



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ &
ΤΡΟΦΙΜΩΝ**



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ

**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ
ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ**

Ημερομηνία 08 / 08 / 2013

Αριθμ. Πρωτ.: 1454

Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ

Κωδικός πρόσκλησης: 3.5

Ταχ. Δ/ση : Μιχαλακοπούλου 103,

Ταχ. Κώδικας : 115 27, Αθήνα

Πληροφορίες: Ν. Αθανασόπουλος

Προς: ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

Τηλέφωνο: 213 1501161

Φαξ. : 210 7774080

Email : nathanasopoulos@mou.gr

**ΑΝΟΙΧΤΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ
ΣΤΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ 2007 - 2013
ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ 3: «ΜΕΤΡΑ ΚΟΙΝΟΥ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ»
Μέτρο 3.5: «ΠΙΛΟΤΙΚΑ ΣΧΕΔΙΑ».
Ο ΟΠΟΙΟΣ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΛΙΕΙΑΣ(Ε.Τ.Α.)**

Ο Υπουργός Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων

Έχοντας υπόψη:

1. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 1198/2006 του Συμβουλίου της 27ης Ιουλίου 2006 «για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας» και ειδικότερα τα άρθρα 36 και 41 καθώς και το Παράρτημα II αυτού, όπως τροποποιήθηκε με τον Κανονισμό (ΕΚ) 387/2012 ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ της 19ης Απριλίου 2012
2. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 498/2007 της Επιτροπής της 26ης Μαρτίου 2007 «για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1198/2006 του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας και ειδικότερα το άρθρο 19 αυτού.
3. Την έγκριση του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας 2007-2013 από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή με την αριθμ. Ε(2007)6402/11-12-2007 Απόφασή της, όπως τροποποιείται και ισχύει.
4. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α 98/22-4-2005).



5. Το Νόμο 3614/2007 για την «Διαχείριση, Έλεγχος και Εφαρμογή Αναπτυξιακών Παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013» και ειδικότερα τα άρθρα 3, 5, 8, 17, 21, 36, 38, 40 και 45 αυτού (ΦΕΚ Α 267/ 3-12-2007).
6. Το Ν.3840/2010 «Αποκέντρωση, απλοποίηση και ενίσχυση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών του Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς (ΕΣΠΑ) 2007-2013 και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α 53/31-03-2010), και ειδικότερα το άρθρο 10, παράγραφος 22.
7. Το Ν. 4072/12 (ΦΕΚ Α' 86 / 11.04.2012) «Βελτίωση επιχειρηματικού περιβάλλοντος – Νέα εταιρική μορφή – Σήματα – Μεσίτες Ακινήτων – Ρύθμιση θεμάτων ναυτιλίας, λιμένων και αλιείας και άλλες διατάξεις», και ειδικότερα το άρθρο 242 «Τροποποίηση διατάξεων Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου αναφοράς (ΕΣΠΑ – ν.3614/2007)».
8. Την Πράξη Νομοθετικού Περιεχομένου με αρ. ΦΕΚ 246/18-12-12 και ειδικότερα τα άρθρα 1 και 2 όπως κυρώθηκε με τον Ν. 4128/2013 (ΦΕΚ 51/28-02-2013)
9. Τον Ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247Α) «Περί δημόσιου Λογιστικού, ελέγχου δαπανών του κράτους και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 3871/2010 (ΦΕΚ 141/Α/17.08.2010) «Δημοσιονομική Διαχείριση και ευθύνη».
10. Το Π.Δ. 402/88 (ΦΕΚ Α'/187/1988) «Οργανισμός Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.
11. Το Π.Δ. 86/2012 (ΦΕΚ 141/21-06-2012) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»
12. Το Π.Δ. 98/2012 (ΦΕΚ 160/10-08-2012) για την τροποποίηση του Π.Δ 85/2012 «Ίδρυση και μετονομασία Υπουργείων μεταφορά και κατάργηση υπηρεσιών», και ειδικότερα το άρθρο 6.
13. Την αριθμ. 391/90092/19-7-2013 (αρ. φυλ. 1778/Β' /23-7-2013) Υπουργική Απόφαση περί «Μεταβίβαση στους Γενικούς Γραμματείς, Προϊσταμένους Γενικής Διεύθυνσης, Προϊσταμένους Διεύθυνσης και Προϊσταμένους Τμήματος του δικαιώματος να υπογράφουν «με εντολή Υπουργού».
14. Την αριθμ. 399570/10-10-2001 (ΦΕΚ Β'/1363/18-10-2001) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Σύστασης Διοικητικού Τομέα Προγραμματισμού και Εφαρμογών του Γ' ΚΠΣ και θέσης Ειδικού Γραμματέα στο Υπ. Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
15. Την υπ' αριθμ. 263857/21-12-2000 (ΦΕΚ Β 1639/29-12-00) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Σύστασης στο Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων ειδικής υπηρεσίας με τίτλο «Υπηρεσία Διαχείρισης Επιχειρησιακού Προγράμματος "Αλιεία"», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
16. Τα άρθρα 13 έως και 29 του Ν. 2637/98 (ΦΕΚ 200Α/27-08-1998) «Σύσταση Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων» όπως αυτά τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με το άρθρο 4 του Ν. 2732/99 (ΦΕΚ 154Α/30-07-1999), το άρθρο 24 του Ν. 2945/01 (ΦΕΚ 223Α/08-10-2001) «Εθνικό Σύστημα Προστασίας της Αγροτικής Δραστηριότητας» και το άρθρο 3 του Ν. 3508/06 (ΦΕΚ 249Α/16-11-2006) «Ρυθμίσεις θεμάτων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων».



17. Την αριθμ. 282966/09-07-2007 (ΦΕΚ 1205/Β/2007) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Έγκριση του Κανονισμού Διαδικασίας Πληρωμών του Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία Οργανισμός Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.) των ενισχύσεων που βαρύνουν τον Ειδικό Λογαριασμό Εγγυήσεων Γεωργικών προϊόντων (ΕΛΕΓΕΠ)».
18. Την υπ' αριθμ. 132537/21-04-11 (ΦΕΚ 684/2011) Απόφαση «Έγκριση Κανονισμού Οργανωτικής Διάρθρωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών του Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων και Έγκριση τροποποίησης του Κανονισμού Κατάστασης Προσωπικού του (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)– Ν.Π.Ι.Δ»
19. Την αριθ. 37501/04-03-2009 Κοινή Υπουργική Απόφαση «Μεταφορά της Δημόσιας Δαπάνης στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. για την πληρωμή των μέτρων του ΠΑΑ και του ΕΠΑΛ 2007-2013 και της Δράσης 1 «Πρώρη Συνταξιοδότηση Αλιέων», του μέτρου 4.2. του ΕΠΑΛ περιόδου 2000-2006 από το πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ)».
20. Την αριθμ. 2925/13-10-2008 (ΦΕΚ Β 2178/23-10-2008) Απόφαση Υπ. Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Σύστημα Διαχείρισης Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας 2007-2013», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
21. Την αριθμ. 2058/28-7-2008 (ΦΕΚ Β 1563/6-8-2008) Κοινή Υπουργική Απόφαση για το σύστημα Δημοσιονομικών Διορθώσεων και διαδικασίες ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών από πόρους του κρατικού προϋπολογισμού για την υλοποίηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας 2007-2013.
22. Τα κριτήρια επιλογής πράξεων στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα όπως αυτά έχουν εγκριθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης του Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ 2007 – 2013 και εξειδικεύονται από την Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ.
23. Την αριθμ. 656/12-3-08 απόφαση του Ειδικού Γραμματέα Διοικητικού Τομέα Κοινοτικών Πόρων και Υποδομών για την κατανομή Δημόσιας Δαπάνης στα μέτρα του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας 2007-2013 όπως τροποποιείται και ισχύει.
24. Το υπ' αριθμ. 258/17.03.2011 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας, «Διαβούλευση σχεδίου Κοινής Υπουργικής Απόφασης του Μέτρου 3.5 του ΕΠΑΛ 2007 – 2013», καθώς και τα σχόλια – παρατηρήσεις των διάφορων φορέων επί του αναρτημένου κειμένου του σχεδίου κοινή υπουργική απόφαση.
25. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή προκαλείται δημόσια δαπάνη έως 2.000.000 ευρώ στα πλαίσια του Μέτρου 3.5 του Ε.Π.ΑΛ. 2007-2013 με συγχρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας (ΕΤΑ) και το ΠΔΕ (ΣΑΕ 086/8).
26. Το γεγονός ότι, υπό τις έκτακτες συνθήκες δημοσιονομικής προσαρμογής που ισχύουν στο πλαίσιο του διεθνούς μηχανισμού στήριξης της ελληνικής οικονομίας, η ποικιλότητα της φύσης των πιλοτικών σχεδίων αλλά και η μοναδικότητα των υποβαλλόμενων προτάσεων οι οποίες καθιστούν δύσκολη την άμεση σύγκριση μεταξύ τους, καθώς και η ανάγκη να επιταχυνθούν οι διαδικασίες αξιολόγησης και υλοποίησης, καθιστούν επιτακτική την διεξαγωγή άμεσης αξιολόγησης για την ένταξη των έργων στο Ε.Π.ΑΛ. 2007-2013.



Κ Α Λ Ε Ι

Τους φορείς που εμπίπτουν στις παρακάτω κατηγορίες δυνητικών Δικαιούχων:

- **Ερευνητικοί (επιστημονικοί) ή τεχνικοί (τεχνολογικοί) φορείς (ΑΕΙ, ΑΤΕΙ, Ερευνητικά Κέντρα, Ινστιτούτα κ.λ.π.)**
- **Αναγνωρισμένες επαγγελματικές οργανώσεις που δεν ασκούν οικονομική δραστηριότητα, σε συνεργασία με ερευνητικούς (επιστημονικούς) ή τεχνικούς (τεχνολογικούς) φορείς (ΑΕΙ, ΑΤΕΙ, Ερευνητικά Κέντρα, Ινστιτούτα κ.λ.π.), ώστε να εξασφαλίζεται επαρκής επιστημονική παρακολούθηση,**

για την **υποβολή προτάσεων έργων (πράξεων)**, προκειμένου να ενταχθούν και χρηματοδοτηθούν στο πλαίσιο του Μέτρου 3.5. «**ΠΙΛΟΤΙΚΑ ΣΧΕΔΙΑ**» του Άξονα Προτεραιότητας 3 του Επιχειρησιακού Προγράμματος ΑΛΙΕΙΑΣ.

«Ερευνητικός (επιστημονικός) φορέας» όπως αναφέρεται στον Ν.1514/85 όπως τροποποιείται και ισχύει, θεωρείται το νομικό πρόσωπο δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου που έχει ως κύριο σκοπό την επιστημονική και τεχνολογική έρευνα, σε συνδυασμό με την πειραματική ανάπτυξη και επίδειξη, καθώς και τη διάδοση και εφαρμογή των αποτελεσμάτων της έρευνας, μέσω της οικονομικής εκμετάλλευσης των αποτελεσμάτων είτε από τους ίδιους ή και τους εργαζόμενους σε αυτούς είτε από τρίτους.

«Τεχνικός (τεχνολογικός) φορέας» όπως αναφέρεται στον Ν.1514/85 όπως τροποποιείται και ισχύει, θεωρείται το νομικό πρόσωπο δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου που έχει ως κύριο σκοπό την ανάπτυξη τεχνολογικών υποδομών και δραστηριοτήτων και την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και τεχνικών υπηρεσιών προς τρίτους (αναλύσεων, μετρήσεων, δοκιμών, πληροφόρησης, συμβουλών, προστασίας της βιομηχανικής ιδιοκτησίας και άλλες). Ένας φορέας μπορεί να είναι ταυτόχρονα ερευνητικός και τεχνικός.

Οι αναγνωρισμένες επαγγελματικές οργανώσεις θα πρέπει να έχουν εναρμονίσει την λειτουργία τους σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο των Αγροτικών Συνεταιριστικών Οργανώσεων (ΑΣΟ) και από το καταστατικό τους να προκύπτει η δραστηριοποίησή τους στον αλιευτικό τομέα, και η ύπαρξη ή μη οικονομικών δραστηριοτήτων κ.λ.π.

Σε κάθε πιλοτικό σχέδιο θα πρέπει να ορίζονται: α) ο **υπεύθυνος έργου** ο οποίος θα πρέπει να προέρχεται από την επαγγελματική οργάνωση (όταν συμμετέχει στο σχέδιο), και β) ο **επιστημονικός υπεύθυνος** ο οποίος θα πρέπει να προέρχεται από τον ερευνητικό / τεχνικό φορέα και να ανήκει στην Ομάδα Έργου. Ο υπεύθυνος έργου και ο επιστημονικός υπεύθυνος όταν



δικαιούχος της πράξης είναι ένας ερευνητικός / τεχνικός φορέας δύναται να συμπίπτουν. Ο υπεύθυνος έργου και ο επιστημονικός υπεύθυνος υπογράφουν κάθε έντυπο - έγγραφο στα πλαίσια της επικοινωνίας των φορέων του σχεδίου με την Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ, και είναι γένει υπεύθυνοι για την ομαλή υλοποίηση του έργου.

1. ΜΕΤΡΑ, ΣΤΟΧΟΙ, ΔΕΙΚΤΕΣ

1.1. Οι προτάσεις που θα υποβληθούν θα πρέπει να εμπίπτουν στο ακόλουθο μέτρο και δράσεις:

Πίνακας 1

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ :	ΑΛΙΕΙΑΣ	ΚΩΔ.	1
ΑΞΙΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ :	ΜΕΤΡΑ ΚΟΙΝΟΥ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ	ΚΩΔ.	03
ΣΤΟΧΟΣ	• ΣΥΓΚΛΙΣΗΣ • ΠΟΥ ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΣΥΓΚΛΙΣΗ	ΚΩΔ.	201
ΜΕΤΡΟ	ΠΙΛΟΤΙΚΑ ΣΧΕΔΙΑ	ΚΩΔ.	05
ΔΡΑΣΕΙΣ : (μη εξαντλητικός κατάλογος) υπάγονται Πράξεις που συμβάλλουν στην απόκτηση και διάδοση νέων τεχνικών γνώσεων στον τομέα της αλιείας και των υδατοκαλλιεργειών, οι οποίες μπορούν: (μη εξαντλητικός κατάλογος)	(i) να δοκιμάζουν, υπό σχεδόν πραγματικές συνθήκες του κλάδου παραγωγής, την τεχνική ή οικονομική βιωσιμότητα μιας καινοτόμου τεχνολογίας με στόχο την απόκτηση και την διάδοση τεχνικών ή οικονομικών γνώσεων για τη δοκιμαζόμενη τεχνολογία (ii) να καθιστούν δυνατή τη διενέργεια δοκιμών σχεδίων διαχείρισης και σχεδίων κατανομής της αλιευτικής προσπάθειας, περιλαμβανομένων, εφόσον απαιτείται, του καθορισμού ζωνών απαγόρευσης της αλιείας προκειμένου να αξιολογηθούν οι βιολογικές και οι οικονομικές συνέπειες του, και του πειραματικού εμπλουτισμού των αποθεμάτων (iii) να αναπτύσσουν και να δοκιμάζουν μεθόδους για τη βελτίωση της επιλεκτικότητας των εργαλείων, τη μείωση των παρεμπιπτόντων αλιευμάτων, των απορρίψεων ή των επιπτώσεων στο περιβάλλον, ιδίως δε στο θαλάσσιο βυθό (iv) να δοκιμάζουν εναλλακτικούς τύπους τεχνικών διαχείρισης της αλιείας (v) να δοκιμάζουν τεχνικές βελτιώσεις με στόχο τη μείωση της κατανάλωσης ενέργειας σκαφών, κινητήρων, εξοπλισμού ή αλιευτικών εργαλείων, καθώς και τη μείωση των εκπομπών και την	ΚΩΔ.	



	καταπολέμηση της αλλαγής του κλίματος, (vi) να προωθούν καινοτομία, έρευνα και τεχνολογική ανάπτυξη στον κλάδο της υδατοκαλλιέργειας, με γνώμονα την ανάπτυξη φιλικότερων προς το περιβάλλον τεχνολογιών και πρακτικών.		
--	--	--	--

1.2 Οι προτάσεις που θα υποβληθούν θα πρέπει να συμβάλλουν στους ειδικούς στόχους του Άξονα Προτεραιότητας και να συνεισφέρουν στην εκπλήρωση των σχετικών δεικτών παρακολούθησης, οι οποίοι είναι:

(α) Ειδικόί Στόχοι

- Η βελτίωση της ανταγωνιστικότητας του Τομέα
- Ανάπτυξη της καινοτομίας στον τομέα της Αλιείας και η απόκτηση και διάδοση τεχνικών γνώσεων
- Αύξηση της ποιότητας και αξίας των αλιευτικών προϊόντων

(β) Δείκτες Παρακολούθησης

Πίνακας 2

ΚΩΔ.	ΔΕΙΚΤΕΣ ΕΚΡΟΩΝ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ
351001	Δοκιμές καινοτόμου τεχνολογίας.	Αριθμός
351002	Δοκιμές σχεδίων διαχείρισης και σχεδίων κατανομής της αλιευτικής προσπάθειας.	Αριθμός
351003	Πράξη για την ανάπτυξη και δοκιμή μεθόδων για την βελτίωση της επιλεκτικότητας των εργαλείων, τη μείωση των παρεμπιπτόντων αλιευμάτων και των απορρίψεων.	Αριθμός
351004	Πράξη για τη δοκιμή εναλλακτικών τύπων τεχνικών διαχείρισης της αλιείας.	Αριθμός

Πίνακας 4

ΚΩΔ.	ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ
351001	Δοκιμές καινοτόμου τεχνολογίας.	Αριθμός
351002	Δοκιμές σχεδίων διαχείρισης και σχεδίων κατανομής της αλιευτικής προσπάθειας.	Αριθμός
351003	Πράξη για την ανάπτυξη και δοκιμή μεθόδων για την	Αριθμός



	βελτίωση της επιλεκτικότητας των εργαλείων, τη μείωση των παρεμπιπτόντων αλιευμάτων και των απορρίψεων.	
351004	Πράξη για τη δοκιμή εναλλακτικών τύπων τεχνικών διαχείρισης της αλιείας.	Αριθμός

Τα πιλοτικά σχέδια που λαμβάνουν στήριξη πρέπει να είναι αληθινά καινοτόμα και μικρές τεχνικές βελτιώσεις γνωστών τεχνολογιών δεν αρκούν για να δοθεί στήριξη. Τα πιλοτικά σχέδια δεν πρέπει να έχουν άμεσα εμπορικό χαρακτήρα. Ενδεχόμενα κέρδη, παραγόμενα στη διάρκεια της υλοποίησης ενός πιλοτικού σχεδίου, αφαιρούνται από τη δημόσια ενίσχυση που χορηγείται στη σχετική πράξη.

Για τους σκοπούς της παρούσης απόφασης, με τον όρο «καινοτομία» νοείται η μετατροπή μιας ιδέας σε νέο ή βελτιωμένο αξιοποιήσιμο προϊόν, σε βιομηχανική ή εμπορική λειτουργική διαδικασία ή σε νέα μέθοδο κοινωνικής εξυπηρέτησης. Η καινοτομία μπορεί να αφορά την ανανέωση και τη διεύρυνση του φάσματος προϊόντων και υπηρεσιών και των συναφών αγορών, την καθιέρωση νέων μεθόδων σχεδιασμού, παραγωγής, εφοδιασμού και διανομής, την εισαγωγή αλλαγών στη διαχείριση, την οργάνωση της εργασίας, τις συνθήκες εργασίας και τις δεξιότητες του εργατικού δυναμικού, καλύπτονται δε τέσσερις τύποι καινοτομίας: καινοτομία προϊόντος, καινοτομία διεργασιών, καινοτομία μάρκετινγκ, οργανωτική καινοτομία.

Δεν χορηγείται στήριξη δυνάμει του άρθρου 41 του βασικού κανονισμού για την πειραματική αλιεία. Ο όρος «πειραματική αλιεία» σημαίνει τη χρήση διαφόρων τύπων εξοπλισμού αναζήτησης ιχθύων και αλιευτικών εργαλείων, για να εξακριβωθεί ποια είδη ιχθύων υπάρχουν σε μια περιοχή και σε ποιες ποσότητες, ώστε να γνωστοποιηθεί ως ένα βαθμό το μέγεθος των αποθεμάτων στην περιοχή αυτή και η οικονομική βιωσιμότητα εμπορικής τους εκμετάλλευσης αντιστοίχως. Η μοναδική περίπτωση όπου σχέδια πειραματικής αλιείας είναι επιλέξιμα για στήριξη είναι να εστιάζονται στη δοκιμή επιλεκτικότερων αλιευτικών τεχνικών ή / και εργαλείων, για να κριθούν οι επιπτώσεις τους στα ιχθυοαποθέματα ή / και στο θαλάσσιο περιβάλλον.

Η Διαχειριστική Αρχή παρακολουθεί την επιστημονική επάρκεια των πιλοτικών σχεδίων με την ποιοτική αξιολόγηση των τεχνικών εκθέσεων. Στα πιλοτικά σχέδια θα πρέπει να περιλαμβάνονται απαραίτητα ενέργειες για την δημοσιοποίηση - διάχυση των αποτελεσμάτων των σχεδίων.

2. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

2.1 Η συνολική δημόσια δαπάνη που διατίθεται για την ένταξη πράξεων με την παρούσα πρόσκληση κατανέμεται ενδεικτικά ως ακολούθως:



Πίνακας 4

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ :		ΑΛΙΕΙΑΣ
ΑΞΟΝΑΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ :		3
ΜΕΤΡΟ :		5
Α/Α	ΜΕΤΡΟ 3.5	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ
		Δημόσια Δαπάνη Πρόσκλησης
(1)	(2)	(3)
1	Περιοχές εντός στόχου σύγκλισης	1.500.000 (Συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ)
2	Περιοχές εκτός στόχου σύγκλισης	500.000 (Συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ)
ΣΥΝΟΛΟ		2.000.000

Το μέγιστο ποσοστό χορηγούμενης Δημόσιας Ενίσχυσης (Κοινοτική και Εθνική συνδρομή) για τις Πράξεις που θα ενταχθούν για χρηματοδότηση στο πλαίσιο της παρούσας, ανέρχεται στο 100% του συνολικού ως άνω μέγιστου επιλέξιμου ποσού σύμφωνα με το άρθρο 52 του Καν. (Ε.Κ.) 1198/2006 του Συμβουλίου (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II, Ομάδα 1), σε ολόκληρη την Ελληνική επικράτεια. Οι περιοχές της επικράτειας κατηγοριοποιούνται ως εξής:

ι. Περιφέρειες που καλύπτονται από το στόχο σύγκλισης. Περιφέρειες Στόχου Σύγκλισης είναι οι:

- Περιφέρεια Βορείου Αιγαίου
- Περιφέρεια Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης
- Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας
- Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας
- Περιφέρεια Ηπείρου
- Περιφέρεια Ιονίων Νήσων
- Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδας
- Περιφέρεια Πελοποννήσου
- Περιφέρεια Θεσσαλίας
- Περιφέρεια Αττικής



- Περιφέρεια Κρήτης

ii. Περιφέρειες που δεν καλύπτονται από το στόχο σύγκλισης οι οποίες είναι η Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας και η Περιφέρεια Νοτίου Αιγαίου.

Το ανώτερο όριο του προϋπολογισμού ενός πιλοτικού σχεδίου είναι 300.000 ευρώ.

3. Οι επιμέρους περιοχές που εντάσσονται στις κατηγορίες της παραγράφου 2 ορίζονται στο Κεφάλαιο 1 του Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ 2007–2013, όπως αυτό τροποποιείται και ισχύει.

Το ποσοστό της συμμετοχής του Ευρωπαϊκού Ταμείου Αλιείας (Ε.Τ.Α.) στον Άξονα προτεραιότητας 3: «Μέτρα Κοινού Ενδιαφέροντος» του Ε.Π.ΑΛ. ανέρχεται σε:

- 75% σε περιοχές στόχου σύγκλισης και απομακρυσμένα νησιά και
- 63% σε περιοχές εκτός στόχου σύγκλισης

2.2 Η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ δύναται να επικαιροποιήσει τη συνολική δημόσια δαπάνη με ανακατανομή της ανά μέτρο καθώς και να προβεί σε αιτιολογημένη ανάκληση ισχύος της πρόσκλησης, ενημερώνοντας σε κάθε περίπτωση τους δικαιούχους μέσω της οικείας ιστοσελίδας.

3. ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ – ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

3.1 Η περίοδος επιλεξιμότητας των δαπανών ξεκινά από την ημερομηνία δημοσίευσης της παρούσας με ευθύνη των εν δυνάμει δικαιούχων όσον αφορά στην δυνατότητα ένταξης των εν λόγω δαπανών στις επιλέξιμες δαπάνες του σχεδίου από την ΕΥΔΕΠ ΑΛΙΕΙΑΣ. Ως ημερομηνία λήξης της προθεσμίας επιλεξιμότητας των δαπανών των προτεινόμενων πράξεων ορίζεται η λήξη της περιόδου εφαρμογής του Ε.Π.ΑΛ. 2007 - 2013. Η ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των προτεινόμενων πράξεων θα πρέπει να έχει συντελεστεί έως την ως άνω ημερομηνία.

3.2 Οι κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων προσδιορίζονται στο Κεφάλαιο Δ «Κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών των πράξεων του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας 2007-2013», της με αρ. πρωτ. 2925/13–10–2008 Υπουργικής Απόφασης Συστήματος Διαχείρισης, όπως ισχύει.

Οι **επιλέξιμες** κατηγορίες δαπανών της πράξης για την εκτέλεση των Πιλοτικών Σχεδίων είναι οι εξής:



1. Αμοιβή Ομάδας Έργου. Αφορά δαπάνες για αμοιβές ερευνητικού, τεχνικού και λοιπού προσωπικού που καταβάλλονται στα συμμετέχοντα σε πράξη φυσικά πρόσωπα και πιστοποιούνται βάσει κατάλληλων δικαιολογητικών εγγράφων, τα οποία καθιστούν εφικτή την εξακρίβωση του πραγματικού κόστους που καταβλήθηκε. Οι δαπάνες θα πρέπει να αντιστοιχούν σε πραγματικά παραδοτέα για τη συγχρηματοδοτούμενη πράξη και να προβλέπονται στην εγκεκριμένη αίτηση χρηματοδότησης της πράξης αποτελούν επιλέξιμες δαπάνες εάν πληρούν τους ακόλουθους όρους:

- Το τακτικό προσωπικό του δικαιούχου συνδέεται με το δικαιούχο με σχέση εξαρτημένης εργασίας (μόνιμο, σύμβαση εργασίας πλήρους ή μερικής απασχόλησης αορίστου ή ορισμένου χρόνου).
- Το έκτακτο προσωπικό το οποίο απασχολείται στο δικαιούχο για την υλοποίηση της πράξης συνδέεται με το δικαιούχο είτε με σχέση εξαρτημένης εργασίας (σύμβαση εργασίας πλήρους ή μερικής απασχόλησης ορισμένου χρόνου) είτε με συμβάσεις μίσθωσης έργου, στις οποίες εξειδικεύεται η φύση της προσφερόμενης εργασίας-έργου σε σχέση με τη συγχρηματοδοτούμενη πράξη.
- Οι δαπάνες για αμοιβές του τακτικού προσωπικού, δε χρηματοδοτούνται από τον κρατικό προϋπολογισμό ή από οποιαδήποτε άλλη πηγή χρηματοδότησης.
- Στις περιπτώσεις δικαιούχων που επιχορηγούνται για τη λειτουργία τους από τον κρατικό προϋπολογισμό, αποδεικνύεται λογιστικά ότι για τις δαπάνες αυτές δεν υφίσταται διπλή χρηματοδότηση.
- Στο προσωπικό (τακτικό ή έκτακτο) του δικαιούχου δεν περιλαμβάνονται τα φυσικά πρόσωπα που εργάζονται στην πράξη ως υπεργολάβοι (συμβάσεις παροχής υπηρεσιών). Εάν ο δικαιούχος προμηθεύεται υπηρεσίες στο πλαίσιο της πράξης (π.χ. εξωτερικοί εμπειρογνώμονες, σύμβουλοι), οι δαπάνες για την προμήθεια αυτών των υπηρεσιών είναι επιλέξιμες υπό τον όρο ότι η υπηρεσία είναι απολύτως αναγκαία για την υλοποίηση της πράξης και ότι η δαπάνη είναι εύλογη. Το προσωπικό του δικαιούχου δεν επιτρέπεται να λειτουργεί στο πλαίσιο υπεργολαβίας για την πράξη.
- Η απασχόληση τυχόν έκτακτου προσωπικού για τις ανάγκες της πράξης με οποιαδήποτε σχέση (σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, σύμβαση μίσθωσης έργου), γίνεται τηρώντας την ισχύουσα νομοθεσία και τις γενικές αρχές της συνθήκης ΕΚ και ειδικά την αρχή της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της ισότητας των φύλων και της διαφάνειας. Το επιστημονικό/ερευνητικό προσωπικό που αξιολογείται στο πλαίσιο της διαδικασίας αξιολόγησης για την χρηματοδότηση της πράξης από το επιχειρησιακό πρόγραμμα συμμετέχει σε αυτή χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής.
- Οι δαπάνες για αμοιβές του τακτικού προσωπικού στο πλαίσιο υλοποίησης της συγχρηματοδοτούμενης πράξης, όπου δεν προβλέπεται διαφορετικά από εθνικούς κανόνες,



υπολογίζονται με βάση το συνολικό πραγματικό χρόνο απασχόλησης του προσωπικού στην πράξη και το μεικτό ωριαίο κόστος μισθοδοσίας του προσωπικού αυτού για το δικαιούχο. Ως βάση υπολογισμού της χρονοχρέωσης (μεικτό ωριαίο κόστος μισθοδοσίας) λαμβάνονται οι μεικτές τακτικές ετήσιες αποδοχές του προσωπικού, οι οποίες ανάγονται σε μεικτό ωριαίο κόστος αφού διαιρεθούν με το σύνολο των 1680 ετήσιων παραγωγικών ωρών, ανεξάρτητα κατηγορίας προσωπικού. Στις μεικτές τακτικές ετήσιες αποδοχές περιλαμβάνονται και τυχόν επιδόματα/επιμίσθια που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο του δικαιούχου. Οι εργοδοτικές εισφορές που επιβαρύνουν το μεικτό ωριαίο κόστος μισθοδοσίας είναι επιλέξιμη δαπάνη.

- Έκτακτες αποδοχές που δεν προβλέπονται στη σύμβαση εργασίας και καταβάλλονται κατά περίπτωση (adhoc) δεν είναι επιλέξιμες και δεν λαμβάνονται υπόψη κατά τον προσδιορισμό της μικτής ωριαίας αμοιβής.
- Οι δαπάνες για πέραν του συμβατικού χρόνου απασχόληση του τακτικού και έκτακτου προσωπικού είναι επιλέξιμες και καταβάλλονται είτε ως αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης, είτε ως πρόσθετη αμοιβή. Η ανάθεση υπερωριακής ή πρόσθετης απασχόλησης γίνεται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις για τον δικαιούχο. Η απασχόληση αυτή δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δέκα (10) ώρες την εβδομάδα και τις τρεις (3) ώρες ημερησίως. Οι αποζημιώσεις για απασχόληση πέραν του συμβατικού χρόνου υπόκεινται στα κάθε φορά ισχύοντα ανώτατα όρια αμοιβών.

Για την τεκμηρίωση των δαπανών που βαρύνουν τα μέλη της Ομάδας Έργου θα πρέπει να δηλώνονται ονομαστικά στην αίτηση για την ένταξη/χρηματοδότηση του έργου και να τεκμηριώνεται η σκοπιμότητα της συμμετοχής τους στην Ομάδα Έργου, ο επιμερισμός του χρόνου απασχόλησής τους στο έργο και ο καταμερισμός των καθηκόντων τους με αναφορά στα παραδοτέα. Σε περίπτωση αποχώρησης κάποιου μέλους από την Ομάδα Έργου, θα πρέπει να γίνεται αντικατάστασή του από άλλο μέλος με τα ίδια προσόντα.

2. Δαπάνες για την κατασκευή ή/και τον εκσυγχρονισμό κτηρίων και εγκαταστάσεων απαραίτητων για την υλοποίηση του πιλοτικού σχεδίου. Στην πρόταση των ενδιαφερομένων θα πρέπει να γίνεται ενδελεχής αναφορά στην σκοπιμότητα της κατασκευής της κάθε εγκατάστασης. Επιλέξιμο είναι μόνο το κόστος της απόσβεσης εκτός και αν δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τις συνήθεις λειτουργίες του Δικαιούχου μετά την λήξη του Πιλοτικού Σχεδίου.

3. Δαπάνες για όργανα και εξοπλισμό. Αφορά δαπάνες για όργανα και εξοπλισμό, στο βαθμό και για όσο χρόνο χρησιμοποιούνται για το ερευνητικό έργο. Επιλέξιμο είναι μόνο το κόστος της απόσβεσης, εκτός και αν δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τις συνήθεις λειτουργίες του Δικαιούχου μετά την λήξη του Πιλοτικού Σχεδίου. Η αγορά ερευνητικού και τεχνολογικού εξοπλισμού αφορά κυρίως τον ειδικό εξοπλισμό και όχι εξοπλισμό γενικής χρήσης. Ενδεικτικά μπορεί να αφορά:



- Μηχανήματα, εξαρτήματα αυτών, επιστημονικά όργανα και εργαλεία που χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και σε μόνιμη βάση για την εξυπηρέτηση της ερευνητικής δραστηριότητας. Αφορά τον ειδικό εξοπλισμό και όχι τον εξοπλισμό γενικής χρήσης ή τον βασικό εξοπλισμό που χρησιμεύει στην παραγωγική διαδικασία του φορέα. Επισημαίνεται ότι οι δαπάνες προμήθειας περιλαμβάνουν το κόστος αγοράς αυτού, το κόστος μεταφοράς και εγκατάστασης του και το κόστος των απαιτούμενων υλικών και εργασιών για την εγκατάσταση και λειτουργία του. Οι δαπάνες προμήθειας ανταλλακτικών είναι επιλέξιμες εφόσον, αυτά είναι παρελκόμενα των κύριων εξαρτημάτων του εξοπλισμού, αποτελούν δηλαδή αναπόσπαστο τμήμα του για την ομαλή λειτουργία του σύμφωνα με τους όρους προμήθειας που προσφέρει ο προμηθευτής, και δεν υπερβαίνουν το 10% της δαπάνης απόκτησης του εξοπλισμού. Δεν θεωρείται επιλέξιμη δαπάνη η αγορά μεταχειρισμένου εξοπλισμού για το λόγο αυτό οι Δικαιούχοι θα πρέπει να προσκομίζουν σχετική βεβαίωση του οίκου κατασκευής ή του προμηθευτή καθώς και βεβαίωση για τον σειριακό αριθμό (serial number) του εξοπλισμού όταν αυτό υπάρχει. Επίσης, δεν είναι επιλέξιμες οι δαπάνες που αφορούν σε δασμούς, φόρους, τέλη, έξοδα αμοιβών εκτελωνιστή και εκτελωνισμού.
- Αγορά γόνου ή γεννητόρων μέχρι του ποσοστού 5% του συνολικού κόστους του Έργου.
- Δαπάνη για μίσθωση χώρου, αλιευτικών εργαλείων ή αλιευτικών σκαφών.
- Αγορά λογισμικού και των αντίστοιχων δικαιωμάτων χρήσης (licenses). Δεν είναι επιλέξιμες οι δαπάνες που αφορούν σε ιδιοκατασκευή λογισμικού από τον ίδιο τον Δικαιούχο που εγκρίθηκε για χρηματοδότηση, ούτε και η ανανέωση αγοράς άδειας χρήσης για υπάρχον λογισμικό

4. Δαπάνες συμβουλευτικών υπηρεσιών - έρευνας επί συμβάσει οι οποίες χρησιμοποιούνται αποκλειστικά στο πλαίσιο της εκτέλεσης του πιλοτικού σχεδίου και όχι για διαρκή ή περιοδική δραστηριότητα ούτε συνδέονται με τις συνήθεις λειτουργικές / διοικητικές δαπάνες των δικαιούχων και παρέχονται στην βάση δημοσίων συμβάσεων παροχής υπηρεσιών. Οι δαπάνες για συμβουλευτικές υπηρεσίες, ενδεικτικά μπορεί να αφορούν:

- Δημιουργία – κατασκευή ιστοσελίδας για πρώτη φορά, στην οποία θα πρέπει απαραίτητα να παρουσιάζεται αναλυτικά η πορεία του έργου και τα αποτελέσματά του.
- Εκπόνηση επιχειρηματικού πλάνου σχετικά με την πιθανή αξιοποίηση του προϊόντος / υπηρεσίας που μπορεί να προκύψει από την πραγματοποίηση του πιλοτικού σχεδίου. Το επιχειρηματικό πλάνο θα είναι αντικείμενο ευρύτερης δημοσιότητας και θα μπορεί να έχει πρόσβαση αυτό οποιοσδήποτε ενδιαφερόμενος.
- Υπηρεσίες οι οποίες αφορούν ερευνητική δραστηριότητα ή τεχνικές γνώσεις οι οποίες αφορούν άμεσα την υλοποίηση του πιλοτικού σχεδίου

5. Συμπληρωματικά γενικά έξοδα που προκύπτουν άμεσα από την υλοποίηση του πιλοτικού σχεδίου (π.χ. υλικά άμεσης ανάλωσης, αναλώσιμα γραφείου - εργαστηρίου, εφόδια, γραφική ύλη,



ταξίδια/μετακινήσεις Δαπάνες, που αφορούν την συλλογή και επεξεργασία πρωτογενών στοιχείων, μετρήσεων, κ.λ.π.).

Σχετικά με τις δαπάνες μετακινήσεων (εσωτερικού – εξωτερικού), αυτές είναι επιλέξιμες εφόσον δικαιολογούνται από την φύση του έργου, και αφορούν άτομα που ανήκουν στην ομάδα υλοποίησης του έργου. Περιλαμβάνουν εισιτήρια, έξοδα διαμονής, έξοδα μετακίνησης (συμπεριλαμβάνονται και οι δαπάνες για τη βενζίνη για μετακινήσεις με ίδια οχήματα, οι δαπάνες ενοικίασης αυτοκινήτων, έξοδα διοδίων και σχετικές δαπάνες). Δεν είναι επιλέξιμες οι δαπάνες για μεταφορά με ταξί και οι δαπάνες πάρκινγκ.

Τα έξοδα μετακίνησης και η εκτός έδρας αποζημίωση του προσωπικού του δικαιούχου που συμμετέχει στο έργο αποτελούν επιλέξιμες δαπάνες, μέχρι τα ανώτατα όρια που ορίζονται στην προβλεπόμενη από την ΚΥΑ του άρθρου 7 παράγραφος 7 του Ν. 2860/2000, όπως αυτή ισχύει κάθε φορά, εκτός εάν ορίζεται χαμηλότερο από το θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας των δικαιούχων.

6. Δαπάνες διάχυσης αποτελεσμάτων Η κατηγορία αυτή δαπανών, μπορεί ενδεικτικά να αφορά:

- Δαπάνες συμμετοχής σε εκθέσεις. Επιλέξιμες δαπάνες είναι το κόστος ενοικίασης και διαμόρφωσης των περιπτέρων, το κόστος εγγραφής στους καταλόγους της έκθεσης και το κόστος μεταφοράς και ασφάλισης εκθεμάτων,
- Δαπάνες διοργάνωσης ημερίδων / συνεδρίων / σεμιναρίων σχετικών με την διάχυση των αποτελεσμάτων του έργου.
- Δημιουργία και παραγωγή εντύπων / φυλλαδίων σχετικών με την διάχυση των αποτελεσμάτων του έργου.
- Δαπάνες δικτύωσης με άλλους φορείς σε εθνικό και διεθνές επίπεδο

Απαραίτητη προϋπόθεση για την επιλεξιμότητά τους είναι η αναφορά στη χρηματοδότηση του έργου από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους μέσω του Ε.Π.ΑΛ 2007 – 2013, με το κατάλληλο λεκτικό, αλλά και με τη χρήση των σχετικών λογότυπων. Η προϋπόθεση αυτή ισχύει και για πιθανές ανακοινώσεις σε επιστημονικά συνέδρια, περιοδικά κ.τ.λ. Γενικότερα, θα πρέπει να λαμβάνονται όλα τα μέτρα πληροφόρησης και δημοσιότητας που προβλέπονται από τον Καν. (ΕΚ) 498/2007.

7. Λοιπές δαπάνες σε ποσοστό έως 10% επί του συνολικού επιλέξιμου κόστους. Με τον όρο λοιπές δαπάνες νοούνται οι δαπάνες που προκύπτουν άμεσα από την υλοποίηση του πιλοτικού σχεδίου, δεν εντάσσονται σε κάποια από τις παραπάνω κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών και τεκμηριώνονται ως άκρως απαραίτητες για την ολοκλήρωση της υλοποίησής του σχεδίου.



Σε περίπτωση που δικαιούχος του σχεδίου είναι αναγνωρισμένη επαγγελματική οργάνωση, όλες οι παραπάνω κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών πλην των αμοιβών της Ομάδας έργου, αφορούν τον δικαιούχο και όχι τον συνεργαζόμενο επιστημονικό ερευνητικό (επιστημονικό) ή τεχνικό (τεχνολογικό) φορέα.

Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ) είναι επιλέξιμη δαπάνη, εφ' όσον ο δικαιούχος δεν έχει δικαίωμα έκπτωσης του ΦΠΑ σύμφωνα με τις διατάξεις του κώδικα ΦΠΑ όπως εκάστοτε ισχύει. Ειδικότερα είναι επιλέξιμη δαπάνη εφ' όσον βαρύνει δαπάνες που χρησιμοποιούνται για την άσκηση εξαιρούμενων ή απαλλασσόμενων του ΦΠΑ δραστηριοτήτων του δικαιούχου.

Στις περιπτώσεις που ο ΦΠΑ βαρύνει δαπάνες οι οποίες χρησιμοποιούνται τόσο για την άσκηση δραστηριοτήτων για τις οποίες δεν παρέχεται δικαίωμα έκπτωσης όσο και για την άσκηση δραστηριοτήτων για τις οποίες παρέχεται το σχετικό δικαίωμα, ο ΦΠΑ είναι επιλέξιμη δαπάνη κατά το ποσοστό που δεν μπορεί να ανακτηθεί.

Μη επιλέξιμες και, επομένως, μη υποκείμενες σε οικονομική ενίσχυση, είναι ενδεικτικά οι κατωτέρω δαπάνες :

- Δαπάνες/λειτουργικά έξοδα που ανήκουν στην κανονική παραγωγική διαδικασία του Δικαιούχου του Δικαιούχου, τα οποία αφορούν την συνήθη τακτική λειτουργία του φορέα.
- Δαπάνες τακτικής μισθοδοσίας προσωπικού,
- Αγορά εξοπλισμού αναψυχής.
- Δαπάνες για αγορά οικοπέδων.
- Αγορά οχημάτων μεταφοράς προσωπικού.
- Διαμόρφωση και αναβάθμιση χώρων γραφείου.
- Αγορά μεταχειρισμένου εξοπλισμού και αναλωσίμων.
- Εργασίες των οποίων τα δικαιολογητικά έγγραφα δεν επιτρέπουν την επαλήθευση των δαπανών (π.χ. έλλειψη εκτίμησης εργασιών και προϋπολογισμού των δαπανών κ.λ.π).
- Εργασίες και εξοπλισμός που δεν τεκμηριώνεται στην πρόταση επακριβώς η σκοπιμότητά τους.
- Δαπάνες συντήρησης και επισκευής εξοπλισμού.
- Συμβολαιογραφικά έξοδα, φόροι, έξοδα σύστασης εταιρίας κ.λ.π.
- Χρηματοοικονομικά έξοδα (χρεωστικοί τόκοι, προμήθειες χρηματοπιστωτικών συναλλαγών, έξοδα συναλλάγματος και χρεωστικές συναλλαγματικές διαφορές καθώς και τα λοιπά καθαρά χρηματοοικονομικά έξοδα του δικαιούχου).
- Οι δαπάνες για πρόστιμα, χρηματικές ποινές και έξοδα για την επίλυση διαφορών
- Δαπάνες για εργασίες που πραγματοποιήθηκαν πριν από την ημερομηνία δημοσίευσης της παρούσας.



4. ΟΔΗΓΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

4.1 Η υποβολή των προτάσεων είναι δυνατή σε σαράντα (40) ημέρες από την ημερομηνία υπογραφής της παρούσας, ήτοι από 16-09-2013 έως την εξάντληση της προς διάθεση συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης της παρούσας πρόσκλησης. Σε περίπτωση που εξαντληθεί ο προϋπολογισμός της πρόσκλησης από τις πράξεις που θα ενταχθούν στο Μέτρο, τότε δύναται να προκηρυχτεί νέα πρόσκληση υποβολής προτάσεων.

Η υποβολή των αιτήσεων περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- (i) Αίτηση Χρηματοδότησης, υπόδειγμα της οποίας επισυνάπτεται στην παρούσα πρόσκληση, και βρίσκεται δημοσιευμένο στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://www.alieia.gr>
- (ii) Τεχνικό Δελτίο Προτεινόμενης Πράξης (ΤΔΠΠ), υπόδειγμα του οποίου επισυνάπτεται στην παρούσα πρόσκληση, διατίθεται από την ΕΥΔ (Μιχαλακοπούλου 103, ΤΚ. 11527, Αθήνα) και βρίσκεται δημοσιευμένο στην ηλεκτρονική διεύθυνση www.alieia.gr. Προτάσεις που υποβάλλονται χωρίς τη χρήση του τυποποιημένου εντύπου ΤΔΠΠ απορρίπτονται.
- (iii) Κανονιστικό πλαίσιο ορισμού του φορέα της πρότασης.
- (iv) Βεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας του δικαιούχου
- (v) Τυποποιημένο **έντυπο υποβολής πρότασης** σύμφωνα με το Υπόδειγμα 1 της παρούσας, το οποίο περιλαμβάνεται στο Παράρτημα της παρούσας και αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι της και περιέχει πληροφορίες σχετικά με τα εξής: Γενικά στοιχεία της πράξης, παρουσίαση του φορέα του πιλοτικού σχεδίου, αναλυτική περιγραφή της πρότασης (φυσικό αντικείμενο, τεκμηρίωση της καινοτομίας, μεθοδολογία, φάσεις υλοποίησης, σκοπιμότητα της πρότασης, ενδιάμεσα και τελικά παραδοτέα, το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης), παρουσίαση της Ομάδας Έργου, αναλυτικό πλάνο διάχυσης των αποτελεσμάτων, κατανομή του προϋπολογισμού ανά κατηγορία δαπάνης με αντίστοιχη τεκμηρίωση, συγκεντρωτική οικονομική ανάλυση της πρότασης
- (vi) Αναλυτικά βιογραφικά σημειώματα των μελών της Ομάδας Έργου,
- (vii) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 με το γνήσιο της υπογραφής από τον νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα που υποβάλλει την πρόταση, όπου θα δηλώνεται ότι:
 - Όλα τα αναφερόμενα στοιχεία στην πρόταση με τίτλο «.....» είναι αληθή και ακριβή.
 - Η πρόταση έργου με τίτλο «.....», που υποβλήθηκε προς χρηματοδότηση, δεν έχει προταθεί ή οριστικά υπαχθεί για ενίσχυση σε αναπτυξιακό νόμο ή σε άλλο επιχειρησιακό πρόγραμμα για μέρος ή ολόκληρο το αντικείμενό της.
 - η συγκεκριμένη δραστηριότητα στην οποία αφορά η προτεινόμενη πράξη απαλλάσσεται από το ΦΠΑ
 - Έλαβε σαφή γνώση του περιεχομένου της πρόσκλησης



- Αποδέχεται οποιονδήποτε σχετικό έλεγχο ή εξακρίβωση των δηλωθέντων από τις αρμόδιες εθνικές ή κοινοτικές Αρχές
- (viii) Τεχνικά σχέδια νομίμως θεωρημένα (τοπογραφικό διάγραμμα κάλυψης, κατόψεις, όψεις, τομές) όπου απαιτούνται, του χώρου όπου θα υλοποιηθεί το έργο
- (ix) Πιθανές άδειες που απαιτούνται για την εκτέλεση του έργου

Σε περίπτωση που φορέας της πρότασης είναι αναγνωρισμένη επαγγελματική οργάνωση, σε συνεργασία με ερευνητικό ή τεχνικό φορέα θα πρέπει να υποβληθούν επιπρόσθετα:

- (x) Υπογεγραμμένο συμφωνητικό συνεργασίας σύμφωνα με το Υπόδειγμα 3. Στο σύμφωνο συνεργασίας θα πρέπει να ορίζεται ο Υπεύθυνος έργου και ο Επιστημονικός Υπεύθυνος
- (xi) Καταστατικό της επαγγελματικής οργάνωσης & ΦΕΚ δημοσίευσης σύστασης καθώς και οι σχετικές τροποποιήσεις που έγιναν μέχρι την ημερομηνία υποβολής της αίτησης.
- (xii) Πιστοποιητικό μη πτώχευσης και μη υποβολής αίτησης για πτώχευση και πιστοποιητικό μη θέσης σε αναγκαστική διαχείριση και μη υποβολής αίτησης για θέση σε αναγκαστική διαχείριση. Σε περίπτωση που ο δυνητικός Δικαιούχος εμπίπτει στο άρθρο 2 του πτωχευτικού κώδικα, δηλαδή δεν πτωχεύει, θα πρέπει να προσκομισθεί μία υπεύθυνη δήλωση που θα αναφέρει ότι σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου το εν λόγω νομικό πρόσωπο δεν πτωχεύει και δεν τίθεται σε διαδικασία εκκαθάρισης, είτε πιστοποιητικό του Πρωτοδικείου που θα αναφέρει ότι στα τηρούμενα βιβλία του, δεν υπάρχει εγγραφή αναφορικά με το συγκεκριμένο νομικό πρόσωπο.

Τα έντυπα (i), (ii), (v) και (x) θα χορηγούνται σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή και είναι διαθέσιμα σε ηλεκτρονική μορφή στο δικτυακό τόπο της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ: www.alieia.gr, ως αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας.

Οι προτάσεις υποβάλλονται σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή **στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π. «ΑΛΙΕΙΑΣ»**, στη διεύθυνση **Μιχαλακοπούλου 103, Αθήνα, Τ.Κ. 115 27** τις ώρες 9:00 – 15:00 όλες τις εργάσιμες ημέρες. Οι προτάσεις είναι δυνατόν να υποβληθούν και ταχυδρομικώς, επί αποδείξει με ημερομηνία υποβολής την ημερομηνία πρωτοκόλλησης στα γραφεία της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π. «ΑΛΙΕΙΑΣ».

5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ

Ο έλεγχος πληρότητας, η αξιολόγηση και η έγκριση προς ένταξη και χρηματοδότηση των Αιτήσεων Ενίσχυσης ολοκληρώνεται με τη διαδικασία των διαδοχικών και διακριτών σταδίων των επομένων παραγράφων (Α) και (Β) και γίνεται με βάση τα εκάστοτε εγκεκριμένα από την Επιτροπή



Παρακολούθησης, ισχύοντα κριτήρια ένταξης Πράξεων όπως αυτά έχουν εξειδικευθεί από την Ε.Υ.Δ.Ε.Π ΑΛΙΕΙΑΣ. Η διαδικασία ελέγχου πληρότητας, αξιολόγησης και επιλογής των Πράξεων περιλαμβάνει τα εξής στάδια:

5.1 Έλεγχος πληρότητας των υποβληθέντων στοιχείων της πρότασης από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ εντός είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από την υποβολή της αίτησης. Στο στάδιο αυτό ελέγχεται η πληρότητα των δικαιολογητικών, η ακρίβεια των δηλούμενων στοιχείων και η τήρηση των καθορισθεισών προϋποθέσεων, με βάση Λίστα Εξέτασης πληρότητας ώστε να διασφαλίζεται ότι:

- για την περιγραφή της αίτησης ενίσχυσης έχει γίνει χρήση των τυποποιημένων εντύπων τα οποία καθορίζονται στην πρόσκληση,
- η αίτηση συνοδεύεται από όλα τα στοιχεία, έγγραφα και τυπικά δικαιολογητικά τα οποία καθορίζονται στην πρόσκληση,
- η αίτηση υπαγωγής/ενίσχυσης και τα συνοδευτικά έγγραφα είναι κατάλληλα υπογεγραμμένα.

Εφόσον κριθεί αναγκαίο, η ΕΥΔ δύναται να ζητήσει την υποβολή διευκρινιστικών στοιχείων από τον δικαιούχο, τα οποία πρέπει να έχουν υποβληθεί εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του σχετικού εγγράφου της Υπηρεσίας. Με την υποβολή των ανωτέρω στοιχείων η αίτηση ελέγχεται εκ νέου ως προς την πληρότητα της. Εάν παρέλθει η προθεσμία που έχει χορηγηθεί και δεν υποβληθούν τα πρόσθετα δικαιολογητικά, η αίτηση επιστρέφεται και θεωρείται ως μηδέποτε υποβληθείσα με σχετική ενημέρωση του αιτούντα.

Οι Αιτήσεις που κρίνονται πλήρεις προχωρούν στο επόμενο στάδιο της αξιολόγησης με συνημμένη τη συμπληρωμένη τη Λίστα Εξέτασης Πληρότητας, ενώ εγγράφως ενημερώνονται υπηρεσιακά οι Φορείς των προτάσεων που απορρίπτονται τους μετά την αποπεράτωση του προκαταρκτικού ελέγχου πληρότητας.

5.2 Άμεση Αξιολόγηση από την Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ, των προτάσεων που κρίθηκαν πλήρεις στο προηγούμενο στάδιο, με βάση τα κριτήρια που εγκρίθηκαν από την Επιτροπή Παρακολούθησης και εξειδικεύονται στην παρούσα πρόσκληση σχετικά με την:

- i. Πληρότητα και σαφήνεια της πράξης (σαφήνεια και πληρότητα περιγραφής της πρότασης, ρεαλιστικότητα του προϋπολογισμού και του χρονοδιαγράμματος της πράξης σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο, εμπειρία και αξιοπιστία του φορέα)
- ii. Σκοπιμότητα της πράξης (φύση της πράξης, είδος της πράξης, παραγωγική και εμπορική σπουδαιότητα)



- iii. Τήρηση εθνικών και κοινοτικών κανόνων (τήρηση της εθνικής νομοθεσίας και των κοινοτικών κανόνων για το περιβάλλον, Τήρηση των κανόνων περί αξιολόγησης)
- iv. Ωριμότητα (βαθμός προόδου διοικητικών ή άλλων ενεργειών, ενέργειες ωρίμανσης)

Τα εξειδικευμένα κριτήρια τα οποία επισυνάπτονται στην παρούσα πρόσκληση βρίσκονται δημοσιευμένα στην ηλεκτρονική διεύθυνση www.alieia.gr

Άμεση Αξιολόγηση

Οι αιτήσεις αξιολογούνται αυτοτελώς με σειρά προτεραιότητας όπως αυτή προκύπτει από την ημερομηνία πρωτοκόλλησης της αίτησης στην Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ. Οι λόγοι επιλογής της άμεσης αξιολόγησης είναι:

- Οι έκτακτες συνθήκες δημοσιονομικής προσαρμογής που ισχύουν στο πλαίσιο του διεθνούς μηχανισμού στήριξης της ελληνικής οικονομίας,
- Η ποικιλότητα της φύσης των πιλοτικών σχεδίων αλλά και η μοναδικότητα των υποβαλλόμενων προτάσεων οι οποίες καθιστούν δύσκολη την άμεση σύγκριση μεταξύ τους,
- Η ανάγκη να επιταχυνθούν οι διαδικασίες αξιολόγησης και υλοποίησης

Η Ε.Υ.Δ.Ε.Π ΑΛΙΕΙΑΣ θα πρέπει να ενημερώνει τους αιτούντες για τον αριθμό και την ημερομηνία πρωτοκόλλησης της αίτησής τους.

Η ειδικότερη μεθοδολογία για την αξιολόγηση των προτάσεων αφορά τα κάτωθι:

Η άμεση αξιολόγηση διενεργείται από **Επιτροπή Αξιολόγησης η οποία** συγκροτείται με ευθύνη της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ, με απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων ή από άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτόν όργανο. Η Υπηρεσιακή Επιτροπή αξιολόγησης συγκροτείται σε χρόνο μεταγενέστερο της ημερομηνίας δημοσίευσης της παρούσας και είναι αρμόδια για την διενέργεια της γνωμοδότησης επί:

- των προτάσεων που εγκρίνονται και αυτών που απορρίπτονται μετά το 1ο στάδιο του προκαταρκτικού ελέγχου. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να γίνεται αναφορά των λόγων έγκρισης και απόρριψης αντίστοιχα.
- των προτάσεων που εγκρίνονται προς ένταξη – χρηματοδότηση στο Ε.Π.ΑΛ 2007 – 2013 και αυτών που απορρίπτονται μετά το 2^ο στάδιο της άμεσης αξιολόγησης. Σε κάθε πρόταση που θα εγκρίνεται προς ένταξη θα πρέπει να υπάρχει τεχνικό υπόμνημα στο οποίο θα περιγράφεται το τελικώς εγκεκριμένο φυσικό και οικονομικό αντικείμενο για κάθε εγκεκριμένη πρόταση καθώς και η αιτιολογία για τις τυχόν περικοπές σε σχέση με τον υποβαλλόμενο προϋπολογισμό. Για τις προτάσεις οι οποίες δεν εγκρίνονται προς ένταξη στο πρόγραμμα και στο 2^ο στάδιο περιγράφονται οι λόγοι της απόρριψής τους.



Η Ε.Υ.Δ.Ε.Π ΑΛΙΕΙΑΣ και η Επιτροπή Αξιολόγησης, δύναται να ζητήσουν την υποβολή διευκρινιστικών στοιχείων τα οποία πρέπει να έχουν υποβληθεί εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του σχετικού εγγράφου της Υπηρεσίας. Εάν παρέλθει η προθεσμία που έχει χορηγηθεί και δεν υποβληθούν τα πρόσθετα δικαιολογητικά, η αίτηση αξιολογείται με τα υπάρχοντα στοιχεία.

Προτάσεις οι οποίες δεν εντάσσονται στο πρόγραμμα λόγω έλλειψης πόρων αλλά έχουν θετική αξιολόγηση, μπορούν να επανυποβληθούν σε περίπτωση που εξασφαλισθούν πρόσθετοι πόροι στα πλαίσια του Μέτρου 3.5, και εκδοθεί νέα πρόσκληση. Σε κάθε περίπτωση σε περίπτωση εξάντλησης των πόρων του Μέτρου από την ένταξη και της τελευταίας Πράξης στο πρόγραμμα, η Ε.Υ.Δ.Ε.Π ΑΛΙΕΙΑΣ είναι υποχρεωμένη να αναρτήσει στην ιστοσελίδα της την παύση υποδοχής αιτήσεων μέχρι να εκδοθεί νέα πρόσκληση εφόσον εξασφαλισθούν επιπλέον πόροι για το Μέτρο. Επίσης ενημερώνονται εγγράφως από την Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ οι απορριφθέντες όπου τεκμηριώνονται οι λόγοι απόρριψης της πρότασης και επιστρέφονται οι αρνητικά αξιολογηθείσες αιτήσεις. Στη σύνθεση της Υπηρεσιακής Επιτροπής Αξιολόγησης συμμετέχουν:

α. Ο Γενικός Γραμματέας του ΥΠΑΑΤ (πρόεδρος)

β. Ο Προϊστάμενος της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ (μέλος) με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο της Μονάδας Α΄ της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ

γ. Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Β΄ της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ (μέλος) με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο της Μονάδας Γ΄ της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ

δ. Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Α΄ της Ε.Υ.Ε.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ (μέλος) με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο της Μονάδας Β΄ της Ε.Υ.Ε.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ

ε. Εμπειρογνώμονας από το ΥΠΑΑΤ (μέλος) με τον αντίστοιχο αναπληρωτή του

Η Επιτροπή Αξιολόγησης βρίσκεται σε απαρτία και μπορεί να συνεδριάσει όταν παρευρίσκονται και τα πέντε (5) μέλη. Η όλη διαδικασία της αξιολόγησης είναι δυνατό να υποστηριχθεί από **εξωτερικούς εμπειρογνώμονες**. Οι εμπειρογνώμονες δεν θα πρέπει να συμμετέχουν με οποιαδήποτε σχέση στις υποβληθείσες προς ενίσχυση αιτήσεις. Η γνωμοδότηση της Υπηρεσιακής επιτροπής Αξιολόγησης δεν αποτελεί ανάληψη δέσμευσης, η οποία προκύπτει μόνο με την έκδοση της σχετικής Απόφασης Χρηματοδότησης – Ένταξης της Πράξης.

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης και επιλογής Πράξεων, αποστέλλεται με συστημένη επιστολή **στους Δικαιούχους**, σχέδιο της Απόφασης Χρηματοδότησης – Ένταξης Πράξης αναπόσπαστο τμήμα της οποία αποτελεί το Τεχνικό της Παράρτημα στο οποίο θα περιγράφονται αναλυτικά το φυσικό αντικείμενο, η μεθοδολογία υλοποίησης, η τεκμηρίωση της



προτεινόμενης καινοτομίας, οι φάσεις υλοποίησης, οι ενέργειες διάχυσης των αποτελεσμάτων του σχεδίου, η αναλυτική περιγραφή της Ομάδας Έργου, η ανάλυση των δαπανών της Πράξης ανά κατηγορία και τυχόν ειδικοί όροι για την υλοποίηση της Πράξης. Η έγγραφη αποδοχή των όρων της απόφασης Ένταξης της Πράξης και του συνημμένου Τεχνικού Παραρτήματος από τους Δικαιούχους οφείλει να έχει ολοκληρωθεί εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του σχετικού σχεδίου. Σε περίπτωση μη αποδοχής ή μη τήρησης της παραπάνω προθεσμίας, το προτεινόμενο σχέδιο απορρίπτεται οριστικά και επιστρέφεται ο φάκελος στον αιτούντα.

Μετά την έκδοση των Αποφάσεων Ένταξης, δημοσιεύονται στοιχεία των εγκεκριμένων πράξεων στο δικτυακό τόπο www.alieia.gr.

Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων

Με απόφαση του Υπουργού ή άλλου εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου, συστήνεται Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων (Ε.Ε.Ε.) επί των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης όπως αυτή περιγράφηκε στο προηγούμενο άρθρο. Η σύσταση της εν λόγω επιτροπής, το έργο της και οι όροι λειτουργίας της θα καθορίζονται στην παραπάνω απόφαση.

5.3 Αποδοχή των όρων και υποχρεώσεων που αναλαμβάνει ο δικαιούχος από την ένταξη της πρότασής του στο Ε.Π. με την υπογραφή του «Συμφώνου Αποδοχής των Όρων Απόφασης Ένταξης Πράξης και Υποχρεώσεων Δικαιούχου» από τον νόμιμο εκπρόσωπό του, σε διάστημα δέκα (10) ημερών από την παραλαβή του από την Ε.Υ.Δ.Ε.Π ΑΛΙΕΙΑΣ. Το Σύμφωνο Αποδοχής αποστέλλεται στο δικαιούχο μαζί με σχέδιο της Απόφασης Ένταξης – χρηματοδότησης εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την οριστικοποίηση της διαδικασίας αξιολόγησης και αποτελεί αναπόσπαστο αυτής. Επίσης αποστέλλεται στον δικαιούχο για λόγους ενημέρωσης το Τεχνικό Δελτίο Πράξης όπως αυτό έχει εγκριθεί από την ΕΥΔΕΠ ΑΛΙΕΙΑΣ.

5.4 Έκδοση απόφασης ένταξης της πράξης από τον αρμόδιο Ειδικό Γραμματέα. Υπόδειγμα της απόφασης ένταξης και του συμφώνου αποδοχής των όρων απόφασης ένταξης επισυνάπτονται στην παρούσα πρόσκληση και βρίσκονται δημοσιευμένα στην ηλεκτρονική διεύθυνση www.alieia.gr

5.5 Έκδοση Απόφασης εκτέλεσης της Πράξης με ίδια μέσα από τον Δικαιούχο. Στην απόφαση αυτή θα περιγράφονται το φυσικό & οικονομικό αντικείμενο, η μεθοδολογία υλοποίησης, το χρονοδιάγραμμα, οι διαδικασίες αναθέσεων σε εξωτερικούς αναδόχους όπου χρειάζεται, τα παραδοτέα, το σύστημα εσωτερικής παρακολούθησης, ελέγχου και παραλαβής του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου κ.λ.π.



5.6 Δημοσιοποίηση στην οικεία ιστοσελίδα της ΕΥΔ του τίτλου της πράξης που εντάσσεται στο Ε.Π., του δικαιούχου, καθώς και του ποσού της δημόσιας χρηματοδότησης που χορηγείται.

6. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ - ΑΝΑΚΛΗΣΕΙΣ

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι ο χειρισμός των μεταβολών όρων της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης, οι οποίες προκύπτουν κατά τη διάρκεια υλοποίησής της σύμφωνα με τους όρους του οικείου καθεστώτος ενίσχυσης και υπό την προϋπόθεση, ότι οι μεταβολές αυτές δε συνιστούν σημαντική τροποποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης.

Οι Πράξεις που εντάσσονται στο οικείο Μέτρο, δύνανται να τροποποιούνται κατόπιν υποβολής σχετικού αιτήματος από τον δικαιούχο στην Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ και σύμφωνα με την κρίση αυτής, στο οποίο τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα τροποποίησης όρων της ισχύουσας απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης. Στο αίτημα επισυνάπτονται όλα τα έγγραφα και δικαιολογητικά που το τεκμηριώνουν. Ενδεικτικά περιπτώσεις για τις οποίες οι δικαιούχοι δύναται να υποβάλουν αίτηση τροποποίησης, είναι:

- Αλλαγή του φυσικού αντικείμενου της πράξης, π.χ. αναπροσαρμογές στην κατανομή της δημόσιας δαπάνης ανά κατηγορία δαπάνης (μεταφορά κονδυλίων) έως τον βαθμό που δεν αυξάνεται ο συνολικός προϋπολογισμός της πράξης. Όσον αφορά την μεταφορά κονδυλίων, δεν υπάρχει κάποιος περιορισμός στο ύψος της εσωτερικής μεταφοράς των κονδυλίων μεταξύ των διαφόρων κατηγοριών δαπανών, θα πρέπει όμως **σε κάθε περίπτωση διατηρούνται τα βασικά λειτουργικά χαρακτηριστικά και η σκοπιμότητα του έργου**
- Αποκλίσεις από το χρονοδιάγραμμα όταν αυτές συνδέονται με αλλαγή της μεθόδου υλοποίησης της πράξης. Η αίτηση των δικαιούχων θα συνοδεύεται από σύντομη τεχνική έκθεση του επιστημονικού υπεύθυνου του έργου, για την πρόοδο του έργου όπου θα αναφέρονται οι λόγοι για τους οποίους ζητείται η χρονική παράταση
- Αλλαγή στοιχείων των Δικαιούχων
- Άλλα στοιχεία που κατά την κρίση της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ θεωρούνται ουσιώδη όπως π.χ αλλαγή τύπου εξοπλισμού χωρίς ουσιώδη μεταβολή των βασικών τεχνικών χαρακτηριστικών και δυνατοτήτων του εξοπλισμού που είχε εγκριθεί κατά την ένταξη του έργου.

Επίσης ο Δικαιούχος θα πρέπει να λαμβάνει προέγκριση από την Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ πριν την τροποποίηση στοιχείων της πράξης χωρίς όμως να απαιτείται τροποποίηση της Πράξης. Τέτοιες αλλαγές μπορεί να αφορούν ενδεικτικά:



- Αντικατάσταση μέλους/μελών Ομάδας Έργου. Το μέλος/μέλη της Ομάδας Έργου που αποχωρεί θα πρέπει να αντικαθίσταται από πρόσωπο με τουλάχιστον ισότιμα προσόντα. Όλα τα αιτήματα που αφορούν αντικαταστάσεις μελών της ομάδας έργου θα πρέπει να συνοδεύονται υποχρεωτικά από βιογραφικά σημειώματα του νέου προσωπικού, καθώς και οποιοδήποτε άλλο σχετικό υποστηρικτικό στοιχείο είναι διαθέσιμο.
- Αλλαγή του χρονοδιαγράμματος κάποιων ενδιάμεσων φάσεων του έργου οι οποία δεν προκαλεί μεταβολή του συνολικού χρονοδιαγράμματος της πράξης

Η αίτηση τροποποίησης υποβάλλεται πριν από την έναρξη πραγματοποίησης των ενεργειών στις οποίες αναφέρεται, και εντός των ορίων του χρονοδιαγράμματος που ορίζει η σχετική Απόφαση Ένταξης – Χρηματοδότησης της Πράξης. Ο Δικαιούχος με δική του ευθύνη μπορεί να προβαίνει σε ενέργειες που περιλαμβάνονται στην προτεινόμενη τροποποίηση, προ της λήψης της απάντησης για έγκρισή της, όχι όμως πριν από την ημερομηνία πρωτοκόλλησης της σχετικής αίτησης στην Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ. Σε κάθε περίπτωση για να γίνει αποδεκτή η τροποποίηση μιας Πράξης **θα πρέπει απαραίτητως να διατηρείται η σκοπιμότητα του έργου και να μην αλλοιώνονται τα βασικά χαρακτηριστικά του.**

Η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ εντός είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από την παραλαβή του αιτήματος τροποποίησης προβαίνει στις εξής ενέργειες:

- α. Στην περίπτωση αποδοχής του αιτήματος τροποποίησης, προωθεί τροποποιημένη απόφαση χρηματοδότησης - ένταξης πράξης, η οποία κοινοποιείται στον Δικαιούχο της ενίσχυσης.
- β. Σε περίπτωση μη αποδοχής του αιτήματος τροποποίησης της πράξης, ο δικαιούχος ενημερώνεται εγγράφως για την απόφαση αυτή με σχετική αιτιολόγηση, στην οποία αναφέρεται ότι υποχρεούται να υλοποιήσει την πράξη, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην αρχική απόφαση χρηματοδότησης.

Εφόσον κριθεί αναγκαίο, η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ δύναται να ζητήσει την υποβολή διευκρινιστικών στοιχείων από τον Δικαιούχο, αναφορικά με την αιτηθείσα τροποποίηση. Τα διευκρινιστικά στοιχεία πρέπει να υποβληθούν εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του σχετικού εγγράφου της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ. Με την υποβολή των διευκρινιστικών στοιχείων η αίτηση τροποποίησης επανεξετάζεται. Εάν παρέλθει η προθεσμία, που έχει χορηγηθεί και δεν υποβληθούν τα πρόσθετα δικαιολογητικά, η αίτηση επιστρέφεται στον αιτούντα με έγγραφη αιτιολόγηση (με συστημένη επιστολή).

Η μη αποδοχή του αιτήματος τροποποίησης της πράξης, δύναται να οδηγήσει και σε ανάκληση της απόφασης χρηματοδότησης της πράξης. Επίσης **ανάκληση** της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης, μπορεί να προκύψει ενδεικτικά στις περιπτώσεις:



- παραίτησης του δικαιούχου της ενίσχυσης για διαφόρους λόγους, πριν τη λήξη του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος υλοποίησης,
- διαπίστωσης προβλημάτων κατά το χρόνο υλοποίησης, από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας και αδυναμία του δικαιούχου να συμμορφωθεί με τις σχετικές συστάσεις,
- παρέλευσης του χρόνου υλοποίησης, χωρίς ο δικαιούχος να έχει προβεί στην υποβολή δήλωσης παραίτησης, την υποβολή αίτησης τροποποίησης ή ολοκλήρωσης
- κατόπιν πορίσματος / συστάσεων διοικητικής ή επιτόπιας επαλήθευσης της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας ή άλλης εθνικής ή κοινοτικής αρχής

Στις περιπτώσεις που έχει καταβληθεί στον Δικαιούχο ενίσχυση, εφαρμόζεται η διαδικασία ανάκτησης καταβληθέντων ποσών.

7. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ (ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑ)

Εκτέλεση Πράξης με ίδια μέσα σημαίνει ότι Ανάδοχος και Αναθέτουσα Αρχή συμπίπτουν στον Δικαιούχο. Κατά συνέπεια και προκειμένου να εξασφαλισθεί η σωστή εκτέλεση της Πράξης, θα πρέπει να υπάρχει **σύστημα εσωτερικής παρακολούθησης, ελέγχου και παραλαβής του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου**. Για την επίτευξη του σκοπού αυτού θα πρέπει:

- Στις περιπτώσεις προσφυγής σε εξωτερικούς αναδόχους να συστήνονται από τον Δικαιούχο, **Επιτροπές Παραλαβής**, με σκοπό την εξασφάλιση αποτελεσματικού ελέγχου της ποσότητας και της ποιότητας των παραδοτέων έργων, υπηρεσιών και προϊόντων. Η παραλαβή του φυσικού αντικειμένου από τις επιτροπές θα πρέπει να αποτυπώνεται σε σχετικά πρωτόκολλα (πρακτικά) παραλαβής. Οι Επιτροπές αυτές θα πρέπει να συστήνονται ακόμη και όταν αυτό δεν απαιτείται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο λόγω χαμηλού ύψους δαπάνης, καθώς θα πρέπει να υπάρχει παραλαβή έργων, υπηρεσιών και προϊόντων από τον Δικαιούχο σε όλες τις δαπάνες οι οποίες συμπεριλαμβάνονται στα αιτήματα του για πληρωμή. Στις επιτροπές αυτές δύναται να συμμετέχει και ο Υπεύθυνος Έργου καθώς και ο Επιστημονικός Υπεύθυνος.
- Στην Απόφαση εκτέλεσης της πράξης με ίδια μέσα η οποία εκδίδεται από τον Δικαιούχο, να περιγράφεται το θεσμικό πλαίσιο σύμφωνα με το οποίο πραγματοποιούνται οι αναθέσεις σε τρίτους (απ' ευθείας αναθέσεις, πρόχειροι διαγωνισμοί, τακτικοί διαγωνισμοί κ.λ.π). Η Ε.Υ.Δ.Ε.Π ΑΛΙΕΙΑΣ όπου απαιτείται θα πραγματοποιεί προ-δημοπρασιακούς και προ-συμβατικούς ελέγχους ή όπου δεν απαιτούνται τα ανωτέρω θα πρέπει να ενημερώνεται για την πορεία των σχετικών διαδικασιών ανάθεσης.



- Στις περιπτώσεις όπου οι δαπάνες αφορούν τις αμοιβές της Ομάδας έργου, δαπάνες μετακινήσεων ή άλλες δαπάνες που δεν σχετίζονται με προσφυγή σε εξωτερικούς αναδόχους, θα πρέπει να διασφαλίζεται η ακρίβεια, η ορθότητα και η νομιμότητα των ανωτέρω δαπανών από τον Υπεύθυνο Έργου και τον Επιστημονικό Υπεύθυνο οι οποίοι σε κάθε περίπτωση συντάσσουν και το αίτημα πληρωμής προς την Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ.

Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να τηρούνται όλα τα αναφερόμενα στα κεφάλαια 8 «ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ» και 9 «ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ» της παρούσας. Η Ε.Υ.Δ.Ε.Π ΑΛΙΕΙΑΣ πέραν των διοικητικών ελέγχων που θα διενεργεί σε κάθε αίτημα πληρωμής του Δικαιούχου, δύναται να προβαίνει και σε δειγματοληπτικούς επιτόπιους ελέγχους πριν την έγκριση των αιτημάτων πληρωμής με σκοπό:

- την επιβεβαίωση της πραγματοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της ενίσχυσης, σύμφωνα με τους όρους που περιλαμβάνονται στην παρούσα και την ισχύουσα κάθε φορά απόφαση χρηματοδότησης - ένταξης πράξης / σύμβαση.
- την επιβεβαίωση της ορθότητας και ακρίβειας των αιτηθέντων δαπανών του δικαιούχου,
- την τεκμηρίωση της ύπαρξης επαρκούς διαδρομής ελέγχου

Λεπτομέρειες για την υλοποίησης της Πράξης από τον δικαιούχο με αυτεπιστασία θα περιγράφονται στην Απόφαση του δικαιούχου για την εκτέλεση της Πράξης με ίδια μέσα.

8. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

Για την τεκμηρίωση των δαπανών που βαρύνουν τη συγχρηματοδοτούμενη πράξη και οι οποίες καταβάλλονται στο προσωπικό απαιτούνται:

Α. Για το τακτικό προσωπικό του Δικαιούχου (το προσωπικό που απασχολείται στον δικαιούχο στην βάση σύμβασης εξαρτημένης εργασίας όπου περιλαμβάνονται λειτουργοί υπάλληλοι και μισθωτοί του δημοσίου καθώς και υπάλληλοι με συμβάσεις εργασίας αορίστου ή ορισμένου χρόνου για την κάλυψη των όποιων αναγκών του Δικαιούχου και ανεξάρτητα από την υλοποίηση ή μη του συγχρηματοδοτούμενου έργου από αυτόν):

- Απόφαση της διοίκησης του δικαιούχου με την οποία καθορίζεται το προσωπικό που θα απασχοληθεί στην πράξη, τα καθήκοντά τους, ο χρόνος απασχόλησής τους, καθώς και ο τρόπος απασχόλησής τους στην πράξη (εντός ωραρίου, υπερωριακή απασχόληση, πρόσθετη απασχόληση).
- Μηνιαία αναλυτικά απολογιστικά φύλλα χρονοχρέωσης, στα οποία θα αποτυπώνονται σε επίπεδο φυσικού προσώπου οι πραγματικές ώρες απασχόλησής του ανά ημέρα και πράξη στο δικαιούχο, υπογεγραμμένα από τον απασχολούμενο και τον υπεύθυνο της διοίκησης



του δικαιούχου.

γ) Μισθολογικές καταστάσεις του δικαιούχου όπου εμφανίζονται εκτός των συνολικών ετήσιων αποδοχών, οι αντίστοιχες εισφορές κοινωνικής ασφάλισης και τα τυχόν επιδόματα που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο του δικαιούχου. Στις μισθολογικές καταστάσεις θα πρέπει να εμφανίζονται διακριτά οι αποζημιώσεις για την υπερωριακή και την πρόσθετη απασχόληση του προσωπικού.

δ) Εκθέσεις για το παραχθέν έργο την αντίστοιχη περίοδο.

B. Για το έκτακτο προσωπικό που συμμετέχει στην πράξη με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή σύμβαση μίσθωσης έργου

α) Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή σύμβαση μίσθωσης έργου σε συνέχεια ανοικτής διαδικασίας, στην οποία θα αναφέρονται, πέραν των συμβαλλομένων, το αντικείμενο της σύμβασης, η χρονική διάρκεια, ο τρόπος παραλαβής του έργου, τα παραδοτέα και το τίμημα.

β) Για τις περιπτώσεις συμβάσεων εργασίας ορισμένου χρόνου μηνιαία αναλυτικά απολογιστικά φύλλα χρονοχρέωσης, στα οποία θα αποτυπώνονται σε επίπεδο φυσικού προσώπου οι πραγματικές ώρες απασχόλησής του ανά ημέρα και πράξη στο δικαιούχο, υπογεγραμμένα από τον απασχολούμενο και τον υπεύθυνο της διοίκησης του δικαιούχου.

B.3 Εκθέσεις για το παραχθέν έργο την αντίστοιχη περίοδο.

B.4 Βεβαίωση παραλαβής του έργου, για τις περιπτώσεις συμβάσεων μίσθωσης έργου.

γ) Άδεια του αρμόδιου κατά περίπτωση οργάνου, για τις περιπτώσεις προσωπικού του δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου τομέα που απασχολείται στην πράξη με σύμβαση έργου.

δ) Μισθοδοτική κατάσταση του φορέα για το προσωπικό που συμμετέχει στην πράξη με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή για την περίπτωση συμβάσεων μίσθωσης έργου απόδειξη παροχής υπηρεσιών ή απόδειξη επαγγελματικής δαπάνης όταν ο συμβαλλόμενος δεν έχει την ιδιότητα του επιτηδευματία από άλλη αιτία, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του ΚΒΣ.

2. Δαπάνες για την κατασκευή των αναγκαίων εγκαταστάσεων καθώς και τον εκσυγχρονισμό υφιστάμενων εγκαταστάσεων απαραίτητων για την υλοποίηση του πιλοτικού σχεδίου. Για την τεκμηρίωση των εν λόγω δαπανών απαιτούνται:

α) Εξοφλημένα παραστατικά δαπανών του προμηθευτή προς τον δικαιούχο και τα αντίστοιχα παραστατικά εξόφλησής τους. Στα παραστατικά θα πρέπει να αναγράφονται όλες οι απαραίτητες πληροφορίες που αφορούν τις εν λόγω δαπάνες και τις εξοφλήσεις τους

β) Δελτία αποστολής υλικών (όπου απαιτούνται)

γ) Φωτογραφίες από τις εργασίες εκσυγχρονισμού που έλαβαν χώρα (όπου απαιτείται)



δ) Τεχνική έκθεση με περιγραφή των εργασιών που έλαβαν χώρα (όπου απαιτείται)

ε) Επιμετρήσεις και αναλυτικός προϋπολογισμός κόστους εργασιών

στ) Συμβάσεις εκτέλεσης έργου θεωρημένες από την αρμόδια ΔΟΥ.

3. Δαπάνες για όργανα και εξοπλισμό. Για την τεκμηρίωση των εν λόγω δαπανών απαιτούνται:

α) Εγγραφή του εξοπλισμού / λογισμικού όπου απαιτείται, σε θεωρημένο από την αρμόδια ΔΟΥ βιβλίο παγίων ή αντίστοιχου βιβλίου κατά τα προβλεπόμενα του ΚΒΣ για το είδος του φορέα,

β) Εξοφλημένα παραστατικά δαπανών του προμηθευτή προς τον δικαιούχο και τα αντίστοιχα παραστατικά εξόφλησής τους. Στα παραστατικά θα πρέπει να αναφέρεται η επωνυμία του προμηθευτή και να περιγράφεται αναλυτικά ο εξοπλισμός ή το λογισμικό καθώς και ο σειριακός αριθμός τους

γ) Δελτία αποστολής (όπου απαιτούνται)

δ) Βεβαίωση του προμηθευτή για το καινούργιο, αμεταχείριστο και περί μη παρακράτηση κυριότητας με αναφορά στον σειριακό αριθμό (serial number) του μηχανήματος / λογισμικού

ε) Σε περιπτώσεις προμηθειών από το εξωτερικό όλα τα συνοδευτικά έγγραφα (ανάλογα με τον τρόπο μεταφοράς), το απαιτούμενο προτιμολόγιο (Proforma Invoice) και τα αντίστοιχα τραπεζικά εμβάσματα, δηλαδή: Εντολή έκδοσης εντάλματος/ γραμμάτιο είσπραξης όπου να αναγράφεται ο δικαιούχος καθώς και ο αριθμός του εξοφλούμενου παραστατικού και swift όπου να αναγράφεται ο δικαιούχος καθώς και ο αριθμός του εξοφλούμενου παραστατικού

Για την αγορά λογισμικού απαιτούνται ενδεικτικά επιπλέον:

α) Άδειες χρήσης λογισμικού ή οι αντίστοιχες βεβαιώσεις των κατασκευαστών για την άδεια χρήσης

β) Ανάλυση κόστους και φύλλα τεχνικής εκπαίδευσης σε περιπτώσεις δαπανών παραμετροποίησης και εκπαίδευσης προσωπικού. Για την παραμετροποίηση χρειάζεται και τεχνική έκθεση περιγραφής εργασιών

γ) Σύμβαση με την επιχείρηση νομίμως θεωρημένη από την αρμόδια ΔΟΥ (όπου απαιτείται π.χ. για την προμήθεια custom made λογισμικού)

4. Δαπάνες συμβουλευτικών υπηρεσιών & έρευνας επί συμβάσει. Για την τεκμηρίωση των δαπανών της κατηγορίας αυτής απαιτούνται ενδεικτικά:

α) σύμβαση με τον Δικαιούχο κατατεθειμένη και θεωρημένη από την αρμόδια ΔΟΥ στην οποία θα αναφέρονται, πέραν των συμβαλλομένων, το αντικείμενο της σύμβασης, η χρονική διάρκεια, ο τρόπος παραλαβής του έργου, το τίμημα και τα παραδοτέα.



β) εξοφλημένα τιμολόγια / αποδείξεις για την παροχή των υπηρεσιών / προϊόντων καθώς και τα αντίστοιχα παραστατικά εξόφλησής τους

γ) αντίγραφα μελετών, εγχειριδίων και των εν γένει παραδοτέων όπου απαιτείται

5. Συμπληρωματικά γενικά έξοδα. Για την τεκμηρίωση των δαπανών μετακινήσεων απαιτούνται:

α) Έγκριση μετακίνησης από τον αρμόδιο διατάκτη του δικαιούχου – μπορεί να εκδίδεται μια φορά από τον κάθε δικαιούχο και να αφορά το σύνολο των μετακινούμενων για τις ανάγκες του έργου.

β) Απόφαση από τον αρμόδιο διατάκτη του δικαιούχου σχετικά με το ποιες δαπάνες καλύπτει ο εκάστοτε φορέας στις μετακινήσεις των ατόμων της Ομάδας Έργου για ανάγκες του συγκεκριμένου έργου.

γ) το σχετικό εξοδολόγιο / έντυπο μετακίνησης για κάθε μετακίνηση όπου αναγράφεται το ονοματεπώνυμο κάθε μέλους της Ομάδας έργου που μετακινείται, ο προορισμός του και αναλύονται οι δαπάνες της μετακίνησης

δ) τα παραστατικά που αφορούν τις δαπάνες της μετακίνησης που περιλαμβάνονται στο σχετικό έντυπο μετακίνησης / εξοδολόγιο (π.χ. εισιτήρια, τιμολόγιο ξενοδοχείου κ.λ.π.)

ε) τα αποδεικτικά στοιχεία για τις εξοφλήσεις των ανωτέρω παραστατικών

Για την τεκμηρίωση των δαπανών υλικών άμεσης ανάλωσης, αναλωσίμων γραφείου - εργαστηρίου, δαπανών συλλογής και επεξεργασίας πρωτογενών στοιχείων & μετρήσεων κ.λ.π. απαιτούνται ενδεικτικά:

α) Εξοφλημένα παραστατικά δαπανών προς τον δικαιούχο και τα αντίστοιχα παραστατικά εξόφλησής τους. Στα παραστατικά θα πρέπει να αναφέρεται η επωνυμία του προμηθευτή και να περιγράφεται αναλυτικά ο εξοπλισμός ή το λογισμικό καθώς και ο σειριακός αριθμός τους

β) Δελτία αποστολής (όπου απαιτούνται)

γ) Αποδεικτικά στοιχεία – παραστατικά για την τυχόν μίσθωση των μέσων για την συλλογή των πρωτογενών στοιχείων κ.λ.π.

6. Δαπάνες διάχυσης αποτελεσμάτων. Για την τεκμηρίωση των δαπανών της κατηγορίας αυτής απαιτούνται ενδεικτικά:

α) εξοφλημένα τιμολόγια / αποδείξεις για την παροχή των υπηρεσιών / προϊόντων προς τον δικαιούχο καθώς και τα στοιχεία εξόφλησής τους.

β) Αντίγραφο του Καταλόγου Εκθετών



γ) Φωτογραφίες, οπτικοακουστικό υλικό και υλικό παρουσιάσεων τους δικαιούχου από τις εκθέσεις, ημερίδες, συνέδρια κ.λ.π. στις οποίες συμμετείχε

δ) Στοιχεία δημοσιότητας για ημερίδες, συνέδρια κ.λ.π. τα οποία διοργάνωσε ο δικαιούχος

7. Λοιπές δαπάνες. Η τεκμηρίωση των δαπανών αυτής της κατηγορίας εξαρτάται από την φύση των δαπανών αυτών και σε ποιά από τις παραπάνω κατηγορίες δαπανών εμπίπτουν.

9. ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

Για την λογιστική παρακολούθηση των δαπανών του έργου απαιτείται εκ μέρους του Δικαιούχου η **τήρηση ξεχωριστής λογιστικής μερίδας** για την πράξη, σύμφωνα με τους κανόνες του Ενιαίου Γενικού Λογιστικού Συστήματος που θα παρέχουν πλήρη, ακριβή και διακριτή εικόνα των λογιστικών στοιχείων του έργου και θα επιτρέπουν επαρκή διαδρομή ελέγχου. Στην λογιστική μερίδα θα πρέπει να καταχωρούνται σε τελευταίας βαθμίδας λογαριασμούς όλες οι δαπάνες που θα αντιστοιχούν πλήρως προς τις δηλούμενες προς την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π στα Δελτία Δήλωσης Δαπανών.

Η εξόφληση κάθε δαπάνης (τμηματική ή ολική), για να είναι επιλέξιμη, πρέπει να ακολουθεί τις διατάξεις των άρθρων 19 και 20 του Ν. 3842/2010 (ΦΕΚ 58 Α΄/23.04.2010) όπως δύναται να τροποποιείται κάθε φορά και μπορεί να γίνει ως ακολούθως:

1. Φορολογικά στοιχεία αξίας ή λοιπά έγγραφα που εκδίδονται ή συντάσσονται αντί φορολογικών στοιχείων, συνολικής αξίας **κάτω των τριών χιλιάδων (3.000,00) ευρώ (με ΦΠΑ)**, εξοφλούνται απευθείας στον προμηθευτή με μετρητά ή επιταγές του δικαιούχου ή μέσω τραπεζικών λογαριασμών (όπου θα αποδεικνύεται η εξόφλησή τους και μέσω του λογαριασμού όψεως της εταιρείας).

2. Φορολογικά στοιχεία αξίας ή λοιπά έγγραφα που εκδίδονται ή συντάσσονται αντί φορολογικών στοιχείων, συνολικής αξίας **άνω των τριών χιλιάδων (3.000,00) ευρώ (με ΦΠΑ)**, τα οποία εκδίδονται για συναλλαγές μεταξύ επιτηδευματιών εξοφλούνται μέσω επαγγελματικών τραπεζικών λογαριασμών του εκδότη-πωλητή αγαθών ή υπηρεσιών και του λήπτη των αντίστοιχων στοιχείων ή επιταγών που εξοφλούνται μέσω των ιδίων λογαριασμών. Δεν επιτρέπεται εξόφληση των στοιχείων αυτών με μετρητά.

Αποδεκτοί τρόποι εξόφλησης είναι:



- Έκδοση τραπεζικής επιταγής από τον εταιρικό λογαριασμό του λήπτη της ενίσχυσης (δικαιούχου) προς τον προμηθευτή, που πρέπει να έχει εξοφληθεί σε χρόνο προγενέστερο της συμβατικής ημερομηνίας ολοκλήρωσης του έργου. Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτούνται τουλάχιστον:
 - ο τα σχετικά με την εκδοθείσα τραπεζική επιταγή έντυπα κίνησης των επαγγελματικών τραπεζικών λογαριασμών (extrait) του δικαιούχου καθώς και του προμηθευτή αυτής ή/και βεβαίωση της τράπεζας ότι έχει εξοφληθεί (αριθμός επιταγής-ημερομηνία-ποσό)
 - ο φωτοαντίγραφο του σώματος της επιταγής,
 - ο απόδειξη είσπραξης του προμηθευτή
- Κατάθεση μετρητών στον τραπεζικό λογαριασμό του προμηθευτή, από τον λήπτη της ενίσχυσης (δικαιούχο). Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτούνται τουλάχιστον:
 - ο το αντίγραφο κατάθεσης του ποσού στον τραπεζικό λογαριασμό από τον οποίο θα φαίνεται ως δικαιούχος του λογαριασμού ο προμηθευτής των αγαθών και υπηρεσιών προς τον λήπτη της Ενίσχυσης (δικαιούχο), ο καταθέτης – επενδυτής, καθώς και τα στοιχεία του εξοφλούμενου παραστατικού,
 - ο καρτέλα ταμείου (λογαριασμός 38) ή/και extrait εταιρικού λογαριασμού από όπου θα διαπιστώνεται η ανάληψη των μετρητών,
 - ο απόδειξη είσπραξης του προμηθευτή
- Μεταφορά από τον εταιρικό λογαριασμό του λήπτη της ενίσχυσης (δικαιούχου) σε εταιρικό λογαριασμό του προμηθευτή. Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτούνται τουλάχιστον:
 - ο αντίγραφο του εγγράφου της τράπεζας για μεταφορά χρημάτων όπου φαίνονται τα στοιχεία των λογαριασμών
 - ο απόδειξη είσπραξης του προμηθευτή
- Έκδοση Τραπεζικής Επιταγής από τον επιχορηγούμενο φορέα προς τον προμηθευτή. Πρόκειται για επιταγές που εκδίδονται από νόμιμα λειτουργούσα στην Ελλάδα τράπεζα, με αντίστοιχη κατάθεση μετρητών στην τράπεζα από τον επιχορηγούμενο φορέα. Για την πιστοποίηση της πληρωμής αποδεικτικά εκτός των άλλων (π.χ. καταθετήριο) αποτελούν τα έγγραφα της τράπεζας για την έκδοση της επιταγής προς τον προμηθευτή, αντίγραφο και φωτοτυπία του σώματος της αντίστοιχης επιταγής.
- Είναι δυνατή και η χρήση ηλεκτρονικών τραπεζικών συναλλαγών (π.χ. ηλεκτρονική κατάθεση) για τις εξοφλήσεις των παραστατικών, αρκεί να προσκομιστεί σφραγισμένο από την Τράπεζα έντυπο κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού (extrait) (δύνатаι να ζητούνται και τα αντίγραφα της ηλεκτρονικής συναλλαγής σφραγισμένα από την Τράπεζα) και συναφή με τις ως άνω τραπεζικές συναλλαγές αποδεικτικά στοιχεία.

Επισημαίνεται ότι:

- Δεν επιτρέπεται κατακερματισμός της δαπάνης που οδηγεί σε αποφυγή της παραπάνω υποχρέωσης (δηλαδή δεν επιτρέπεται τμηματική πληρωμή τιμολογίου, με σκοπό την μετάπτωση σε μικρότερη κατηγορία τρόπου εξόφλησης δαπανών).



- Για τους ανωτέρω τρόπους εξόφλησης δαπανών απαιτούνται οι αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στα βιβλία του δικαιούχου
- Δεν είναι επιτρεπτή η εξόφληση δαπανών με επιταγές τρίτων.
- Σε περιπτώσεις προμηθειών από το εξωτερικό θα προσκομίζονται για την πιστοποίηση των δαπανών και τα αντίστοιχα τραπεζικά εμβάσματα.
- Το σύνολο των δαπανών θα πρέπει να εξοφληθεί πριν από την υποβολή του αιτήματος ολοκλήρωσης της πράξης και σε κάθε περίπτωση πριν την ημερομηνία λήξης της πράξης.
- Εξόφληση με μεταχρονολογημένες επιταγές γίνεται δεκτή, εφόσον αυτή έχει πραγματοποιηθεί πριν την υποβολή του αιτήματος πληρωμής του δικαιούχου, και εντός του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος υλοποίησης της Πράξης.
- Όλες οι εταιρείες-προμηθευτές του Δικαιούχου για τις δαπάνες του προγράμματος θα πρέπει να τηρούν εταιρικό τραπεζικό λογαριασμό. Σε περίπτωση καταθέσεων σε προσωπικό λογαριασμό και όχι εταιρικό (εξαιρούνται οι προμηθευτές που είναι ατομικές επιχειρήσεις) δεν θα πιστοποιούνται οι εν λόγω δαπάνες. Δεν είναι επιτρεπτή η εξόφληση του προμηθευτή μέσω λογαριασμών και παραστατικών τυχόν μετόχων του φορέα.
- Τιμολόγια που είναι ξενόγλωσσα (εκτός αγγλικής) και δυσκολεύουν την απόφαση για την επιλεξιμότητά τους μπορεί να ζητηθεί η μετάφραση τους στην ελληνική γλώσσα από επίσημο φορέα.

Σε όλες τις περιπτώσεις, τα σχετικά παραστατικά εξοφλούνται σύμφωνα με τα εκάστοτε ισχύοντα στον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Κ.Β.Σ.).

10. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΣΤΟΥΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ

Για την καταβολή της ενίσχυσης, απαιτείται καταρχήν η εγγραφή των δικαιούχων στο μητρώο συναλλασσομένων του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. Το αίτημα για την εγγραφή του Δικαιούχου στο μητρώο συναλλασσομένων γίνεται με σχετικό αίτημα προς την Διεύθυνση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων – Τμήμα Λογιστηρίου. Ο Δικαιούχος υποβάλλει στην Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ αίτημα πληρωμής σε δύο (2) αντίγραφα (και σε ηλεκτρονική μορφή) σύμφωνα με το υπόδειγμα 2 της παρούσας, στο οποίο περιλαμβάνονται:

- αναλυτική τεχνική έκθεση – έκθεση προόδου στην οποία αναλύονται εργασίες που πραγματοποιήθηκαν, προοπτικές για τα επόμενα στάδια, προβλήματα που παρουσιάστηκαν κατά την εκτέλεση του έργου, λύσεις που δόθηκαν ή προτείνονται.
- Αναλυτικός πίνακας δαπανών που έχουν πραγματοποιηθεί και επαληθευτεί - πιστοποιηθεί από τον Δικαιούχο με καταγραφή των αντίστοιχων παραστατικών εξόφλησής τους, οι οποίες αντιστοιχούν σε επιλέξιμες δαπάνες του έργου όπως αυτές απεικονίζονται στην Απόφαση Ένταξης.



Επίσης, το αίτημα πληρωμής συνοδεύεται από:

- Πρωτόκολλα (πρακτικά) οριστικής παραλαβής όπου αυτά απαιτούνται και όπως αυτά αναφέρονται στο κεφάλαιο 7 «ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ».
- Ενδιάμεσα / τελικά παραδοτέα
- Στοιχεία τεκμηρίωσης επιλεξιμότητας δαπανών και εξόφλησης αυτών σύμφωνα με τα κεφάλαια 9 και 10,

Ο Δικαιούχος θα πρέπει να **σφραγίζει τα πρωτότυπα τιμολόγια** με σφραγίδα στην οποία θα αναφέρεται σαφώς ότι η πράξη χρηματοδοτήθηκε από το Ε.Π.ΑΛ. 2007-2013, ενώ θα αναγράφεται και ο κωδικός ΟΠΣΑΑ του έργου. Ο μέγιστος αριθμός των δόσεων (τμηματικών πληρωμών) θα καθορίζεται στην Απόφαση Ένταξης – χρηματοδότησης, καθώς και το ελάχιστο ποσοστό του συνολικού επιλέξιμου προϋπολογισμού που απαιτείται για την υποβολή του 1^{ου} αιτήματος πληρωμής.

Εξετάζοντας το αίτημα πληρωμής, η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ προβαίνει εντός είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών στην έκδοση Απόφαση Έγκρισης οικονομικής ενίσχυσης της Πράξης, με την οποία ορίζεται και εγκρίνεται προς πληρωμή το καταβλητέο ποσό της δημόσιας οικονομικής ενίσχυσης που αντιστοιχεί στο μέρος των εργασιών που έχουν πραγματοποιηθεί από τον Δικαιούχο. Εφόσον κριθεί αναγκαίο, η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ δύναται να ζητήσει την υποβολή διευκρινιστικών στοιχείων από τον Δικαιούχο τα οποία πρέπει να υποβληθούν εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του σχετικού εγγράφου της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ. Με την υποβολή των διευκρινιστικών στοιχείων το αίτημα πληρωμής επανεξετάζεται. Εάν παρέλθει η προθεσμία, που έχει χορηγηθεί και δεν υποβληθούν τα πρόσθετα στοιχεία, το αίτημα εξετάζεται με τα υπάρχοντα στοιχεία και δύναται να μην ικανοποιηθεί στο σύνολό του ή επιστρέφεται στον αιτούντα με έγγραφη αιτιολόγηση (με συστημένη επιστολή). Κατόπιν διαβιβάζεται από την Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. ο φάκελος της πληρωμής με τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Ο δικαιούχος δύναται εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν της Απόφασης Έγκρισης Πληρωμής, να υποβάλλει στην Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ εγγράφως τις αντιρρήσεις του. Οι αντιρρήσεις εξετάζονται από την Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την υποβολή τους, ενώ εκδίδεται από την Υπηρεσία σχετική απόφαση επί των αντιρρήσεων.

Ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε, μετά τον έλεγχο της πληρότητας του φακέλου, την επιβεβαίωση της έγκρισης πληρωμής και τους απαραίτητους λογιστικούς ελέγχους, εκδίδει εντολή πληρωμής προς το τραπεζικό ίδρυμα που τηρείται ο Ειδικός Λογαριασμός Εγγυήσεων Γεωργικών Προϊόντων



(ΕΛΕΓΕΠ) για να μεταφερθεί το εγκεκριμένο ποσό στον λογαριασμό του Δικαιούχου αφού προσκομισθεί στον ανωτέρω οργανισμό από τον Δικαιούχο Αθεώρητο τιμολόγιο επιχορηγήσεων § 3 του άρθρου 12 του ΠΔ 186/26-5-92) καθώς και φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα.

Ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε, ως φορέας πληρωμών, είναι υπεύθυνος για: α) την είσπραξη των πληρωμών που πραγματοποιούνται από την Επιτροπή (κοινοτική συμμετοχή) και το Κράτος (δημόσια δαπάνη) β) την εκτέλεση των πληρωμών στο ακέραιο και αποκλειστικά στον ατομικό τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου, χωρίς κανένα ποσό να αφαιρείται, ούτε να παρακρατείται, ούτε να εισπράττεται, το οποίο θα είχε ως αποτέλεσμα τη μείωση των ποσών της δημόσιας συνεισφοράς. Η δημόσια χρηματοδότηση καταβάλλεται απ' ευθείας στο δικαιούχο και δεν επιτρέπεται η εκχώρησή της σε τρίτους. Η καταβολή του εγκεκριμένου ποσού στο ακέραιο γίνεται από το Τραπεζικό Ίδρυμα, εντός τριών (3) ημερών από την παραλαβή της εντολής πληρωμής.

Είναι δυνατή η χορήγηση προκαταβολής υπό τους όρους που προβλέπει η Υπουργική Απόφαση του Συστήματος Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας 2007-2013, όπως αυτή ισχύει κάθε φορά. Η προκαταβολή χορηγείται μετά από σχετικό αίτημα το οποίο υποβάλλεται από τον κάθε δικαιούχο στην Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ μετά την υπογραφή της Απόφασης ένταξης. Για την χορήγηση της προκαταβολής απαιτούνται:

- Φορολογική ενημερότητα ή βεβαίωση απόδοσης παρακρατημένων φόρων
- Ασφαλιστική ενημερότητα ή βεβαίωση απόδοσης ασφαλιστικών εισφορών
- Αθεώρητο τιμολόγιο επιχορηγήσεων § 3 του άρθρου 12 του ΠΔ 186/26-5-92)

11. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

Με την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της Πράξης ο Δικαιούχος υποβάλλει στην Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ, Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης συνοδευόμενη από την αναγκαία τεκμηρίωση. Στην Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης περιγράφεται το υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο και τα αντίστοιχα παραδοτέα, οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν και το αποτέλεσμα που επιτεύχθηκε σε σχέση με το εγκριθέν και το λειτουργικό αποτέλεσμα της πράξης, προκειμένου η Ε.Υ.Δ.Ε.Π ΑΛΙΕΙΑΣ να οριστικοποιήσει το συγχρηματοδοτούμενο φυσικό και οικονομικό αντικείμενο και να βεβαιώσει την τήρηση των υποχρεώσεων που είχε αναλάβει ο Δικαιούχος με την Απόφαση Ένταξης της πράξης και το Σύμφωνο Αποδοχής Όρων Απόφασης Ένταξης Πράξης και Υποχρεώσεων Δικαιούχου.

Η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ προβαίνει στην εξέταση των στοιχείων που έχουν υποβληθεί με την Έκθεση Ολοκλήρωσης Πράξης του Δικαιούχου προκειμένου να επαληθεύσει:



- τα παραδοτέα (φυσικό αντικείμενο) της πράξης και την ικανοποίηση του λειτουργικού αποτελέσματος αυτής,
- τα στοιχεία του οικονομικού αντικείμενου όπως αυτό έχει αποτυπωθεί στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα, σε σχέση με τα τηρούμενα στοιχεία στη λογιστική μερίδα της πράξης,
- τη συμμόρφωση του Δικαιούχου με τυχόν συστάσεις προγενέστερων ελέγχων/επαληθεύσεων που έχουν διενεργηθεί στην πράξη από τα ελεγκτικά όργανα (ΔΑ, ΕΦΔ, Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου, Ε.Ε.).

Στην περίπτωση που απαιτούνται διευκρινιστικά στοιχεία από το Δικαιούχο, η Ε.Υ.Δ.Ε.Π ΑΛΙΕΙΑΣ τα ζητά εγγράφως προκειμένου να καταστεί δυνατή η εξαγωγή συμπερασμάτων ως προς τα σημεία που πρέπει να επιβεβαιωθούν. Εάν από τη διοικητική επαλήθευση των στοιχείων υλοποίησης του έργου διαπιστωθούν προβλήματα ή εάν με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία (πρόσφατες επιτόπιες επαληθεύσεις, εκθέσεις ελέγχου εθνικών ή κοινοτικών οργάνων, εκθέσεις ειδικών εμπειρογνομόνων κ.α) το φυσικό αντικείμενο του έργου που πραγματοποιήθηκε και το λειτουργικό αποτέλεσμα αυτού δεν είναι δυνατό να επαληθευτούν διοικητικά, προγραμματίζεται συμπληρωματικά επιτόπια επαλήθευση.

Με το πέρας της διοικητικής ή/και επιτόπιας επαλήθευσης η Ε.Υ.Δ.Ε.Π ΑΛΙΕΙΑΣ εκδίδει Απόφαση του Ειδικού Γραμματέα Ολοκλήρωσης Πράξης η οποία κοινοποιείται στο Δικαιούχο, με συνημμένο το Τεχνικό Δελτίο Εγκεκριμένης Πράξης, προκειμένου αυτός να την καταχωρήσει στο Φάκελο της Πράξης. Ο φάκελος της πράξης και όλα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους λογιστικούς ελέγχους των πράξεων τηρούνται για διάστημα τριών ετών μετά το κλείσιμο του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας και τουλάχιστον μέχρι το 2020.

Οι πράξεις θα πρέπει να εντός πέντε (5) ετών από την ημερομηνία της απόφασης ένταξης να μην έχει υποστεί σημαντική τροποποίηση σύμφωνα με το άρθρο 56 του Καν. (ΕΚ) 1198/2006.

12. ΕΛΕΓΧΟΙ - ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΙΣ

Εκτός της Επιτόπιας Επαλήθευσης για κάθε πράξη, η οποία διενεργείται υποχρεωτικά, στις Πράξεις δύναται να διενεργούνται επιτόπιες επιθεωρήσεις από την Αρχή Πιστοποίησης (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.) καθώς επίσης και έλεγχοι από την Αρχή Ελέγχου (ΕΔΕΛ) και από όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Οι δικαιούχοι, εφόσον επιλεγούν για έλεγχο ή επιθεώρηση, θα πρέπει να υποβάλλουν κάθε παραστατικό στοιχείο που απαιτείται για την εξαγωγή ασφαλών συμπερασμάτων, σχετικά με την τήρηση των υποχρεώσεών τους. Η παράλειψη υποβολής των παραπάνω στοιχείων από τον



δικαιούχο ή η ανακριβής δήλωση στοιχείων αποτελεί λόγο αθέτησης των όρων και προϋποθέσεων χορήγησης της ενίσχυσης, όπως καθορίζονται από τις σχετικές αποφάσεις έγκρισης των επιμέρους πιλοτικών σχεδίων.

Στις περιπτώσεις που από τη διενέργεια των ελέγχων προκύπτουν παρατυπίες που επισείουν την ακύρωση της χρηματοδότησης της πράξης, εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Δημοσιονομικών Διορθώσεων.

13. ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ

Σε περίπτωση διαπίστωσης παρατυπίας για οποιαδήποτε αιτία, εφαρμόζονται οι διαδικασίες δημοσιονομικής διόρθωσης και η ανάκτηση των αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών σύμφωνα με την αριθμ. 2058/28-7-2008 Κοινή Υπουργική Απόφαση: Σύστημα Δημοσιονομικών Διορθώσεων και διαδικασίες ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών από πόρους του κρατικού προϋπολογισμού για την υλοποίηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας 2007-2013 όπως τροποποιείται και ισχύει.

Για τις διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης απάτης ακολουθείται η Κοινοτική και Εθνική νομοθεσία όπως εξειδικεύεται και τροποποιείται κάθε φορά.

14. ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ – ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ

Η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ αναλαμβάνει την υποχρέωση Δημοσιοποίησης και Πληροφόρησης για τους όρους και προϋποθέσεις ενίσχυσης των ενδιαφερομένων φορέων των πιλοτικών σχεδίων, και τις υποχρεώσεις τους όπως απορρέουν από τους Καν (Ε.Ε.) αριθ. 1198/2006 και αριθ. 498/2007 όπως ισχύουν κάθε φορά.

15. ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ ΚΑΙ ΕΚΤΑΚΤΑ ΓΕΓΟΝΟΤΑ

1. Σε περίπτωση γεγονότων ανωτέρας βίας ή άλλων γεγονότων τα οποία σαφώς και αποδεδειγμένα βρίσκονται υπεράνω του ελέγχου και της ευθύνης του δικαιούχου της ενίσχυσης, τότε αναστέλλεται η εκπλήρωση των υποχρεώσεων που απορρέουν από τη σχετική Απόφαση Ένταξης-Χρηματοδότησης της Πράξης, στο μέτρο και στο χρόνο που αυτά τα γεγονότα ή περιστατικά παρεμποδίζουν την εκπλήρωσή τους.



2. Προς τούτο ο επικαλούμενος περιστατικό της παραπάνω κατηγορίας, υποχρεούται να το γνωστοποιήσει εγγράφως στην Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ υποβάλλοντας και όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά.
3. Η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ, εξετάζει τα επικαλούμενα περιστατικά ανωτέρας βίας και έκτακτων γεγονότων και εισηγείται αρμοδίως για την αδυναμία ή μη τήρησης των συμβατικών υποχρεώσεων από τον Δικαιούχο. Σε περίπτωση μη αποδοχής των λόγων ανωτέρας βίας, και σε περίπτωση που έχουν πραγματοποιηθεί δαπάνες από τον Δικαιούχο, κινείται η διαδικασία των δημοσιονομικών διορθώσεων σύμφωνα με το Κεφάλαιο 13.

16. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

16.1 Οι υποχρεώσεις των δικαιούχων των πράξεων που θα ενταχθούν στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα θα περιγράφονται αναλυτικά στο συνημμένο «Σύμφωνο αποδοχής των όρων της απόφασης ένταξης και υποχρεώσεων του δικαιούχου» και ιδίως θα πρέπει:

- (i) Να τηρούν την Κοινοτική και Εθνική Νομοθεσία κατά την εκτέλεση της πράξης και ιδίως όσον αφορά τις δημόσιες συμβάσεις
- (ii) Τήρηση των όρων υλοποίησης της πράξης, όπως αυτοί αναφέρονται στην Απόφαση Ένταξης
- (iii) Να αποδέχονται την δημοσιοποίηση των στοιχείων του δικαιούχου, της πράξης που εντάσσεται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, καθώς και του ποσού της δημόσιας χρηματοδότησης που χορηγείται, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 31 σημείο (δ) του Καν. (ΕΚ) 498/2007.
- (iv) Να λαμβάνουν όλα τα μέτρα πληροφόρησης που προβλέπονται από τον Καν. (ΕΚ) 498/2007.
- (v) Να τηρούν ξεχωριστή λογιστική μερίδα για την πράξη στην οποία θα καταχωρούνται όλες οι δαπάνες που αντιστοιχούν πλήρως προς τις δηλούμενες προς την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π στα Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών.
- (vi) Να τηρούν το σύνολο των στοιχείων και δικαιολογητικών της πράξης σε φακέλους ανά έργο και υποέργο, τουλάχιστον για πέντε χρόνια μετά το κλείσιμο του Ε.Π. δηλαδή κατ' ελάχιστον μέχρι το τέλος του 2020.
- (vii) Να θέτουν στη διάθεση, εφόσον ζητηθούν, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης των πράξεων και για όσο χρόνο ο δικαιούχος υποχρεούται για την τήρησή τους, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά και στοιχεία της πράξης, στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. Αλιείας, Αρχή Πιστοποίησης - ΟΠΕΚΕΠΕ, Αρχή Ελέγχου, Επιτροπή Παρακολούθησης και σε όλα τα ελεγκτικά όργανα της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.



- (viii) Να αποδέχονται επιτόπιους ελέγχους από όλα τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα, και να διευκολύνουν τον έλεγχο προσκομίζοντας οποιοδήποτε στοιχείο που αφορά την εκτέλεση της πράξης, εφόσον ζητηθούν.
- (x) Να τηρούν ειδικότερους όρους ή περιορισμούς που τίθενται από το ειδικό θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής της πράξης ή που τίθενται από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π Αλιείας.

17. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ

17.1 Για αναλυτικότερες πληροφορίες σχετικά με την υποβολή των προτάσεων, την συμπλήρωση των ΤΔΠ και άλλες διευκρινίσεις μπορείτε να απευθύνεστε στον κ.κ. Ν. Αθανασόπουλο στο τηλέφωνο 213 1501161 και e-mail: nathanasopoulos@mou.gr.

17.2 Περαιτέρω πληροφορίες για το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΑΛΙΕΙΑΣ», το σύστημα διαχείρισης του Ε.Π., το θεσμικό πλαίσιο υλοποίησης των πράξεων που εντάσσονται στο εν λόγω Ε.Π., τους κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών των πράξεων, καθώς και οποιαδήποτε πληροφορία για την υποβολή των προτάσεων (όπως οδηγίες για τη συμπλήρωση ΤΔΠ/Υ, δεικτών φυσικού αντικείμενου, εξειδίκευση κριτηρίων αξιολόγησης προτάσεων και άλλα έγγραφα αναγκαία για την εξέταση της πρότασης) βρίσκονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση www.alieia.gr. Ο ανωτέρω δικτυακός τόπος αποτελεί βασικό εργαλείο επικοινωνίας της ΕΥΔ με το σύνολο των ενδιαφερομένων για το Ε.Π. και ανακοινώνεται σε αυτόν κάθε σχετική πληροφορία.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ**

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΤΣΑΥΤΑΡΗΣ



ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:

- (i) Τεχνικό Δελτίο Προτεινόμενης Πράξης και Υποέργου και οδηγίες συμπλήρωσης
- (ii) Υπόδειγμα Απόφασης Ένταξης Πράξης
- (iii) Υπόδειγμα Συμφώνου Αποδοχής Όρων Απόφασης Ένταξης Πράξης
- (iv) Κριτήρια Επιλογής πράξεων
- (v) Υπόδειγμα Αίτησης Χρηματοδότησης
- (vi) Υπόδειγμα 1 - Έντυπο υποβολής πρότασης
- (vii) Υπόδειγμα 2 – Έντυπο αιτήματος πληρωμής
- (viii) Υπόδειγμα 3 – Σύμφωνο συνεργασίας επαγγελματικής συνεταιριστικής οργάνωσης και επιστημονικού/τεχνικού φορέα

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ ΠΡΟΣ ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

1.ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ & ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

- Εθνική Αρχή Συντονισμού
- Γεν.Δ/ση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Περιφερειακής Πολιτικής και Δημοσίων Επενδύσεων

2.ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

- Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου (Ε.Δ.ΕΛ) / Δ/ση 56η

3.ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΡΟΦΙΜΩΝ

- Γραφείο Υπουργού κ. Α. ΤΣΑΥΤΑΡΗ
- Γραφείο Ειδικού Γραμματέα κ. Αθανάσιου Θεοχαρόπουλου
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα κ. Μελά
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα κ. Κορασίδη
- Γενική Διεύθυνση Αλιείας
- Δ/ση Αλιευτικών Εφαρμογών & Ε.Α.Π.
- Δ/ση Υδατοκαλλιεργειών και Εσωτερικών Υδάτων
- Δ/ση Αλιείας
- Δ/ση Προγραμματισμού και ΓΔ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

ΕΥΔΕΠΑΛ

1. ΓΡ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

2. ΜΟΝΑΔΕΣ :Α (Ηλεκτρονικά), Β, Γ, Δ

