονται από όλους τους Εταίρους του Έργου Συνεργασίας.(το κριτήριο αυτό αφορά τη μοριοδότηση δεν είναι υποχρεωτικό για σκοπούς επιλεξιμότητας).				
XV.	Σε περίπτωση που για τη λειτουργία της Ομάδας των Εταίρων η οποία θα υλοποιήσει το Έργο Συνεργασίας εργοδοτείται προσωπικό θα πρέπει να επισυνάπτονται το συμβόλαιο εργοδότησης και σχετικές αποδείξεις πληρωμής Κοινωνικών Ασφαλίσεων (το κριτήριο αυτό αφορά τη μοριοδότηση δεν είναι υποχρεωτικό για σκοπούς επιλεξιμότητας).				
XVI.	Σε περίπτωση συμμετοχής των Εταίρων του Έργου σε Έργα Συνεργασίας τα οποία έχουν χρηματοδοτηθεί μέσω των Ευρωπαϊκών Διαρθρωτικών και Επενδυτικών Ταμείων θα πρέπει να επισυνάπτονται αποδεικτικά στοιχεία. Θα πρέπει να γίνεται αναφορά και στη συνολική αξία των Έργων (το κριτήριο αυτό αφορά τη μοριοδότηση δεν είναι υποχρεωτικό για				

	σκοπούς επιλεξιμότητας).				
XVII.	Σε περίπτωση που στο Έργο Συνεργασίας μετέχουν οργανωμένοι φορείς θα πρέπει να επισυνάπτονται αποδεικτικά στοιχεία της σύστασης τους (όπως πιστοποιητικό εγγραφής, καταστατικό) Το κριτήριο αυτό αφορά τη μοριοδότηση δεν είναι υποχρεωτικό για σκοπούς επιλεξιμότητας.				
XVIII.	Σε περίπτωση που στο Έργο Συνεργασίας μετέχουν Εταίροι που ασκούν γεωργική δραστηριότητα, θα πρέπει να επισυνάπτονται σχετικές Βεβαιώσεις από την Υπηρεσία Κοινωνικών Ασφαλίσεων.				
XIX.	Αντίγραφα των Δελτίων Ταυτότητας των Εταίρων του Έργου. Στις περιπτώσεις νομικών προσώπων πρέπει να επισυνάπτεται το Δελτίο Ταυτότητας του κύριου μετόχου. Σε περίπτωση νομικού προσώπου χωρίς μετοχικό κεφάλαιο πρέπει να επισυνάπτεται αντίγραφο του δελτίου ταυτότητας του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα όπως Προέδρου.				
XX.	Σε περίπτωση που διατίθενται/ προωθούνται μέσω του Έργου Συνεργασίας προϊόντα/ υπηρεσίες που εντάσσονται σε αναγνωρισμένα συστήματα ποιότητας (όπως ISO, HACCP, βιολογική γεωργία, παραγωγής προϊόντων ΠΟΠ, ΠΓΕ) πρέπει να επισυνάπτονται σχετικά αποδεικτικά στοιχεία (το κριτήριο αυτό αφορά τη μοριοδότηση δεν είναι υποχρεωτικό για σκοπούς επιλεξιμότητας).				

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)

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ.....

Στοιχεία από την Αίτηση του Δικαιούχου

Δράση:

Τίτλος Έργου:

Προϋπολογισμός Έργου (συμπ. ΦΠΑ):

Δικαιούχος (Επικεφαλής Εταίρος):

Ομάδα Τοπικής Δράσης:

A/A	ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1.	Η Αίτηση είναι επαρκώς και πλήρως συμπληρωμένη (και ορθά υπογεγραμμένη).				
2.	Οι προτεινόμενες Δράσεις είναι επιλέξιμες.				
3.	Ο Δικαιούχος εμπίπτει στους Δυνητικούς Δικαιούχους που καθορίζονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.				
4.	Ποιότητα και επάρκεια των επισυναπτόμενων στοιχείων και πιστοποιητικών (όπου εφαρμόζονται):				
	I. Σύμφωνο Συνεργασίας.				
	II. Επιχειρηματικό Σχέδιο για την υλοποίηση του Έργου Συνεργασίας.				
	III. Αντίγραφο Πολεοδομικής Άδειας με τους όρους (ή Πολεοδομικής έγκρισης όπου απαιτείται/εφαρμόζεται).				
	IV. Αντίγραφο Άδειας Οικοδομής (όπου απαιτείται/εφαρμόζεται) με τους όρους.				
	V. Έγγραφο Κυριότητας του Ακινήτου επί του οποίου θα υλοποιηθεί το Έργο (τίτλος ιδιοκτησίας, ενοικιαστήριο συμβόλαιο σε ισχύ – το ενοικιαστήριο έγγραφο θα πρέπει να έχει τέτοια διάρκεια, ώστε να εξασφαλίζεται ότι η Συνεργασία μεταξύ των Εταίρων θα μπορεί να συνεχίσει τις εργασίες της στο υπό αναφορά ακίνητο για χρονική περίοδο πέντε (5) χρόνων μετά την παροχή του τελευταίου τμήματος της εγκριμένης χορηγίας-).				

VI.	Σε περίπτωση που οι εμπλεκόμενοι Εταίροι στο Έργο Συνεργασίας έχουν υλοποιήσει προηγούμενες συνεργασίες (συμμετοχή σε φεστιβάλ, εκθέσεις, κοινές δημοσιεύσεις κτλ) θα πρέπει να επισυνάπτονται σχετικά αποδεικτικά στοιχεία (όπως. δημοσιεύσεις στον τύπο, φωτογραφικό υλικό, video) (το κριτήριο αυτό αφορά τη μοριοδότηση δεν είναι υποχρεωτικό για σκοπούς επιλεξιμότητας).				
VII.	Πρακτικά συναντήσεων των Εταίρων του Έργου για την ετοιμασία του Σχεδίου Δράσης (όπου υφίσταται). Τα υπό αναφορά πρακτικά θα πρέπει να συνυπογράφονται από όλους τους Εταίρους του Έργου Συνεργασίας (το κριτήριο αυτό αφορά τη μοριοδότηση δεν είναι υποχρεωτικό για σκοπούς επιλεξιμότητας).				
VIII.	Πρόγραμμα Εκδηλώσεων/Πλάνο αξιοποίησης Έργου μετά την ολοκλήρωσή του.				
IX.	Έγγραφο τεκμηρίωσης χρονικού και οικονομικού προγραμματισμού (υπό μορφή γραφήματος, υπογραμμένο από τον Επικεφαλής Εταίρο του Έργου).				
X.	Πιστοποιητικό (IBAN) από Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα (Εμπορική Τράπεζα)				
XI.	Αρχιτεκτονικά/Κατασκευαστικά/Μηχανολογικά/Ηλεκτρολογικά κλπ. Σχέδια, Αναλυτικά Δελτία Ποσοτήτων, Όροι Προσφορών, Μελέτη Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων, Μελέτη Ενεργειακής Απόδοσης, Σχέδιο Ασφάλειας και Υγείας (εάν απαιτείται)				
XII.	Τίτλοι σπουδών (απολυτήριο λυκείου, πτυχίο κτλ) του Επικεφαλής Εταίρου του Έργου. Στην περίπτωση νομικού προσώπου θα πρέπει να επισυνάπτονται οι τίτλοι σπουδών του ατόμου το οποίο έχει οριστεί ως ο Υπεύθυνος του Έργου.				
XIII.	Στην περίπτωση που οι Εταίροι στο Έργο συνεργασίας έχουν συστήσει μια νόμιμη κοινή δομή (συνεταιρισμός, εταιρεία, σύλλογος, σύνδεσμος κτλ) πρέπει να επισυνάπτονται σχετικά αποδεικτικά στοιχεία π.χ. πιστοποιητικό εγγραφής, καταστατικό (το κριτήριο αυτό αφορά τη μοριοδότηση δεν είναι υποχρεωτικό για σκοπούς επιλεξιμότητας).				
XIV.	Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας της ομάδας των εταίρων που θα υλοποιήσουν το Έργο Συνεργασίας στους οποίους καθορίζονται και οι διαδικασίες για τη λήψη αποφάσεων. Οι υπό αναφορά Κανονισμοί (εάν υπάρχουν θα πρέπει να συνυπογράφονται από όλους τους Εταίρους του Έργου Συνεργασίας) (το κριτήριο αυτό αφορά τη μοριοδότηση δεν είναι υποχρεωτικό				

	για σκοπούς επιλεξιμότητας).				
XV.	Σε περίπτωση που για τη λειτουργία της ομάδας των Εταίρων η οποία θα υλοποιήσει το Έργο Συνεργασίας εργοδοτείται προσωπικό θα πρέπει να επισυνάπτονται το συμβόλαιο εργοδότησης και σχετικές αποδείξεις πληρωμής Κοινωνικών Ασφαλίσεων (το κριτήριο αυτό αφορά τη μοριοδότηση δεν είναι υποχρεωτικό για σκοπούς επιλεξιμότητας).				
XVI.	Σε περίπτωση συμμετοχής των εταίρων του Έργου σε Έργα Συνεργασίας τα οποία έχουν χρηματοδοτηθεί μέσω των Ευρωπαϊκών Διαρθρωτικών και Επενδυτικών Ταμείων θα πρέπει να επισυνάπτονται αποδεικτικά στοιχεία. Θα πρέπει να γίνεται αναφορά και στη συνολική αξία των Έργων (το κριτήριο αυτό αφορά τη μοριοδότηση δεν είναι υποχρεωτικό για σκοπούς επιλεξιμότητας).				
XVII.	Σε περίπτωση που στο Έργο Συνεργασίας μετέχουν οργανωμένοι φορείς θα πρέπει να επισυνάπτονται αποδεικτικά στοιχεία της σύστασης τους (όπως πιστοποιητικό εγγραφής, καταστατικό) (το κριτήριο αυτό αφορά τη μοριοδότηση δεν είναι υποχρεωτικό για σκοπούς επιλεξιμότητας).				
XVIII.	Σε περίπτωση που στο Έργο Συνεργασίας μετέχουν Εταίροι που ασκούν γεωργική δραστηριότητα, θα πρέπει να επισυνάπτονται σχετικές βεβαιώσεις από την Υπηρεσία Κοινωνικών Ασφαλίσεων.				
XIX.	Αντίγραφα των Δελτίων Ταυτότητας των Εταίρων του Έργου. Στις περιπτώσεις νομικών προσώπων πρέπει να επισυνάπτεται το Δελτίο Ταυτότητας του κύριου μετόχου. Σε περίπτωση νομικού προσώπου χωρίς μετοχικό κεφάλαιο πρέπει να επισυνάπτεται αντίγραφο του δελτίου ταυτότητας του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα όπως Προέδρου.				
XX.	Σε περίπτωση που διατίθενται/ προωθούνται μέσω του Έργου Συνεργασίας προϊόντα/ υπηρεσίες που εντάσσονται σε αναγνωρισμένα συστήματα ποιότητας (όπως ISO, HACCP, βιολογική γεωργία, παραγωγής προϊόντων ΠΟΠ, ΠΓΕ) πρέπει να επισυνάπτονται σχετικά αποδεικτικά στοιχεία (το κριτήριο αυτό αφορά τη μοριοδότηση δεν είναι υποχρεωτικό για σκοπούς επιλεξιμότητας).				

A/A	Έλεγχος της αίτησης και των απαιτούμενων δικαιολογητικών	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
5	Πιστοποιητικό (IBAN) από Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα (Εμπορική Τράπεζα) στην περίπτωση που ο δικαιούχος δεν είναι Κυβερνητικό Τμήμα.				
6	Ανάλυση Κόστους (ανά κατηγορία Δαπανών).				
7	Αρχιτεκτονικά / Κατασκευαστικά / Μηχανολογικά / Ηλεκτρολογικά κλπ. Σχέδια, Αναλυτικά Δελτία Ποσοτήτων, Όροι Προσφορών, Μελέτη Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων, Μελέτη Ενεργειακής Απόδοσης, Σχέδιο Ασφάλειας και Υγείας (εάν απαιτούνται).				
8	Ελέγχεται αν ο Προϋπολογισμός της Αίτησης μπορεί να καλυφθεί από τους οικονομικούς πόρους της Δράσης όπως καθορίζονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ.				
9	Ελέγχεται κατά πόσο οι αιτούμενες δαπάνες προσωπικού για το συντονισμό του Έργου δεν υπερβαίνουν το 6% του συνολικού επιλέξιμου προϋπολογισμού το Έργου.				
A/A	Έλεγχος της αίτησης και των απαιτούμενων δικαιολογητικών	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
10	Ελέγχεται αν η Αίτηση είναι συμβατή με τους στόχους και τις Κατηγορίες Δράσεων, όπως αναφέρονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.				
11	Ελέγχεται η συμβατότητα της Χρονικής Περιόδου Υλοποίησης της Αίτησης με την Περίοδο Εφαρμογής της Δράσης.				

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 ΙΙ (Γ)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ 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. _____
για το Έργο _____)
του Καθεστώτος 19.2.4 «Δράσεις Συνεργασίας», ΠΑΑ 2014 - 2020

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 30 ημερολογιακές ημέρες, η Αίτησή σας δε θα είναι δυνατόν να περάσει στο επόμενο στάδιο αξιολόγησης και ως εκ τούτου θα απορριφθεί.

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

(_____)

Κοινοποιήσεις:

– Διευθύντρια Τμήματος Γεωργίας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ ΕΡΓΟΥ

-ΔΕΙΓΜΑ-

Στοιχεία ΟΤΔ

Αρ. Φακ.: _____

Τηλ.: _____

Φαξ.: _____

Ηλεκτρ. Διεύθυνση: _____

Ημερομηνία:

.....

ΣΥΣΤΗΜΕΝΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ

ΠΡΟΣ: (Στοιχεία Δικαιούχου)

(Υπόψη (Στοιχεία Υπεύθυνου Έργου))

Απόφαση απόρριψης Έργου

Αίτηση με Αρ. για το Έργο:

Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020
Μέτρο 19 – LEADER: ΔΡΑΣΗ 19.2.4 - «ΔΡΑΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ»

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 να σας πληροφορήσω ότι η Αίτηση σας απορρίπτεται, 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

Συνοπτικά ο/οι λόγος/λόγοι για τη μη ένταξη του Έργου είναι ο/οι ακόλουθος/ακόλουθοι:

(α)

(β)

Διευθυντής της ΟΤΔ

.....

.....

Κοινοποιήσεις:

- Διευθύντρια Τμήματος Γεωργίας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV
ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΠΡΟΚΑΤΑΡΤΙΚΗΣ ΕΓΚΡΙΣΗ ΕΡΓΟΥ

-ΔΕΙΓΜΑ-

Στοιχεία ΟΤΔ

Αρ. Φακ.: _____

Τηλ.: _____

Φαξ.: _____

Ηλεκτρ. Διεύθυνση: _____

Ημερομηνία:

ΣΥΣΤΗΜΕΝΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ

ΠΡΟΣ: (Στοιχεία Δικαιούχου)
(Υπόψη (Στοιχεία Υπεύθυνου Έργου))

Αίτηση με Αρ.

για το Έργο:

Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020
Μέτρο 19 – LEADER: ΔΡΑΣΗ 19.2.4 - «Δράσεις Συνεργασίας»

Αγαπητέ κύριε/κυρία,

Αναφορικά με το πιο πάνω θέμα σας πληροφορούμε ότι η αίτησή σας εξετάστηκε και **εγκρίνεται προκαταρκτικά**. Το μέγιστο ποσό της ενίσχυσης ανέρχεται σε €.....

2. Διευκρινίζεται ότι η προκαταρκτική έγκριση δίνεται με βάση τα στοιχεία που φαίνονται στην αίτησή σας, όπως εσείς τα υποβάλατε. Εάν κατά την ολοκλήρωση όλων των ελέγχων, συμπεριλαμβανομένων και των οποιονδήποτε επιτόπιων, 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. Επισημαίνεται 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 επίσης 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. Παρακαλώ όπως προχωρήσετε στην υλοποίηση των δράσεων σας οι οποίες θα πρέπει να ολοκληρωθούν το αργότερο μέχρι τις³. Τα Αιτήματα Πληρωμής θα πρέπει να υποβάλλονται στα Γραφεία της ΟΤΔ, ούτως ώστε να καταστεί δυνατός ο έλεγχος και η πληρωμή 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.

4. Η πληρωμή της ενίσχυσης θα γίνει μετά την προσκόμιση των Αιτημάτων Πληρωμής μαζί με όλα τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία και τα συνημμένα που αναφέρονται σε αυτήν (πρωτότυπα ή πιστοποιημένα αντίγραφα). Οι εγκεκριμένοι αιτητές – δικαιούχοι θα λάβουν το ποσό της ενίσχυσης κατά το μέγιστο σε τρεις δόσεις.

5. **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 υποβολής της αίτησης σας δηλαδή από τις Εξαιρέση αποτελούν οι δαπάνες εμφύχωσης και οι δαπάνες για την εκπόνηση επιχειρηματικών σχεδίων για την υλοποίηση του Έργου Συνεργασίας, οι οποίες μπορούν να έχουν πραγματοποιηθεί από την 1^η Ιανουαρίου 2014.**

6. 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 τη σχετική πρόνοια του Εγχειριδίου Εφαρμογής – Ενημέρωση Αιτητών του Καθεστώτος και της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ.

7. Τιμολόγια με αξία πάνω από €3.000 (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.) δεν θα γίνονται αποδεκτά εάν η εξόφληση τους γίνεται με μετρητά. Οι πληρωμές θα πρέπει να γίνονται με επιταγές 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 (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.

8. Σημειώνεται ότι, η ενέργεια της κοστολόγησης μιας Δράσης από τον ίδιο προμηθευτή με διάφορα τιμολόγια με ποσό πληρωμής κάτω των €3.000 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. Η ενέργεια κοστολόγησης των διαφόρων δράσεων με ποσό μικρότερο των

³ Θα πρέπει συμπληρωθεί από την ΟΤΔ σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου στο Σύμφωνο Συνεργασίας. Επισημαίνεται ότι θα πρέπει να ληφθεί υπόψη και η περίοδος εφαρμογής της Δράσης 19.2.4 όπως αναφέρεται στο Εγχειρίδιο Εφαρμογής.

€3.000, 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.

9. 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.

10. Επισημαίνεται επίσης ότι η Επιχείρησή σας ή οι μέτοχοι της Επιχείρησής σας ή εσείς ως φυσικό πρόσωπο ή οι άλλοι Εταίροι του Έργου ή οι μέτοχοι των άλλων Εταίρων του Έργου, δεν θα είναι και ο εργολάβος ή υπεργολάβος του Έργου ή μέτοχος στην εργοληπτική εταιρεία που θα αναλάβει την εκτέλεση του Έργου ή στην εταιρεία που προμηθεύει τα υλικά.

11. Επιπρόσθετα οι μέτοχοι της Επιχείρησής σας ή εσείς ως φυσικό πρόσωπο ή οι μέτοχοι των άλλων Εταίρων ή ως φυσικά πρόσωπα, δεν θα πρέπει να έχουν/έχετε οποιαδήποτε ιδιάζουσα σχέση ούτε οποιαδήποτε εξ αίματος, εξ αγχιστείας, εξ υιοθεσίας ή εκ βαπτίσματος συγγένεια μέχρι δεύτερου βαθμού, ούτε θα πρέπει να συνδέονται/συνδέστε οικονομικά με τον εργολάβο ή υπεργολάβο του Έργου ή με μέτοχο στην εργοληπτική εταιρεία που θα αναλάβει την εκτέλεση του Έργου ή με μέτοχο στην εταιρεία που προμηθεύει τα υλικά.

12. Όλα τα μηχανήματα/εξοπλισμός/έπιπλα θα πρέπει να είναι καινούργια και να έχουν αριθμό πλαισίου (serial number) ο οποίος πρέπει απαραίτητα να αναγράφεται στο τιμολόγιο. Όπου δεν είναι εφικτό, να τοποθετηθεί από την κατασκευάστρια εταιρεία serial number, είτε λόγω της φύσης του προϊόντος είτε γιατί έχουν κατασκευαστεί για συγκεκριμένο σκοπό (π.χ ανοξείδωτοι πάγκοι κουζίνας, εντοιχισμένα έπιπλα κτλ,) τότε θα δικαιολογείται η μη ύπαρξη του serial number σε αυτά.

13. Σε περίπτωση απώλειας ή φθοράς επιδοτούμενου προϊόντος, ο Επικεφαλής Εταίρος θα πρέπει να προβαίνει σε αντικατάσταση του προϊόντος αυτού με δικά του έξοδα. Η αντικατάσταση θα γίνεται με προϊόντα αντίστοιχων τεχνικών προδιαγραφών (υλικό κατασκευής, διαστάσεων κτλ).

14. Το κόστος των μηχανημάτων και του εξοπλισμού πάνω στο οποίο θα υπολογίζεται η χορηγία, σημαίνει την τιμή CIF (Cost, Insurance, Freight - Κόστος, Ασφάλιστρο, Ναύλος), όταν αυτά εισάγονται από άλλη χώρα από τον ίδιο την ίδια την επιχείρηση ή την τιμή αγοράς (τιμολογίου) όταν αυτά αγοράζονται από την εγχώρια αγορά.

15. Σε περίπτωση που στο Έργο Συνεργασίας συμμετέχουν αναθέτουσες αρχές όπως ορίζονται στον «Περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(Ι)/2016)», για την υλοποίηση των Δράσεων θα πρέπει να ακολουθούνται οι διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων, σύμφωνα με τον υπό αναφορά Νόμο.

16. Οι Δράσεις / Δαπάνες για τις οποίες έχετε εγκριθεί ή απορριφθεί καθώς και το ποσοστό επιδότησης που δικαιούστε να λάβετε με βάση τα στοιχεία που

παρουσιάζονται στην Αίτηση σας, φαίνονται αναλυτικά στο Συνημμένο 1. Πρόσθετα, υπάρχει κωδικοποίηση που προσδιορίζει το λόγο απόρριψης κάποιας Δράσης ή μη έγκρισης όλου του αιτούμενου ποσού.

17. Σημειώνεται ότι, οι δαπάνες που αφορούν το συντονισμό του Έργου θα πρέπει να υποβάλλονται αφού ολοκληρωθεί το Έργο με την υποβολή του τελευταίου αιτήματος πληρωμής.

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

	Κριτήρια									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Σύνολο
Βαθμολογία:										

20. Τονίζεται ότι, το Σύμφωνο Συνεργασίας θα πρέπει να χαρτοσημανθεί και να επαναυποβληθεί στην ΟΤΔ, εντός 30 ημερών από την ημερομηνία της παρούσας επιστολής δηλαδή μέχρι τις Σε αντίθετη περίπτωση η ΟΤΔ θα απορρίψει την Αίτηση σας.

21. 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

Στοιχεία Αιτητή: XXXXXXXXXXXXXXXX

Τίτλος Έργου

Επιλέξιμες Δαπάνες που Εγκρίνονται Προκαταρκτικά

A/A	Περιγραφή Επιλέξιμης Δράσης	Προκαταρκτικό Επιλέξιμο Ποσό(€)	Προκαταρκτικά Εγκριμένη Χορηγία
1	Δαπάνες για την ετοιμασία μελετών της συγκεκριμένης περιοχής, μελετών σκοπιμότητας και δαπάνες για την εκπόνηση επιχειρηματικών σχεδίων ή διαχειριστικού σχεδίου δασών ή ισοδύναμου μέσου		
2.1	Δαπάνες Εμφύχωσης (διοργάνωση κατάρτισης, τη δικτύωση μεταξύ μελών και τη προσέλκυση νέων μελών, δαπάνες που σχετίζονται με την ετοιμασία του Συμφώνου Συνεργασίας)		
2.2	Δαπάνες Εμφύχωσης: Δαπάνες προσωπικού για το συντονισμό του Έργου συνεργασίας.		
3	Άμεσες δαπάνες για την υλοποίηση του Έργου Συνεργασίας		
4	Δραστηριότητες προώθησης		

Σύμφωνα με τα στοιχεία στην αίτηση σας:

Ημερομηνία πραγματοποίησης του προκαταρκτικού επιτόπιου έλεγχου:

Συνολικό Ποσό Έργου (€):xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V

**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ
ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ (Checklist)**

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ (Checklist)

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΡΓΟΥ	
ΜΕΤΡΟ	
ΚΑΘΕΣΤΩΣ	
ΑΡ. ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ & ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ	
ΑΡ. ΑΙΤΗΣΗΣ	

Α/Α	ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δ/Ε	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1.	Η Έκθεση Ολοκλήρωσης του Έργου είναι επαρκώς και πλήρως συμπληρωμένη (και υπογεγραμμένη από τον Επικεφαλής Εταίρο του Έργου). Αφορά το τελικό αίτημα πληρωμής.				
2	Οι προτεινόμενες δράσεις/Δαπάνες είναι επιλέξιμες σύμφωνα την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και το Εγχειρίδιο Εφαρμογής της Δράσης 19.2.4.				
3	Για αγορές προμηθειών, έργων και υπηρεσιών (ποσά εξαιρουμένου του ΦΠΑ), πάνω από 2.000 ευρώ, επισυνάπτονται 2 γραπτές, αναλυτικές και συγκρίσιμες προσφορές με τις ίδιες τεχνικές προδιαγραφές από διαφορετικούς προμηθευτές (δεν εφαρμόζεται όταν ακολουθείται ο περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμος του 2016 -Ν.73(Ι)/2016-).				
4	Για την υλοποίηση των δράσεων τηρούνται οι διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων, σύμφωνα με Νόμο Ν.73(Ι)/2016; (ισχύει στις περιπτώσεις που στο Έργο Συνεργασίας συμμετέχουν αναθέτουσες αρχές όπως ορίζονται στο Νόμο 73(Ι)/2016).				
5	Οι δαπάνες προσωπικού για το συντονισμό του έργου δεν υπερβαίνουν το 6% του συνολικού επιλέξιμου προϋπολογισμού του Έργου.				
6	Για τις δαπάνες προσωπικού επισυνάπτονται όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά όπως καθορίζονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος;				
7	Τα τιμολόγια/ αποδείξεις που έχουν πληρωθεί για το Έργο συνάδουν με τις Δράσεις, την περιγραφή που βρίσκεται στην Προκαταρκτική Έγκριση του Έργου και στο Σύμφωνο Συνεργασίας.				

8	Έγινε έλεγχος συμμόρφωσης με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 808/2014 της Επιτροπής που αφορά την πληροφόρηση και δημοσιότητα των Έργων				
9	Έγινε έλεγχος ότι τα αποδεικτικά ή/και άλλα στοιχεία που σχετίζονται με το Έργο τηρούνται και τεκμηριώνονται δεόντως καταχωρημένα σε ξεχωριστό φάκελο του Έργου				
10	Έγινε επιτόπιος τεχνικός έλεγχος στο εργοτάξιο (σε περίπτωση οικοδομικών εργασιών/ κτιριακών εγκαταστάσεων κτλ)				

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 ΕΡΓΟΥ.

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

ΕΠΑΛΗΘΕΥΤΗΚΕ ΑΠΟ:		ΥΠΟΓΡΑΦΗ:		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:	
------------------------------	--	------------------	--	--------------------	--

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI
ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΠΟΣΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2014 - 2020

ΚΑΘΕΣΤΩΣ:.....

ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΠΟΣΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ

ΔΡΑΣΗ:
ΑΡ. ΑΙΤΗΣΗΣ

ΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΟΣΟ ΑΠΟ ΑΙΤΗΣΗ (€):

.....

ΠΟΣΟ ΠΟΥ ΛΑΜΒΑΝΕΤΑΙ ΥΠΟΨΗ ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΙΑ (€):.....

Α/Α	ΑΡ. ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ	ΠΟΣΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ (€)	ΠΟΣΟ Φ.Π.Α (€)	ΑΡ. ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ	ΠΟΣΟ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ (€)	ΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΟΣΟ (€)	ΕΠΙΛΕΞΙΜΟ ΠΟΣΟ (€)	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
ΣΥΝΟΛΑ								

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕ ΤΙΤΛΟ:
« »

Βεβαιώνεται υπεύθυνα ότι για την αίτηση με αρ., η οποία αφορά το κάτω Έργο

.....
το οποίο εντάχθηκε στη Δράση 19.2.4:« Δράσεις Συνεργασίας», του ΠΑΑ 2014-2020 στο πλαίσιο
της Πρόσκλησης με Αρ.,
έχουν υλοποιηθεί οι δραστηριότητες σύμφωνα με το Σύμφωνο Συνεργασίας. Στο Έργο μετείχαν
οι ακόλουθοι Εταίροι:

I.

II.

III.

Επικεφαλής Εταίρος του Έργου Συνεργασίας ήταν

Ημερ.

.....

Διευθυντής της Ομάδας Τοπικής Δράσης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ
ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΤΔ

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

Τίτλος Έργου	
ΔΡΑΣΗ 19.2. 4- «Δράσεις Συνεργασίας»	
Αρ. Πρόσκλησης	
Αρ. Αίτησης	
Δικαιούχος	
Εγκεκριμένος Προϋπολογισμός Έργου (σε €)	
Ημερ. Ολοκλήρωσης Έργου σύμφωνα με το εγκεκριμένο Έντυπο Αίτησης	
Ημερ. τελευταίας πληρωμής	

A/A	ΣΗΜΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Έλεγχος ότι η δραστηριότητα ή η χρήση για την οποία έχει λάβει έγκριση το Έργο, δεν έχει παύσει ή μετεγκατασταθεί εκτός των αγροτικών περιοχών		
2	Έλεγχος ότι δεν έχει γίνει οποιαδήποτε μεταβολή της φύσης του ιδιοκτησιακού καθεστώτος του Έργου.		
3	Οι κτιριακές εγκαταστάσεις οι οποίες έτυχαν χορηγίας συνεχίζουν να υπάρχουν και να χρησιμοποιούνται για το σκοπό που αναφερόταν στην αίτηση και για τον οποίο χορηγήθηκε ενίσχυση.		
4	Ο εξοπλισμός / μηχανήματα συνεχίζουν να υπάρχουν και να χρησιμοποιούνται για τον σκοπό που αναφερόταν στην αίτηση.		
5	Έλεγχος ότι τηρούνται όλα τα δικαιολογητικά που αφορούν στην εκτέλεση του Έργου τουλάχιστον για πέντε χρόνια μετά την τελευταία πληρωμή για το Έργο προς τον Δικαιούχο από τον ΚΟΑΠ.		

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 ΕΡΓΟΥ.

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

ΕΠΑΛΗΘΕΥΤΗΚΕ ΑΠΟ:		ΥΠΟΓΡΑΦΗ:		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:	
--------------------------	--	------------------	--	--------------------	--

