



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

28 Νοεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6034

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 110327

**Αναδιάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Προγράμματος «Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια και Θάλασσα», η οποία μετονομάστηκε με την παρ. 7 του άρθρου 65 του ν. 4914/2022 και κατάργηση της υπ' αρ. 1393/25.10.2016 (Β' 3501) υπουργικής απόφασης.**

**ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ  
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ -  
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

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

2. Τον ν. 4914/2022 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας "Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε." και άλλες διατάξεις του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων» (Α' 61) και ειδικότερα τα άρθρα 3, 5, 7, 8, 13, 26, 34, 63 παρ. 3 και 65 παρ. 7, παρ. 23 α) και β) και παρ. 25 έως 27.

3. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2021/1060 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 24ης Ιουνίου 2021 για τον καθορισμό κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+, το Ταμείο Συνοχής, το Ταμείο Δίκαιης Μετάβασης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας, Αλιείας και Υδατοκαλλιέργειας, και δημοσιονομικών κανόνων για τα εν λόγω Ταμεία και για το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης, το Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας και το Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική των Θεωρήσεων.

4. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2021/1139 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 7ης Ιουλίου 2021 για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας, Αλιείας και Υδατοκαλλιέργειας και την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) 2017/1004.

5. Την με απ. C(2021) 5617 Εκτελεστική Απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής της 29.7.2021 για την έγκριση

της συμφωνίας εταιρικής σχέσης με την Ελληνική Δημοκρατία.

6. Το Πρόγραμμα «ΑΛΙΕΙΑ, ΥΔΑΤΟΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΑ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑ 2021-2027 (ΠΑΛΥΘ)» του ΕΣΠΑ 2021-2027 όπως αυτό υποβλήθηκε για έγκριση στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

7. Την υπ' αρ. 1393/25.10.2016 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Αναδιάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Αλιείας και Θάλασσας» του άρθρου 62 του ν. 4314/2014 και κατάργηση της υπ' αρ. 341509/26.11.2008 (Β' 2437)» (Β' 3501).

8. Το π.δ. 97/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων» (Α' 138).

9. Το π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119).

10. Το π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121).

11. Την υπό στοιχεία Υ2/9-7-2019 (Β' 2901) απόφαση του Πρωθυπουργού «Σύσταση θέσεων Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών».

12. Το π.δ. 2/2021 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 2).

13. Την υπ' αρ. 6310/09.09.2021 απόφαση πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, Συμεών Κεδίκογλου» (Β' 4190).

14. Την υπ' αρ. 51875/07.05.2021 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Ιωάννη Τσακίρη» (Β' 1867).

15. Την υπ' αρ. 2657/10.11.2022 πρόταση του Γενικού Γραμματέα Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

16. Την υπ' αρ. 109575/15.11.2022 εισήγηση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων και ΕΣΠΑ.

17. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη στον κρατικό προϋπολογισμό, αποφασίζουμε:

Την αναδιάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Προγράμματος «Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια και Θάλασσα (ΠΑΛΥΘ)» η οποία μετονομάστηκε με την παρ. 7 του άρθρου 65 του ν. 4914/2022.

### Άρθρο 1 Σκοπός

Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Προγράμματος «Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια και Θάλασσα (ΠΑΛΥΘ)», η οποία υπάγεται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, έχει ως σκοπό την άσκηση των αρμοδιοτήτων διαχείρισης του Προγράμματος, ως Διαχειριστική Αρχή στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2021-2027 σύμφωνα με τα άρθρα 7 και 8 του ν. 4914/2022 (Α' 61) και το οικείο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου.

Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Προγράμματος «Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια και Θάλασσα (ΠΑΛΥΘ)» εξακολουθεί να ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στον ν. 4314/2014 για το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (ΕΠ) Αλιείας και Θάλασσας 2014-2020.

### Άρθρο 2 Διάρθρωση Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Προγράμματος «Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια και Θάλασσα (ΠΑΛΥΘ)»

Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Προγράμματος «Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια και Θάλασσα (ΠΑΛΥΘ)» συγκροτείται από τις εξής έξι (6) Μονάδες:

α) Μονάδα Α: Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Προγράμματος

β) Μονάδα Β: Αξιολόγησης και Επιλογής πράξεων δημόσιων υποδομών, μη κρατικών ενισχύσεων και ΤΑΠΤΟΚ του ΠΑΛΥΘ 2021-2027

γ) Μονάδα Γ: Αξιολόγησης και Επιλογής πράξεων ιδιωτικών επενδύσεων και κρατικών ενισχύσεων του ΠΑΛΥΘ 2021-2027

δ) Μονάδα Δ: Παρακολούθησης και Διαχείρισης πράξεων δημόσιων υποδομών, μη κρατικών ενισχύσεων και ΤΑΠΤΟΚ του ΠΑΛΥΘ 2021-2027

ε) Μονάδα Ε: Παρακολούθησης και Διαχείρισης πράξεων ιδιωτικών επενδύσεων και κρατικών ενισχύσεων του ΠΑΛΥΘ 2021-2027

στ) Μονάδα ΣΤ: Οργάνωσης και Υποστήριξης.

Στις Μονάδες αυτές κατανέμονται οι αρμοδιότητες Διαχειριστικής Αρχής που εξακολουθεί να έχει η Ειδική Υπηρεσία για το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (ΕΠ) Αλιείας και Θάλασσας 2014-2020.

### Άρθρο 3 Αρμοδιότητες Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Προγράμματος «Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια και Θάλασσα (ΠΑΛΥΘ)»

Οι αρμοδιότητες της Ειδικής Υπηρεσίας κατανέμονται μεταξύ των Μονάδων της, ως εξής:

Ι. Μονάδα Α: Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Προγράμματος

Ι.1. Προγραμματική περίοδος 2021-2027: Πρόγραμμα «Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια και Θάλασσα» (ΠΑΛΥΘ)

Ι.1.1. Παρακολουθεί την πορεία εφαρμογής του Προγράμματος και ειδικότερα:

α) τη χρηματοοικονομική του πρόοδο και την τήρηση του κανόνα αποδέσμευσης και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την απορρόφηση των ετήσιων δεσμεύσεων

του Προγράμματος. Σε περίπτωση εξαιρέσης από τον κανόνα αποδέσμευσης σύμφωνα με το άρθρο 106 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060, συντάσσει, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Μονάδες Παρακολούθησης και Διαχείρισης Πράξεων της ΕΥΔ, σχετικό αίτημα εξαιρέσης το οποίο υποβάλλει στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή,

β) τους δείκτες εκρών και αποτελεσμάτων, τα ορόσημα και τους στόχους του πλαισίου επίδοσης του Προγράμματος,

γ) την εκπλήρωση και την εφαρμογή των αναγκαίων πρόσφορων όρων που αφορούν στο Πρόγραμμα και ενημερώνει την Ευρωπαϊκή Επιτροπή σχετικά με κάθε μεταβολή που επηρεάζει την εκπλήρωσή τους.

Κατά την παρακολούθηση του Προγράμματος συνεργάζεται και λαμβάνει υπόψη τις σχετικές κατευθύνσεις της Εθνικής Αρχής Συντονισμού.

Ι.1.2. Συντάσσει προτάσεις τροποποίησης του Προγράμματος και, μετά την έγκριση από την Επιτροπή Παρακολούθησης, το υποβάλλει για έγκριση στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Ι.1.3. Καταρτίζει σχέδιο αξιολόγησης για το Πρόγραμμα σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της ΕΑΣ και το υποβάλλει για έγκριση στην Επιτροπή Παρακολούθησης, το αργότερο ένα (1) έτος μετά την απόφαση για την έγκριση του Προγράμματος. Διεξάγει τις αξιολογήσεις του Προγράμματος, σύμφωνα με το εγκεκριμένο σχέδιο αξιολόγησης, και αξιοποιεί τα πορίσματά τους με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας του σχεδιασμού και της υλοποίησης του Προγράμματος. Δημοσιεύει τις αξιολογήσεις στον ιστότοπο της Διαχειριστικής Αρχής.

Ι.1.4. Συμμετέχει στις ετήσιες συνεδριάσεις επανεξέτασης επιδόσεων του Προγράμματος, που οργανώνονται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή σύμφωνα με το άρθρο 41 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060. Παρέχει, το αργότερο ένα (1) μήνα πριν από τη συνεδρίαση επανεξέτασης, τις απαιτούμενες πληροφορίες στη βάση των πλέον πρόσφατων διαθέσιμων δεδομένων. Παρακολουθεί τα ζητήματα που τίθενται κατά τη συνεδρίαση επανεξέτασης τα οποία επηρεάζουν την υλοποίηση του Προγράμματος και ενημερώνει την Ευρωπαϊκή Επιτροπή εντός τριών (3) μηνών για τα μέτρα που έχουν ληφθεί.

Ι.1.5. Συντάσσει και, μετά από την έγκριση της Επιτροπής Παρακολούθησης, υποβάλλει στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, τελική έκθεση επιδόσεων του Προγράμματος έως τις 15 Φεβρουαρίου 2031, σύμφωνα με το άρθρο 43 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060. Δημοσιεύει την έκθεση στον ιστότοπο της Διαχειριστικής Αρχής.

Ι.1.6. Διαβιβάζει ηλεκτρονικά στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή τα συγκεντρωτικά δεδομένα για το Πρόγραμμα στις προθεσμίες που τίθενται, σύμφωνα με το άρθρο 42 και το Παράρτημα VII του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060, καθώς και το άρθρο 46 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1139. Τα δεδομένα που υποβάλλονται έχουν καταχωρισθεί στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ), είναι αξιόπιστα και αντικατοπτρίζουν τα στοιχεία στο τέλος του μήνα που προηγείται του μήνα υποβολής. Η διαβίβαση γίνεται στο σύστημα ηλεκτρονικής ανταλλαγής δεδομένων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής SFC2021.

1.1.7. Υποστηρίζει το έργο της Επιτροπής Παρακολούθησης, παρέχει έγκαιρα σε αυτήν τις πληροφορίες που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των καθηκόντων της, την ενημερώνει για τον χρονοπρογραμματισμό των προσκλήσεων, καθώς και για την εξέλιξη διερεύνησης τυχόν καταγγελιών που αφορούν σε πράξεις του Προγράμματος. Για τη συγκέντρωση των απαιτούμενων πληροφοριών συνεργάζεται με τις υπόλοιπες Μονάδες της ΕΥΔ. Διασφαλίζει ότι δίνεται συνέχεια στις αποφάσεις και τις συστάσεις της Επιτροπής Παρακολούθησης.

1.1.8. Ορίζεται εκ των στελεχών της υπεύθυνης/η επικωνίας για το Πρόγραμμα, ο/η οποίος/α συμμετέχει στο δίκτυο επικοινωνίας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της χώρας και οργανώνει, παρακολουθεί και υποστηρίζει τις ενέργειες επικοινωνίας και προβολής του Προγράμματος σύμφωνα με τους σχετικούς επικοινωνιακούς στόχους που έχουν τεθεί, καθώς και τις κατευθύνσεις της ΕΑΣ.

1.1.9. Διασφαλίζει τη συμμόρφωση προς τις απαιτήσεις διαφάνειας και επικοινωνίας σύμφωνα με το άρθρο 49 του Κανονισμού ΕΕ) αριθ. 2021/1060 και το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ. Για τη δημιουργία του ιστότοπου της Διαχειριστικής Αρχής συνεργάζεται με τη Μονάδα ΣΤ. Συνεργάζεται με την αρμόδια για τον ιστότοπο anartyxi.gov.gr Υπηρεσία της ΕΑΣ για την καλύτερη αποτύπωση των στοιχείων των έργων αρμοδιότητας της ΕΥ σε αυτόν.

1.1.10. Στην περίπτωση αξιοποίησης χρηματοδοτικών μέσων, μεριμνά για την εκπόνηση εκ των προτέρων αξιολόγησης σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 58 του Κανονισμού ΕΕ) αριθ. 2021/1060, επιλέγει τους φορείς υλοποίησης και μεριμνά για την συμφωνία χρηματοδότησης σε συνεργασία με την ΕΑΣ.

1.1.11. Προβαίνει στην εξειδίκευση του Προγράμματος και σε χρονοπρογραμματισμό προσκλήσεων υποβολής προτάσεων, σύμφωνα με το άρθρο 35 του ν. 4914/2022 και τις κατευθύνσεις της ΕΑΣ, λαμβάνοντας υπόψη και τα όρια που καθορίζονται στην παρ. 9 του άρθρου 36 του ν. 4914/2022. Συνεργάζεται για τον σκοπό αυτό με τις Επιτελικές Δομές, και ελλείψει αυτών, με τις αρμόδιες Υπηρεσίες των Υπουργείων, και όταν απαιτείται από τη φύση των έργων ή των δικαιούχων, με την Κεντρική Ένωση Δήμων Ελλάδας (ΚΕΔΕ). Εισηγείται την εξειδίκευση του Προγράμματος στον Γενικό Γραμματέα Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και τον προγραμματισμό των προσκλήσεων για έγκριση. Δημοσιεύει το χρονοδιάγραμμα των προγραμματισμένων προσκλήσεων.

1.1.12. Ενημερώνει την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για την επιλογή πράξεων στρατηγικής σημασίας εντός ενός (1) μηνός από την ένταξη και της παρέχει όλες τις συναφείς πληροφορίες σχετικά με τις πράξεις αυτές, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Μονάδες της ΕΥΔ.

1.1.13. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων για τα θέματα που χειρίζεται και όλων των εγγράφων αρμοδιότητάς της τα οποία είναι απαραίτητα για τη διαδρομή ελέγχου, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

1.1.14. Έχει την ευθύνη κατάρτισης και έκδοσης των αποφάσεων ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων σύμφωνα με το άρθρο 13 του ν. 4914/2022.

1.1.15. Συνεργάζεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, την Εθνική Αρχή Συντονισμού, την Ειδική Υπηρεσία «Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων» (Λογιστική Αρχή), καθώς και με άλλες ενωσιακές ή εθνικές Αρχές και παρέχει σε αυτές κάθε πληροφορία που ζητείται στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους, εφαρμόζοντας τους ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

1.1.16. Συντονίζει τις απαντήσεις της Υπηρεσίας σε σχετικά πορίσματα ελέγχου που διενεργούνται από τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα. Για τον σκοπό αυτό, ενημερώνει και συνεργάζεται με την αρμόδια Υπηρεσία της ΕΑΣ και κατά περίπτωση με την Αρχή Ελέγχου, σε όλα τα στάδια μέχρι και την ολοκλήρωση του εκάστοτε ελέγχου. Ειδικά για τους ελέγχους του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου, συνεργάζεται με την Ειδική Υπηρεσία «Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων».

1.1.17. Συμμετέχει σε ευρωπαϊκά και εθνικά δίκτυα για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

1.1.18. Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώριση στο ΟΠΣ των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν διαδικασίες αρμοδιότητάς της και προβλέπονται σχετικά στο Παράρτημα XVII του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060. Συντονίζει κατάλληλο εργαλείο για την παρακολούθηση και τη συμμόρφωση των Δικαιούχων με τις συστάσεις που τους έχουν γίνει στο πλαίσιο επαλήθευσης ή ελέγχου.

1.1.19. Παρακολουθεί και ενοποιεί την εθνική νομοθεσία και την κοινοτική νομοθεσία που αφορούν στην υλοποίηση πράξεων από τους δικαιούχους των πράξεων του Προγράμματος και συντάσσει/επικαιροποιεί οδηγούς υλοποίησης των πράξεων για χρήση από τα στελέχη της ΕΥΔ, τους Ενδιάμεσους Φορείς (ΕΦ) και τους Δικαιούχους.

1.2. Προγραμματική περίοδος 2014-2020: ΕΠ Αλιείας και Θάλασσας (ΕΠΑΛΘ)

1.2.1. Υποστηρίζει το έργο της Επιτροπής Παρακολούθησης (Επ.Πα.) και της παρέχει τα απαιτούμενα στοιχεία για την εκτέλεση των καθηκόντων της, και ιδίως δεδομένα που αφορούν στην πρόοδο του ΕΠ ως προς την επίτευξη των στόχων του, δημοσιονομικά δεδομένα και δεδομένα που αφορούν τους δείκτες, τα ορόσημα και τους στόχους του πλαισίου επίδοσης. Προβαίνει στην ανάληψη των κατάλληλων μέτρων για την εφαρμογή των αποφάσεων της Επ.Πα. Η υποστήριξη του έργου της Επ.Πα. δύναται να πραγματοποιείται και με τη χρήση της επιχειρησιακής πλατφόρμας ΔΙΑΥΛΟΣ.

1.2.2. Συντάσσει και, μετά από την έγκριση της Επ.Πα., υποβάλλει στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή τις ετήσιες και τελικές εκθέσεις υλοποίησης του ΕΠ.

1.2.3. Συντάσσει προτάσεις τροποποίησης του ΕΠ και τις υποβάλλει για έγκριση στην Επ.Πα. Προβαίνει στην ενσωμάτωση των εγκεκριμένων τροποποιήσεων στο ΕΠ και το υποβάλλει για έγκριση στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

1.2.4. Μεριμνά για την εξειδίκευση -όπου απαιτείται- των μέτρων του εγκεκριμένου ΕΠ, λαμβάνοντας υπόψη τους στόχους, τις προτεραιότητες του ΕΠ, τις ανάγκες



εφαρμογής των μέτρων της ασκούμενης πολιτικής στους τομείς παρέμβασης, για τις οποίες συνεργάζεται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

Ι.2.5. Συντάσσει τις αναγκαίες αναφορές για την προετοιμασία της ετήσιας επανεξέτασης του ΕΠ, ενημερώνει την Επ.Πα. για τα αποτελέσματά της και παρακολουθεί την εξέλιξη ενδεχόμενων παρατηρήσεων και σχολίων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Ι.2.6. Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα τον ορισμό Ενδιάμεσων Φορέων που θα αναλάβουν τη διαχείριση μέρους του ΕΠ ή συγκεκριμένα καθήκοντα της διαχειριστικής αρχής. Παρακολουθεί και εποπτεύει συστηματικά την άσκηση των καθηκόντων ή αρμοδιοτήτων διαχείρισης των Ενδιάμεσων Φορέων, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του ΣΔΕ και τα οριζόμενα στις αποφάσεις εκχώρησης, και εφόσον απαιτείται λαμβάνει κατάλληλα διορθωτικά μέτρα. Έχει την τελική ευθύνη έναντι της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για το ΕΠ.

Ι.2.7. Παρακολουθεί την πορεία εφαρμογής του ΕΠ και ειδικότερα τη χρηματοοικονομική πρόοδό του, τις πιστώσεις και τις κατανομές χρηματοδότησης από το ΠΔΕ, τους ποσοτικοποιημένους δείκτες, τα ορόσημα και τους στόχους του πλαισίου επίδοσης, τις προοπτικές εξέλιξής του, εφαρμόζει τις ρυθμίσεις του ενιαίου συστήματος παρακολούθησης των δεικτών και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την απορρόφηση των ετήσιων δεσμεύσεων του προγράμματος, βάσει των οποίων εφαρμόζεται η διαδικασία της αποδέσμευσης. Συντάσσει, βάσει στοιχείων και τεκμηρίωσής τους, αιτήματα εξαιρέσης από την εφαρμογή της διαδικασίας αποδέσμευσης για τις δεσμεύσεις που δεν απορροφήθηκαν, εξαιτίας δικαστικών ή διοικητικών εμπλοκών ή και για λόγους ανωτέρας βίας, σε συνεργασία με την αρμόδια Μονάδα Παρακολούθησης και Διαχείρισης Πράξεων της ΕΥΔ (Δ και Ε), σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της ΕΑΣ.

Ι.2.8. Είναι υπεύθυνη για την έγκαιρη συλλογή στοιχείων που συνδέονται με τους δείκτες του ΕΠ και του πλαισίου επίδοσης, καθώς και τη διασφάλιση της πληρότητας και ποιότητάς τους. Συνεργάζεται με την ΕΑΣ και εφαρμόζει τις ρυθμίσεις του ενιαίου συστήματος παρακολούθησης δεικτών, όπως ισχύει κάθε φορά.

Ι.2.9. Οργανώνει και παρακολουθεί τις αξιολογήσεις του ΕΠ σύμφωνα με το σχέδιο αξιολόγησης που περιλαμβάνεται στο ΕΠ και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την αξιοποίηση των συμπερασμάτων τους. Παρουσιάζει της αξιολογήσεις του ΕΠ στην Επ.Πα., τις διαβιβάζει στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τις αναρτά στην ιστοσελίδα του ΕΠ.

Ι.2.10. Μεριμνά για την εφαρμογή των οριζόμενων στην κοινή υπουργική απόφαση έγκρισης της Στρατηγικής Μελέτης Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων.

Ι.2.11. Προετοιμάζει και εκδίδει τα απαραίτητα έγγραφα και αποφάσεις που προβλέπονται από το ΣΔΕ.

Ι.2.12. Οργανώνει και παρακολουθεί τις ενέργειες ενημέρωσης και δημοσιότητας του ΕΠ, με στόχο την όσο το δυνατόν, ευρύτερη διάδοση πληροφοριών προς τους δυνητικούς δικαιούχους για τις ευκαιρίες χρηματοδότησής τους από το ΕΠ και δημοσιοποιεί το ρόλο και τα επιτεύγματα του ΕΤΘΑ.

Ι.2.13. Εισηγείται την εκπόνηση μελετών, ερευνών, εμπειρογνωμοσυών, εγχειριδίων διαδικασιών σχετικών με το αντικείμενο της Μονάδας Α.

Ι.2.14. Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώριση στο ΟΠΣ των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν διαδικασίες αρμοδιότητάς της και έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρούνται στο ΟΠΣ. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων αντίστοιχων των θεμάτων αρμοδιοτήτων της. Τα αρχεία δύνανται να τηρούνται ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ.

Ι.2.15. Συμμετέχει σε Θεματικά Δίκτυα, καθώς και σε Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας που συγκροτούνται, κατά περίπτωση, στο πλαίσιο λειτουργίας της ΕΥ και του ΕΣΠΑ.

Ι.2.16. Συνεργάζεται με την ΕΑΣ και την Ε.Ε. και παρέχει σε αυτές κάθε πληροφορία που ζητείται.

Ι.2.17. Έχει την ευθύνη για την κατάρτιση της δήλωσης διαχείρισης και της ετήσιας σύνοψης που αναφέρονται στα στοιχεία α) και β) της παρ. 5 του άρθρου 59, του δημοσιονομικού κανονισμού, βάσει των στοιχείων που της παρέχουν οι Μονάδες Δ και Ε και συνεργάζεται με την ΕΥ Αρχή Πιστοποίησης και την Αρχή Ελέγχου.

ΙΙ. Μονάδα Β: Αξιολόγησης και Επιλογής πράξεων δημοσίων υποδομών, μη κρατικών ενισχύσεων και ΤΑΠΤΟΚ του ΠΑΛΥΘ 2021-2027

ΙΙ.1. Προγραμματική περίοδος 2021-2027: Πρόγραμμα «Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια και Θάλασσα» (ΠΑΛΥΘ)

ΙΙ.1.1. Συντάσσει τις προσκλήσεις για την υποβολή προτάσεων από τους δυνητικούς δικαιούχους, στη βάση της εξειδίκευσης του Προγράμματος και του χρονοδιαγράμματος των προγραμματισμένων προσκλήσεων υποβολής προτάσεων των προτεραιοτήτων του Προγράμματος για τις πράξεις δημοσίων υποδομών και μη κρατικών ενισχύσεων σύμφωνα με το ΣΔΕ. Εισηγείται την έκδοση των προσκλήσεων στον Γενικό Γραμματέα Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και μετά την έκδοσή τους τις δημοσιοποιεί. Έχει την ευθύνη για την ορθή και έγκαιρη δημοσιοποίηση των εγκεκριμένων προσκλήσεων και για τις ενέργειες/υλικό πληροφόρησης των δυνητικών Δικαιούχων και του ευρύτερου κοινού.

ΙΙ.1.2. Καταρτίζει και, μετά την έγκρισή τους από την Επιτροπή Παρακολούθησης, εφαρμόζει κριτήρια και διαδικασίες για την αξιολόγηση και επιλογή των πράξεων, σύμφωνα με το άρθρο 36 του ν. 4914/2022 και το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

ΙΙ.1.3. Καθορίζει στην απόφαση ένταξης όλους τους όρους για τη στήριξη κάθε πράξης, συμπεριλαμβανομένων των ειδικών απαιτήσεων που αφορούν στα προϊόντα ή τις υπηρεσίες που πρέπει να παρασχεθούν, το χρηματοδοτικό σχήμα της, την προθεσμία για την εκτέλεσή της και, ανάλογα με την περίπτωση, την εφαρμοστέα μέθοδο για τον καθορισμό των δαπανών της πράξης και τους όρους για την καταβολή της στήριξης.

ΙΙ.1.4. Εισηγείται την έκδοση των αποφάσεων ένταξης των πράξεων και των αποφάσεων για απόρριψη προτάσεων στον Γενικό Γραμματέα Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

II.1.5. Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώριση στο ΟΠΣ των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν διαδικασίες αρμοδιότητάς της και προβλέπονται σχετικά στο Παράρτημα XVII του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060.

II.1.6. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων για τα θέματα που χειρίζεται και όλων των εγγράφων αρμοδιότητάς της τα οποία είναι απαραίτητα για τη διαδρομή ελέγχου, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

II.1.7. Έχει την ευθύνη τήρησης των δικαιολογητικών εγγράφων που σχετίζονται με την αξιολόγηση και επιλογή των πράξεων, για πενταετή περίοδο από την 31η Δεκεμβρίου του έτους κατά το οποίο πραγματοποιείται η τελευταία πληρωμή από τη Διαχειριστική Αρχή προς τον δικαιούχο.

II.1.8. Συνεργάζεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, την Εθνική Αρχή Συντονισμού, την Ειδική Υπηρεσία «Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων» (Λογιστική Αρχή), καθώς και με άλλες ενωσιακές ή εθνικές Αρχές και παρέχει σε αυτές κάθε πληροφορία που ζητείται στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους, εφαρμόζοντας τους ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

II.1.9. Συμμετέχει σε ευρωπαϊκά και εθνικά δίκτυα για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

II.1.10. Στην περίπτωση της τοπικής ανάπτυξης με την πρωτοβουλία τοπικών κοινοτήτων (ΤΑΠΤΟΚ), ασκεί τις αρμοδιότητες του άρθρου 26 του ν. 4914/2022, που αφορούν στον σχεδιασμό της διαχείρισης και εφαρμογής των εν λόγω στρατηγικών και στην έγκρισή τους, λαμβάνοντας υπόψη τις κατευθύνσεις της ΕΑΣ. Αν μία στρατηγική στηρίζεται από περισσότερα του ενός Ταμεία, συνεργάζεται με τις αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές για την κατάρτιση κοινής πρόσκλησης και τη συγκρότηση κοινής επιτροπής για την παρακολούθηση της εφαρμογής της στρατηγικής. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες Ομάδες Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ).

II.1.11. Εφόσον αξιοποιούνται στρατηγικές ολοκληρωμένης χωρικής ανάπτυξης, διενεργεί την τελική επαλήθευση της επιλεξιμότητας των πράξεων, στο πλαίσιο ΤΑΠΤΟΚ, όπου τα κριτήρια, η μεθοδολογία επιλογής και η επιλογή των πράξεων γίνεται από τις ΟΤΔ.

VI.1.12. Είναι υπεύθυνη για, το συντονισμό και την παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου στο πλαίσιο ΤΑΠΤΟΚ.

VI.1.13. Παρέχει σύμφωνη γνώμη πριν την έκδοση των σχετικών προσκλήσεων στο πλαίσιο ΤΑΠΤΟΚ.

II.2. Προγραμματική περίοδος 2014-2020: ΕΠ Αλιείας και Θάλασσας (ΕΠΑΛΘ)

II.2.1. Καθορίζει τη μεθοδολογία και συντάσσει τα κριτήρια επιλογής των πράξεων, βάσει των οποίων επιλέγονται οι πράξεις για χρηματοδότηση από το ΕΠ, και τα εισηγείται στην Επ.Πα. για έγκριση.

II.2.2. Συντάσσει τις προσκλήσεις για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης, λαμβάνοντας υπόψη τους ειδικότερους στόχους και δείκτες που πρέπει να επιτευχθούν μέσω της κάθε προτεραιότητας, την πορεία των ήδη ενταγμένων πράξεων, καθώς και τυχόν πρότερες

ενέργειες που απαιτούνται για την έκδοση της πρόσκλησης σε συνεργασία με τη Μονάδα Α.

II.2.3. Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα την έκδοση των προσκλήσεων για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης από τις προτεραιότητες του ΕΠ που διαχειρίζεται. Οι προσκλήσεις παρέχουν προς τους δυνητικούς δικαιούχους, σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες τουλάχιστον σχετικά με:

(α) τις ευκαιρίες χρηματοδότησης σχετικά με τον τύπο των δράσεων που θα χρηματοδοτηθούν στο πλαίσιο της πρόσκλησης,

(β) τους όρους επιλεξιμότητας των δαπανών που πρέπει να ικανοποιούν οι προτεινόμενες πράξεις, προκειμένου να ενταχθούν για χρηματοδότηση στο πλαίσιο του ΕΠ,

(γ) την περιγραφή των διαδικασιών εξέτασης των αιτήσεων χρηματοδότησης και τις σχετικές χρονικές προθεσμίες,

(δ) τη μεθοδολογία και τα κριτήρια επιλογής των προς χρηματοδότηση πράξεων,

(ε) τα αρμόδια στελέχη της ΔΑ που μπορούν να παρέχουν πληροφορίες σχετικά με την πρόσκληση, (στ) την ευθύνη των δικαιούχων για την ενημέρωση του κοινού σχετικά με τους στόχους της πράξης και την υποστήριξη από την Ε.Ε.,

(ζ) το ότι η αποδοχή χρηματοδότησης της πράξης, συνιστά αποδοχή της εγγραφής της στον κατάλογο των πράξεων του ΕΠ, ο οποίος δημοσιοποιείται και είναι προσβάσιμος μέσω της οικείας ιστοσελίδας του ΕΠ.

II.2.4 Έχει την ευθύνη για την ορθή και έγκαιρη δημοσιοποίηση των εγκεκριμένων προσκλήσεων και για τις ενέργειες/υλικό πληροφόρησης των δυνητικών δικαιούχων και του ευρύτερου κοινού.

II.2.5. Έχει την ευθύνη για την παροχή άμεσης ενημέρωσης και κατευθύνσεων στους ενδιαφερόμενους για θέματα του ΕΠ και ιδίως για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους.

II.2.6. Διασφαλίζει την ορθή εξέταση των σχεδίων προσκλήσεων που συντάσσουν οι Ενδιάμεσοι Φορείς πλην των ΟΤΔ στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων ή καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί (εφόσον προβλέπεται στη σχετική απόφαση ορισμού/ανάθεσης).

II.2.7. Υποστηρίζει τον Ενδιάμεσο Φορέα στην άσκηση των καθηκόντων που εκχωρούνται σε αυτόν, σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ανάθεσης και τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ πλην των ΟΤΔ. Αξιολογεί τις προτάσεις που υποβάλλονται, εφαρμόζοντας την εγκεκριμένη μεθοδολογία και τα εγκεκριμένα κριτήρια αξιολόγησης από την Επ.Πα.

II.2.8. Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα την έκδοση των αποφάσεων ένταξης των πράξεων στις προτεραιότητες του ΕΠ τις οποίες και δημοσιοποιεί στην οικεία ιστοσελίδα του ΕΠ ενημερώνοντας σχετικά την αρμόδια Μονάδα Δ.

II.2.9. Εισηγείται προς τη Μονάδα Α, τη λήψη μέτρων βελτίωσης του ΣΔΕ.

II.2.10. Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώριση στο ΟΠΣ των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν διαδικασίες αρμοδιότητάς της και έχει την ευθύνη για

την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρούνται στο ΟΠΣ. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων αντίστοιχων των θεμάτων αρμοδιοτήτων της. Τα αρχεία δύνανται να τηρούνται ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ.

III. Μονάδα Γ: Αξιολόγησης και Επιλογής πράξεων ιδιωτικών επενδύσεων και κρατικών ενισχύσεων του ΠΑΛΥΘ 2021-2027

III.1. Προγραμματική περίοδος 2021-2027: Πρόγραμμα «Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια και Θάλασσα» (ΠΑΛΥΘ)

III.1.1. Συντάσσει τις προσκλήσεις για την υποβολή προτάσεων από τους δυνητικούς δικαιούχους, στη βάση της εξειδίκευσης του Προγράμματος και του χρονοδιαγράμματος των προγραμματισμένων προσκλήσεων υποβολής προτάσεων των προτεραιοτήτων του Προγράμματος για τις πράξεις ιδιωτικών επενδύσεων και κρατικών ενισχύσεων σύμφωνα με το ΣΔΕ. Εισηγείται την έκδοση των προσκλήσεων στον Γενικό Γραμματέα Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και μετά την έκδοσή τους τις δημοσιοποιεί. Έχει την ευθύνη για την ορθή και έγκαιρη δημοσιοποίηση των εγκεκριμένων προσκλήσεων και για τις ενέργειες/υλικό πληροφόρησης των δυνητικών Δικαιούχων και του ευρύτερου κοινού.

III.1.2. Καταρτίζει και, μετά την έγκρισή τους από την Επιτροπή Παρακολούθησης, εφαρμόζει κριτήρια και διαδικασίες για την αξιολόγηση και επιλογή των πράξεων, σύμφωνα με το άρθρο 36 του ν. 4914/2022 και το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

III.1.3. Καθορίζει στην απόφαση ένταξης όλους τους όρους για τη στήριξη κάθε πράξης, συμπεριλαμβανομένων των ειδικών απαιτήσεων που αφορούν στα προϊόντα ή τις υπηρεσίες που πρέπει να παρασχεθούν, το χρηματοδοτικό σχήμα της, την προθεσμία για την εκτέλεσή της και, ανάλογα με την περίπτωση, την εφαρμοστέα μέθοδο για τον καθορισμό των δαπανών της πράξης και τους όρους για την καταβολή της στήριξης.

III.1.4. Εισηγείται την έκδοση των αποφάσεων ένταξης των πράξεων και των αποφάσεων για απόρριψη προτάσεων στον Γενικό Γραμματέα Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

III.1.5. Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώριση στο ΟΠΣ των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν διαδικασίες αρμοδιότητάς της και προβλέπονται σχετικά στο Παράρτημα XVII του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060.

III.1.6. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων για τα θέματα που χειρίζεται και όλων των εγγράφων αρμοδιότητάς της τα οποία είναι απαραίτητα για τη διαδρομή ελέγχου, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

III.1.7. Έχει την ευθύνη τήρησης των δικαιολογητικών εγγράφων που σχετίζονται με την αξιολόγηση και επιλογή των πράξεων, για πενταετή περίοδο από την 31η Δεκεμβρίου του έτους κατά το οποίο πραγματοποιείται η τελευταία πληρωμή από τη Διαχειριστική Αρχή προς τον δικαιούχο, με την επιφύλαξη των κανόνων που διέπουν τις κρατικές ενισχύσεις.

III.1.8. Συνεργάζεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, την Εθνική Αρχή Συντονισμού, την Ειδική Υπηρεσία «Αρχή

Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων» (Λογιστική Αρχή), καθώς και με άλλες ενωσιακές ή εθνικές Αρχές και παρέχει σε αυτές κάθε πληροφορία που ζητείται στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους, εφαρμόζοντας τους ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

III.1.9. Συμμετέχει σε ευρωπαϊκά και εθνικά δίκτυα για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

III.1.10. Σε περίπτωση χρήσης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ), διασφαλίζει τη συλλογή και έγκαιρη καταχώριση των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν διαδικασίες αρμοδιότητάς της, στο ΟΠΣΚΕ και μεταφοράς στο ΟΠΣ.

III.2. Προγραμματική περίοδος 2014-2020: ΕΠ Αλιείας και Θάλασσας (ΕΠΑΛΘ)

III.2.1. Καθορίζει τη μεθοδολογία και συντάσσει τα κριτήρια επιλογής των πράξεων, βάσει των οποίων επιλέγονται οι πράξεις για χρηματοδότηση από το ΕΠ, και τα εισηγείται στην Επ.Πα. για έγκριση.

III.2.2. Συντάσσει τις προσκλήσεις για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης, λαμβάνοντας υπόψη τους ειδικότερους στόχους και δείκτες που πρέπει να επιτευχθούν μέσω του κάθε άξονα, την πορεία των ήδη ενταγμένων πράξεων, καθώς και τυχόν πρότερες ενέργειες που απαιτούνται για την έκδοση της πρόσκλησης σε συνεργασία με τη Μονάδα Α.

III.2.3. Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα την έκδοση των προσκλήσεων για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης από τους άξονες προτεραιότητας του ΕΠ που διαχειρίζεται. Οι προσκλήσεις παρέχουν προς τους δυνητικούς δικαιούχους, σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες τουλάχιστον σχετικά με:

(α) τις ευκαιρίες χρηματοδότησης σχετικά με τον τύπο των δράσεων που θα χρηματοδοτηθούν στο πλαίσιο της πρόσκλησης,

(β) τους όρους επιλεξιμότητας των δαπανών που πρέπει να ικανοποιούν οι προτεινόμενες πράξεις, προκειμένου να ενταχθούν για χρηματοδότηση στο πλαίσιο του ΕΠ,

(γ) την περιγραφή των διαδικασιών εξέτασης των αιτήσεων χρηματοδότησης και τις σχετικές χρονικές προθεσμίες,

(δ) τη μεθοδολογία και τα κριτήρια επιλογής των προς χρηματοδότηση πράξεων,

(ε) τα αρμόδια στελέχη της ΔΑ που μπορούν να παρέχουν πληροφορίες σχετικά με την πρόσκληση,

(στ) την ευθύνη των δικαιούχων για την ενημέρωση του κοινού σχετικά με τους στόχους της πράξης και την υποστήριξη από την Ε.Ε.,

(ζ) το ότι η αποδοχή χρηματοδότησης της πράξης, συνιστά αποδοχή της εγγραφής της στον κατάλογο των πράξεων του ΕΠ, ο οποίος δημοσιοποιείται και είναι προσβάσιμος μέσω της οικείας ιστοσελίδας του ΕΠ.

III.2.4. Έχει την ευθύνη για την ορθή και έγκαιρη δημοσιοποίηση των εγκεκριμένων προσκλήσεων και για τις ενέργειες/υλικό πληροφόρησης των δυνητικών Δικαιούχων και του ευρύτερου κοινού.



III.2.5. Έχει την ευθύνη για την παροχή άμεσης ενημέρωσης και κατευθύνσεων στους ενδιαφερόμενους για θέματα του ΕΠ και ιδίως για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους.

III.2.6. Διασφαλίζει την ορθή εξέταση των σχεδίων προσκλήσεων που συντάσσουν οι Ενδιάμεσοι Φορείς πλην των ΟΤΔ στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων ή καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί (εφόσον προβλέπεται στη σχετική απόφαση ορισμού/ανάθεσης).

III.2.7. Υποστηρίζει τον Ενδιάμεσο Φορέα στην άσκηση των καθηκόντων που εκχωρούνται σε αυτόν, σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ανάθεσης και τα προβλεπόμενα στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου Αξιολογεί τις προτάσεις που υποβάλλονται, εφαρμόζοντας την εγκεκριμένη μεθοδολογία και τα εγκεκριμένα κριτήρια αξιολόγησης από την Επ.Πα.

III.2.8. Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα την έκδοση των αποφάσεων ένταξης των πράξεων στις προτεραιότητες του ΕΠ τις οποίες και δημοσιοποιεί στην οικεία ιστοσελίδα του ΕΠ ενημερώνοντας σχετικά την αρμόδια Μονάδα Ε.

III.2.9. Εισηγείται προς τη Μονάδα Α, τη λήψη μέτρων βελτίωσης του ΣΔΕ.

III.2.10. Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώριση στο ΟΠΣ των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν διαδικασίες αρμοδιότητάς της και έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρούνται στο ΟΠΣ. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων αντίστοιχων των θεμάτων αρμοδιοτήτων της. Τα αρχεία δύνανται να τηρούνται ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ.

IV. Μονάδα Δ: Παρακολούθησης και Διαχείρισης πράξεων δημόσιων υποδομών, μη κρατικών ενισχύσεων και ΤΑΠΤΟΚ του ΠΑΛΥΘ 2021-2027

IV.1 Προγραμματική περίοδος 2021-2027: Πρόγραμμα «Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια και Θάλασσα» (ΠΑΛΥΘ)

IV.1.1. Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των ενταγμένων πράξεων και διασφαλίζει την υλοποίησή τους με βάση την απόφαση ένταξης και τις αναληφθείσες υποχρεώσεις του δικαιούχου, καθ' όλη την περίοδο της υλοποίησής τους. Στο πλαίσιο αυτό:

α) Παρακολουθεί συστηματικά την πορεία υλοποίησης των πράξεων και των υποέργων της, την τήρηση των χρονικών προθεσμιών που έχουν τεθεί, καθώς και την επίτευξη των δεικτών εκροών και αποτελεσμάτων σε επίπεδο πράξης.

β) Εντοπίζει προβλήματα κατά τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την έγκαιρη επίλυσή τους ή/και προτείνει ενέργειες υποστήριξης των δικαιούχων.

γ) Καθορίζει διορθωτικά μέτρα και τάσσει περίοδο συμμόρφωσης του δικαιούχου, αν η πράξη αποκλίνει από τους όρους της απόφασης ένταξης ή από το χρονικό προγραμματισμό της εκτέλεσής της.

δ) Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων την έκδοση τροποποίησης της απόφασης ένταξης, αν προκύψουν, κατά τη διάρκεια υλοποίησης της πράξης, μεταβολές των στοιχείων της που προσδιορίζονται στην απόφαση ένταξης.

ε) Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων την έκδοση ανάκλησης της απόφασης ένταξης πράξης, εάν προκύψουν αδικαιολόγητες αποκλίσεις εκτέλεσής της σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ένταξης ή αν ο δικαιούχος δεν υλοποιήσει τα απαιτούμενα διορθωτικά μέτρα εντός της ταχθείσας περιόδου συμμόρφωσης, εφόσον έχουν καθοριστεί ή για όποιο άλλο λόγο κρίνεται σκόπιμο σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

στ) Παρέχει στη Μονάδα Α όλες τις συναφείς πληροφορίες σχετικά με τις πράξεις στρατηγικής σημασίας, προκειμένου να ενημερώσει την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

IV.1.2. Προβαίνει σε εξέταση των σταδίων εξέλιξης δημόσιων συμβάσεων, ιδίως κατά τη διαδικασία διακήρυξης, ανάθεσης και τροποποίησης σύμβασης, σύμφωνα με το άρθρο 38 του ν. 4914/2022 και το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

IV.1.3. Έχει την ευθύνη για τις διαχειριστικές επαληθεύσεις στις πράξεις του Προγράμματος σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 74 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060, οι οποίες περιλαμβάνουν διοικητικές επαληθεύσεις των δηλώσεων δαπανών που υποβάλλουν οι δικαιούχοι και επιτόπιες επαληθεύσεις των πράξεων. Στο πλαίσιο αυτό, και σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ:

α) Καταρτίζει τον προγραμματισμό των διαχειριστικών επαληθεύσεων στη βάση εκτίμησης κινδύνου,

β) διενεργεί τις διαχειριστικές επαληθεύσεις και αποτυπώνει τα αποτελέσματά τους γραπτώς,

γ) διασφαλίζει ότι οι διαχειριστικές επαληθεύσεις ολοκληρώνονται πριν από την υποβολή των λογαριασμών.

IV.1.4. Έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση και τη συμμόρφωση των Δικαιούχων με τις συστάσεις που τους έχουν γίνει στο πλαίσιο επαλήθευσης ή ελέγχου σε πράξεις αρμοδιότητάς της, ώστε να διασφαλίζεται η νομιμότητα, η κανονικότητα και η επιλεξιμότητά τους και ενημερώνει σχετικά τις αρμόδιες Ελεγκτικές Αρχές. Για το σκοπό αυτό προβαίνει σε έγκαιρη καταχώριση των απαραίτητων στοιχείων στο ΟΠΣ και υποστηρίζει κατάλληλο εργαλείο παρακολούθησης που συντονίζει η Μονάδα Α.

IV.1.5. Όταν η χρηματοδότηση δεν συνδέεται με δαπάνες, επαληθεύει ότι έχουν εκπληρωθεί οι όροι για επιστροφή από την Επιτροπή ή έχουν επιτευχθεί τα αποτελέσματα.

IV.1.6. Στις περιπτώσεις αξιοποίησης χρηματοδοτικών μέσων, διεξάγει επιτόπιες διαχειριστικές επαληθεύσεις μόνο στο επίπεδο των φορέων υλοποίησης του χρηματοδοτικού μέσου και, στο πλαίσιο ταμείων εγγυήσεων, στο επίπεδο των φορέων που παρέχουν τα υποκείμενα νέα δάνεια.

IV.1.7. Προβαίνει στη διενέργεια έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης, όταν αυτό κρίνεται σκόπιμο.

IV.1.8. Επιβεβαιώνει την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης σύμφωνα με την ισχύουσα απόφαση ένταξης και εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων την έκδοση της απόφασης ολοκλήρωσης πράξης.

IV.1.9. Παρακολουθεί, όπου απαιτείται, την τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων από τους δικαιούχους, σύμφωνα με το άρθρο 65 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060.

IV.1.10. Προβαίνει στα κατάλληλα μέτρα για τη διαχείριση παρατυπιών, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 42 του ν. 4914/2022 και στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ. Στο πλαίσιο αυτό, προβαίνει στην εφαρμογή δημοσιονομικής διόρθωσης και στις κατάλληλες ενέργειες για την επιστροφή του ποσού ακύρωσης στον κρατικό προϋπολογισμό, εφόσον αυτό προκύπτει από τα αποτελέσματα επαλήθευσης ή ελέγχου σε πράξη. Για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων δημοσιονομικής διόρθωσης ή και ανάκτησης, εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

IV.1.11. Εξετάζει τυχόν καταγγελίες σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ που αφορούν στα Προγράμματα 2021-2027, στο πλαίσιο μηχανισμού υποδοχής και εξέτασης καταγγελιών ο οποίος τίθεται σε εφαρμογή με τη συνεργασία της ΕΑΣ και τους αρμόδιους εθνικούς φορείς. Συγκεντρώνει τις πληροφορίες για την εξέλιξη διερεύνησης των καταγγελιών σε σχέση με πράξεις που διαχειρίζεται για τη σχετική ενημέρωση της Επιτροπής Παρακολούθησης.

IV.1.12. Έχει την ευθύνη για την καταχώριση στοιχείων παρατυπιών στο Σύστημα Διαχείρισης Παρατυπιών (Irregularity Management System-IMS) της Επιτροπής, σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ. Για το σκοπό αυτό, προβαίνει σε γνωστοποίηση στην ΕΔΕΛ των ατόμων της Ειδικής Υπηρεσίας που θα έχουν σχετικά δικαιώματα στο IMS.

IV.1.13. Για τις παρατυπίες της περ. β) της παρ. 1.1 του Παραρτήματος XII του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060 (υπόνοιες απάτης), εκτός από την επιβολή δημοσιονομικών διορθώσεων και ανακτήσεων όπου απαιτείται, διαβιβάζει τα στοιχεία στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας (ΕΑΔ)/ Anti-fraud Coordination Service (AFCOS), η οποία θα τα προωθήσει στις αρμόδιες εθνικές αρχές ή όργανα για την περαιτέρω διερεύνηση των υποθέσεων ως προς τη διάπραξη ή μη απάτης. Σε συνέχεια της ενημέρωσής της από την ΕΑΔ για τα πορίσματα των αρμόδιων εθνικών αρχών/οργάνων σε σχέση με την εξέλιξη και έκβαση αυτών των υποθέσεων, προβαίνει στη λήψη επιπλέον διορθωτικών και προληπτικών μέτρων, εφόσον απαιτείται.

IV.1.14. Έχει την ευθύνη κατάρτισης της διαχειριστικής δήλωσης, για κάθε λογιστική χρήση, σύμφωνα με το υπόδειγμα που παρατίθεται στο Παράρτημα XVIII του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060. Για τον σκοπό αυτό, συνεργάζεται με τη Λογιστική Αρχή και την Αρχή Ελέγχου, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

IV.1.15. Καταρτίζει τον ετήσιο προγραμματισμό των ορίων πιστώσεων των πράξεων που διαχειρίζεται, προκειμένου ο Προϊστάμενος της Ειδικής Υπηρεσίας να τον εισηγηθεί στον φορέα χρηματοδότησης.

IV.1.16. Αξιολογεί το εύλογο του αιτήματος χρηματοδότησης που υποβάλλει ο δικαιούχος και το προωθεί μέσω του ΟΠΣ στη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων.

IV.1.17. Διασφαλίζει, υπό την προϋπόθεση ότι υπάρχει διαθέσιμη χρηματοδότηση, ότι ο δικαιούχος λαμβάνει το

πλήρες οφειλόμενο ποσό εντός της προθεσμίας και σύμφωνα με τους όρους του άρθρου 61 του ν. 4914/2022.

IV.1.18. Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώριση στο ΟΠΣ των απαραίτητων δεδομένων για την παρακολούθηση, τη δημοσιονομική διαχείριση, τις επαληθεύσεις και τους ελέγχους σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο Παράρτημα XVII του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060.

IV.1.19. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων για τα θέματα που χειρίζεται και όλων των εγγράφων αρμοδιότητάς της τα οποία είναι απαραίτητα για τη διαδρομή ελέγχου, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

IV.1.20 Έχει την ευθύνη τήρησης των δικαιολογητικών εγγράφων που σχετίζονται με την παρακολούθηση, τη δημοσιονομική διαχείριση, τις επαληθεύσεις και τους ελέγχους των πράξεων, για πενταετή περίοδο από την 31η Δεκεμβρίου του έτους κατά το οποίο πραγματοποιείται η τελευταία πληρωμή από τη Διαχειριστική Αρχή προς τον δικαιούχο.

IV.1.20 Παρακολουθεί και εποπτεύει συστηματικά τους Ενδιάμεσους Φορείς του Προγράμματος, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ, ως προς την εκτέλεση των καθηκόντων που έχουν αναλάβει μέσω των αντίστοιχων αποφάσεων ορισμού τους. Παρέχει σε αυτούς, όλες τις αναγκαίες πληροφορίες για την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Εφόσον απαιτείται, λαμβάνει κατάλληλα διορθωτικά μέτρα.

IV.1.21. Συνεργάζεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, την Εθνική Αρχή Συντονισμού, τη Λογιστική Αρχή, καθώς και με άλλες ενωσιακές ή εθνικές Αρχές και παρέχει σε αυτές κάθε πληροφορία που ζητείται στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους, εφαρμόζοντας τους ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

IV.1.22 Συμμετέχει σε ευρωπαϊκά και εθνικά δίκτυα για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

IV.2 Προγραμματική περίοδος 2014-2020: ΕΠ Αλιείας και Θάλασσας (ΕΠΑΛΘ)

IV.2.1 Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης κάθε πράξης σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ένταξης και τις αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις, καθώς και για τη συμμόρφωση με τους ισχύοντες κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες καθ' όλη την περίοδο υλοποίησής τους.

IV.2.2 Εισηγείται τις αναγκαίες πιστώσεις και τις κατανομές χρηματοδότησης των πράξεων στο ΠΔΕ, σε συνεργασία με το φορέα χρηματοδότησης.

IV.2.3 Διενεργεί ελέγχους νομιμότητας των διακηρύξεων, καθώς και των διαδικασιών ανάθεσης των δημοσίων συμβάσεων και των τροποποιήσεων αυτών, προκειμένου να διασφαλιστεί η επιλεξιμότητα των δαπανών τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο θεσμικό πλαίσιο και στο ΣΔΕ.

IV.2.4 Εντοπίζει τα προβλήματα κατά τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την έγκαιρη επίλυσή τους. Στο πλαίσιο αυτό συνεργάζεται με τους Δικαιούχους και προτείνει ενέργειες για την υποστήριξή τους. Στην περίπτωση που μία πράξη αποκλίνει από τους όρους της απόφασης ένταξης, θέτει αυτήν σε καθεστώς επιτήρησης και καθορίζει διορθωτικά μέτρα και περίοδο συμμόρφωσης του Δικαιούχου.



IV.2.5 Εισηγείται στο Γενικό Γραμματέα την έκδοση τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης πράξης. Εισηγείται στο Γενικό Γραμματέα για την ανάκληση της Απόφασης Ένταξης πράξης, όπου απαιτείται.

IV.2.6 Διενεργεί διοικητικές επαληθεύσεις και συντάσσει σχετικές εκθέσεις, σύμφωνα με το ΣΔΕ.

IV.2.7 Διενεργεί επιτόπιες επαληθεύσεις. Στην περίπτωση που οι επιτόπιες επαληθεύσεις διενεργούνται δειγματοληπτικά, τηρεί αρχεία στα οποία περιγράφεται και τεκμηριώνεται η δειγματοληπτική μέθοδος, βάσει της οποίας επιλέγονται οι προς επαλήθευση πράξεις σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ. Τηρεί αρχεία στα οποία περιγράφεται και τεκμηριώνεται η δειγματοληπτική μέθοδος. Συμμετέχει στην κατάρτιση του προγράμματος επιτόπιων επαληθεύσεων, καθώς και στην παρακολούθηση της εφαρμογής του. Συμμετέχει σε όργανα επιτόπιων επαληθεύσεων και συντάσσει τις σχετικές εκθέσεις.

IV.2.8. Συλλέγει τις αιτήσεις χορήγησης της ενίσχυσης που υποβάλλονται από τους δικαιούχους και διενεργεί επαληθεύσεις (διοικητικές ή/και επιτόπιες), προκειμένου να επιβεβαιωθεί η παράδοση των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών και η πραγματική πραγματοποίηση των δαπανών που δηλώνουν οι δικαιούχοι καθώς και η συμμόρφωση των πράξεων προς τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες.

IV.2.9. Αποστέλλει στην Οικονομική Υπηρεσία του ΥΠΑΑΤ τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ώστε να καταβάλλει στους δικαιούχους τη δικαιούμενη δημόσια ενίσχυση.

IV.2.10 Τηρεί αρχεία στο ΟΠΣ για τις διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται.

IV.2.11 Παρακολουθεί τη συμμόρφωση με τις συστάσεις που έχουν τυχόν επιβληθεί (συνεπεία των επαληθεύσεων που έχουν διενεργηθεί) καθώς και την τήρηση, όπου απαιτείται, των μακροχρόνιων υποχρεώσεων από τους δικαιούχους, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Επίσης παρακολουθεί τα καθαρά έσοδα και ενημερώνει την Αρχή Πιστοποίησης προκειμένου αυτά να αφαιρεθούν από τις δαπάνες που δηλώνονται στην Ε.Ε.

IV.2.12 Μεριμνά ώστε ο Δικαιούχος να λαμβάνει πλήρως το συνολικό ποσό της οφειλόμενης επιλέξιμης δαπάνης, εντός των προθεσμιών που θέτει το θεσμικό πλαίσιο.

IV.2.13 Προβαίνει στη διενέργεια έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης, εφόσον έχει σοβαρές ενδείξεις για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, ενημερώνει την Αρχή Πιστοποίησης και όπου απαιτείται ζητά την αναστολή χρηματοδότησης της πράξης από την αρμόδια υπηρεσία.

IV.2.14 Παρακολουθεί την άσκηση από τον Ενδιάμεσο Φορέα των καθηκόντων που εκχωρούνται σε αυτόν, σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ανάθεσης και τα προβλεπόμενα στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου. Ενημερώνει σχετικά την Μονάδα Α και εισηγείται τυχόν διορθωτικά μέτρα.

IV.2.15 Διενεργεί διοικητικές επαληθεύσεις και συμμετέχει σε όργανα διενέργειας επιτόπιων επαληθεύσεων-επιθεωρήσεων στους Ενδιάμεσους Φορείς των δράσεων

αρμοδιότητάς της, ώστε να επιβεβαιωθεί η ικανότητα να ασκούν ορθά τα καθήκοντά τους, σύμφωνα με το ΣΔΕ.

IV.2.16 Συντάσσει απαντήσεις σε σχετικά πορίσματα ελέγχου που διενεργούνται από τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα. Συνεργάζεται με την ΕΑΣ και την Αρχή Ελέγχου, εφόσον απαιτείται. Παρακολουθεί τη συμμόρφωση με σχετικές συστάσεις σε συνέχεια πορισμάτων ελέγχων.

IV.2.17 Εισηγείται για ακύρωση μέρους ή του συνόλου της δημόσιας συνεισφοράς της πράξης, βάσει πορίσματος διοικητικής ή επιτόπιας επαλήθευσης ή πορίσματος ελέγχου, σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στο θεσμικό πλαίσιο και καταχωρεί τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο ΟΠΣ.

IV.2.18 Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα για την έκδοση απόφασης ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών και παρακολουθεί την ανάκτηση των σχετικών ποσών.

IV.2.19 Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα την έκδοση της απόφασης ολοκλήρωσης της πράξης.

IV.2.20 Αποτελεί σημείο επαφής της ΕΥ με το μηχανισμό υποδοχής και εξέτασης καταγγελιών που αφορούν σε συγχρηματοδοτούμενα έργα της προγραμματικής περιόδου 2014-2020, ο οποίος τίθεται σε εφαρμογή με τη συνεργασία της ΕΑΣ και τους αρμόδιους εθνικούς φορείς.

IV.2.21 Τηρεί πλήρη φάκελο της πράξης σε φυσική ή/και ηλεκτρονική μορφή στο ΟΠΣ κατά τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ. Τηρεί όλα τα έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους που απαιτούνται για τη διασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου. Παρέχει πληροφόρηση στην Αρχή Πιστοποίησης σχετικά με τις διαδικασίες και τις επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται σε κάθε δαπάνη των πράξεων, για σκοπούς πιστοποίησης. Τηρεί αρχείο καταγγελιών.

IV.2.22 Εισηγείται προς τη Μονάδα Α τη λήψη μέτρων βελτίωσης του ΣΔΕ.

V. Μονάδα Ε: Παρακολούθησης και Διαχείρισης πράξεων ιδιωτικών επενδύσεων και κρατικών ενισχύσεων του ΠΑΛΥΘ 2021-2027

V.1 Προγραμματική περίοδος 2021-2027: Πρόγραμμα «Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια και Θάλασσα» (ΠΑΛΥΘ)

V.1.1. Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των ενταγμένων πράξεων και διασφαλίζει την υλοποίησή τους με βάση την απόφαση ένταξης και τις αναληφθείσες υποχρεώσεις του δικαιούχου, καθ' όλη την περίοδο της υλοποίησής τους. Στο πλαίσιο αυτό:

α) Παρακολουθεί συστηματικά την πορεία υλοποίησης των πράξεων και των υποέργων της, την τήρηση των χρονικών προθεσμιών που έχουν τεθεί, καθώς και την επίτευξη των δεικτών εκροών και αποτελεσμάτων σε επίπεδο πράξης.

β) Εντοπίζει προβλήματα κατά τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την έγκαιρη επίλυσή τους ή/και προτείνει ενέργειες υποστήριξης των δικαιούχων.

γ) Καθορίζει διορθωτικά μέτρα και τάσσει περίοδο συμμόρφωσης του δικαιούχου, αν η πράξη αποκλίνει από τους όρους της απόφασης ένταξης ή από το χρονικό προγραμματισμό της εκτέλεσής της.

δ) Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων την έκδοση τροποποίησης της απόφασης ένταξης, αν προκύψουν, κατά τη διάρκεια υλοποίησης της πράξης, μεταβολές των στοιχείων της που προσδιορίζονται στην απόφαση ένταξης.

ε) Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων την έκδοση ανάκλησης της απόφασης ένταξης πράξης, εάν προκύψουν αδικαιολόγητες αποκλίσεις εκτέλεσής της σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ένταξης ή αν ο δικαιούχος δεν υλοποιήσει τα απαιτούμενα διορθωτικά μέτρα εντός της ταχθείσας περιόδου συμμόρφωσης, εφόσον έχουν καθοριστεί ή για όποιο άλλο λόγο κρίνεται σκόπιμο σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

στ) Παρέχει στη Μονάδα Α όλες τις συναφείς πληροφορίες σχετικά με τις πράξεις στρατηγικής σημασίας, προκειμένου να ενημερώσει την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

V.1.2. Έχει την ευθύνη για τις διαχειριστικές επαληθεύσεις στις πράξεις του Προγράμματος σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 74 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060, οι οποίες περιλαμβάνουν διοικητικές επαληθεύσεις των δηλώσεων δαπανών που υποβάλλουν οι δικαιούχοι και επιτόπιες επαληθεύσεις των πράξεων. Στο πλαίσιο αυτό, και σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ:

α) Καταρτίζει τον προγραμματισμό των διαχειριστικών επαληθεύσεων,

β) διενεργεί τις διαχειριστικές επαληθεύσεις και αποτυπώνει τα αποτελέσματά τους γραπτώς,

γ) διασφαλίζει ότι οι διαχειριστικές επαληθεύσεις ολοκληρώνονται πριν από την υποβολή των λογαριασμών.

V.1.3. Έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση και τη συμμόρφωση των Δικαιούχων με τις συστάσεις που τους έχουν γίνει στο πλαίσιο επαλήθευσης ή ελέγχου σε πράξεις αρμοδιότητάς της, ώστε να διασφαλίζεται η νομιμότητα, η κανονικότητα και η επιλεξιμότητά τους και ενημερώνει σχετικά τις αρμόδιες Ελεγκτικές Αρχές. Για το σκοπό αυτό προβαίνει σε έγκαιρη καταχώριση των απαραίτητων στοιχείων στο ΟΠΣ και υποστηρίζει κατάλληλο εργαλείο παρακολούθησης που συντονίζει η Μονάδα Α.

V.1.4. Όταν η χρηματοδότηση δεν συνδέεται με δαπάνες, επαληθεύει ότι έχουν εκπληρωθεί οι όροι για επιστροφή από την Επιτροπή ή έχουν επιτευχθεί τα αποτελέσματα.

V.1.5. Στις περιπτώσεις αξιοποίησης χρηματοδοτικών μέσων, διεξάγει επιτόπιες διαχειριστικές επαληθεύσεις μόνο στο επίπεδο των φορέων υλοποίησης του χρηματοδοτικού μέσου και, στο πλαίσιο ταμείων εγγυήσεων, στο επίπεδο των φορέων που παρέχουν τα υποκείμενα νέα δάνεια.

V.1.6. Προβαίνει στη διενέργεια έκτακτης επιτόπιες επαλήθευσης, όταν αυτό κρίνεται σκόπιμο.

V.1.7. Επιβεβαιώνει την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της Πράξης σύμφωνα με την ισχύουσα απόφαση ένταξης και εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών του

Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων την έκδοση της απόφασης ολοκλήρωσης πράξης.

V.1.8. Παρακολουθεί, όπου απαιτείται, την τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων από τους δικαιούχους, σύμφωνα με το άρθρο 65 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060.

V.1.9. Προβαίνει στα κατάλληλα μέτρα για τη διαχείριση παρατυπιών, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 42 του ν. 4914/2022 και στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ. Στο πλαίσιο αυτό, προβαίνει στην εφαρμογή δημοσιονομικής διόρθωσης και στις κατάλληλες ενέργειες για την επιστροφή του ποσού ακύρωσης στον κρατικό προϋπολογισμό, εφόσον αυτό προκύπτει από τα αποτελέσματα επαλήθευσης ή ελέγχου σε πράξη. Για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων δημοσιονομικής διόρθωσης ή και ανάκτησης, εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

V.1.10. Εξετάζει τυχόν καταγγελίες σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ που αφορούν στα Προγράμματα 2021-2027, στο πλαίσιο μηχανισμού υποδοχής και εξέτασης καταγγελιών ο οποίος τίθεται σε εφαρμογή με τη συνεργασία της ΕΑΣ και τους αρμόδιους εθνικούς φορείς. Συγκεντρώνει τις πληροφορίες για την εξέλιξη διερεύνησης των καταγγελιών σε σχέση με πράξεις που διαχειρίζεται για τη σχετική ενημέρωση της Επιτροπής Παρακολούθησης.

V.1.11. Έχει την ευθύνη για την καταχώριση στοιχείων παρατυπιών στο Σύστημα Διαχείρισης Παρατυπιών (Irregularity Management System-IMS) της Επιτροπής, σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ. Για το σκοπό αυτό, προβαίνει σε γνωστοποίηση στην ΕΔΕΛ των ατόμων της Ειδικής Υπηρεσίας που θα έχουν σχετικά δικαιώματα στο IMS.

V.1.12. Για τις παρατυπίες της περ. β) της παρ. 1.1 του Παραρτήματος XII του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060 (υπόνοιες απάτης), εκτός από την επιβολή δημοσιονομικών διορθώσεων και ανακτήσεων όπου απαιτείται, διαβιβάζει τα στοιχεία στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας (ΕΑΔ)/ Anti-fraud Coordination Service (AFCOS), η οποία θα τα προωθήσει στις αρμόδιες εθνικές αρχές ή όργανα για την περαιτέρω διερεύνηση των υποθέσεων ως προς τη διάπραξη ή μη απάτης. Σε συνέχεια της ενημέρωσής της από την ΕΑΔ για τα πορίσματα των αρμόδιων εθνικών αρχών/οργάνων σε σχέση με την εξέλιξη και έκβαση αυτών των υποθέσεων, προβαίνει στη λήψη επιπλέον διορθωτικών και προληπτικών μέτρων, εφόσον απαιτείται.

V.1.13. Έχει την ευθύνη κατάρτισης της διαχειριστικής δήλωσης για κάθε λογιστική χρήση, σύμφωνα με το υπόδειγμα που παρατίθεται στο Παράρτημα XVIII του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060. Για τον σκοπό αυτό, συνεργάζεται με τη Λογιστική Αρχή και την Αρχή Ελέγχου, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

V.1.14. Καταρτίζει τον ετήσιο προγραμματισμό των ορίων πιστώσεων των πράξεων που διαχειρίζεται, προκειμένου ο Προϊστάμενος της Ειδικής Υπηρεσίας να τον εισηγηθεί στον φορέα χρηματοδότησης.

V.1.15. Αξιολογεί το εύλογο του αιτήματος χρηματοδότησης που υποβάλλει ο δικαιούχος και το προωθεί μέσω του ΟΠΣ στη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων.

V.1.16. Διασφαλίζει, υπό την προϋπόθεση ότι υπάρχει διαθέσιμη χρηματοδότηση, ότι ο δικαιούχος λαμβάνει το πλήρες οφειλόμενο ποσό εντός της προθεσμίας και σύμφωνα με τους όρους του άρθρου 61 του ν. 4914/2022.

V.1.17. Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώριση στο ΟΠΣ των απαραίτητων δεδομένων για την παρακολούθηση, τη δημοσιονομική διαχείριση, τις επαληθεύσεις και τους ελέγχους σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο Παράρτημα XVII του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060.

V.1.18. Σε περίπτωση χρήσης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων διασφαλίζει τη συλλογή και έγκαιρη καταχώριση των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν διαδικασίες αρμοδιότητάς της, στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ).

V.1.19. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων για τα θέματα που χειρίζεται και όλων των εγγράφων αρμοδιότητάς της τα οποία είναι απαραίτητα για τη διαδρομή ελέγχου, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

V.1.20 Έχει την ευθύνη τήρησης των δικαιολογητικών εγγράφων που σχετίζονται με την παρακολούθηση, τη δημοσιονομική διαχείριση, τις επαληθεύσεις και τους ελέγχους των πράξεων, για πενταετή περίοδο από την 31η Δεκεμβρίου του έτους κατά το οποίο πραγματοποιείται η τελευταία πληρωμή από τη Διαχειριστική Αρχή προς τον δικαιούχο.

V.1.21. Παρακολουθεί και εποπτεύει συστηματικά τους Ενδιάμεσους Φορείς του Προγράμματος, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ, ως προς την εκτέλεση των καθηκόντων που έχουν αναλάβει μέσω των αντίστοιχων αποφάσεων ορισμού τους. Παρέχει σε αυτούς, όλες τις αναγκαίες πληροφορίες για την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Εφόσον απαιτείται, λαμβάνει κατάλληλα διορθωτικά μέτρα.

V1.22. Συνεργάζεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, την Εθνική Αρχή Συντονισμού, τη Λογιστική Αρχή, καθώς και με άλλες ενωσιακές ή εθνικές Αρχές και παρέχει σε αυτές κάθε πληροφορία που ζητείται στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους, εφαρμόζοντας τους ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

V1.23. Συμμετέχει σε ευρωπαϊκά και εθνικά δίκτυα για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

V.2 Προγραμματική περίοδος 2014-2020: ΕΠ Αλιείας και Θάλασσας (ΕΠΑΛΘ)

V.2.1 Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης κάθε πράξης σύμφωνα με τους όρους της Απόφασης ένταξης και τις αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις, καθώς και για τη συμμόρφωση με τους ισχύοντες κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες καθ' όλη την περίοδο υλοποίησής τους.

V.2.2 Εισηγείται τις αναγκαίες πιστώσεις και τις κατανομές χρηματοδότησης των πράξεων στο ΠΔΕ, σε συνεργασία με το φορέα χρηματοδότησης.

V.2.3 Διενεργεί ελέγχους νομιμότητας των διακηρύξεων, καθώς και των διαδικασιών ανάθεσης των δημοσίων συμβάσεων και των τροποποιήσεων αυτών, προκειμένου να διασφαλιστεί η επιλεξιμότητα των δαπανών τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο θεσμικό πλαίσιο και στο ΣΔΕ.

V.2.4 Εντοπίζει τα προβλήματα κατά τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την έγκαιρη επίλυσή τους. Στο πλαίσιο αυτό συνεργάζεται με τους Δικαιούχους και προτείνει ενέργειες για την υποστήριξή τους. Στην περίπτωση που μία πράξη αποκλίνει από τους όρους της απόφασης ένταξης, θέτει αυτήν σε καθεστώς επιτήρησης και καθορίζει διορθωτικά μέτρα και περίοδο συμμόρφωσης του Δικαιούχου.

V.2.5 Εισηγείται στο Γενικό Γραμματέα την έκδοση τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης πράξης. Εισηγείται στο Γενικό Γραμματέα για την ανάκληση της Απόφασης Ένταξης πράξης, όπου απαιτείται.

V.2.6 Διενεργεί διοικητικές επαληθεύσεις και συντάσσει σχετικές εκθέσεις, σύμφωνα με το ΣΔΕ.

V.2.7 Διενεργεί επιτόπιες επαληθεύσεις. Στην περίπτωση που οι επιτόπιες επαληθεύσεις διενεργούνται δειγματοληπτικά, τηρεί αρχεία στα οποία περιγράφεται και τεκμηριώνεται η δειγματοληπτική μέθοδος, βάσει της οποίας επιλέγονται οι προς επαλήθευση πράξεις σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ. Τηρεί αρχεία στα οποία περιγράφεται και τεκμηριώνεται η δειγματοληπτική μέθοδος. Συμμετέχει στην κατάρτιση του προγράμματος επιτόπιων επαληθεύσεων, καθώς και στην παρακολούθηση της εφαρμογής του. Συμμετέχει σε όργανα επιτόπιων επαληθεύσεων και συντάσσει τις σχετικές εκθέσεις.

V.2.8 Συλλέγει τις αιτήσεις χορήγησης της ενίσχυσης που υποβάλλονται από τους δικαιούχους και διενεργεί επαληθεύσεις (διοικητικές ή/και επιτόπιες), προκειμένου να επιβεβαιωθεί η παράδοση των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών και η πραγματική πραγματοποίηση των δαπανών που δηλώνουν οι δικαιούχοι καθώς και η συμμόρφωση των πράξεων προς τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες.

V.2.9. Αποστέλλει στην Οικονομική Υπηρεσία του ΥΠΑ-ΑΤ τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ώστε να καταβάλλει στους δικαιούχους τη δικαιούμενη δημόσια ενίσχυση.

V.2.10 Τηρεί αρχεία στο ΟΠΣ για τις διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται.

V.2.11 Παρακολουθεί τη συμμόρφωση με τις συστάσεις που έχουν τυχόν επιβληθεί (συνεπεία των επαληθεύσεων που έχουν διενεργηθεί) καθώς και την τήρηση, όπου απαιτείται, των μακροχρόνιων υποχρεώσεων από τους Δικαιούχους, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Επίσης παρακολουθεί τα καθαρά έσοδα και ενημερώνει την Αρχή Πιστοποίησης προκειμένου αυτά να αφαιρεθούν από τις δαπάνες που δηλώνονται στην Ε.Ε.

V.2.12 Μεριμνά ώστε ο Δικαιούχος να λαμβάνει πλήρως το συνολικό ποσό της οφειλόμενης επιλέξιμης δαπάνης, εντός των προθεσμιών που θέτει το θεσμικό πλαίσιο.

V.2.13 Προβαίνει στη διενέργεια έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης, εφόσον έχει σοβαρές ενδείξεις για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, ενημερώνει την Αρχή Πιστοποίησης και όπου απαιτείται ζητά την αναστολή χρηματοδότησης της πράξης από την αρμόδια υπηρεσία.

V.2.14 Παρακολουθεί την άσκηση από τον Ενδιάμεσο Φορέα των καθηκόντων που εκχωρούνται σε αυτόν,



σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ανάθεσης και τα προβλεπόμενα στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου Ενημερώνει σχετικά την Μονάδα Α και εισηγείται τυχόν διορθωτικά μέτρα.

V.2.15 Διενεργεί διοικητικές επαληθεύσεις και συμμετέχει σε όργανα διενέργειας επιτόπιων επαληθεύσεων-επιθεωρήσεων στους Ενδιάμεσους Φορείς των δράσεων αρμοδιότητάς της, ώστε να επιβεβαιωθεί η ικανότητα να ασκούν ορθά τα καθήκοντά τους, σύμφωνα με το ΣΔΕ.

V.2.16 Συντάσσει απαντήσεις σε σχετικά πορίσματα ελέγχου που διενεργούνται από τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα. Συνεργάζεται με την ΕΑΣ και την Αρχή Ελέγχου, εφόσον απαιτείται. Παρακολουθεί τη συμμόρφωση με σχετικές συστάσεις σε συνέχεια πορισμάτων ελέγχων.

V.2.17 Εισηγείται για ακύρωση μέρους ή του συνόλου της δημόσιας συνεισφοράς της πράξης, βάσει πορίσματος διοικητικής ή επιτόπιας επαλήθευσης ή πορίσματος ελέγχου, σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στο θεσμικό πλαίσιο και καταχωρεί τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο ΟΠΣ.

V.2.18 Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα για την έκδοση απόφασης ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών και παρακολουθεί την ανάκτηση των σχετικών ποσών.

V.2.19 Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα για την έκδοση της απόφασης ολοκλήρωσης της πράξης.

V.2.20 Αποτελεί σημείο επαφής της ΕΥ με το μηχανισμό υποδοχής και εξέτασης καταγγελιών που αφορούν σε συγχρηματοδοτούμενα έργα της προγραμματικής περιόδου 2014-2020, ο οποίος τίθεται σε εφαρμογή με τη συνεργασία της ΕΑΣ και τους αρμόδιους εθνικούς φορείς.

V.2.21 Τηρεί πλήρη φάκελο της πράξης σε φυσική ή/και ηλεκτρονική μορφή στο ΟΠΣ κατά τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ. Τηρεί όλα τα έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους που απαιτούνται για τη διασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου. Παρέχει πληροφόρηση στην Αρχή Πιστοποίησης σχετικά με τις διαδικασίες και τις επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται σε κάθε δαπάνη των πράξεων, για σκοπούς πιστοποίησης. Τηρεί αρχείο καταγγελιών.

V.2.22 Εισηγείται προς τη Μονάδα Α, τη λήψη μέτρων βελτίωσης του ΣΔΕ.

VI. Μονάδα ΣΤ: Οργάνωσης και Υποστήριξης

VI.1. Διαχειρίζεται τα θέματα που αφορούν στο προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας, και ειδικότερα τα θέματα οργάνωσης και τα διοικητικά και οικονομικά θέματα. Οργανώνει την εκπαίδευση του προσωπικού της Ειδικής Υπηρεσίας, κατόπιν διαπίστωσης σχετικών αναγκών και αιτημάτων κατάρτισης του προσωπικού των Μονάδων τα οποία εγκρίνονται από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας. Τηρεί αρχείο προσωπικού με τα απαραίτητα έγγραφα.

VI.2. Μεριμνά για τη σύνταξη και έκδοση των αποφάσεων σύστασης, συγκρότησης και ορισμού μελών των συλλογικών οργάνων, επιτροπών και ομάδων εργασίας της Ειδικής Υπηρεσίας.

VI.3. Χειρίζεται τα θέματα που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή της Ειδικής Υπηρεσίας.

VI.4. Τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο της Ειδικής Υπηρεσίας, έχει την ευθύνη της διεκπεραίωσης της αλληλογραφίας και της διακίνησης των εγγράφων και την εν γένει γραμματειακή υποστήριξη των Μονάδων και του προσωπικού της.

VI.5. Οργανώνει και τηρεί βιβλιοθήκη εργαλείων, μελετών, στοιχείων και απαραίτητων βοηθημάτων για τις ανάγκες της Ειδικής Υπηρεσίας.

VI.6. Έχει την ευθύνη διοργάνωσης των συνεδριάσεων της Επιτροπής Παρακολούθησης (ΕπΠα) του Προγράμματος, σε συνεργασία με τη Μονάδα Α. Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη κατά τις συνεδριάσεις της ΕπΠα.

VI.7. Υποστηρίζει την οργάνωση των συνεδριάσεων επανεξέτασης επιδόσεων του Προγράμματος με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή σύμφωνα με το άρθρο 41 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060, καθώς και την οργάνωση τεχνικών συναντήσεων της Ειδικής Υπηρεσίας με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή ή άλλες ενωσιακές ή εθνικές αρχές για επιμέρους θέματα.

VI.8. Έχει την ευθύνη οργάνωσης και γραμματειακής υποστήριξης ημερίδων, τεχνικών συναντήσεων εργασιών που διοργανώνονται από την Ειδική Υπηρεσία.

VI.9. Έχει την ευθύνη για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία, εντός της Ειδικής Υπηρεσίας, του ΟΠΣ και των πληροφοριακών συστημάτων, του συστήματος SFC2021 της ΕΕ, του helpdesk, καθώς και του ΟΠΣΚΕ στις περιπτώσεις που η Ειδική Υπηρεσία διαχειρίζεται και πράξεις κρατικών ενισχύσεων και ήσσονος σημασίας. Για τον σκοπό αυτό, συνεργάζεται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της ΕΑΣ. Μεριμνά για την έκδοση λογαριασμών χρηστών του προσωπικού της Ειδικής Υπηρεσίας για την πρόσβαση στα παραπάνω πληροφοριακά συστήματα με τους αντίστοιχους ρόλους και δικαιώματα.

VI.10. Μεριμνά για την έκδοση κωδικών πρόσβασης των δικαιούχων του Προγράμματος στο ΟΠΣ με τα αντίστοιχα δικαιώματα, και παρέχει υποστήριξη προς τους δικαιούχους για την ορθή χρήση και λειτουργία τους.

VI.11. Υποστηρίζει το προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας για τη χρήση των παραπάνω πληροφοριακών συστημάτων και παρέχει τεχνική υποστήριξη και εκπαίδευση εντός της Ειδικής Υπηρεσίας για τη λειτουργία των συστημάτων αυτών, του εξοπλισμού και του λογισμικού. Υποστηρίζει το προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας και τα μέλη της Επιτροπής Παρακολούθησης του Προγράμματος, εφόσον απαιτείται, στη χρήση της επιχειρησιακής πλατφόρμας ΔΙΑΥΛΟΣ.

VI.12. Συνεργάζεται με τη Μονάδα Α και την αρμόδια Υπηρεσία της ΕΑΣ για τη δημιουργία του ιστότοπου της Διαχειριστικής Αρχής.

VI.13. Καταρτίζει το πρόγραμμα συγχρηματοδοτούμενων ενεργειών τεχνικής βοήθειας, στη βάση της εξειδίκευσης του Προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων των δράσεων ενίσχυσης της διοικητικής ικανότητας των δικαιούχων του και το υποβάλλει για έγκριση στον Γενικό Γραμματέα Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

VI.14. Καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα ενεργειών τεχνικής βοήθειας που χρηματοδοτείται από εθνικούς πόρους και το υποβάλλει για έγκριση στην αρμόδια Ειδική Υπηρεσία της ΕΑΣ.

VI.15. Υλοποιεί όλες τις πράξεις τεχνικής βοήθειας, ως δικαιούχος, στο πλαίσιο της σχετικής προτεραιότητας του Προγράμματος που διαχειρίζεται η ΕΥ, και για λογαριασμό όλων των Μονάδων της ΕΥ, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ. Στο πλαίσιο αυτό:

α) Συντάσσει τις προτάσεις για τη χρηματοδότηση των πράξεων και τις υποβάλλει στην αρμόδια Μονάδα Α της Ειδικής Υπηρεσίας,

β) υλοποιεί τις πράξεις και τηρεί τις υποχρεώσεις του δικαιούχου σύμφωνα με την απόφαση ένταξης,

γ) έχει την ευθύνη για την καταχώριση στο ΟΠΣ των δεδομένων για τις πράξεις τεχνικής βοήθειας που υλοποιεί ως δικαιούχος και διασφαλίζει την ακρίβεια, την ποιότητα και την πληρότητα των στοιχείων αυτών,

δ) πραγματοποιεί τις πληρωμές των δαπανών προς τους αναδόχους των πράξεων τεχνικής βοήθειας μέσω του ΟΠΣ-ΠΔΕ (e-pde).

VI.16. Τηρεί αρχείο παρεχόντων υπηρεσίες (εμπειρογνομόνων, αξιολογητών, ελεγκτών, κ.λπ.) και προμηθευτών (αναδόχων τεχνικής βοήθειας).

VI.17. Συνεργάζεται με την Εθνική Αρχή Συντονισμού, με την Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ ΑΕ, καθώς και με άλλες εθνικές Αρχές, στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων της.

VI.18. Συμμετέχει σε δίκτυα για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

VI.19. Υλοποιεί πράξεις τεχνικής βοήθειας, ως δικαιούχος, στο πλαίσιο των σχετικών Αξόνων Προτεραιότητας του Επιχειρησιακού Προγράμματος 2014-2020 και εκτελεί τις σχετικές πληρωμές μέσω του ΟΠΣ-ΠΔΕ (e-pde).

VI.20. Ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες οργάνωσης και υποστήριξης για το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Αλιείας και Θάλασσας 2014 -2020.

#### Άρθρο 4

Ειδικές Αρμοδιότητες της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Προγράμματος «Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια και Θάλασσα» (ΠΑΛΥΘ)

1. Επιπροσθέτως των αρμοδιοτήτων που παρατίθενται ανωτέρω και ασκούνται από τις Μονάδες της Υπηρεσίας, η Ειδική Υπηρεσία ασκεί επιπλέον αρμοδιότητες που αναλαμβάνουν δύο διακριτές ομάδες. Συγκεκριμένα:

α) Έχει την ευθύνη εφαρμογής πλαισίου διαχείρισης κινδύνων που καθορίζεται στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ. Η διαδικασία διαχείρισης κινδύνων εφαρμόζεται όταν κρίνεται αναγκαίο, και ειδικότερα σε περιπτώσεις που έχουν γίνει σημαντικές τροποποιήσεις στο ΣΔΕ ή/και σε παράγοντες που προκύπτουν από το εξωτερικό περιβάλλον και το επηρεάζουν άμεσα. Η ομάδα διαχείρισης κινδύνων, που συντονίζεται από τον Υπεύθυνο διαχείρισης κινδύνων, εισηγείται στον Προϊστάμενο της Ειδικής Υπηρεσίας, διορθωτικά μέτρα για την αντιμετώπιση κινδύνων που εντοπίζονται κατά τη διαδικασία αυτή και ενημερώνεται σχετικά η αρμόδια Ειδική Υπηρεσία της ΕΑΣ, τόσο για τους κινδύνους που εντοπίζονται όσο και για τα διορθωτικά μέτρα που αναλαμβάνονται.

β) Έχει την ευθύνη για την αξιολόγηση των κινδύνων απάτης σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ. Στο πλαίσιο αυτό, η ομάδα διαχείρισης απάτης, που συντο-

νίζεται από τον Υπεύθυνο για θέματα απάτης, εισηγείται στον Προϊστάμενο της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης, τυχόν προληπτικά και διορθωτικά μέτρα τα οποία, εφόσον εγκριθούν, γνωστοποιούνται στην Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης και Πληροφοριακών Συστημάτων (ΕΥΘΥΠΣ) της ΕΑΣ και στο Εσωτερικό Δίκτυο Συνεργασίας για την Καταπολέμηση της Απάτης, το οποίο συγκροτείται και λειτουργεί μεταξύ των Διαχειριστικών Αρχών του ΕΣΠΑ και της ΕΥΘΥΠΣ σύμφωνα με τα άρθρα 28 και 49 του ν. 4914/2022.

Ο Προϊστάμενος της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης έχει την αρμοδιότητα για τη συγκρότηση των ομάδων διαχείρισης κινδύνων και αξιολόγησης κινδύνων απάτης, καθώς και για τον συντονισμό των εργασιών τους. Οι εν λόγω ομάδες, συγκροτούνται εντός της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης από στελέχη των Μονάδων της. Επιπλέον, ο Προϊστάμενος της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης ορίζει τον Υπεύθυνο για θέματα απάτης, ο οποίος έχει την ευθύνη για το συντονισμό ενεργειών πρόληψης και αντιμετώπισης της απάτης στην Υπηρεσία και την εκπροσωπεί στο Εσωτερικό Δίκτυο Συνεργασίας για την Καταπολέμηση της Απάτης.

2. Κατά την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων των Μονάδων, είναι δυνατή με απόφαση του Προϊσταμένου της Ειδικής Υπηρεσίας, η σύσταση και συγκρότηση συλλογικών οργάνων, επιτροπών και ομάδων εργασίας από προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας για το χειρισμό οριζόντιων θεμάτων, όπως η κατάρτιση του προγραμματισμού των διαχειριστικών επαληθεύσεων στη βάση εκτίμησης κινδύνου από τις Μονάδες Β ή συγκεκριμένων ad hoc θεμάτων, όπως ο συντονισμός απαντήσεων σε πορίσματα ελέγχου εθνικών ή ενωσιακών ελεγκτικών οργάνων/αρχών.

#### Άρθρο 5

Προσόντα για τη στελέχωση της Ειδικής Υπηρεσίας

1. Για την πλήρωση των θέσεων Προϊσταμένων της Ειδικής Υπηρεσίας απαιτούνται: αα) Για τη θέση του Προϊσταμένου της Ειδικής Υπηρεσίας τα εξής τυπικά προσόντα:

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

II. δεκαετής (10ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους πτυχίου ΑΕΙ ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής, ή οκταετής (8ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ισότιμου τίτλου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης καθώς και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ), ή εξαετής (6ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής, και

ββ) Για τις θέσεις των Προϊσταμένων Μονάδων, τα εξής τυπικά προσόντα:

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

ΙΙ. Οκταετής (8ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους πτυχίου ΑΕΙ ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής, ή εξαετής (6ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ισότιμου τίτλου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης καθώς και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ), ή πενταετής (5ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.

γγ) Για την επιλογή του Προϊσταμένου της Ειδικής Υπηρεσίας και των Προϊσταμένων των Μονάδων της συνεκτιμώνται ως ουσιαστικά προσόντα, η γνώση ή/και εμπειρία επί των διαδικασιών σχεδιασμού, διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής ευρωπαϊκών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης της Ειδικής Υπηρεσίας, η ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης, η ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, η ικανότητα παρακίνησης των υφιστάμενων και εστίασης στο αποτέλεσμα, η ικανότητα για συνεργασία και επικοινωνία, η καλή γνώση μίας ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης, η ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου, η ικανότητα αντίληψης ηλεκτρονικών εφαρμογών παρακολούθησης διαδικασιών δημόσιου τομέα (ΟΠΣΑΑ, ΟΠΣΚΕ, κ.λπ.)

δδ) Για την επιλογή του Προϊσταμένου της Ειδικής Υπηρεσίας και των Προϊσταμένων Μονάδων, συνεκτιμώνται ως επιθυμητά/πρόσθετα προσόντα, οι μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο των Ειδικών Υπηρεσιών πεδίο, η αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ) και η γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Εκτός των ανωτέρω, για τον Προϊσταμένο της Ειδικής Υπηρεσίας και για τους Προϊσταμένους Μονάδων, ως πρόσθετο προσόν, συνεκτιμάται και η άσκηση αρμοδιοτήτων διοίκησης σε οποιοδήποτε επίπεδο.

2. Για τα στελέχη της κατηγορίας ΠΕ/ΤΕ της Ειδικής Υπηρεσίας απαιτούνται τα εξής τυπικά προσόντα:

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

β) Τριετής (3ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους πτυχίου ΑΕΙ ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου τίτλου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής, ή διετής (2ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ισότιμου τίτλου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής

Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ), ή μονοετής (1ετής) για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου της αλλοδαπής.

αα) Για την επιλογή των στελεχών κατηγορίας ΠΕ/ΤΕ της Ειδικής Υπηρεσίας συνεκτιμώνται, ως ουσιαστικά προσόντα, η γνώση ή/και εμπειρία των διαδικασιών σχεδιασμού, αξιολόγησης, διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής ευρωπαϊκών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης της Ειδικής Υπηρεσίας, η ικανότητα οργάνωσης και εστίασης στο αποτέλεσμα, η ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας, η ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, η καλή γνώση μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης και η ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου.

ββ) Για την επιλογή των στελεχών κατηγορίας ΠΕ/ΤΕ συνεκτιμώνται, ως επιθυμητά/πρόσθετα προσόντα, οι μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Ειδικής Υπηρεσίας πεδίο, η αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ) και η γνώση μίας δεύτερης ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

3. Για τα στελέχη της κατηγορίας ΔΕ της Ειδικής Υπηρεσίας απαιτούνται, ως τυπικά προσόντα, απολυτήριος τίτλος Γενικού (ΓΕΛ) ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑΛ) και βετής επαγγελματική εμπειρία.

αα) Για την επιλογή των στελεχών κατηγορίας ΔΕ συνεκτιμώνται, ως ουσιαστικά προσόντα, η γνώση ή/και εμπειρία σε θέματα πληρωμών των δαπανών συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και διαχείρισης λογαριασμών, ή/και διαχείρισης προσωπικού ή/και σε διοικητικά καθήκοντα ή/και σε λογιστική ή/και σε διαχείριση ευρωπαϊκών προγραμμάτων, ή και σε διοικητική υποστήριξη, η ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας, η ικανότητα οργάνωσης γραφείου, η ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου.

ββ) Για την επιλογή των στελεχών κατηγορίας ΔΕ συνεκτιμώνται, ως επιθυμητά/πρόσθετα προσόντα, η κατοχή πτυχίου Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ)/Σχολής Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ)/Εργαστηρίου Ελευθέρων Σπουδών (ΕΕΣ) ή ισότιμου τίτλου και η γνώση μίας ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

4. Επιπροσθέτως των προσόντων που αναφέρονται στο παρόν άρθρο, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, δύναται να καθορίζονται πρόσθετα ουσιαστικά και επιθυμητά προσόντα για κάθε θέση.

#### Άρθρο 6

Στελέχωση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Προγράμματος «Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια και Θάλασσα (ΠΑΛΥΘ)»

Το προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας ανέρχεται σε 55 άτομα και κατανέμεται ως εξής: α) Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)/(ΤΕ), 50 άτομα.



β) Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), 5 άτομα.

Άρθρο 7  
Τελικές Διατάξεις

Η παρούσα από την έναρξη ισχύος της καταργεί την υπ' αριθ πρωτ. 1393/25.10.2016 κοινή υπουργική Απόφαση (Β' 3501) αναδιάρθρωσης της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας και Θάλασσας.

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της και την τοποθέτηση του Προϊσταμένου στην

Ειδική Υπηρεσία σύμφωνα με την παρ. 20 του άρθρου 66 του ν. 4914/2022 (Α' 61).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 16 Νοεμβρίου 2022

Οι Υφυπουργοί

Ανάπτυξης και  
Επενδύσεων

**ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΣΑΚΙΡΗΣ**

Αγροτικής Ανάπτυξης  
και Τροφίμων

**ΣΥΜΕΩΝ ΚΕΔΙΚΟΓΛΟΥ**



## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

**Ταχυδρομική Διεύθυνση:** Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

Ιστότοπος: **www.et.gr**

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:** 210 5279000 - fax: 210 5279054

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

#### ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

**Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

**Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

**Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

**Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

