



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ**  
**ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ «ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΣΠΑ ΥΠΕΝ,**  
**ΤΟΜΕΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ»**  
**Μονάδα Α΄: Συντονισμού & Αξιολόγησης**  
**της Εφαρμογής Περιβαλλοντικών Πολιτικών**

Ταχ. Δ/ση: Ιατρίδου 2 & Κηφισίας 124  
Ταχ. Κωδ.: 115 26 Αθήνα  
Πληροφορίες: Σ. Μαραβελής  
Γ. Παρνασσάς  
Τηλ.: 2131500953  
2131500963  
Fax: 213-15010444  
E-mail: [smaravelis@mou.gr](mailto:smaravelis@mou.gr)  
[gparnassas@mou.gr](mailto:gparnassas@mou.gr)  
Web: [www.eysped.gr](http://www.eysped.gr)

## ΕΓΓΡΑΦΟ

### ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

του Διαχειριστή του Προγράμματος

ΧΜ – ΕΟΧ 2014 - 2021 με τίτλο:

«ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΔΑΤΩΝ»

ΕΚΔΟΣΗ 1.2 – ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 2022

## Περιεχόμενα

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	3
2. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ / ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ .....	5
3. ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ .....	8
4. ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ .....	11
4.1. ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΗΣ (διαδικασία που εντάσσεται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Μονάδας Α΄ της Υπηρεσίας) .....	11
4.1.1 Εξειδίκευση της διαδικασίας I_1 «Έκδοση πρόσκλησης για υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης» .....	11
4.1.2 Εξειδίκευση της διαδικασίας I_2 «Επιλογή και Ένταξη Πράξεων στο πλαίσιο της Πρόσκλησης» .....	11
4.1.3 Εξειδίκευση της διαδικασίας για την Ένταξη Πράξεων στο πλαίσιο των Μικρών Σχεδίων Επιχορήγησης.....	18
4.2. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ (διαδικασία που εντάσσεται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Μονάδας Β΄ της Υπηρεσίας) .....	18
4.2.1 Εξειδίκευση της Διαδικασίας II_2: «Προέγκριση Διακήρυξης» .....	19
4.2.2 Εξειδίκευση της Διαδικασίας II_3: «Προέγκριση Ανάληψης Νομικής Δέσμευσης» .....	20
4.2.3 Εξειδίκευση της Διαδικασίας II_11: «Ανάκληση της Απόφασης Ένταξης» .....	20
4.2.4 Εξειδίκευση της Διαδικασίας II_12: «Χρηματοδότηση Πράξεων και Πληρωμές».....	21

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

---

Το παρόν αποτελεί λεπτομερή περιγραφή του επιμέρους Συστήματος Διαχείρισης & Ελέγχου στο επίπεδο του προγράμματος του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΧΜ – ΕΟΧ) 2014-2021 με τίτλο: «**Διαχείριση Υδάτων**», που υλοποιείται από τον Διαχειριστή του Προγράμματος Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υ.Π.ΕΝ., Τομέα Περιβάλλοντος» του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας, που θα αναφέρεται ως ΔΠ από εδώ και στο εξής.

Το κείμενο αφορά στην εξειδίκευση της οργάνωσης και των διαδικασιών του ΔΠ, στο πλαίσιο του κοινού Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ), σε συνέχεια του άρθρου 5.7, παρ. 2, του Κανονισμού για την υλοποίηση του ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021.

Το κείμενο της εξειδίκευσης βασίζεται στο «**Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021**», στο οποίο προβλέπονται διαδικασίες και έντυπα για το σύνολο των ελληνικών προγραμμάτων του ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021.

Για τη σύνταξη της παρούσας εξειδίκευσης λαμβάνεται υπόψη και η Προγραμματική Συμφωνία για τη χρηματοδότηση του προγράμματος «Διαχείριση υδάτων» (“Water Management” - GR-Environment) που υπεγράφη μεταξύ των Δοτριών χωρών αφενός και της Ελληνικής Δημοκρατίας αφετέρου, όπως εκπροσωπείται αρμοδίως από το Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Σημειώνεται ότι, σε συνέχεια της υπ’ αριθ. 13249/4-2-2020 «Κοινής Υπουργικής Απόφασης Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου για την υλοποίηση του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΧΜ - ΕΟΧ) περιόδου 2014-2021 – Κατανομή των Πόρων», όπως αυτή ενσωμάτωσε τον Κανονισμό ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021 και ειδικότερα του Άρθρου 5.7 «Καθορισμός των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου»:

- με το με ΑΠ ΥΠΕΝ/ΕΣΠΑΠΕΡ/48496/291/22.05.2020 έγγραφό μας, υποβλήθηκε για έγκριση το ΕΓΓΡΑΦΟ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ του Διαχειριστή του Προγράμματος ΧΜ – ΕΟΧ 2014 - 2021 με τίτλο: «ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΔΑΤΩΝ» και έκδοση τον Νοέμβριο του 2020 στην ΕΥ ΧΜ ΕΟΧ - Εθνικό Σημείο Επαφής
- με το από 26.05.2020 ηλεκτρονικό μήνυμα της ΕΥ ΧΜ ΕΟΧ - Εθνικό Σημείο Επαφής διαβιβάστηκε το ανωτέρω αναφερόμενο έγγραφο στην Αρχή Ελέγχου, διότι, σύμφωνα με το Άρθρο 5.7, παρ. 3 της ΚΥΑ ΣΔΕ του ΧΜ ΕΟΧ 20142021, η λεπτομερής περιγραφή του επιμέρους συστήματος διαχείρισης και ελέγχου στο επίπεδο του Προγράμματος (παρόν έγγραφο) συνοδεύεται από έκθεση και γνωμοδότηση της Αρχής Ελέγχου που επιβεβαιώνει ότι το σύστημα υλοποίησης της Ελλάδας συμμορφώνεται προς τον Κανονισμό ΕΟΧ και τις γενικά αποδεκτές λογιστικές αρχές
- Η Αρχή Ελέγχου, με το με από 18.09.2020 μήνυμα, μας διαβίβασε την «Έκθεση Αξιολόγησης του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Διαχειριστή Προγράμματος «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υ.Π.ΕΝ., Τομέας Περιβάλλοντος» στο πλαίσιο του ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021», σύμφωνα με την οποία: *Ο σχεδιασμός του ΣΔΕ του Διαχειριστή Προγράμματος «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υ.Π.ΕΝ., Τομέας Περιβάλλοντος», όπως περιγράφεται στο υποβληθέν έγγραφο εξειδίκευσης, κρίνεται άρτιος, πλήρης και σύμφωνος με τις γενικές αρχές του Κανονισμού έτσι ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική υλοποίηση του προγράμματος «Διαχείριση Υδάτων» και η επίτευξη των στόχων*

τους. Ειδικότερα το υπό έγκριση ΣΔΕ του εν λόγω ΔΠ σε συνδυασμό με το Εθνικό ΣΔΕ περιλαμβάνει όλες τις διαδικασίες που προβλέπει ο Κανονισμός (Διαδικασίες επιλογής και έγκρισης των πράξεων, παρακολούθησης, επαληθεύσεων, ελέγχων, δημοσιονομικών διορθώσεων, ανακτήσεων κ.λπ.) και καθορίζει τους κανόνες που τις διέπουν, διασφαλίζοντας έτσι την τήρηση των αρχών της οικονομίας, αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας κατά την εκτέλεση του εν λόγω προγράμματος.

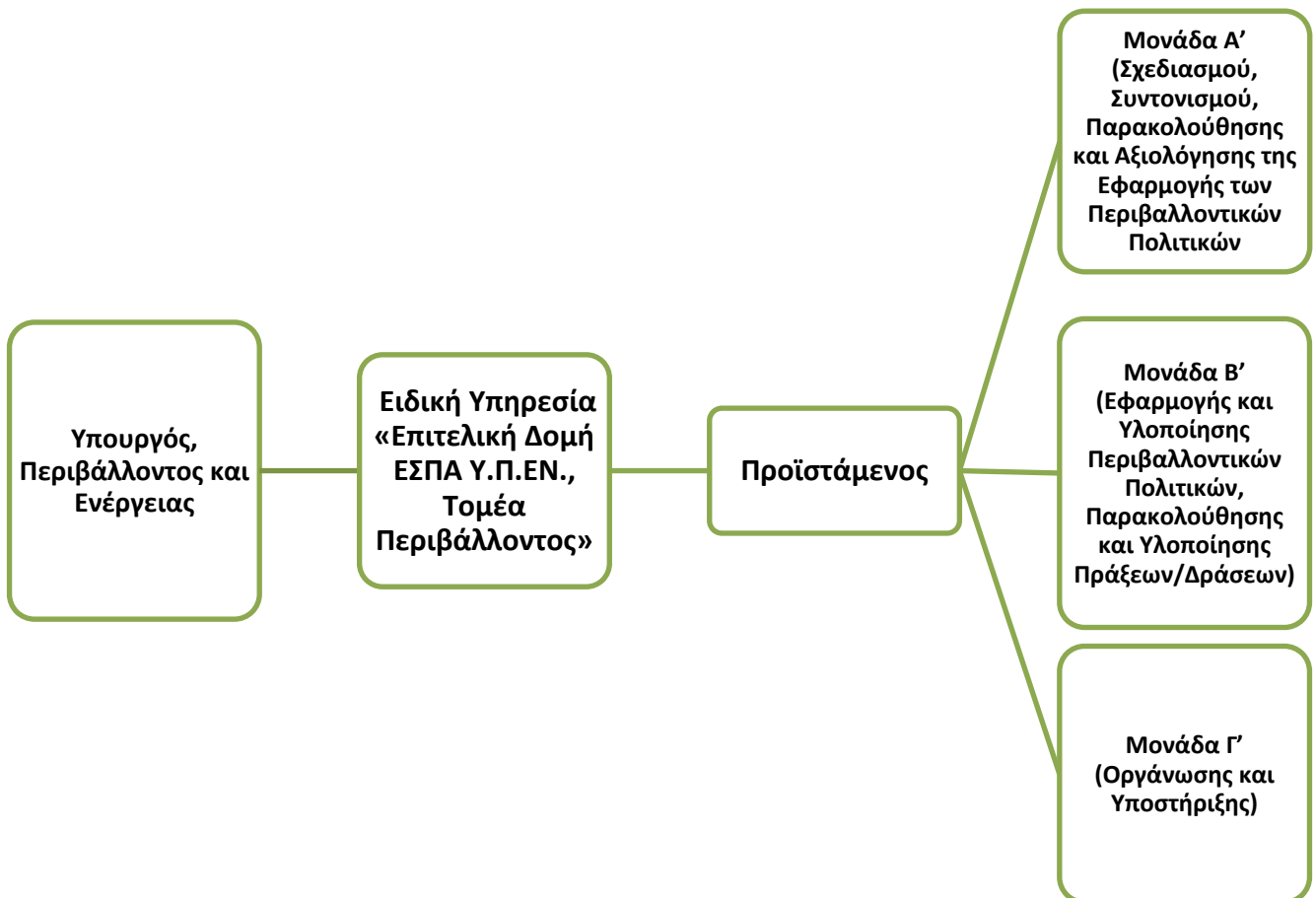
- με το από 20.12.2022 ηλεκτρονικό μήνυμα της Υπηρεσίας μας με θέμα “Τροποποίηση Εγγράφου Εξειδίκευσης Διαδικασιών του Προγράμματος με τίτλο «Διαχείριση Υδάτων» του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού ΕΟΧ περιόδου 2014-2021”, υποβλήθηκε για έγκριση το παρόν έγγραφο στην ΕΥ ΧΜ ΕΟΧ - Εθνικό Σημείο Επαφής
- με το από 01.02.2022 ηλεκτρονικό μήνυμα της ΕΥ ΧΜ ΕΟΧ - Εθνικό Σημείο Επαφής με θέμα “Απ: Τροποποίηση Εγγράφου Εξειδίκευσης Διαδικασιών του Προγράμματος με τίτλο «Διαχείριση Υδάτων» του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού ΕΟΧ περιόδου 2014-2021” εκφράστηκε η σύμφωνη γνώμη της για τις προτεινόμενες αλλαγές στο παρόν Έγγραφο Εξειδίκευσης Διαδικασιών
- με το από 03.02.2022 ηλεκτρονικό μήνυμα της Προϊσταμένης της ΕΥ ΧΜ ΕΟΧ - Εθνικό Σημείο Επαφής διαβιβάστηκε η τροποποίηση του Εγγράφου Εξειδίκευσης Διαδικασιών του Προγράμματος με τίτλο «Διαχείριση Υδάτων» του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού ΕΟΧ περιόδου 2014-2021 στην ΕΔΕΛ
- με το από 03.02.2022 ηλεκτρονικό μήνυμα του κ. Δουλούδη Θεόφιλου από την ΕΔΕΛ (Υπουργείο Οικονομικών, Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής, Γενική Διεύθυνση Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων, Διεύθυνση Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Ελέγχων, Τμήμα Δ) επιβεβαιώθηκε η λήψη του εγγράφου και η σχετική ενημέρωση
- με το από 16.12.2022 ηλεκτρονικό μήνυμα της Υπηρεσίας μας με θέμα “2η Τροποποίηση Εγγράφου Εξειδίκευσης Διαδικασιών του Προγράμματος με τίτλο «Διαχείριση Υδάτων» του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού ΕΟΧ περιόδου 2014-2021”, υποβλήθηκε για έγκριση το παρόν έγγραφο στην ΕΥ ΧΜ ΕΟΧ - Εθνικό Σημείο Επαφής
- με το από 16.12.2022 ηλεκτρονικό μήνυμα της ΕΥ ΧΜ ΕΟΧ - Εθνικό Σημείο Επαφής με θέμα “Απ: 2η Τροποποίηση Εγγράφου Εξειδίκευσης Διαδικασιών του Προγράμματος με τίτλο «Διαχείριση Υδάτων» του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού ΕΟΧ περιόδου 2014-2021” εκφράστηκε η σύμφωνη γνώμη της για τις προτεινόμενες αλλαγές στο παρόν Έγγραφο Εξειδίκευσης Διαδικασιών
- με το από 16.12.2022 ηλεκτρονικό μήνυμα της ΕΥ ΧΜ ΕΟΧ - Εθνικό Σημείο Επαφής διαβιβάστηκε η 2η τροποποίηση του Εγγράφου Εξειδίκευσης Διαδικασιών του Προγράμματος με τίτλο «Διαχείριση Υδάτων» του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού ΕΟΧ περιόδου 2014-2021 στην ΕΔΕΛ
- με το από 20.12.2022 ηλεκτρονικό μήνυμα του κ. Δουλούδη Θεόφιλου από την ΕΔΕΛ (Υπουργείο Οικονομικών, Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής, Γενική Διεύθυνση Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων, Διεύθυνση Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Ελέγχων, Τμήμα Δ) επιβεβαιώθηκε η λήψη του εγγράφου και η σχετική ενημέρωση

## 2. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ / ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Διαχειριστής (Programme Operator) του Προγράμματος με τίτλο: «Διαχείριση Υδάτων», που υλοποιείται από πόρους του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΧΜ ΕΟΧ) περιόδου 2014-2021 και του Εθνικού Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, είναι η **Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υ.Π.ΕΝ., Τομέα Περιβάλλοντος» του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας**.

Η Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υ.Π.ΕΝ., Τομέα Περιβάλλοντος» συστάθηκε με τον Νόμο 4314/2014 (ΦΕΚ 265/Α'/23.12.2014). Η διάρθρωση, οι αρμοδιότητες και τα προσόντα για τη στελέχωση της καθορίζονται στην ΚΥΑ Αριθμ.100008/ΕΥΘΥ936/28.09.2016 (ΦΕΚ 3296/Β'/13.10.2016).

### ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ



## ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Πίνακας 1: Διαδικασίες του Εγχειριδίου Διαδικασιών του ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021

Αρμόδια Μονάδα Διαχειριστή Προγράμματος για την υλοποίηση κάθε διαδικασίας

Λειτουργική Περιοχή / Διαδικασία	Αρμόδια Μονάδα Διαχειριστή Προγράμματος για την υλοποίηση της διαδικασίας
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ I: ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΗΣ</b>	
<b>Διαδικασία I_1:</b> Έκδοση Πρόσκλησης για υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης	Μονάδα Α΄
<b>Διαδικασία I_2:</b> Επιλογή και έγκριση πράξης	Μονάδα Α΄
<b>Διαδικασία I_3:</b> Ένταξη προκαθορισμένων πράξεων και μικρά σχήματα επιχορήγησης	Μονάδα Α΄ (ως προς το Μικρό Σχέδιο Επιχορήγησης)
<b>Διαδικασία I_4:</b> Επιλογή και ένταξη πράξεων Τεχνικής Βοήθειας	Δεν αφορά
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ II: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ</b>	
<b>Διαδικασία II_1:</b> Παρακολούθηση προόδου υλοποίησης πράξεων	Μονάδα Β΄
<b>Διαδικασία II_2:</b> Προέγκριση Διακήρυξης	Μονάδα Β΄
<b>Διαδικασία II_3:</b> Προέγκριση ανάληψης νομικής δέσμευσης	Μονάδα Β΄
<b>Διαδικασία II_4:</b> Τροποποίηση νομικής δέσμευσης	Μονάδα Β΄
<b>Διαδικασία II_5 :</b> Διοικητική επαλήθευση της δαπάνης	Μονάδα Β΄
<b>Διαδικασία II_6:</b> Προγραμματισμός επιτόπιων επαληθεύσεων	Μονάδα Β΄
<b>Διαδικασία II_7:</b> Επιτόπια Επαλήθευση	Μονάδα Β΄
<b>Διαδικασία II_8:</b> Παρακολούθηση των αποτελεσμάτων επαλήθευσης – ελέγχου (παρακολούθηση συμμόρφωσης φορέων υλοποίησης)	Μονάδα Β΄
<b>Διαδικασία II_9:</b> Τροποποίηση της απόφασης ένταξης	Μονάδα Β΄
<b>Διαδικασία II_10:</b> Ολοκλήρωση πράξης	Μονάδα Β΄
<b>Διαδικασία II_11:</b> Ανάκληση της απόφασης ένταξης	Μονάδα Β΄
<b>Διαδικασία II_12:</b> Χρηματοδότηση πράξεων και πληρωμές	Μονάδα Β΄
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ III: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ</b>	
<b>Διαδικασία III_1:</b> Παρακολούθηση Προγραμμάτων και ΔΠ	Μονάδα Α΄
<b>Διαδικασία III_2:</b> Κατάρτιση και Υποβολή Ετήσιων και Τελικών Εκθέσεων Υλοποίησης	Μονάδα Α΄
<b>Διαδικασία III_3:</b> Κατάρτιση και υποβολή Έκθεσης Στρατηγικής και Ετήσιες Συναντήσεις	Μονάδα Α΄
<b>Διαδικασία III_4:</b> Διαχείριση κινδύνων	Μονάδα Α΄

<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ IV: ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ</b>	
<b>Διαδικασία IV_1:</b> Αξιολόγηση κινδύνων απάτης	Συμμετέχουν όλες οι Μονάδες
<b>Διαδικασία IV_2:</b> Διαπίστωση και εξέταση παρατυπίας	Μονάδα Β΄
<b>Διαδικασία IV_3:</b> Δημοσιονομικές Διορθώσεις Ελεγκτικών Αρχών/Οργάνων	Μονάδα Β΄
<b>Διαδικασία IV_4:</b> Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών	Μονάδα Β΄
<b>Διαδικασία IV_5:</b> Εξέταση καταγγελιών	Συμμετέχουν όλες οι Μονάδες΄
<b>Διαδικασία IV_6:</b> Δήλωση των παρατυπιών στην Επιτροπή ΧΜ ΕΟΧ	Μονάδα Α΄
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ V: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ</b>	
<b>Διαδικασία V_1:</b> Κατάρτιση, πιστοποίηση και υποβολή Ενδιάμεσων Οικονομικών Εκθέσεων – Οικονομικού Παραρτήματος Τελικής Έκθεσης Προγράμματος <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1α: Κατάρτιση, υποβολή και πιστοποίηση των Ενδιάμεσων Οικονομικών Εκθέσεων</li> <li>○ 1β: Κατάρτιση, πιστοποίηση και υποβολή Οικονομικού Παραρτήματος της Τελικής Έκθεσης</li> </ul>	Μονάδα Α΄
<b>Διαδικασία V_2:</b> Υποβολή προβλέψεων στην Επιτροπή ΧΜ ΕΟΧ	Μονάδα Α΄
<b>Διαδικασία V_3:</b> Απόδοση Συνδρομής ΧΜ ΕΟΧ	Δεν αφορά
<b>Διαδικασία V_4:</b> Δήλωση και επαλήθευση τόκων ΧΜ ΕΟΧ	Δεν αφορά
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ VI: ΕΛΕΓΧΟΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΡΧΗ ΕΛΕΓΧΟΥ</b>	
<b>Διαδικασία VI_1:</b> Έλεγχοι από την Αρχή Ελέγχου	Δεν αφορά

#### **Μονάδα Γ΄ : Οργάνωσης και Υποστήριξης**

- α. Έχει την ευθύνη της υλοποίησης της πράξης «Διαχειριστικό Κόστος του Προγράμματος “ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΔΑΤΩΝ ΤΟΥ ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021”», με επιλεξιμότητα δράσεων όπως σχετικά αναφέρεται στο κεφάλαιο 8.10 του Κανονισμού,
- β. Υποστηρίζει τη Μονάδα Α΄ στην υλοποίηση των μέτρων πληροφόρησης και δημοσιότητας,
- γ. Ασκεί τις όλες τις αρμοδιότητες «Οργάνωσης και Υποστήριξης» του ΔΠ

### 3. ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

---

Ο ΔΠ προβαίνει, με το παρόν κείμενο, στην εξειδίκευση διαδικασιών του «Εγχειριδίου Διαδικασιών ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021», ώστε να εξασφαλιστεί η βέλτιστη δυνατή υλοποίηση του προγράμματος. Συγκεκριμένα, ο ΔΠ εξειδικεύει τις διαδικασίες που αναφέρονται στον ακόλουθο πίνακα και επισυνάπτει στο παρόν τα αντίστοιχα αναφερόμενα επιπλέον έντυπα.

Σημειώνεται ότι οι διαδικασίες του «Εγχειριδίου Διαδικασιών ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021», οι οποίες δεν εξειδικεύονται στο παρόν, καλύπτονται και εφαρμόζονται από τον ΔΠ με βάση τα ειδικά σχετικά αναφερόμενα στο «Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021».



Πίνακας 2: Διαδικασίες που εξειδικεύονται / Έντυπα του Εγχειριδίου Εξειδίκευσης του ΔΠ

Διαδικασία Εγχειριδίου	Κωδικός εξειδίκευσης.	Τίτλος Εξειδικεύσεων	Έντυπα του ΔΠ
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ Ι: ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΗΣ</b>			
I_1: Έκδοση πρόσκλησης για υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης	I_1EΞ	Έκδοση πρόσκλησης για υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης – Εξειδίκευση	E.I_1_EΞ1: Έντυπο υποβολής πρότασης (ειδικά για προτάσεις πράξεων που υποβάλλονται στο πλαίσιο της Πρόσκλησης του output 1.2) E.I_1_EΞ2: Οδηγίες για τη σύναψη εταιρικής συμφωνίας συνεργασίας για την υλοποίηση έργου και επιστολή δήλωσης προθέσεων, σύμφωνα με το άρθρο 7.7 του κανονισμού της ΚΥΑ ΕΟΧ 2014-2021, για τη συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων μερών (φορέα υλοποίησης και εταιρών) E.I_1_EΞ3: Διαχειριστική Ικανότητα φορέα υλοποίησης O_E.I_1_EΞ3: Οδηγός διαχειριστικής ικανότητας δικαιούχων ΕΣΠΑ 2014-2020
I_2: Επιλογή και έγκριση πράξης	I_2EΞ	Επιλογή και έγκριση πράξης - Εξειδίκευση	E.I_2_EΞ1: Υπεύθυνη Δήλωση περί Εμπιστευτικότητας, Μη Σύγκρουσης Συμφερόντων και αποδοχής δημοσίευσης στοιχείων
I_3: Ένταξη προκαθορισμένων πράξεων και μικρά σχήματα επιχορήγησης	I_3EΞ	Ένταξη Πράξεων στο πλαίσιο των Μικρών Σχεδίων Επιχορήγησης - Εξειδίκευση	

Διαδικασία Εγχειριδίου	Κωδικός εξειδίκευσης.	Τίτλος Εξειδικεύσεων	Έντυπα του ΔΠ
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΙΙ: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ</b>			
II_2: Προέγκριση Διακήρυξης	II_2ΕΞ	Προέγκρισης Διακήρυξης – Εξειδίκευση	
II_3: Προέγκριση ανάληψης νομικής δέσμευσης	II_3ΕΞ	Προέγκρισης Ανάληψης Νομικής Δέσμευσης - Εξειδίκευση	
II_11: Ανάκληση της Απόφασης Ένταξης	II_11ΕΞ	Ανάκληση της Απόφασης Ένταξης – Εξειδίκευση	
II_12: Χρηματοδότηση Πράξεων και Πληρωμές	II_12ΕΞ	Χρηματοδότηση Πράξεων και Πληρωμές – Εξειδίκευση	

## **4. ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ**

### **4.1. ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΑΞΗΣ (διαδικασία που εντάσσεται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Μονάδας Α' της Υπηρεσίας)**

#### **4.1.1 Εξειδίκευση της διαδικασίας I\_1 «Έκδοση πρόσκλησης για υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης»**

Η έκδοση της πρόσκλησης για υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης πραγματοποιείται με βάση τα σχετικά αναφερόμενα στον Κανονισμό, την ΚΥΑ ΣΔΕ ΕΟΧ 2014-2020, το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021, καθώς και την Προγραμματική Συμφωνία για τη χρηματοδότηση του προγράμματος «Διαχείριση υδάτων» (“Water Management” - GR-Environment) που υπεγράφη μεταξύ των Δοτριών χωρών αφενός και της Ελληνικής Δημοκρατίας αφετέρου, όπως εκπροσωπείται αρμοδίως από το Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Η έγκριση της μεθοδολογίας αξιολόγησης των πράξεων και των κριτηρίων επιλογής των πράξεων πραγματοποιείται από τον ΔΠ με την υπογραφή και την έκδοση της σχετικής Πρόσκλησης.

Για την απόδειξη της διοικητικής, επιχειρησιακής και χρηματοοικονομικής ικανότητας του υποψήφιου φορέα υλοποίησης ακολουθούνται οι διαδικασίες που αντίστοιχα προβλέπονται στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020, όπως χαρακτηριστικά αναφέρεται στο άρθρο 7.2 παρ.5 της ΚΥΑ ΣΔΕ ΕΟΧ 2014-2021.

Στη συγκεκριμένη διαδικασία, επιπλέον των σχετικών εντύπων που αναφέρονται στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021, εντάσσονται και τα παρακάτω έντυπα, τα οποία συνοδεύουν την πρόσκληση που εκδίδεται, εφόσον απαιτείται:

- E.I\_1\_EΞ1: Έντυπο υποβολής πρότασης (ειδικά για προτάσεις πράξεων που υποβάλλονται στο πλαίσιο της Πρόσκλησης του output 1.2)
- E.I\_1\_EΞ2: Οδηγίες για τη σύναψη εταιρικής συμφωνίας συνεργασίας για την υλοποίηση έργου και επιστολή δήλωσης προθέσεων, σύμφωνα με το άρθρο 7.7 του κανονισμού και την ΚΥΑ ΕΟΧ 2014-2021, για τη συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων μερών (φορέα υλοποίησης και εταίρων)
- E.I\_1\_EΞ3: Ικανότητα φορέα υλοποίησης
- O\_E.I\_1\_EΞ3: Οδηγός διαχειριστικής ικανότητας δικαιούχων ΕΣΠΑ 2014-2020.

#### **4.1.2 Εξειδίκευση της διαδικασίας I\_2 «Επιλογή και Ένταξη Πράξεων στο πλαίσιο της Πρόσκλησης»**

Η Επιλογή και Ένταξη Πράξεων στο πλαίσιο της Πρόσκλησης πραγματοποιείται με βάση τα σχετικά αναφερόμενα στον Κανονισμό, την ΚΥΑ ΣΔΕ ΕΟΧ 2014-2020, το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021, καθώς και την Προγραμματική Συμφωνία για τη χρηματοδότηση του προγράμματος «Διαχείριση υδάτων» (“Water Management” - GR-Environment) που υπεγράφη μεταξύ των Δοτριών χωρών αφενός και της Ελληνικής Δημοκρατίας αφετέρου, όπως

εκπροσωπείται αρμοδίως από το Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Στη συγκεκριμένη διαδικασία, επιπλέον των σχετικών εντύπων, που αναφέρονται στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021, εντάσσεται και το παρακάτω έντυπο:

- Ε.Ι\_2\_ΕΞ1: Υπεύθυνη Δήλωση περί Εμπιστευτικότητας, Μη Σύγκρουσης Συμφερόντων και αποδοχής δημοσίευσης στοιχείων

Οι προτάσεις υποβάλλονται μέσω του ΟΠΣ ΕΟΧ, στην ηλεκτρονική διεύθυνση: [logon.ops.gr](http://logon.ops.gr), από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Φορέα Υλοποίησης (ατομικός λογαριασμός χρήστη του νόμιμου εκπροσώπου) στην ελληνική γλώσσα και μέχρι την ημέρα και ώρα που ορίζεται στην κάθε Πρόσκληση. Το Τεχνικό Δελτίο Πράξης (έντυπο Ε.Ι.1\_2 του Εγχειριδίου Διαδικασιών ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021) πρωτοκολλείται από τον ΔΠ.

Σε περιπτώσεις εγγράφων/αρχείων, για τα οποία δεν είναι τεχνικά εφικτή η ηλεκτρονική επισύναψη/υποβολή (π.χ. χάρτες, σχέδια κ.λπ.), ο Φορέας Υλοποίησης υποχρεούται να τα αποστείλει στον ΔΠ εντός 10 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής της πρότασης. Σημειώνεται ότι τα σχετικά έγγραφα/αρχεία πρέπει να περιέλθουν και πρωτοκολληθούν στον ΔΠ εντός των οριζόμενων ημερών, με αποκλειστική ευθύνη του αποστολέα.

Μετά το πέρας της προθεσμίας για υποβολή προτάσεων, που καθορίζεται σε κάθε Πρόσκληση, οι υποβαλλόμενες προτάσεις αξιολογούνται σε δυο στάδια, όπως σχετικά αναφέρεται στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021 και εξειδικεύεται παρακάτω:

## **Στάδιο Α΄: Έλεγχος πληρότητας & επιλεξιμότητας των προτάσεων που υποβλήθηκαν**

Ο έλεγχος πληρότητας και επιλεξιμότητας κάθε μιας πρότασης πραγματοποιείται από τον Διαχειριστή Προγράμματος με βάση τα επισυναπτόμενα στην πρόσκληση κριτήρια, που αφορούν στο ΣΤΑΔΙΟ Α΄: ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ,

Ο ΔΠ δύναται να ζητήσει από τον αιτούντα συμπληρωματικές πληροφορίες / έγγραφα για την τεκμηρίωση της συμμόρφωσης με τα κριτήρια του παρόντος σταδίου, στην περίπτωση που, κατά την αξιολόγηση διαπιστωθούν ελλείψεις στην υποβληθείσα πρόταση που αφορούν αποκλειστικά:

- στην «Τυπική πληρότητα της υποβαλλόμενης πρότασης» και συγκεκριμένα σε στοιχεία που προσδιορίζονται στην πρόσκληση (όπως μελέτες, διοικητικές πράξεις κ.λπ.) ή/και
- σε αποφάσεις των αρμόδιων ή και συλλογικών οργάνων του φορέα υλοποίησης ή άλλων αρμόδιων οργάνων, όπου αυτό προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία.

Ο ΔΠ επιστρέφει την πρόταση στον αντίστοιχο φορέα υλοποίησης, μέσω ΟΠΣ, με αναφορά στις ελλείψεις που πρέπει να καλυφθούν, ώστε ο φορέας υλοποίησης να συμμορφωθεί με τα ζητούμενα από τον ΔΠ, εντός χρόνου που προσδιορίζεται από τον ΔΠ και δεν μπορεί να υπερβαίνει τις τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες από την επομένη της αποστολής της σχετικής ενημέρωσης. Εναλλακτικά, η διαδικασία αυτή μπορεί να πραγματοποιηθεί με σχετική αλληλογραφία μεταξύ του ΔΠ και του υποψήφιου φορέα υλοποίησης.

Εφόσον τα συμπληρωματικά στοιχεία δεν υποβληθούν εμπρόθεσμα η πρόταση απορρίπτεται.

Ελλείψεις που αφορούν σε απαραίτητες από την πρόσκληση υπογραφές ή προϋπολογισμός επιχορήγησης προτεινόμενης πράξης εκτός των χρηματοδοτικών ορίων, που τίθενται από την πρόταση, δεν μπορούν να διορθωθούν στο πλαίσιο των συμπληρωματικών πληροφοριών/εγγράφων.

Για κάθε πρόταση που αξιολογείται συμπληρώνονται τα απαιτούμενα πεδία της λίστας ελέγχου πληρότητας πρότασης Σταδίου Α΄, σύμφωνα με τα σχετικά επισυναπτόμενα στην πρόσκληση κριτήρια αξιολόγησης πράξης.

Η αξιολόγηση είναι δυαδική (ΝΑΙ/ΟΧΙ) εφόσον το κριτήριο εφαρμόζεται. Μια πρόταση, για να θεωρηθεί ότι λαμβάνει θετική αξιολογή στο Στάδιο Α΄, θα πρέπει να λάβει σε όλα τα κριτήρια που εφαρμόζονται (ΝΑΙ).

Ο ΔΠ ενημερώνει τεκμηριωμένα τους υποψήφιους φορείς υλοποίησης, των οποίων η πρόταση απορρίφθηκε κατά το παρόν στάδιο, και τους παρέχεται δυνατότητα υποβολής σχετικής ένστασης. Οι ενστάσεις υποβάλλονται άπαξ, για το παρόν στάδιο αξιολόγησης, εντός αποκλειστικής προθεσμίας επτά (7) εργάσιμων ημερών από την επομένη ημέρα της κοινοποίησης των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης.

Η ένσταση θα πρέπει να είναι αιτιολογημένη και ενυπόγραφη από τον Φορέα Υλοποίησης και, όπου απαιτείται, υπογεγραμμένη και από τον κύριο της πράξης, εφόσον είναι διαφορετικός φορέας από τον Φορέα Υλοποίησης.

Όλες οι υποβαλλόμενες, μέσω πρωτοκόλλου, ενστάσεις εξετάζονται από τον ΔΠ ή από τριμελή Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία συγκροτείται με απόφαση του ΔΠ. Στην Επιτροπή Ενστάσεων δεν μπορούν να συμμετέχουν στελέχη του ΔΠ που συμμετείχαν στη διαδικασία αξιολόγησης της συγκεκριμένης πρότασης στην οποία αφορά η ένσταση. Επιπλέον, θα πρέπει να διασφαλίζεται ότι τα στελέχη που εξετάζουν την ένσταση διαθέτουν την απαιτούμενη ανεξαρτησία, μέσω της υποβολής δήλωσης μη σύγκρουσης συμφερόντων.

Οι ενστάσεις εξετάζονται ως προς τη νομιμότητα της πράξης κατά της οποίας στρέφονται και ως προς την ουσία της υπόθεσης και είτε απορρίπτονται είτε γίνονται δεκτές. Εν μέρει αποδοχή ένστασης δεν μπορεί να γίνει.

### **Στάδιο Β΄: Αξιολόγηση των προτάσεων που γίνεται με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης**

Το Στάδιο Αξιολόγησης Β΄ αρχίζει μετά την ολοκλήρωση του Σταδίου Αξιολόγησης Α΄ και αφορά μόνο στις προτάσεις δεν έχουν απορριφθεί.

Κατά το Στάδιο Β΄ η αξιολόγηση κάθε μιας αίτησης πραγματοποιείται από δύο (2) αξιολογητές, με βάση τα επισυναπτόμενα στην πρόσκληση σχετικά κριτήρια και τουλάχιστον ένας εξ΄ αυτών δεν ανήκει στο προσωπικό του ΔΠ. Οι αξιολογητές, που δεν ανήκουν στο προσωπικό του ΔΠ επιλέγονται από το Μητρώο Αξιολογητών της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων (ΓΓΕΤ). Προς τούτο, καταρτίζεται σχετικός κατάλογος, ο οποίος περιλαμβάνει επιστήμονες του Μητρώου των οποίων το γνωστικό αντικείμενο εμπίπτει, ευρύτερα, στους τομείς ενδιαφέροντος της κάθε πρόσκλησης.

Η ανάθεση των προτάσεων σε αξιολογητές, που δεν ανήκουν στο προσωπικό του ΔΠ, γίνεται από τον ανωτέρω αναφερόμενο κατάλογο με κλήρωση, η οποία διενεργείται με ευθύνη της Μονάδας Α΄ του ΔΠ, στην οποία χρεώνονται οι προτάσεις με την υποβολή τους, σε συνέχεια αντίστοιχης Πρόσκλησης. Σημειώνεται ότι, στην αναφερόμενη διαδικασία, λαμβάνεται, κάθε φορά, υπόψη και η διαθεσιμότητα, στον συγκεκριμένο χρόνο, των περιλαμβανομένων στον κατάλογο αξιολογητών. Εφόσον ανατεθούν προτάσεις σε όλους του διαθέσιμους συμμετέχοντες στο μητρώο, δύναται, με αλφαβητική σειρά, να ανατεθούν πλέον της μιας προτάσεις σε κάθε συμμετέχοντα.

Ο κάθε αξιολογητής συμπληρώνει, για κάθε πρόταση που αξιολογεί, τα απαιτούμενα πεδία του Φύλλου Αξιολόγησης Σταδίου Β΄ και βαθμολογεί τα βαθμολογούμενα κριτήρια, σύμφωνα με τα σχετικά επισυναπτόμενα στην πρόσκληση κριτήρια. Η τελική αξιολόγηση και βαθμολογία των προτάσεων διαμορφώνεται με βάση τα σχετικά αναφερόμενα στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021 και οι προτάσεις ιεραρχούνται βαθμολογικά κατά φθίνουσα σειρά.

Ο ΔΠ παρέχει στην Επιτροπή Επιλογής (Επιτροπή Αξιολόγησης με βάση το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021) τον κατάλογο των προτάσεων, όπως αυτές κατετάγησαν σύμφωνα με την παραπάνω περιγραφόμενη διαδικασία.

Με την ολοκλήρωση της ανωτέρω περιγραφόμενης διαδικασίας καταρτίζεται, από την Επιτροπή Επιλογής και εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο του ΔΠ, ο προσωρινός πίνακας κατάταξης αξιολογημένων προτάσεων, ο οποίος κοινοποιείται σε όλους τους υποψήφιους Φορείς Υλοποίησης, των οποίων οι προτάσεις συμμετείχαν στην αξιολόγηση του Β΄ σταδίου, και τους

παρέχεται δυνατότητα υποβολής σχετικής ένστασης, με διαδικασία ανάλογη με την αναφερόμενη κατά το στάδιο αξιολόγησης Α'.

Μετά την αξιολόγηση των ενστάσεων, με διαδικασία ανάλογη με την αναφερόμενη κατά το στάδιο αξιολόγησης Α', διαμορφώνεται, από τον ΔΠ και εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο του ΔΠ, ο οριστικός πίνακας κατάταξης αξιολογημένων προτάσεων. Στην περίπτωση που ο πίνακας που προκύπτει, μετά την εξέταση των ενστάσεων, διαφοροποιείται, σε σχέση με την κατάταξη των προτάσεων, από τον αντίστοιχο προσωρινό πίνακα Σταδίου Β', αποστέλλεται, εκ νέου, στην Επιτροπή Επιλογής, για αποδοχή ή τεκμηριωμένη τροποποίηση, και στη συνέχεια προκύπτει ο οριστικός πίνακας κατάταξης αξιολογημένων προτάσεων που εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο του ΔΠ.

Με την οριστικοποίηση του πίνακα κατάταξης αξιολογημένων προτάσεων, ο ΔΠ ενημερώνει σχετικά τους υποψήφιους Φορείς Υλοποίησης που υπέβαλλαν ενστάσεις (για την αποδοχή ή όχι της ένστασής τους).

Ο οριστικός πίνακας κατάταξης αξιολογημένων προτάσεων αποστέλλεται στην Ειδική Υπηρεσία Κρατικών Ενισχύσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων για έλεγχο με βάση τους κανόνες κρατικών ενισχύσεων και, με βάση και τα αποτελέσματα αυτού του ελέγχου, ενημερώνονται όλοι οι υποψήφιοι Φορείς Υλοποίησης, των οποίων οι προτάσεις συμμετείχαν στην αξιολόγηση του Β' σταδίου.

Από τον οριστικό πίνακα κατάταξης αξιολογημένων προτάσεων, επιλέγονται προς χρηματοδότηση οι προτάσεις που έχουν λάβει τη μεγαλύτερη κατά σειρά συνολική βαθμολογία και μέχρι εξαντλήσεως της δημόσιας δαπάνης της εκάστοτε πρόσκλησης, η οποία μπορεί να αναπροσαρμόζεται έως το 120% αυτής.

Σε περίπτωση που, για οποιοδήποτε λόγο, μια πρόταση από τον κατάλογο των επιλεγμένων για χρηματοδότηση προτάσεων δεν ενταχθεί στο Πρόγραμμα, εντάσσονται οι κατά σειρά επόμενες προτάσεις μέχρι εξαντλήσεως του προκύπτοντος ελεύθερου προϋπολογισμού.

Όλες οι επιλέξιμες προτάσεις που δεν χρηματοδοτήθηκαν λόγω μη επαρκούς προϋπολογισμού, θεωρείται ότι αποτελούν λίστα επιλαχουσών προτάσεων.

Επιπλέον, μετά την οριστικοποίηση της κατανομής του αποθεματικού στο πλαίσιο του ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021, σύμφωνα με το άρθρο 1.11 της ΚΥΑ ΣΔΕ ΕΟΧ 2014-2021, εφόσον αυξηθεί το ποσό που διατίθεται, με βάση το εγκεκριμένο πρόγραμμα, για τις αναφερόμενες στην κάθε πρόσκληση δράσεις, μπορεί να υπάρξει έγκριση χρηματοδότησης επί πλέον προτάσεων, με βάση την κατάταξη αυτών στον «Οριστικό πίνακα κατάταξης αξιολογημένων προτάσεων».

### **Αξιολογητές που δεν ανήκουν στο προσωπικό του ΔΠ**

Προκειμένου να αξιολογηθούν οι προτάσεις με την απαιτούμενη τεchnοοικονομική πληρότητα, αξιοπιστία και διαφάνεια, αξιοποιείται το Μητρώο Αξιολογητών της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας (ΓΓΕΤ) του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων.

Ο ΔΠ απευθύνεται στη ΓΓΕΤ ζητώντας κατάλογο αξιολογητών σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Προγράμματος.

Ο ΔΠ γνωστοποιεί με ηλεκτρονικό μήνυμα, σε όλους τους αξιολογητές του καταλόγου της ΓΓΕΤ, την επιλογή τους ως αξιολογητές στο Πρόγραμμα για το χρονικό διάστημα από.....έως .....και τους ζητά να αποδεχτούν την πρόταση και να επιλέξουν, με βάση το γνωστικό αντικείμενο / εμπειρία στο οποίο έχουν ειδίκευση, την πρόσκληση/δράσεις που μπορούν να αξιολογήσουν. Κάθε αξιολογητής είναι υποχρεωμένος να απαντήσει σε διάστημα πέντε (5) εργασίμων ημερών από την αποστολή του ηλεκτρονικού μηνύματος του ΔΠ. Με βάση τις απαντήσεις που λαμβάνει ο ΔΠ καταρτίζει τον Ονομαστικό Πίνακα των Ανεξάρτητων Αξιολογητών. Τα αποτελέσματα με τη λίστα των αξιολογητών υπογράφονται από τον Νόμιμο εκπρόσωπο του ΔΠ. Προς διασφάλιση της ανεξαρτησίας των Αξιολογητών τα στοιχεία τους δεν θα δημοσιοποιούνται από τον ΔΠ, παρά μόνον εάν απαιτείται από ισχύουσες διατάξεις του ελληνικού δικαίου.

Ο κάθε αξιολογητής υποχρεούται να υποβάλει Υπεύθυνη Δήλωση περί Εμπιστευτικότητας, Μη Σύγκρουσης Συμφερόντων και Αποδοχής Δημοσίευσης Στοιχείων που θα πρέπει να τηρήσει κατά τη μελέτη και αξιολόγηση των υποβαλλομένων προτάσεων.

Στους αξιολογητές που αναλαμβάνουν να αξιολογήσουν προτάσεις ανατίθεται σχετικό έργο παροχής γενικών υπηρεσιών με βάση το άρθρο 118 του Νόμου 4412/2016.

Η αξιολόγηση πραγματοποιείται στις εγκαταστάσεις του ΔΠ, εκτός και εάν λόγοι ανωτέρας βίας δικαιολογούν την εξ' αποστάσεως εργασία.

Η δαπάνη που αφορά στις αμοιβές των αξιολογητών καλύπτεται από το κόστος διαχείρισης του διαχειριστή του προγράμματος και καθορίζεται στα 200 €/εξεταζόμενη πρόταση/αξιολογητή, πλέον ΦΠΑ.

Η τιμή αυτή προκύπτει λαμβάνοντας υπόψη:

1. την ΥΠΟΥΡΓΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ Αριθμ. ΔΝΣγ /32129/ΦΝ 466 (ΦΕΚ 2519/Β'/20-7-2017), στην οποία αναφέρεται ότι «Η προεκτιμώμενη αμοιβή σε Ευρώ για την παροχή ανεξάρτητων υπηρεσιών μηχανικού ή άλλου επιστήμονα που δεν αφορούν στην εκπόνηση μελέτης αμειβόμενης βάσει ειδικών προβλέψεων του παρόντος υπολογίζεται ανάλογα με το χρόνο απασχόλησης ανά ημέρα ή κλάσμα ημέρας, ως εξής:
  - α) Για επιστήμονα εμπειρίας μέχρι 10 έτη:  $300 \cdot \tau_k$
  - β) Για επιστήμονα εμπειρίας από 10 έως 20 έτη:  $450 \cdot \tau_k$
  - γ) Για επιστήμονα εμπειρίας μεγαλύτερης των 20 ετών:  $600 \cdot \tau_k$ », όπου  $\tau_k$  είναι συντελεστής αναπροσαρμοζόμενος και καθοριζόμενος ετησίως.
2. Το γεγονός, επίσης, ότι οι αξιολογήσεις θα λάβουν χώρα στα γραφεία του ΔΠ (δεν θα υπάρξουν «έμμεσες» ή άλλες δαπάνες για τους επιλεγέντες αξιολογητές, άρα υπολογίζεται ποσοστό επί της προκύπτουσας αμοιβής, περίπου, 55%).
3. Την εκτίμηση ότι ένας αξιολογητής θα χρειαστεί, περίπου, 8 ώρες (μια εργάσιμη ημέρα) για να ολοκληρώσει την αξιολόγηση μιας αίτησης και
4. Την Αναπροσαρμογή την τιμής του συντελεστή ( $\tau_k$ ) του Κανονισμού Προεκτιμώμενων Αμοιβών Μελετών και Υπηρεσιών για το έτος 2020, που, σύμφωνα με την Αριθ. Πρωτ.



ΔΝΣ/οικ20641/ΦΝ439.6/19.03.2020 Εγκύκλιο 2 του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, καθορίζεται στην τιμή 1,227

Με βάση τα αναφερόμενα το κόστος ανά εξεταζόμενη αίτηση και ανά εμπειρογνώμονα προκύπτει από το αποτέλεσμα της πράξης  $300 * 1,227 * 0,55$ , πλέον ΦΠΑ.

Κάθε αξιολογητής που επικουρεί την Επιτροπή Ενστάσεων στο έργο της λαμβάνει 100€/εξεταζόμενη αίτηση, πλέον ΦΠΑ, ενώ στα 100€/εξεταζόμενη αίτηση, πλέον ΦΠΑ, καθορίζεται επίσης η αμοιβή για την αξιολόγηση των αιτήσεων που δεν συμπεριλαμβάνονται στον οριστικό πίνακα προτάσεων Σταδίου Α' (οι οποίες δεν αξιολογούνται στο πλαίσιο του Σταδίου Β').

Επιπλέον, για κάθε αξιολογητή, και εφόσον προκύπτει ανάγκη μετακίνησής του για την πραγματοποίηση της αξιολόγησης, δύναται να καλύπτεται η δαπάνη, αποκλειστικά, μετακίνησης και διαμονής του, με βάση τις σχετικές προβλέψεις του Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94/Α'/2015) «Συνταξιοδοτικές διατάξεις – Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης» (ΥΠΟΠΑΡΑΓΡΑΦΟΣ Δ.9: ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΩΝ ΕΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΚΤΟΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ).

Το έργο των αξιολογητών εποπτεύεται από την Μονάδα Α' του ΔΠ. Πριν την έναρξη της αξιολόγησης πραγματοποιείται ενημέρωση προς τους αξιολογητές, διανέμεται το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό και δίνονται οδηγίες και διευκρινίσεις για το πρόγραμμα και τη μεθοδολογία αξιολόγησης.

Στην περίπτωση που οι αξιολογητές που προκύπτουν από την ανωτέρω αναφερόμενη διαδικασία, δεν επαρκούν για την έγκαιρη και αποτελεσματική ολοκλήρωση της αξιολόγησης των προτάσεων, παρέχεται η δυνατότητα αναζήτησης σχετικής υποστήριξης από τη Μονάδα Οργάνωσης της Διαχείρισης των Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (ΜΟΔ ΑΕ), το Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΤΕΕ), το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤΕΕ) και άλλους σχετικούς φορείς.

### **Επιτροπή Επιλογής**

Η Επιτροπή Επιλογής αποτελείται από τρία μέλη με δικαίωμα ψήφου και λειτουργεί με βάση τα σχετικά αναφερόμενα στον Κανονισμό, την ΚΥΑ ΣΔΕ ΕΟΧ 2014-2020 και το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021.

Ο ΔΠ εισηγείται τη σύσταση της Επιτροπής Επιλογής που υπογράφεται από τον Νόμιμο εκπρόσωπο του ΔΠ. Η Επιτροπή Επιλογής είναι τριμελής και αποτελείται από:

- Έως δύο (2) στελέχη του ΔΠ
- Τουλάχιστον ένα (1) στέλεχος από τη Διεύθυνση Προστασίας και Διαχείρισης Υδάτινου Περιβάλλοντος του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας.

Η Επιτροπή Επιλογής τηρεί πρακτικά των συνεδριάσεων της και περίληψη αυτών παρέχεται στην Επιτροπή Χρηματοδοτικού Μηχανισμού στην Αγγλική γλώσσα, το αργότερο δύο εβδομάδες μετά την πραγματοποίηση της συνεδρίασης.

Η επιτροπή δύναται να συνεδριάζει και με τηλεδιάσκεψη. Τα πρακτικά Της Επιτροπής δύνανται να υπογράφονται ηλεκτρονικά, εφόσον τα μέλη της διαθέτουν ηλεκτρονική υπογραφή.

Όλα τα μέλη που συμμετέχουν στη διαδικασία επιλογής, είτε ως μέλη της Επιτροπής Επιλογής είτε ως στελέχη του ΔΠ με αρμοδιότητες σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, υπογράφουν δήλωση μη σύγκρουσης συμφερόντων, με την οποία θα διασφαλίζεται η αντικειμενική και αμερόληπτη εκτέλεση των καθηκόντων τους που σχετίζονται με την διαδικασία επιλογής.

#### **4.1.3 Εξειδίκευση της διαδικασίας για την Ένταξη Πράξεων στο πλαίσιο των Μικρών Σχεδίων Επιχορήγησης**

Η Επιλογή και Ένταξη Πράξεων στο πλαίσιο της Πρόσκλησης πραγματοποιείται με βάση τα σχετικά αναφερόμενα στον Κανονισμό, την ΚΥΑ ΣΔΕ ΕΟΧ 2014-2020, το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021, τα ειδικά αναφερόμενα στην Προγραμματική Συμφωνία για τη χρηματοδότηση του προγράμματος «Διαχείριση υδάτων», καθώς και την ανωτέρω αναφερόμενη στην παρούσα εξειδίκευση διαδικασία.

Η αξιολόγηση Σταδίου Β' των υποβαλλόμενων, σε συνέχεια σχετικής πρόσκλησης, αιτήσεων πραγματοποιείται από δύο (2) αξιολογητές, με βάση τα επισυναπτόμενα στην πρόσκληση κριτήρια και τουλάχιστον ένας εξ' αυτών δεν ανήκει στο προσωπικό του ΔΠ. Οι αξιολογητές, που δεν ανήκουν στο προσωπικό του ΔΠ δύναται να επιλέγονται από το προσωπικό της κεντρικής υπηρεσίας της ΜΟΔ ΑΕ και ειδικότερα από το Τμήμα Υποστήριξης Προγραμματισμού και Επικοινωνίας αυτής, λόγω εξειδίκευσης των στελεχών του σχετικού Τμήματος στα επιλέξιμα στο πλαίσιο του Μικρού Σχεδίου Επιχορήγησης του Προγράμματος θέματα.

Εναλλακτικά παρέχεται η δυνατότητα αξιολόγησης των σχετικών προτάσεων με τη διαδικασία που αναφέρεται στην ανωτέρω παράγραφο 4.1.2.

Σε κάθε περίπτωση, η ανάθεση των αιτήσεων χρηματοδότησης σε αξιολογητές, που δεν ανήκουν στο προσωπικό του ΔΠ, ακολουθεί τη διαδικασία που αναφέρεται στην παράγραφο 4.1.2.

#### **4.2. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ (διαδικασία που εντάσσεται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Μονάδας Β' της Υπηρεσίας)**

Η Παρακολούθηση των Πράξεων, στο πλαίσιο του Προγράμματος, πραγματοποιείται με βάση τα σχετικά αναφερόμενα στον Κανονισμό, την ΚΥΑ ΣΔΕ ΕΟΧ 2014-2020, το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021, καθώς και τα ειδικά αναφερόμενα:

- στην Απόφαση, Αριθμ. 24663/ 3-3-2020, του Υφυπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων «Συγχρηματοδότηση του Προγράμματος με τίτλο «Διαχείριση Υδάτων» (Programme D - Water Management), με Διαχειριστή Προγράμματος (Programme Operator) την Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υ.Π.Ε.Ν., Τομέα Περιβάλλοντος» του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας, με πόρους του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού Ευρωπαϊκού

Οικονομικού Χώρου (ΧΜ ΕΟΧ) περιόδου 2014-2021 και Εθνικούς πόρους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων - ΠΔΕ» (ΦΕΚ 975/Β/21.03.2020), όπως τροποποιήθηκε με το ΦΕΚ 1556/Β'/2020 «Διορθώσεις Σφαλμάτων» και

- στη συνημμένη, στην ανωτέρω αναφερομένη απόφαση, Προγραμματική Συμφωνία για τη χρηματοδότηση του προγράμματος «Διαχείριση υδάτων» (“Water Management” - GR-Environment) που υπεγράφη μεταξύ των Δοτριών χωρών αφενός και της Ελληνικής Δημοκρατίας αφετέρου, όπως εκπροσωπείται αρμοδίως από το Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων.

#### **4.2.1 Εξειδίκευση της Διαδικασίας II\_2: «Προέγκριση Διακήρυξης»**

Η διαδικασία εφαρμόζεται πριν τη δημοσίευση της προκήρυξης του διαγωνισμού για τα υποέργα που υλοποιούνται με σύναψη δημοσίων συμβάσεων (υποδομών, μελετών, προμηθειών και παροχής υπηρεσιών), ο εκτιμώμενος προϋπολογισμός των οποίων είναι άνω των ορίων των άρθρων 117, 118 και 119 του Ν. 4412/16, τα οποία αφορούν στη διενέργεια διαγωνισμών με συνοπτική διαδικασία ή απ' ευθείας αναθέσεις. Για τα υποέργα που υλοποιούνται με βάση τις διαδικασίες των άρθρων 117, 118 και 119 του Ν. 4412/16 εφαρμόζεται σχετική διαδικασία κατά την υποβολή της πρώτης δήλωσης δαπάνης κάθε υποέργου.

Ο φορέας υλοποίησης, πριν τη διενέργεια της δημοπράτησης, υποβάλλει στον ΔΠ, μέσω του ΟΠΣ, αίτημα για την εξέταση της νομιμότητας της διαδικασίας της διακήρυξης συνοδευόμενο με:

- Το σχέδιο Διακήρυξης του έργου
- Το σχέδιο Προκήρυξης του έργου
- Το σχέδιο Προκήρυξης της Σύμβασης στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, εφόσον απαιτείται
- Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) ή το Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ), ανάλογα εάν το προκηρυσσόμενο έργο είναι άνω ή κάτω των ορίων, αντίστοιχα
- το έντυπο οικονομικής προσφοράς,
- το τεύχος τεχνικής περιγραφής,
- τυχόν συμπληρωματικές πληροφορίες, έντυπα και στοιχεία που κατά περίπτωση απαιτούνται

Σε κάθε περίπτωση το περιεχόμενο του φακέλου, που υποβάλλεται στο στάδιο της προέγκρισης της διακήρυξης, περιλαμβάνει, τουλάχιστον, όλα τα αναφερόμενα στη διακήρυξη έγγραφα ενώ η σχετική διαδικασία αφορά στα προκηρυσσόμενα από τον φορέα υλοποίησης έργα αλλά και τους εταίρους της πράξης.

Σημειώνεται ότι τα υποέργα που υλοποιούνται με ίδια μέσα περιλαμβάνουν αναθέσεις συμβάσεων που εμπίπτουν στις διαδικασίες των άρθρων 117, 118 και 119 του Ν. 4412/16, (συνοπτικός διαγωνισμός, απ' ευθείας ανάθεση ή ανάθεση μέσω καταλόγου). Αναθέσεις άνω των ορίων των αναφερόμενων άρθρων αποτελούν υποχρεωτικά διακριτά υποέργα.

#### **4.2.2 Εξειδίκευση της Διαδικασίας II\_3: «Προέγκριση Ανάληψης Νομικής Δέσμευσης»**

Η διαδικασία εφαρμόζεται πριν την υπογραφή της σύμβασης για τα υποέργα που υλοποιούνται με σύναψη δημοσίων συμβάσεων (υποδομών, μελετών, προμηθειών και παροχής υπηρεσιών), ο εκτιμώμενος προϋπολογισμός των οποίων είναι άνω των ορίων των άρθρων 117, 118 και 119 του Ν. 4412/16, τα οποία αφορούν στη διενέργεια διαγωνισμών με συνοπτική διαδικασία ή απ' ευθείας αναθέσεις. Για τα υποέργα που υλοποιούνται με βάση τις διαδικασίες των άρθρων 117, 118 και 119 του Ν. 4412/16 εφαρμόζεται σχετική διαδικασία κατά την υποβολή της πρώτης δήλωσης δαπάνης κάθε υποέργου.

Ο φορέας υλοποίησης, πριν την υπογραφή της σύμβασης, υποβάλλει στον ΔΠ, μέσω του ΟΠΣ, αίτημα για την εξέταση της νομιμότητας της διαδικασίας υπογραφής σύμβασης συνοδευόμενο με:

Το σχέδιο της σύμβασης και όλα τα αρχεία, που προκύπτουν από το Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων, από την ανάρτηση της Διακήρυξης έως την κατακύρωση του έργου. Επίσης, επισυνάπτονται τα στοιχεία που απαιτούνται για την απόδειξη της ανάρτησης σε ΔΙΑΥΓΕΙΑ και ΚΗΜΔΗΣ των εγγράφων που είναι απαραίτητο να αναρτώνται ενώ αποδεικνύεται και η έγκαιρη δημοσίευση της Προκήρυξης της Σύμβασης στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, εφόσον απαιτείται.

Για υποέργα που υλοποιούνται με ίδια μέσα λαμβάνει προέγκριση υπογραφής η απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα, η οποία έχει θέση σύμβασης, ενώ για υποέργα στα οποία εφαρμόζονται οι διαδικασίες των άρθρων 117, 118 και 119 του Ν. 4412/16 προσκομίζονται σε έντυπη μορφή ή αποστέλλονται ηλεκτρονικά, κατά την υποβολή της πρώτης δήλωσης δαπάνης κάθε υποέργου, τα στοιχεία που αφορούν στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, την αξιολόγηση των προσφορών και την κατακύρωση του έργου.

Εάν το προκηρυσσόμενο έργο είναι άνω των ορίων, εντός 48 ημερών από την ανάθεση της σύμβασης, πρέπει να αποστέλλεται, από τον φορέα υλοποίησης ή τον εταίρο της πράξης, στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, γνωστοποίηση ανάθεσης σύμβασης και να κοινοποιείται στον ΔΠ.

Η σχετική διαδικασία αφορά στις συμβάσεις που υπογράφονται από τον φορέα υλοποίησης αλλά και τους εταίρους της πράξης.

Επίσης, η αναφερόμενη διαδικασία εφαρμόζεται και στις περιπτώσεις υπογραφής Προγραμματικής Σύμβαση.

#### **4.2.3 Εξειδίκευση της Διαδικασίας II\_11: «Ανάκληση της Απόφασης Ένταξης»**

Στην παράγραφο-(Β) της σχετικής διαδικασίας του Εγχειριδίου Διαδικασιών ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021 «Αποστολή προειδοποιητικής επιστολής» συμπληρώνεται:

Ο ΔΠ, ανάλογα με τη σοβαρότητα του προβλήματος, εξετάζει τη λήψη μέτρων η υλοποίηση των οποίων δύναται να συμβάλει στην αντιμετώπιση των καθυστερήσεων, των προβλημάτων ή των εμπλοκών που παρουσιάζονται κατά την υλοποίηση της Πράξης. Τέτοια μέτρα, σύμφωνα και με τα οριζόμενα στη ΔΙΙ\_1: «Παρακολούθηση Προόδου Υλοποίησης Πράξεων», δύναται να είναι:

- Διοργάνωση τεχνικών συναντήσεων με το Δικαιούχο, προκειμένου να αναλυθούν οι παράμετροι των προβλημάτων και η διερεύνηση των κατάλληλων μέτρων για την αντιμετώπισή τους,
- Έκτακτη επιτόπια επιθεώρηση στην Πράξη,
- Αποστολή προειδοποιητικής επιστολής στο Δικαιούχο της Πράξης, στην οποία προσδιορίζονται οι αποκλίσεις που έχουν εντοπιστεί και καθορίζονται οι διορθωτικές ενέργειες, καθώς και το χρονικό διάστημα εντός του οποίου αυτές θα πρέπει να ολοκληρωθούν
- Θέση της πράξης σε καθεστώς επιτήρησης, κατά το οποίο προσδιορίζονται οι λόγοι της επιτήρησης και καθορίζονται διορθωτικά μέτρα και περίοδος συμμόρφωσης του Δικαιούχου.

#### 4.2.4 Εξειδίκευση της Διαδικασίας II\_12: «Χρηματοδότηση Πράξεων και Πληρωμές»

Η χρηματοδότηση των Πράξεων και οι πληρωμές πραγματοποιούνται με βάση τα σχετικά αναφερόμενα στον Κανονισμό, την ΚΥΑ ΣΔΕ ΕΟΧ 2014-2020, το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΧΜ ΕΟΧ 2014-2021, την ΚΥΑ 134563/23.12.2015 «Ρυθμίσεις για τις πληρωμές των δαπανών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων – ΠΔΕ» τις εγκυκλίους Οδηγιών για την Έγκριση και Χρηματοδότηση του ΠΔΕ, καθώς και τα ειδικά αναφερόμενα:

- στην Απόφαση, Αριθμ. 24663/ 3-3-2020, του Υφυπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων «Συγχρηματοδότηση του Προγράμματος με τίτλο «Διαχείριση Υδάτων» (Programme D - Water Management), με Διαχειριστή Προγράμματος (Programme Operator) την Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υ.Π.ΕΝ., Τομέα Περιβάλλοντος» του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας, με πόρους του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΧΜ ΕΟΧ) περιόδου 2014-2021 και Εθνικούς πόρους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων - ΠΔΕ» (ΦΕΚ 975/Β/21.03.2020), όπως τροποποιήθηκε με το ΦΕΚ 1556/Β'/2020 «Διορθώσεις Σφαλμάτων» και
- στη συνημμένη, στην ανωτέρω αναφερομένη απόφαση, Προγραμματική Συμφωνία για τη χρηματοδότηση του προγράμματος «Διαχείριση υδάτων» (“Water Management” - GR-Environment) που υπεγράφη μεταξύ των Δοτριών χωρών αφενός και της Ελληνικής Δημοκρατίας αφετέρου, όπως εκπροσωπείται αρμοδίως από το Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων.

#### Εγγραφή Πράξης στο ΠΔΕ

Κάθε πράξη που εντάσσεται στο Πρόγραμμα «Διαχείριση υδάτων» (“Water Management” - GR-Environment) εγγράφεται στη ΣΑ 775/1, με εξαίρεση τις πράξεις με Φορέα Υλοποίησης Κρατικές Υπηρεσίες, οι οποίες εγγράφονται σε ΣΑ του οικείου Φορέα Υλοποίησης.

#### Έκδοση Απόφαση Χρηματοδότησης

Όλες οι Πράξεις χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (βάσει των αναγκών χρηματοδότησης κάθε Πράξης) μετά από σχετικό αίτημα του Φορέα Υλοποίησης προς τον ΔΠ, σύμφωνα με την με την ΚΥΑ με ΑΠ: 135934/28.12.2015 (ΦΕΚ 2882/Β'), όπως

τροποποιείται και ισχύει, και τις ετήσιες Εγκυκλίους του ΠΔΕ (παρ. 6.1 της 14235/ 06-02-2020 εγκυκλίου, όπως ισχύει κάθε φορά).

### **Πληρωμές δαπανών**

Ο ΔΠ ελέγχει τα αιτήματα για πληρωμή των φορέων υλοποίησης, λαμβάνοντας υπόψη του τα υποβληθέντα «Εξαμηνιαία Δελτία Παρακολούθησης Προόδου Πράξης» (Διαδικασία II\_1: Παρακολούθηση προόδου υλοποίησης πράξεων), καθώς και τα «Δελτία Δήλωσης Δαπανών» (Διαδικασία II\_5: Διοικητική επαλήθευση της δαπάνης). Το Εξαμηνιαίο Δελτίο Παρακολούθησης Προόδου Πράξης και τα αντίστοιχα Δελτία Δήλωσης Δαπανών, σε συνδυασμό με τα αιτήματα πληρωμών, αποτελούν τις ενδιάμεσες/τελικές οικονομικές εκθέσεις του Φορέα Υλοποίησης για την παρακολούθηση του Οικονομικού αντικειμένου της Πράξης.

Τα έργα του κόστους διαχείρισης προγράμματος και οι αντίστοιχες πληρωμές υλοποιούνται σύμφωνα με τις προβλέψεις για την υλοποίηση τεχνικής βοήθειας του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων και για τις πληρωμές δαπανών εφαρμόζονται οι προβλέψεις του σημείου 2 του άρθρου 11 της κοινής υπουργικής απόφασης 134453 (ΦΕΚ Β' 2857/2015), δηλαδή οι πληρωμές πραγματοποιούνται, αντί της οικονομικής υπηρεσίας, από την αρμόδια Μονάδα Οργάνωσης και Υποστήριξης του ΔΠ.

### **Συνημμένα:**

- E.I\_1\_EΞ1: Έντυπο υποβολής πρότασης (ειδικά για προτάσεις πράξεων που υποβάλλονται στο πλαίσιο της Πρόσκλησης του output 1.2)
- E.I\_1\_EΞ2: Οδηγίες για τη σύναψη εταιρικής συμφωνίας συνεργασίας για την υλοποίηση έργου και επιστολή δήλωσης προθέσεων, σύμφωνα με το άρθρο 7.7 του κανονισμού της ΚΥΑ ΕΟΧ 2014-2021, για τη συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων μερών (φορέα υλοποίησης και εταιρών)
- E.I\_1\_EΞ3: Διαχειριστική Ικανότητα φορέα υλοποίησης
- O\_E.I\_1\_EΞ3: Οδηγός διαχειριστικής ικανότητας δικαιούχων ΕΣΠΑ 2014-2020
- E.I\_2\_EΞ1: Υπεύθυνη Δήλωση περί Εμπιστευτικότητας, Μη Σύγκρουσης Συμφερόντων και αποδοχής δημοσίευσης στοιχείων

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ**

**ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΚΡΕΚΑΣ**