



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Οκτωβρίου 2016

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3501

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1393

Αναδιάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ του άρθρου 62 του Ν. 4314/2014 και κατάργηση της αριθμ. 341509/26.11.2008 (ΦΕΚ 2437/Β'/2008).

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ -
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α/98).

2. Το Ν. 4314/14 (ΦΕΚ 265 Α'/23-12-2014) «Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του Ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις», και όπως ισχύει.

3. Το Ν. 3614/2007 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013» (ΦΕΚ Α/267), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

4. Το Ν. 4384/2016 «Αγροτικοί Συνεταιρισμοί, μορφές συλλογικής οργάνωσης του αγροτικού χώρου και άλλες Διατάξεις» (ΦΕΚ Α/78), και ειδικότερα την παρ. 4 του άρθρου 42 αυτού.

5. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθμ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθμ. 1083/2006.

6. Τον κανονισμό 508/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και για την κατάργηση των κανονισμών του Συμβουλίου (ΕΚ) αριθμ. 2328/2003, (ΕΚ) αριθμ. 861/2006, (ΕΚ) αριθμ. 1198/2006 και (ΕΚ) αριθμ. 791/2007 και του κανονισμού (ΕΕ) αριθμ. 1255/2011 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου

7. Την με αριθμό C (2015) 7417/23.10.2015 απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την έγκριση του Επιχειρησιακού Προγράμματος ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ

8. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθμ. 1198/2006 του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης της 27ης Ιουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας.

9. Την υπ' αριθμ. Ε(2007)6402/11.12.2007 απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την έγκριση του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας 2007-2013, όπως ισχύει κάθε φορά.

10. Το Π.δ. 116/2014 «Οργανισμός του Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας» (ΦΕΚ 185/Α'/03.09.2014).

11. Το Π.δ. 107/2014 «Οργανισμός του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων» (ΦΕΚ 174/Α'/28.08.2014) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

12. Το Π.δ. 24/2015 «Σύσταση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων» (ΦΕΚ 20/Α'/27.01.2015).

13. Το Π.δ. 70/2015 «Ανασύσταση των Υπουργείων Πολιτισμού και Αθλητισμού, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων. Ανασύσταση του Υπουργείου Ναυτιλίας και Αιγαίου και μετονομασία του σε Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής. Μετονομασία του Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων σε Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, του Υπουργείου Οικονομίας Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού σε Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και του Υπουργείου Παραγωγικής Ανασυγκρότησης, Περιβάλλοντος και Ενέργειας σε Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας. Μεταφορά Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας στο Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού» (ΦΕΚ 114/Α'/22.09.2015).

14. Το Π.δ. 73/2015 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (ΦΕΚ 116 Α'/23.09.2015).

15. Την υπ' αριθμ. 105755/14.10.2015 απόφαση «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού, Αλέξανδρο Χαρίτση» (ΦΕΚ 2222/Β'/15.10.2015), όπως ισχύει.

16. Την υπ' αριθμ. 341509/26.11.2008 απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομίας και Οικονομικών και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Αναδιάρθρωση, αρμοδιότητες και κατανομή προσωπικού Ειδικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Αλιεία"» (ΦΕΚ 2437/Β'/01.12.2008), όπως ισχύει.

17. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουν:

Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ της παρ. 2 του άρθρου 62 του Ν. 4314/2014, αναδιαρθρώνεται ως προς τις αρμοδιότητές της και τις υπηρεσιακές της μονάδες ως ακολούθως:

Άρθρο 1 Σκοπός

Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ (εφεξής ΕΥΔΕΠ Αλθ) η οποία υπάγεται στον Γενικό Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων έχει ως σκοπό την άσκηση των αρμοδιοτήτων που ορίζονται στο στοιχ. β), της παραγράφου 7, του άρθρου 5 και του άρθρου 36 του Ν. 3614/2007 και στο άρθρο 62 του Ν. 4314/2014, σύμφωνα με το σύστημα διαχείρισης και έλεγχου του εδαφίου (δ) της παρ. 3 του άρθρου 14 του Ν. 4314/2014 και την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

Άρθρο 2 Διάρθρωση Ειδικής Υπηρεσίας

Η ΕΥΔΕΠ Αλθ συγκροτείται από έξι (6) μονάδες:

α) Μονάδα Α' - Προγραμματισμού και Αξιολόγησης ΕΠ,
β) Μονάδα Β1' - Αξιολόγησης και Επιλογής πράξεων για τις Προτεραιότητες: 1 (για τα Μέτρα που αναφέρονται στα άρθρα 26, 40, 43, 44.1.στ και 44.6 του Καν. 508/2014), 2 (για τα Μέτρα που αναφέρονται στα άρθρα 47 και 51 του Καν. 508/2014), 3, 4 και 6 και την τεχνική βοήθεια του ΕΠΑλθ 2014-2020,

γ) Μονάδα Β2' - Αξιολόγησης και Επιλογής πράξεων για τις Προτεραιότητες: 1 (εκτός των Μέτρων που αναφέρονται στα άρθρα 26, 40, 43, 44.1.στ και 44.6 του Καν. 508/2014), 2 (εκτός των Μέτρων που αναφέρονται στα άρθρα 47 και 51 του Καν. 508/2014) και 5 του ΕΠΑλθ 2014-2020,
δ) Μονάδα Γ1' - Διαχείρισης πράξεων για τις Προτεραιότητες: 1 (για τα Μέτρα που αναφέρονται στα άρθρα 26, 40, 43, 44.1.στ και 44.6 του Καν. 508/2014), 2 (για τα Μέτρα που αναφέρονται στα άρθρα 47 και 51 του Καν. 508/2014), 3, 4 και 6 και την τεχνική βοήθεια του ΕΠΑλθ 2014-2020,

ε) Μονάδα Γ2' - Διαχείρισης πράξεων για τις Προτεραιότητες: 1 (εκτός των Μέτρων που αναφέρονται στα άρθρα 26, 40, 43, 44.1.στ και 44.6 του Καν. 508/2014), 2

(εκτός των Μέτρων που αναφέρονται στα άρθρα 47 και 51 του Καν. 508/2014) και 5 του ΕΠΑλθ 2014-2020, στ) Μονάδα Δ' - Οργάνωσης και Υποστήριξης

Άρθρο 3 Αρμοδιότητες Ειδικής Υπηρεσίας

1. Οι αρμοδιότητες της Ειδικής Υπηρεσίας ανά προγραμματική περίοδο κατανέμονται μεταξύ των Μονάδων της ως ακολούθως:

Α) Μονάδα Α' - Προγραμματισμού και Αξιολόγησης ΕΠ
1. Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ΑΛΙΕΙΑΣ 2007-2013

1) Προβαίνει, εφόσον απαιτείται, στην αναγκαία εξειδίκευση του επιχειρησιακού προγράμματος.

2) Συντονίζει το σχεδιασμό και την περιγραφή του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου (ΣΔΕ) του επιχειρησιακού προγράμματος, όπως αυτή αναφέρεται στο άρθρο 71 παρ. 1 του Κανονισμού 1198/2006, περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με τα σημεία που αναφέρονται στο άρθρο 57 του ίδιου Κανονισμού, καθώς και πληροφορίες που ορίζονται στα άρθρα 48 και 49 του Κανονισμού 498/2006. Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται με την Αρχή Πιστοποίησης, την Αρχή Ελέγχου και την Εθνική Αρχή Συντονισμού. Μεριμνά για τη διαμόρφωση του απαιτούμενου θεσμικού πλαισίου για τη διαχείριση και εφαρμογή του ΕΠ.Αλ, σε συνεργασία με τις λοιπές μονάδες, τις αρμόδιες Εθνικές Αρχές και τους λοιπούς εμπλεκόμενους φορείς.

3) Έχει την ευθύνη για την υποβολή στην Επιτροπή του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου (ΣΔΕ), συνοδευόμενο από τη γνώμη συμμόρφωσης του άρθρου 71 του Κανονισμού 1198/2006. Εποπτεύει, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της και βάσει του άρθρου 36 του Ν. 3614/2007, την αποτελεσματική εφαρμογή του και την προσαρμογή του ώστε να διασφαλίζεται η επίτευξη των στόχων του και ενημερώνει σχετικά με την εφαρμογή του την Αρχή Πιστοποίησης, την Αρχή Ελέγχου, την Επιτροπή Παρακολούθησης και την Εθνική Αρχή Συντονισμού.

4) Στις περιπτώσεις που διατυπωθούν συστάσεις αρμοδίων οργάνων για τροποποιήσεις του εγκεκριμένου ΣΔΕ, επεξεργάζεται τις προτάσεις αυτές καθώς και τις οικονομικές επιπτώσεις τους σε συνεργασία με τις λοιπές μονάδες, την Αρχή Πιστοποίησης, την Αρχή Ελέγχου και την Εθνική Αρχή Συντονισμού και εισηγείται τη λήψη σχετικής απόφασης.

5) Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης του Εθνικού Στρατηγικού Σχέδιο Ανάπτυξης της Αλιείας (ΕΣΣΑΑΛ) 2007-2013, ενημερώνει σχετικά τη Επιτροπή Παρακολούθησης και παρέχει γραπτές πληροφορίες στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή σύμφωνα με το άρθρο 16 του Κανονισμού 1198/2006.

6) Εισηγείται στην Επιτροπή Παρακολούθησης τα κριτήρια ένταξης των πράξεων στους άξονες προτεραιότητας και μέτρα του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

7) Οργανώνει και παρακολουθεί τη δημοσιότητα του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

8) Μεριμνά ώστε να διαδίδονται όσο το δυνατό ευρύτερα οι πληροφορίες σχετικά με τις ευκαιρίες χρηματοδότησης μέσω των αξόνων προτεραιότητας του Επιχειρησιακού Προγράμματος. Στο πλαίσιο αυτό εμπλέκει στα

μέτρα πληροφόρησης και δημοσιότητας εθνικές, περιφερειακές και τοπικές αρχές, οικονομικούς και κοινωνικούς εταίρους, κλαδικές και επαγγελματικές ενώσεις.

9) Συντάσσει τις ετήσιες και τελικές εκθέσεις εκτέλεσης του Επιχειρησιακού Προγράμματος, τις οποίες υποβάλλει στην Επιτροπή μετά από την έγκριση της Επιτροπής Παρακολούθησης.

10) Οργανώνει τις αξιολογήσεις του Επιχειρησιακού Προγράμματος. Παρακολουθεί τις αξιολογήσεις του Προγράμματος και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την αξιοποίηση των συμπερασμάτων τους.

11) Παρακολουθεί την πορεία εφαρμογής του Επιχειρησιακού Προγράμματος και ειδικότερα τη χρηματοοικονομική πρόοδο του, τους ποσοτικοποιημένους δείκτες και τις προοπτικές εξέλιξης τους και εισηγείται στην Επιτροπή Παρακολούθησης προτάσεις αναθεώρησής τους.

12) Συντάσσει τις αναγκαίες αναφορές για την προετοιμασία της ετήσιας εξέτασης του Επιχειρησιακού Προγράμματος, ενημερώνει την Επιτροπή Παρακολούθησης για τα αποτελέσματά της και παρακολουθεί τη συνέχεια που δίνεται στα σχόλια της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

13) Συνεργάζεται με την Εθνική Αρχή Συντονισμού σε θέματα συντονισμού των Ταμείων.

14) Υποστηρίζει τη συμμετοχή της Διαχειριστικής Αρχής στην Επιτροπή για το συντονισμό του προγραμματισμού και της εφαρμογής των συγχρηματοδοτούμενων δράσεων κρατικών ενισχύσεων, που προβλέπεται στην παράγραφο 4 (γ) του Άρθρου 10 του Ν. 3614/2007.

15) Παρέχει την απαραίτητη πληροφόρηση και εισηγείται προς τη διάσκεψη των προέδρων των επιτροπών παρακολούθησης σύμφωνα με το άρθρο 11 του Ν. 3614/2007.

16) Συνεργάζεται με την Επιτροπή και παρέχει σε αυτή κάθε πληροφορία που ζητείται.

17) Υποστηρίζει την αποστολή και τις εργασίες της Επιτροπής Παρακολούθησης και παρέχει σε αυτή τα απαιτούμενα έγγραφα και πληροφορίες, τα οποία καθιστούν δυνατή την παρακολούθηση της ποιότητας υλοποίησης του Επιχειρησιακού Προγράμματος σε σχέση με τους στόχους του. Για το σκοπό αυτό συνθέτει σε επίπεδο Επιχειρησιακού Προγράμματος τις αναγκαίες πληροφορίες που συγκεντρώνει από τους επί μέρους Ενδιάμεσους Φορείς Διαχείρισης.

18) Εκπροσωπεί την ΕΥΔ ΕΠΑΛ στις συνεδριάσεις των Επιτροπών Παρακολούθησης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ και του ΠΑΑ στις οποίες είναι μέλος.

19) Συνεργάζεται με τις Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης των ΕΠ για την διασφάλιση της συμπληρωματικότητας των παρεμβάσεων με αυτές που χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας (ΕΤΑ).

20) Μεριμνά για την εφαρμογή και εξειδίκευση των οριζόμενων στην κοινή υπουργική απόφαση έγκρισης της Στρατηγικής Μελέτης Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων του προγράμματος στο πλαίσιο της υλοποίησής του.

21) Έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρεί στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα.

22) Παρέχει στην Αρχή Πιστοποίησης όλες τις αναγκαίες πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες και τις επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται σε σχέση με κάθε δαπάνη των πράξεων που διαχειρίζεται για σκοπούς πιστοποίησης.

23) Παρέχει στην Επιτροπή κατόπιν γραπτού σχετικού αιτήματός της, δυνάμει του άρθρου 40, τις πληροφορίες που αναφέρονται στο Παράρτημα ΙΙΙ του Καν. (ΕΚ) 498/2007 εντός δεκαπέντε εργάσιμων ημερών από την παραλαβή του αιτήματος ή εντός οποιασδήποτε άλλης συμφωνημένης περιόδου, με σκοπό τον έλεγχο εγγράφων για τη διενέργεια επιτόπιων ελέγχων.

24) Εισηγείται σχετικά με τον ορισμό ενδιάμεσων φορέων διαχείρισης στο επιχειρησιακό πρόγραμμα, καθώς και των στοιχείων της απόφασης εκχώρησης που ορίζονται στην παρ.(7) του άρθρου 36 του Ν. 3614/2007 και κάθε τροποποίηση αυτής.

25) Έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων του καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα (SFC) της Επιτροπής.

ΙΙ. Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ 2014-2020

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. Προβάνει 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.

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

3) Συντάσσει προτάσεις τροποποίησης του ΕΠ και τις υποβάλλει για έγκριση στην Επ.Πα.. Προβάνει στην ενσωμάτωση των συγκεκριμένων τροποποιήσεων στο ΕΠ και το υποβάλλει για έγκριση στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

4) Μεριμνά για την εξειδίκευση -όπου απαιτείται- των μέτρων του συγκεκριμένου 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.

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.

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.

7) Παρακολουθεί την πορεία εφαρμογής του ΕΠ και ειδικότερα τη χρηματοοικονομική πρόοδό του, τις πιτώσεις 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 εξαίρεσης 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 Γ, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της ΕΑΣ.

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.

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.

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

11) Προετοιμάζει και εκδίδει τα απαραίτητα έγγραφα και αποφάσεις που προβλέπονται από το ΣΔΕ.

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.

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

14) Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώρηση 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.

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

16) Συνεργάζεται με την ΕΑΣ και την Ε.Ε. και παρέχει σε αυτές κάθε πληροφορία που ζητείται.

17) Έχει την ευθύνη για την κατάρτιση της δήλωσης διαχείρισης και της ετήσιας σύνοψης - που αναφέρο-

νται στο άρθρο 59, παρ. 5, στοιχεία α) και β) του δημοσιονομικού κανονισμού - βάσει των στοιχείων που της παρέχουν οι Μονάδες Γ1 και Γ2 και συνεργάζεται με την Αρχή Πιστοποίησης και την Αρχή Ελέγχου.

Β. Μονάδα Β1' - Αξιολόγησης και Επιλογής πράξεων για τις Προτεραιότητες: 1 (για τα Μέτρα που αναφέρονται στα άρθρα 26, 40, 43, 44.1.στ και 44.6 του Καν. 508/2014), 2 (για τα Μέτρα που αναφέρονται στα άρθρα 47 και 51 του Καν. 508/2014), 3, 4 και 6 και την τεχνική βοήθεια του ΕΠ ΑΛΘ 2014-2020

Ι. Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ΑΛΙΕΙΑΣ 2007-2013- άξονες: 2 (μέτρο 2.2.β), 3 (πλην του μέτρου 3.1), 4 και 5

1) Μεριμνά για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας των δυνητικών δικαιούχων του επιχειρησιακού προγράμματος, με βάση τα προβλεπόμενα στο σύστημα επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων.

2) Προγραμματίζει και προετοιμάζει και εκδίδει 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. Παρέχει προς τους δυνητικούς δικαιούχους, σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες τουλάχιστον σχετικά με:

i) τους όρους επιλεξιμότητας τους οποίους πρέπει να πληρούν οι προτεινόμενες πράξεις προκειμένου να ενταχθούν για χρηματοδότηση στο πλαίσιο του ΕΠ,

ii) τις διαδικασίες για την εξέταση των αιτήσεων χρηματοδότησης και τις σχετικές χρονικές περιόδους,

iii) τα κριτήρια για την ένταξη των προς χρηματοδότηση πράξεων,

iv) τα αρμόδια στελέχη της Διαχειριστικής Αρχής τα οποία μπορούν να παρέχουν πληροφορίες σχετικά με το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και

v) την υποχρέωση δημοσιοποίησης εφόσον η πρόταση επιλεγεί, του τίτλου της πράξης, του δικαιούχου και του ποσού της δημόσιας χρηματοδότησης που χορηγείται.

3) Συγκεντρώνει και ελέγχει την πληρότητα όλων των προτάσεων που υποβάλλονται.

4) Αξιολογεί τις προτάσεις που υποβάλλονται, εφαρμόζοντας τα εγκεκριμένα από την Επιτροπή Παρακολούθησης κριτήρια ένταξης.

5) Μεριμνά για την έκδοση της απόφασης ένταξης των πράξεων στους άξονες προτεραιότητας του επιχειρησιακού προγράμματος, καθώς και για την έκδοση τροποποιήσεων της απόφασης ένταξης. Μεριμνά για τη δημοσιοποίηση των σχετικών αποφάσεων στην οικεία ιστοσελίδα της Διαχειριστικής Αρχής.

6) Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων και μεριμνά για την υλοποίησή τους με βάση την απόφαση ένταξης και τις αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις καθώς και για τη συμμόρφωσή τους με τους ισχύοντες κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες καθ' όλη την περίοδο της υλοποίησής τους. Στο πλαίσιο αυτό:

i) Συλλέγει τις περιοδικές εκθέσεις προόδου που υποβάλλουν οι δικαιούχοι, παρακολουθεί συστηματικά και

μέσω επιτόπιων επαληθεύσεων το χρονοδιάγραμμα και την πορεία υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων.

ii) Εντοπίζει προβλήματα κατά τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων και μεριμνά για την έγκαιρη επίλυσή τους.

iii) Συντάσσει και καταχωρεί στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα τα περιοδικά δελτία παρακολούθησης της προόδου των πράξεων.

iv) Εξετάζει το βαθμό επίτευξης των ετήσιων ποσοτικών στόχων των πράξεων, σύμφωνα με τις αρχικά αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις. Σε περίπτωση απόκλισης από τους όρους της απόφασης ένταξης ή χρονικών καθυστερήσεων μεγαλύτερων των έξι μηνών, σε σχέση με την προγραμματισθείσα πρόοδο, προβαίνει σε επανεξέταση της πράξης και στην περίπτωση αδικαιολόγητων αποκλίσεων, δύναται να εισηγηθεί την ανάκληση της απόφασης ένταξης της πράξης. Οι αποφάσεις ένταξης πράξεων που ανακαλούνται δημοσιεύονται στην κεντρική ιστοσελίδα του επιχειρησιακού προγράμματος.

v) Παρακολουθεί τους δικαιούχους σχετικά με την τήρηση των υποχρεώσεων που έχουν αναλάβει, την πορεία των πράξεων που εκτελούν, τις υποχρεώσεις για τη δημοσιότητα, την τήρηση χωριστής λογιστικής μερίδας ή επαρκούς λογιστικής κωδικοποίησης και την τήρηση των πολιτικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

vi) Προτείνει μέτρα υποστήριξης των δικαιούχων προκειμένου να ανταποκριθούν στις υποχρεώσεις τους.

vii) Μεριμνά για την έκδοση της απόφασης ολοκλήρωσης της πράξης.

viii) Τηρεί πλήρη φάκελο έργου κατά τα προβλεπόμενα στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου.

7) Διενεργεί διοικητικές επαληθεύσεις κατά τα προβλεπόμενα στα άρθρα 8 και 40 του Ν. 3614/2007, 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. Στο πλαίσιο αυτό συλλέγει τα δελτία δήλωσης δαπανών που υποβάλλονται από τους δικαιούχους και τις καταχωρεί στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα. Διενεργεί διοικητική επαλήθευση σε κάθε δήλωση δαπάνης, κατά την οποία επιβεβαιώνεται με τα κατάλληλα έγγραφα, ότι:

i) ο δικαιούχος έχει πράγματι καταβάλλει τις δαπάνες οι οποίες συμπεριλαμβάνονται στην αίτηση χορήγησης της ενίσχυσης,

ii) το αντίστοιχο τμήμα του έργου (φυσικό αντικείμενο) έχει υλοποιηθεί σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της απόφασης ένταξης και τα προϊόντα ή οι υπηρεσίες έχουν παραδοθεί,

iii) οι αιτήσεις των δικαιούχων είναι ακριβείς,

iv) η ενίσχυση και η δαπάνη είναι σύμφωνες με το εθνικό και κοινοτικό δίκαιο,

v) έχουν τηρηθεί οι κατάλληλες διαδικασίες για την αποφυγή διπλής χρηματοδότησης της δαπάνης από άλλα κοινοτικά ή εθνικά χρηματοδοτικά μέσα ή από άλλη προγραμματική περίοδο. Στην περίπτωση μεγάλου πλήθους δικαιολογητικών εγγράφων είναι δυνατόν να πραγματοποιούνται δειγματοληπτικές επαληθεύσεις βάσει μεθόδου δειγματοληψίας κατά τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου.

8) Μεριμνά για την καταβολή στους δικαιούχους της δικαιούμενης δημόσιας ενίσχυσης, με την προσκόμιση της απόφασης πληρωμής και των απαιτούμενων δικαιολογητικών, στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

9) Τηρεί αρχεία στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα για τις διοικητικές επαληθεύσεις που διενεργεί σύμφωνα με τα πρότυπα και διαδικασίες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.

10) Προβαίνει στην ακύρωση μέρους ή του συνόλου της δημόσιας συνεισφοράς της πράξης, η οποία επιβάλλεται βάσει επαλήθευσης σύμφωνα με τις διαδικασίες του προβλέπονται στο άρθρο 26 του Ν. 3614/2007 και στις κανονιστικές πράξεις που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση αυτού, καταχωρώντας τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα.

11) Σε περιπτώσεις που διαπιστωθεί βάσει των επαληθεύσεων που διενεργεί αχρεωστήτως καταβληθείσα δαπάνη, εισηγείται, στον αρμόδιο διατάκτη της σχετικής δαπάνης για την έκδοση απόφασης ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

12) Παρέχει στη Μονάδα Γ' τα απαιτούμενα στοιχεία για την υποβολή απαντήσεων στα πορίσματα ελέγχου των αρμόδιων εθνικών και κοινοτικών ελεγκτικών οργάνων.

13) Εξειδικεύει όπου απαιτείται τις απαιτήσεις για τη διασφάλιση της τήρησης όλων των εγγράφων σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 87 του Κανονισμού 1198/2006 και σύμφωνα με τους κανόνες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.

14) Εξειδικεύει όπου απαιτείται τις απαιτήσεις τήρησης στοιχείων στο επίπεδο των δικαιούχων για τη διασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου.

15) Μεριμνά για την επίκαιρο ποίηση της μελέτης κόστους - οφέλους των έργων που παράγουν έσοδα, μετά την ολοκλήρωσή τους, και παρακολουθεί τα έσοδα των έργων που δεν είναι δυνατό να εκτιμηθούν εκ των προτέρων και ενημερώνει σχετικά την Αρχή Πιστοποίησης (ΟΠΕΚΕΠΕ).

16) Μεριμνά για την παροχή στοιχείων προόδου εκτέλεσης των πράξεων στις αρμόδιες για τη χρηματοδότηση δημόσιες υπηρεσίες.

17) Έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρεί στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα σύμφωνα με τους κανόνες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.

18) Συντονίζει και εποπτεύει την άσκηση των αρμοδιοτήτων των Ενδιάμεσων Φορέων Διαχείρισης, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου και έχει την τελική ευθύνη έναντι της Επιτροπής για το ΕΠ. Στο πλαίσιο αυτό:

i) Εξειδικεύει, όπου απαιτείται σε συνεργασία με τις άλλες Μονάδες και την Εθνική Αρχή Συντονισμού τα έντυπα του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του εφαρμόζονται από τους Ενδιάμεσους Φορείς Διαχείρισης.

ii) Μεριμνά για την πλήρη εφαρμογή του συστήματος διαχείρισης και παρακολούθησης των δράσεων, η διαχείριση των οποίων έχει εκχωρηθεί σύμφωνα με τους όρους της απόφασης εκχώρησης.

iii) Παρακολουθεί την ορθή και έγκαιρη ενημέρωση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος σε συνεργασία με την Μονάδα Δ', με τα απαραίτητα δεδομένα και έγγραφα από τους Ενδιάμεσους Φορείς Διαχείρισης.

iv) Παρέχει κατευθύνσεις, σε συνεργασία με την Μονάδα Α, για προτάσεις αναθεώρησης του ΕΠ.

v) Δύναται να προβεί σε επιτόπια επιθεώρηση στον Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης και εισηγείται τη λήψη τυχόν διορθωτικών μέτρων και τροποποίηση της απόφασης εκχώρησης. Για τη διενέργεια των επιτόπιων επιθεωρήσεων δύναται να ορίζεται ομάδα εξειδικευμένων στελεχών της Ειδικής Υπηρεσίας.

vi) Διασφαλίζει ότι η Αρχή Πιστοποίησης (ΟΠΕΚΕΠΕ) λαμβάνει τις αναγκαίες πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες και τις επαληθεύσεις για σκοπούς πιστοποίησης. Στο πλαίσιο αυτό εποπτεύει και συντονίζει πριν από κάθε αίτημα πληρωμής την πληρότητα των πληροφοριών που παρέχονται στην Αρχή Πιστοποίησης.

II. Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ 2014-2020

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.

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'.

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.

4) Έχει την ευθύνη για την ορθή και έγκαιρη δημοσιοποίηση των εγκεκριμένων προσκλήσεων και για τις ενέρ-

γεις/υλικό πληροφόρησης των δυνητικών Δικαιούχων και του ευρύτερου κοινού.

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.

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

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. Αξιολογεί τις προτάσεις που υποβάλλονται, εφαρμόζοντας την εγκεκριμένη μεθοδολογία και τα εγκεκριμένα κριτήρια αξιολόγησης από την Επ.Πα..

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 Γ.

9) Εισηγείται προς τη Μονάδα Α', τη λήψη μέτρων βελτίωσης του ΣΔΕ.

10) Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώρηση 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.

Γ. Μονάδα Β2' - Αξιολόγησης και Επιλογής πράξεων για τις Προτεραιότητες: 1 (εκτός των Μέτρων που αναφέρονται στα άρθρα 26,40, 43, 44.1.στ και 44.6 του Καν 508/2014), 2 (εκτός των Μέτρων που αναφέρονται στα άρθρα 47 και 51 του Καν 508/2014) και 5 του ΕΠΑΛΘ 2014-2020

I. Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ΑΛΙΕΙΑΣ 2007-2013 - άξονες: 1, 2 (πλην του μέτρου 2.2.β) και 3 (μέτρο 3.1)

1) Εκδίδει τις προκηρύξεις για την υποβολή προτάσεων από τους δυνητικούς δικαιούχους (φυσικά ή νομικά πρόσωπα που είναι οι τελικοί αποδέκτες της δημόσιας ενίσχυσης) και παρέχει σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες τουλάχιστον σχετικά με:

i) τους όρους επιλεξιμότητας τους οποίους πρέπει να πληρούν οι προτεινόμενες πράξεις προκειμένου να ενταχθούν για χρηματοδότηση στο πλαίσιο του ΕΠ,

ii) τις διαδικασίες για την εξέταση των αιτήσεων χρηματοδότησης και τις σχετικές χρονικές περιόδους,

iii) τα κριτήρια για την ένταξη των προς χρηματοδότηση πράξεων,

iv) τα αρμόδια στελέχη της Διαχειριστικής Αρχής τα οποία μπορούν να παρέχουν πληροφορίες σχετικά με το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και

v) την υποχρέωση δημοσιοποίησης εφόσον η πρόταση επιλεγεί, του τίτλου της πράξης, του δικαιούχου και του ποσού της δημόσιας χρηματοδότησης που χορηγείται.

2) Συγκεντρώνει και ελέγχει την πληρότητα όλων των προτάσεων που υποβάλλονται.

3) Αξιολογεί τις προτάσεις που υποβάλλονται, εφαρμόζοντας τα εγκεκριμένα από την Επιτροπή Παρακολούθησης κριτήρια επιλογής & ένταξης των πράξεων.

4) Μεριμνά για την έκδοση των αποφάσεων ένταξης (νομικές δεσμεύσεις) των πράξεων στις δράσεις και μέτρα - άξονες προτεραιότητας του επιχειρησιακού προγράμματος, καθώς και για την έκδοση τροποποιήσεων των αποφάσεων ένταξης ή ανάκλησης αυτών. Μεριμνά για τη δημοσιοποίηση των σχετικών αποφάσεων στην οικεία ιστοσελίδα της Διαχειριστικής Αρχής.

5) Έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρεί στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα σύμφωνα με τους κανόνες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.

II. Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ 2014-2020

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.

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'.

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.

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.

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.

6) Διασφαλίζει την ορθή εξέταση των σχεδίων προσκλήσεων που συντάσσουν οι Ενδιάμεσοι Φορείς στο

πλαίσιο των αρμοδιοτήτων ή καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί (εφόσον προβλέπεται στη σχετική απόφαση ορισμού/ανάθεσης).

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..

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 Γ.

9) Εισηγείται προς τη Μονάδα Α', τη λήψη μέτρων βελτίωσης του ΣΔΕ.

10) Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώρηση 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.

Δ. Μονάδα Γ1' - Διαχείριση πράξεων για τις Προτεραιότητες: 1 (για τα Μέτρα που αναφέρονται στα άρθρα 26, 40, 43, 44.1.στ και 44.6 του Καν. 508/2014), 2 (για τα Μέτρα που αναφέρονται στα άρθρα 47 και 51 του Καν. 508/2014), 3, 4 και 6 και της τεχνικής βοήθειας του ΕΠΑΛΘ 2014-2020

I. Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ΑΛΙΕΙΑΣ 2007-2013 - άξονες: 2 (μέτρο 2.2.β), 3 (πλην του μέτρου 3.1), 4 και 5

1) Προβάνει σε εξέταση των σταδίων εξέλιξης δημοσίων συμβάσεων και ιδίως κατά τη διαδικασία διακήρυξης, ανάθεσης και τροποποίησης σύμβασης. Η Διαχειριστική Αρχή εκφράζει τη γνώμη εντός δέκα πέντε (15) ημερών από τη λήψη των σχετικών στοιχείων Η σύμφωνη γνώμη της Διαχειριστικής Αρχής αποτελεί όρο για τη χρηματοδότηση της πράξης. Για την εξέταση των σταδίων εξέλιξης δημοσίων συμβάσεων δύνανται να ορίζεται ομάδα εξειδικευμένων στελεχών της Ειδικής Υπηρεσίας.

2) Διενεργεί επιτόπιες επαληθεύσεις κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 40 του Ν. 3614/2007 προκειμένου να επιβεβαιωθεί η παράδοση των συγχρηματοδοτούμενων προϊόντων και υπηρεσιών και η πραγματική πραγματοποίηση των δαπανών που δηλώνουν οι δικαιούχοι, η τήρηση χωριστής λογιστικής μερίδας ή επαρκούς λογιστικής κωδικοποίησης, καθώς και η συμμόρφωση των πράξεων προς τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες (σύμφωνα με το άρθρο 59, παρ. (β) του Κανονισμού 1198/2006).

3) Συντάσσει τις εκθέσεις επιτόπιας επαλήθευσης που διενεργεί και εισηγείται την έγκριση της από το αρμόδιο όργανο. Τηρεί αρχεία στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα για τις επιτόπιες επαληθεύσεις και επιθεωρήσεις στους Ενδιάμεσους Φορείς Διαχείρισης που πραγματοποιούνται και για την παρακολούθηση τυχόν ευρημάτων, σύμφωνα με τα πρότυπα και διαδικασίες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.

4) Στην περίπτωση που οι επιτόπιες επαληθεύσεις διενεργούνται δειγματοληπτικά, τηρεί αρχεία που περιγρά-

φουν και τεκμηριώνουν τη δειγματοληπτική μέθοδο και καθορίζουν τις πράξεις ή τις συναλλαγές που επιλέγονται προς επαλήθευση. Καθορίζει το μέγεθος του δείγματος, προκειμένου να αποκτήσει εύλογη βεβαιότητα ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των σχετικών πράξεων, όσον αφορά το επίπεδο κινδύνου που διαπιστώνεται τον τύπο των σχετικών δικαιούχων και πράξεων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου. Επανεξετάζει τη μέθοδο δειγματοληψίας σε ετήσια βάση.

5) 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.

6) Προβαίνει στην ακύρωση μέρους ή του συνόλου της δημόσιας συνεισφοράς της πράξης, η οποία επιβάλλεται βάσει πορίσματος επιτόπιας επαλήθευσης σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στο άρθρο 26 του Ν. 3614/2007 και στις κανονιστικές πράξεις που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση αυτού, καταχωρώντας τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα.

7) Σε περιπτώσεις που διαπιστωθεί, βάσει των επαληθεύσεων που διενεργεί αχρεωστήτως καταβληθείσα δαπάνη, εισηγείται στον αρμόδιο διατάκτη της σχετικής δαπάνης για την έκδοση απόφασης ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

8) Συνεργάζεται με τη Μονάδα Β1` για την έκδοση της απόφασης ολοκλήρωσης της πράξης.

9) Συνεργάζεται με τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα για την υποβολή των σχετικών απαιτήσεων στα σχετικά πορίσματα ελέγχου.

10) Έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρεί στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα σύμφωνα με τους κανόνες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.

11) Έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρεί στο Πληροφοριακό Σύστημα (SFC) της Επιτροπής.

II. Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ 2014-2020

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.

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

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.

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.

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.

6) Διενεργεί διοικητικές επαληθεύσεις και συντάσσει σχετικές εκθέσεις, σύμφωνα με το ΣΔΕ.

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.

8) Συλλέγει τις αιτήσεις χορήγησης της ενίσχυσης που υποβάλλονται από τους δικαιούχους και μετά τη διενέργεια επαληθεύσεων (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, εκδίδει την απόφαση πληρωμής της δημόσιας ενίσχυσης.

9) Μεριμνά για την καταβολή στους δικαιούχους της δικαιούμενης δημόσιας ενίσχυσης, με την προσκόμιση των απαιτούμενων δικαιολογητικών, στην Οικονομική Υπηρεσία του ΥΠΑΑΤ.

10) Τηρεί αρχεία στο ΟΠΣ για τις διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται.

11) Παρακολουθεί τη συμμόρφωση με τις συστάσεις που έχουν διενεργηθεί (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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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

19) Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα την έκδοση της απόφασης ολοκλήρωσης της πράξης.

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.

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.

22) Εισηγείται προς τη Μονάδα Α', τη λήψη μέτρων βελτίωσης του ΣΔΕ.

Ε. Μονάδα Γ2' - Διαχείρισης πράξεων για τις Προτεραιότητες: 1 (εκτός των Μέτρων που αναφέρονται στα άρθρα 26,40, 43, 44.1.στ και 44.6 του Καν 508/2014), 2 (εκτός των Μέτρων που αναφέρονται στα άρθρα 47 και 51 του Καν 508/2014) και 5 του ΕΠΑΛΘ 2014-2020

Ι. Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ΑΛΙΕΙΑΣ - 2007-2013 - άξονες: 1, 2 (πλην του μέτρου 2.2.β) και 3 (μέτρο 3.1)

1) Μεριμνά για τη συμμόρφωση των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων με τους ισχύοντες κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες καθ' όλη την περίοδο της υλοποίησής τους.

2) Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων και μεριμνά για την υλοποίηση τους με βάση την απόφαση ένταξης και τις αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις καθώς και για τη συμμόρφωση τους με τους ισχύοντες κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες καθ' όλη την περίοδο της υλοποίησής τους. Στο πλαίσιο αυτό:

i) Συλλέγει τις περιοδικές εκθέσεις προόδου που υποβάλλουν οι δικαιούχοι, παρακολουθεί συστηματικά και μέσω επιτόπιων επαληθεύσεων το χρονοδιάγραμμα και

την πορεία υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων.

ii) Εντοπίζει προβλήματα κατά τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων και μεριμνά για την έγκαιρη επίλυση τους.

iii) Συντάσσει και καταχωρεί στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα τα περιοδικά δελτία παρακολούθησης της προόδου των πράξεων.

iv) Εξετάζει το βαθμό επίτευξης των ετήσιων ποσοτικών στόχων των πράξεων, σύμφωνα με τις αρχικά αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις. Σε περίπτωση απόκλισης από τους όρους της απόφασης ένταξης ή χρονικών καθυστερήσεων μεγαλύτερων των έξι μηνών, σε σχέση με την προγραμματισθείσα πρόοδο, προβαίνει σε επανεξέταση της πράξης και στην περίπτωση αδικαιολόγητων αποκλίσεων, δύναται να εισηγηθεί την ανάκληση της απόφασης ένταξης της πράξης. Οι αποφάσεις ένταξης πράξεων που ανακαλούνται δημοσιεύονται στην κεντρική ιστοσελίδα του επιχειρησιακού προγράμματος.

v) Παρακολουθεί τους δικαιούχους σχετικά με την τήρηση των υποχρεώσεων που έχουν αναλάβει, την πορεία των πράξεων που εκτελούν, τις υποχρεώσεις για τη δημοσιότητα, την τήρηση χωριστής λογιστικής μερίδας ή επαρκούς λογιστικής κωδικοποίησης και την τήρηση των πολιτικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

vi) Προτείνει μέτρα υποστήριξης των δικαιούχων προκειμένου να ανταποκριθούν στις υποχρεώσεις τους.

vii) Μεριμνά για την έκδοση της απόφασης ολοκλήρωσης της πράξης.

viii) Τηρεί πλήρη φάκελο έργου κατά τα προβλεπόμενα στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου.

3) Συλλέγει τις αιτήσεις ενίσχυσης χορήγησης που υποβάλλονται από τους δικαιούχους και μετά τη διενέργεια επαληθεύσεων (διοικητικές ή/και επιτόπιες) κατά τα προβλεπόμενα στα άρθρα 8 και 40 του Ν. 3614/2007, 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 εκδίδει την απόφαση πληρωμής της δημόσιας ενίσχυσης. Στο πλαίσιο των ανωτέρω επαληθεύσεων βεβαιώνεται ότι:

i) ο δικαιούχος έχει πράγματι καταβάλλει τις δαπάνες οι οποίες συμπεριλαμβάνονται στην αίτηση χορήγησης της ενίσχυσης,

ii) το αντίστοιχο τμήμα του έργου (φυσικό αντικείμενο) έχει υλοποιηθεί σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της απόφασης ένταξης και τα προϊόντα ή οι υπηρεσίες έχουν παραδοθεί,

iii) οι αιτήσεις των δικαιούχων είναι ακριβείς,

iv) η ενίσχυση και η δαπάνη είναι σύμφωνες με το εθνικό και κοινοτικό δίκαιο,

v) έχουν τηρηθεί οι κατάλληλες διαδικασίες για την αποφυγή διπλής χρηματοδότησης της δαπάνης από άλλα κοινοτικά ή εθνικά χρηματοδοτικά μέσα ή από άλλη προγραμματική περίοδο.

4) Μεριμνά για την καταβολή στους δικαιούχους της δικαιούμενης δημόσιας ενίσχυσης, με την προσκόμιση της απόφασης πληρωμής και των απαιτούμενων δικαιολογητικών, στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

5) Τηρεί αρχεία στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα για τις διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται και για την παρακολούθηση τυχόν ευρημάτων σύμφωνα με τα πρότυπα και διαδικασίες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου. Εάν οι επιτόπιες επαληθεύσεις διενεργούνται δειγματοληπτικά, τηρεί αρχεία που περιγράφουν και τεκμηριώνουν τη δειγματοληπτική μέθοδο.

6) Στην περίπτωση διαπίστωσης παράβασης εθνικού ή κοινοτικού δικαίου λαμβάνοντας υπόψη το είδος και τη φύση της παράβασης και τις δημοσιονομικές επιπτώσεις, δύναται να προβεί σε ακύρωση μέρους ή του συνόλου της χρηματοδότησης της πράξης από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, καταχωρώντας τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα και ενημερώνοντας σχετικά την Αρχή Πιστοποίησης (ΟΠΕΚΕΠΕ). Στις περιπτώσεις που απαιτείται ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών, εισηγείται στον αρμόδιο διατάκτη της σχετικής δαπάνης για την έκδοση της απόφασης ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

7) Εφόσον η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής δράσεων Ε.Π. Αλιείας έχει σοβαρές ενδείξεις για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή κοινοτικού δικαίου προβαίνει στη διενέργεια έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης ενημερώνοντας την αρχή πιστοποίησης (ΟΠΕΚΕΠΕ). Εφόσον κατά την επιτόπια επαλήθευση διαπιστωθεί παράβαση εθνικού ή κοινοτικού δικαίου εφαρμόζονται τα αναφερόμενα στη παράγραφο 6.

8) Συνεργάζεται με τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα και μεριμνά για την υποβολή στη Διαχειριστική Αρχή των τεκμηριωμένων απαντήσεων της στα σχετικά πορίσματα ελέγχου.

9) Έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων παρακολούθησης εκτέλεσης των πράξεων που συλλέγει και καταχωρεί στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα, σύμφωνα με τους κανόνες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.

10) Παρακολουθεί τους δικαιούχους σχετικά με την τήρηση των υποχρεώσεων που έχουν αναλάβει, την πορεία των πράξεων που εκτελούν, τις υποχρεώσεις για τη δημοσιότητα, την τήρηση χωριστής λογιστικής μερίδας ή επαρκούς λογιστικής κωδικοποίησης και την τήρηση των πολιτικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τις οδηγίες και κατευθύνσεις της Υπηρεσίας Διαχείρισης του Ε.Π Αλιείας.

11) Εξειδικεύει όπου απαιτείται τις απαιτήσεις για τη διασφάλιση της τήρησης όλων των εγγράφων σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 87 του Κανονισμού 1198/2006 και σύμφωνα με τους κανόνες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.

12) Παρέχει στην Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π Αλιείας όλες τις αναγκαίες πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες και τις επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται σε σχέση με κάθε δαπάνη των πράξεων που διαχειρίζεται, για σκοπούς πιστοποίησης.

13) Μεριμνά για την παροχή στοιχείων προόδου εκτέλεσης των πράξεων στις αρμόδιες για τη χρηματοδότηση δημόσιες υπηρεσίες και τη διάθεση των απαιτούμενων πιστώσεων για την υλοποίηση των πράξεων.

II. Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑΣ 2014-2020

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.

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

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.

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.

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.

6) Διενεργεί διοικητικές επαληθεύσεις και συντάσσει σχετικές εκθέσεις, σύμφωνα με το ΣΔΕ.

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.

8) Συλλέγει τις αιτήσεις χορήγησης της ενίσχυσης που υποβάλλονται από τους δικαιούχους και μετά τη διενέργεια επαληθεύσεων (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, εκδίδει την απόφαση πληρωμής της δημόσιας ενίσχυσης.

9) Μεριμνά για την καταβολή στους δικαιούχους της δικαιούμενης δημόσιας ενίσχυσης, με την προσκόμιση των απαιτούμενων δικαιολογητικών, στην Οικονομική Υπηρεσία του ΥΠΑΑΤ.

10) Τηρεί αρχεία στο ΟΠΣ για τις διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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

19) Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα για την έκδοση της απόφασης ολοκλήρωσης της πράξης.

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.

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.

22) Εισηγείται προς τη Μονάδα Α', τη λήψη μέτρων βελτίωσης του ΣΔΕ.

ΣΤ. Μονάδα Δ' - Οργάνωσης και Υποστήριξης

Ι. Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ΑΛΙΕΙΑΣ 2007-2013

1) Μεριμνά για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος ενεργειών τεχνικής υποστήριξης της εφαρμογής σε συνεργασία με τις άλλες Μονάδες και την υποβολή του προς έγκριση. Εκτελεί τα έργα τεχνικής υποστήριξης της εφαρμογής με δικαιούχο τη Διαχειριστική Αρχή και τηρεί τα στοιχεία φυσικού και οικονομικού αντικείμενου των έργων αυτών.

2) Καταρτίζει σε συνεργασία με τις άλλες Μονάδες και υποβάλλει στο Ειδικό Γραμματέα Διοικητικού Τομέα Κοινοτικών Πόρων και Υποδομών, μέχρι την 30 Νοεμβρίου εκάστου έτους, ετήσιο πρόγραμμα ενεργειών για το επόμενο έτος με ποσοτικούς και ποιοτικούς στόχους σύμφωνα με το άρθρο 5, παράγραφος 8 του Ν. 3614/2007. Καταρτίζει τις περιοδικές εκθέσεις για τα επιτευχθέντα αποτελέσματα σε σχέση με τους ετήσιους στόχους σε συνεργασία με τις άλλες Μονάδες.

3) Οργανώνει και λειτουργεί το γραφείο του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος, έχει την ευθύνη για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος, καθώς και του Πληροφοριακού Συστήματος (SFC) της Επιτροπής στην Διαχειριστική Αρχή και παρέχει υποστήριξη προς τους χρήστες και τους δικαιούχους για την ορθή χρήση και λειτουργία τους. Παρέχει τεχνική υποστήριξη και εκπαίδευση στο προσωπικό της Διαχειριστικής Αρχής για τη λειτουργία του εξοπλισμού και του λογισμικού.

4) Οργανώνει και λειτουργεί γραφείο πληροφοριών για την παροχή άμεσης ενημέρωσης και κατευθύνσεων στους ενδιαφερόμενους για θέματα του επιχειρησιακού προγράμματος και ιδίως για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους, τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες επιλεξιμότητας που εφαρμόζονται για το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, τις ειδικότερες απαιτήσεις για τις επί μέρους προκηρύξεις πράξεων, τις απαιτήσεις τήρησης χωριστού λογιστικού συστήματος ή επαρκούς λογιστικής κωδικοποίησης, τα στοιχεία που πρέπει να τηρούνται και να αποστέλλονται στη Διαχειριστική Αρχή.

5) Οργανώνει και τηρεί βιβλιοθήκη εργαλείων, μελετών, στοιχείων και απαραίτητων βοηθημάτων για τις ανάγκες της ειδικής υπηρεσίας.

6) Χειρίζεται τα θέματα που αφορούν στην υλικο-τεχνική υποδομή και το προσωπικό και ειδικότερα τα διοικητικά, οικονομικά και τα θέματα οργάνωσης και εκπαίδευσης.

7) Έχει την ευθύνη οργάνωσης των συνεδριάσεων της Επιτροπής Παρακολούθησης του οικείου Επιχειρησιακού Προγράμματος.

8) Τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο της Υπηρεσίας, έχει την ευθύνη διακίνησης των εγγράφων και την εν γένει γραμματειακή υποστήριξη των μονάδων και του προσωπικού της.

9) Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

ΙΙ. Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙΘΑΛΑΣΣΑΣ2014-2020.

1) Μεριμνά για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος ενεργειών τεχνικής βοήθειας (ΤΒ) σε συνεργασία με τις άλλες Μονάδες και την υποβολή του προς έγκριση

στον Γενικό Γραμματέα. Εκτελεί τις πράξεις ΤΒ με δικαιούχο τη Διαχειριστική Αρχή και τηρεί τα στοιχεία φυσικού και οικονομικού αντικείμενου των πράξεων αυτών. Ως Δικαιούχος των πράξεων ΤΒ, τηρεί τις υποχρεώσεις σύμφωνα με τους όρους της Απόφασης Ένταξης και τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ και ειδικότερα:

(α) Προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμών για την ανάθεση συμβάσεων σε τρίτους.

(β) Παρακολούθηση της εκτέλεσης της σύμβασης ή εκτέλεσης πράξης με ίδια μέσα.

(γ) Σύνταξη δελτίων δήλωσης δαπανών, εκθέσεων Ολοκλήρωσης της πράξης και υποβολή τους με τα απαιτούμενα συνοδευτικά έγγραφα στην Μονάδα Γ.

(δ) Τήρηση φακέλου για κάθε πράξη ΤΒ και ενημέρωση του ΟΠΣ με τα δεδομένα των πράξεων που υλοποιεί.

(ε) Τήρηση υποχρεώσεων πληροφόρησης και επικοινωνίας για τις πράξεις που υλοποιεί.

2) Έχει την ευθύνη ελέγχου του φακέλου με τα απαραίτητα δικαιολογητικά σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για την πληρωμή δαπανών ΤΒ, κατάρτισης εντολών πληρωμής και εκτέλεσης αυτών με έκδοση ηλεκτρονικών τραπεζικών εντολών.

3) Καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα ενεργειών ΤΒ που χρηματοδοτείται από αμιγώς εθνικούς πόρους και το υποβάλλει για έγκριση στον Υπουργό Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού.

4) Οργανώνει και λειτουργεί το γραφείο του ΟΠΣ, έχει την ευθύνη σε συνεργασία με την Ειδική Υπηρεσία ΟΠΣ για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία του ΟΠΣ, καθώς και του Πληροφοριακού Συστήματος (SFC) της Επιτροπής στην Διαχειριστική Αρχή και παρέχει υποστήριξη προς τους χρήστες και τους δικαιούχους για την ορθή χρήση και λειτουργία τους. Παρέχει τεχνική υποστήριξη και εκπαίδευση στο προσωπικό της Διαχειριστικής Αρχής για τη λειτουργία του εξοπλισμού και του λογισμικού.

5) Υποστηρίζει το προσωπικό της ΕΥΔ και τα μέλη της Επ.Πα. του ΕΠ, στη χρήση της επιχειρησιακής πλατφόρμας ΔΙΑΥΛΟΣ. Έχει την ευθύνη ανάρτησης εγγράφων στο ΔΙΑΥΛΟ και δημιουργίας ροής εργασίας.

6) Μεριμνά για την εγκατάσταση, την καλή λειτουργία και τη συντήρηση των πληροφοριακών συστημάτων στα οποία έχει πρόσβαση το προσωπικό της ΕΥΔ. Στο πλαίσιο αυτό, συλλέγει προτάσεις που αφορούν στην προμήθεια συστημάτων και εξοπλισμού πληροφορικής και επικοινωνιών της ΕΥΔ, διατυπώνει τις ανάγκες, εισηγείται τη σκοπιμότητα προμήθειας συστημάτων και εξοπλισμού πληροφορικής και επικοινωνιών της ΕΥΔ, εποπτεύει την εγκατάσταση αυτών και εξασφαλίζει τη συμβατότητα του εξοπλισμού.

7) Μεριμνά για την τροφοδότηση και λειτουργία του δικτυακού τόπου της ΕΥΔ σε συνεργασία με τα στελέχη της ΕΥΔ και τον/την Υπεύθυνο Δημοσιότητας της ΕΥΔ. Επιπλέον, συνεργάζεται με την ΕΑΣ και μεριμνά για την τροφοδότηση της διαδικτυακής πύλης του ΕΣΠΑ.

8) Έχει την ευθύνη οργάνωσης των συνεδριάσεων της Επ.Πα. του ΕΠ, και την γραμματειακή υποστήριξή τους. Επίσης, έχει την ευθύνη οργάνωσης και γραμματειακής υποστήριξης ημερίδων και τεχνικών συναντήσεων εργασίας που διοργανώνονται από την ΕΥΔ.

9) Τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο της Υπηρεσίας, έχει την ευθύνη διακίνησης των εγγράφων και την εν γένει γραμματειακή υποστήριξη των Μονάδων και του προσωπικού της. Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

10) Χειρίζεται τα θέματα που αφορούν την υλικοτεχνική υποδομή και το προσωπικό της ΕΥΔ και ειδικότερα τα διοικητικά, οικονομικά και τα θέματα οργάνωσης της ΕΥΔ και εκπαίδευσης του προσωπικού.

11) Έχει την ευθύνη δημιουργίας/τήρησης αρχείου προσωπικού (παρουσιολόγιο, άδειες, μετακινήσεις, αποχωρήσεις, καταρτίσεις, κ.λπ.) σε συνεργασία με τη ΜΟΔ. Τηρεί κατάλογο του προσωπικού που υποχρεούται σε υποβολή δήλωσης περιουσιακής κατάστασης και του προσωπικού που υποχρεούται σε δήλωση μη σύγκρουσης συμφερόντων.

12) Καταρτίζει σε συνεργασία με τις άλλες Μονάδες το Πρόγραμμα Ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας που συγχρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα.

13) Οργανώνει και τηρεί βιβλιοθήκη (σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή) με το απαραίτητο υποστηρικτικό υλικό για το προσωπικό της ΕΥΔ. Τηρεί αρχείο παρεχόμενων υπηρεσιών (εμπειρογνωμόνων, αξιολογητών, ελεγκτών, κλπ.) και προμηθευτών (αναδόχων ΤΒ).

Άρθρο 4

Ειδικές Αρμοδιότητες της ΕΥΔ

1) Επιπροσθέτως των αρμοδιοτήτων που παρατίθενται ανωτέρω και η άσκησή τους αναλαμβάνεται από τις Μονάδες της Υπηρεσίας, η ΕΥΔ υποχρεούται και στην άσκηση ειδικών αρμοδιοτήτων ως εξής:

i. Έχει την ευθύνη διαχείρισης κινδύνων που δύνανται να προέλθουν από σημαντικές τροποποιήσεις των διαδικασιών του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου, της οργάνωσης και στελέχωσης της ΕΥΔ, των αρμοδιοτήτων και της κατανομής τους στις Μονάδες της, καθώς και από παράγοντες που προκύπτουν από το εξωτερικό περιβάλλον, λαμβάνοντας υπόψη και τα αποτελέσματα από την αξιολόγηση κινδύνων απάτης.

Στο πλαίσιο αυτό συγκροτείται ομάδα η οποία εισηγείται στον Προϊστάμενο της ΕΥΔ διορθωτικά μέτρα για την αντιμετώπιση προβλημάτων που τυχόν παρουσιάζονται κατά τη διαδικασία διαχείρισης κινδύνων και ενημερώνει σχετικά την Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης, τόσο για τα προβλήματα που ανακύπτουν όσο και για τα διορθωτικά μέτρα που αναλαμβάνονται.

ii. Έχει την ευθύνη για την αξιολόγηση των κινδύνων απάτης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου, στη διατύπωση προτάσεων τυχόν προληπτικών και διορθωτικών μέτρων και στην αναφορά των - εγκεκριμένων από τον Προϊστάμενο της ΕΥΔ - αποτελεσμάτων στο δίκτυο συνεργασίας μεταξύ των υπηρεσιών που εμπλέκονται στη διαχείριση των δι-αρθρωτικών δράσεων που συντονίζει η Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης.

2. Ο Προϊστάμενος της ΕΥΔ αναλαμβάνει την ευθύνη για τη συγκρότηση ομάδας διαχείρισης κινδύνων και ομάδας αξιολόγησης κινδύνων απάτης. Οι εν λόγω ομάδες συγκροτούνται εντός της ΕΥΔ από στελέχη των μονάδων της.

Άρθρο 5

Στελέχωση της Ειδικής Υπηρεσίας

1. Το προσωπικό της ΕΥΔ ΕΠ ΑΛΘ ανέρχεται σε σαράντα (40) άτομα, τα οποία κατανέμονται κατά κατηγορία ως εξής:

i) Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.), συμπεριλαμβανομένου του ειδικού επιστημονικού προσωπικού, τριάντα (30) άτομα.

ii) Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.), οκτώ (8) άτομα.

iii) Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.), δύο (2) άτομα.

2. Για τη στελέχωση της Υπηρεσίας εφαρμόζονται όλες οι σχετικές διατάξεις του Ν. 4314/2014, όπως εκάστοτε ισχύει.

3. Για τον ορισμό των Προϊσταμένων της Υπηρεσίας και των Προϊσταμένων των επιμέρους μονάδων της εφαρμόζεται το άρθρο 39 του Ν. 4314/2014, όπως κάθε φορά ισχύει.

4. Απόντος ή κωλυόμενου του Προϊσταμένου της Ειδικής Υπηρεσίας αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο προϊστάμενο μονάδας.

Άρθρο 6

Τελικές Διατάξεις

1. Η παρούσα αντικαθιστά την υπ' αριθμ. 341509/26.11.2008 απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομίας και Οικονομικών και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Αναδιάρθρωση, αρμοδιότητες και κατανομή προσωπικού Ειδικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Αλιεία"» (ΦΕΚ 2437/Β'/01.12.2008), από την έναρξη ισχύος της.

2. Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει 20 ημέρες μετά τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 25 Οκτωβρίου 2016

Οι Υπουργοί

Υφυπουργός Οικονομίας,
Ανάπτυξης και Τουρισμού

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΧΑΡΙΤΣΗΣ

Αγροτικής Ανάπτυξης
και Τροφίμων

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, έχει το **Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (Ν. 3469/2006, Α' 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση απλού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ' εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)

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

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

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

Ιστοσελίδα: www.et.gr

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: helpdesk.et@et.gr

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

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

