



Ελλάδα – Κύπρος

Οδηγός Υλοποίησης Προγράμματος και Πράξεων

INTERREG VI-A: Ελλάδα – Κύπρος 2021-2027

CCI: 2021TC16RFCB047

Τμήμα Β: Ανάπτυξη και υποβολή Πράξης

Πίνακας Περιεχομένων

Ορισμοί.....	5
Σκοπός και περιεχόμενο του Οδηγού Υλοποίησης του Προγράμματος και Πράξεων	7
Κανονιστικό Πλαίσιο.....	9
ΤΜΗΜΑ Β: ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΑΞΗΣ	11
Ανάπτυξη πρότασης Πράξης	15
Υποβολή πρότασης Πράξης	19
Πλαίσιο Επιλεξιμότητας	20
Επιλέξιμοι δικαιούχοι/Εταιρικό Σχήμα.....	21
Κατηγορίες προϋπολογισμού πράξης (Γραμμές προϋπολογισμού).....	25
α. Δαπάνες προσωπικού	28
β. Έξοδα γραφείου και διοικητικές δαπάνες.....	29
γ. Έξοδα ταξιδιού και διαμονής	31
δ. Έξοδα εξωτερικής εμπειρογνομosύνης και παροχής υπηρεσιών.....	31
ε. Δαπάνες εξοπλισμού.....	33
στ. Δαπάνες για υποδομές και έργα.....	33
ζ. Ειδικές κατηγορίες δαπανών και περιορισμοί στον προϋπολογισμό τους.....	34
Αξιολόγηση προτάσεων.....	37
Επιλογή Πράξεων	39
Υποβολή και Διαχείριση Ενστάσεων	40
i. Ενστάσεις κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προτάσεων	40
ii. Ενστάσεις κατά την υλοποίηση της πράξης.....	42
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ (ΦΑΚΕΛΟΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ) (ΟΠΩΣ ΙΣΧΥΕΙ).....	43
ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ.....	43
ΠΑΡ. 1 Δήλωση Εταιρικής Συνεργασίας	43
ΠΑΡ. 2 Αναλυτική Περιγραφή Πράξης.....	43
ΠΑΡ. 3 Ανάλυση Προϋπολογισμού	43
ΠΑΡ. 4 Ανάλυση Προϋπολογισμού - Οδηγός.....	43
ΠΑΡ. 5 Δήλωση Κρατικών Ενισχύσεων.....	43
ΠΑΡ. 6 Δελτίο ωριμότητας Πράξης.....	43
ΠΑΡ. 7 Μελέτη σκοπιμότητας	43
ΠΑΡ. 8 Έκθεση τεκμηρίωσης κλιματικής ανθεκτικότητας Έργου.....	43
ΠΑΡ. 9 Έντυπο συμμόρφωσης με ΣΜΠΕ	43
ΠΑΡ. 10 Δελτία ταυτότητας Δείκτη	43
ΠΑΡ. 11 Χάρτης Θεμελιωδών Δικαιωμάτων	43
ΠΑΡ. 12 Πίνακας ταξινόμησης COFOG	43
ΠΑΡ. 13. Μεθοδολογία επιλογής Πράξεων	43
ΠΑΡ. 14. Συνοπτικό Υπόμνημα (Concept Note)/Κριτήρια Αξιολόγησης	43

ΠΑΡ. 15. Κριτήρια Επιλογής Πράξεων Στάδιο Β'.....	43
ΠΑΡ. 16. Οδηγίες συμπλήρωσης Αίτησης Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ	43
ΠΑΡ. 17 Οδηγίες απόκτησης κωδικού φορέα στο ΟΠΣ	43
ΠΑΡ. 18 Υπουργική Απόφαση «Κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών, διαδικασία ελέγχου δημοσίων συμβάσεων και διαδικασία υποβολής και αξιολόγησης ενστάσεων των δικαιούχων πράξεων των Προγραμμάτων INTERREG 2021-2027» (για Έλληνες Δικαιούχους)	43
ΠΑΡ.19. Εγχειρίδιο Χρήστη ΟΠΣ	43

Ορισμοί

Ανάκτηση – Η επιστροφή των αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών από τον λαβόντα για μη νόμιμη αιτία.

Αρχή Ελέγχου (ΑΕ) – Ο φορέας που είναι υπεύθυνος για την επαλήθευση της αποτελεσματικής λειτουργίας του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου του Προγράμματος Συνεργασίας. Στο πλαίσιο αυτό, η ΑΕ είναι υπεύθυνη για την εκτέλεση των καθηκόντων που προβλέπονται στα άρθρα 48 του κανονισμού 1059/2021 και 77 του κανονισμού 1060/2021 και θα επικουρείται από ομάδα ελεγκτών (GoA), που θα αποτελείται από έναν εκπρόσωπο από κάθε κράτος μέλος στο Πρόγραμμα Συνεργασίας.

Αχρεωστήτως καταβληθέν ποσό – Κάθε δαπάνη στην οποία δεν αντιστοιχεί σε ίσης αξίας παραδοθέν προϊόν, έργο ή υπηρεσία, σύμφωνα με τους όρους της σχετικής σύμβασης ή απόφασης με την οποία αναλήφθηκε η υποχρέωση της δαπάνης.

Δημοσιονομική Διόρθωση (ΔΔ) – Η ακύρωση του συνόλου ή μέρους της ενωσιακής ή και εθνικής συμμετοχής σε ένα έργο ή πράξη, στο πλαίσιο της συγχρηματοδότησής του από το Πρόγραμμα, η οποία είναι ανάλογη της παράτυπης δαπάνης που διαπιστώνεται.

Διαχειριστική Αρχή (ΔΑ) – Εθνική, περιφερειακή ή τοπική δημόσια αρχή ή δημόσιος ή ιδιωτικός φορέας, που ορίζεται από τα Κράτη Μέλη, υπεύθυνη για τη διαχείριση και την εφαρμογή του Προγράμματος Συνεργασίας, σύμφωνα με την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, εκτελώντας τα καθήκοντα που ορίζονται στο άρθρο 72 του Κανονισμού 1060/2021 και στο άρθρο 46 του Κανονισμού 1059/2021.

Δικαιούχοι Πράξης (ΔΕ) - Δικαιούχοι που συμμετέχουν σε μια πράξη ως εταίροι.

Δικαιούχος – Δημόσιος ή ιδιωτικός φορέας, που έχει την ευθύνη για την έναρξη ή για την έναρξη και την υλοποίηση πράξεων. Ο φορέας που συμμετέχει στην Πράξη, ο οποίος αναλαμβάνει τη συνολική ευθύνη για την εφαρμογή και την υλοποίηση ολόκληρου της Πράξης, ονομάζεται **Επικεφαλής Εταίρος (ΕΕ)** και αντιστοιχεί στον όρο που χρησιμοποιείται στο άρθρο 26 του κανονισμού 1059/2021.

Εθνική Αρχή (ΕΑ) - Ο φορέας που υποστηρίζει τη δραστηριότητα της ΔΑ για την εφαρμογή του Προγράμματος στη συμμετέχουσα χώρα.

Εθνική Συγχρηματοδότηση (ΕΣ) - Η μη ενωσιακή συνεισφορά στον προϋπολογισμό των Πράξεων, που παρέχεται είτε από τον κρατικό προϋπολογισμό κάθε συμμετέχουσας χώρας είτε ως ίδια συνεισφορά από τους δικαιούχους της πράξης.

Ελεγκτές – Φορείς ή πρόσωπα που είναι υπεύθυνα για τον έλεγχο της νομιμότητας και της κανονικότητας των δαπανών που δηλώνονται από κάθε δικαιούχο που συμμετέχει στην πράξη, σύμφωνα με το άρθρο 46 του Καν. 1059/2021.

Επιτροπή Παρακολούθησης (Επ.Πα.) - Τα κράτη μέλη συγκροτούν την Επιτροπή Παρακολούθησης για κάθε Πρόγραμμα Συνεργασίας, σύμφωνα με τους σχετικούς

κανονισμούς. Η Επ.Πα. εκτελεί τα καθήκοντα που ορίζονται στο άρθρο 28 του κανονισμού 1059/2021.

ΕΟΕΣ – Ευρωπαϊκός Όμιλος Εδαφικής Συνεργασίας, νομική οντότητα, που ιδρύεται εντός της περιοχής της Ένωσης σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του Κανονισμού 1302/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου ο οποίος τροποποιεί τον Κανονισμό 1082/2006 για τον ευρωπαϊκό όμιλο εδαφικής συνεργασίας (ΕΟΕΣ)

Κοινή Γραμματεία (ΚΓ) – Το όργανο που συγκροτείται από τη ΔΑ μετά από διαβούλευση με τα κράτη μέλη που εκπροσωπούνται στην περιοχή του προγράμματος, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 46 του Κανονισμού 1059/2021, για να επικουρεί τους φορείς του προγράμματος (ΔΑ, ΛΑ, ΑΕ) στην εκτέλεση των αντίστοιχων καθηκόντων τους.

Λογιστική Αρχή (ΛΑ) – Εθνική, περιφερειακή ή τοπική δημόσια αρχή ή φορέας, που ορίζεται από τα κράτη μέλη, για την πιστοποίηση των δηλώσεων δαπανών και των αιτήσεων πληρωμής πριν από την αποστολή τους στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Στο πλαίσιο αυτό, η ΛΑ εκτελεί τα καθήκοντα που προβλέπονται στο άρθρο 76 του Καν. 1060/2021.

Μνημόνιο Συνεργασίας (ΜΣ) - Συμπληρωματική συμφωνία μεταξύ των φορέων του Προγράμματος, που καλύπτει συγκεκριμένες απαιτήσεις και εναρμονίζει τις γενικές διαδικασίες του προγράμματος με τις ιδιαίτερες εθνικές απαιτήσεις.

Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) – Το σύστημα παρακολούθησης για την καταγραφή και αποθήκευση, σε ηλεκτρονική μορφή, των λογιστικών εγγραφών για κάθε Πράξη στο πλαίσιο του Προγράμματος Συνεργασίας.

Παρατυπία - Κάθε παράβαση του εφαρμοστέου δικαίου, η οποία προκύπτει από πράξη ή παράλειψη οικονομικού φορέα και ζημιώνει ή ενδέχεται να ζημιώσει τον προϋπολογισμό της Ένωσης με καταλογισμό αδικαιολόγητων δαπανών στον εν λόγω προϋπολογισμό.

Πράξη - Έργο, σύμβαση, δράση ή ομάδα έργων που επιλέγεται από τη Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος ή υπό την ευθύνη της και συμβάλλει στην επίτευξη των στόχων του Προγράμματος.

Πρόγραμμα Συνεργασίας (ΠΣ) – Έγγραφο που υποβάλλεται από τα Κράτη Μέλη και εγκρίνεται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, το οποίο καθορίζει μια αναπτυξιακή στρατηγική με ένα συνεκτικό σύνολο προτεραιοτήτων, η οποία θα υλοποιηθεί με τη βοήθεια ενός Ταμείου ή, στην περίπτωση του INTERREG VI-A "Ελλάδα-Κύπρος" 2021-2027, με τη βοήθεια του Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ).

Συνεισφορά ΕΕ - Το ποσό των επιλέξιμων δαπανών μιας πράξης που χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

Σκοπός και περιεχόμενο του Οδηγού Υλοποίησης του Προγράμματος και Πράξεων

Σκοπός του παρόντος Οδηγού είναι να παράσχει στους ενδιαφερόμενους και στους δυνητικούς δικαιούχους πληροφορίες σχετικά με το Πρόγραμμα, όσον αφορά τη γενική στρατηγική και τους στόχους του, τη δομή διαχείρισης και τις περαιτέρω ρυθμίσεις υλοποίησης του Προγράμματος και των πράξεων. Ο Οδηγός δεν αναπαράγει το έγγραφο του Προγράμματος Συνεργασίας, αλλά πρέπει να μελετάται σε συνδυασμό με αυτό, καθώς αναλύει περαιτέρω την υλοποίηση του Προγράμματος. Ο Οδηγός Υλοποίησης του Προγράμματος και Πράξεων αποτελεί συστατικό στοιχείο της Αίτησης Χρηματοδότησης όλων των προσκλήσεων υποβολής προτάσεων, οι οποίες περιγράφουν λεπτομερώς και εστιάζουν στην υλοποίηση συγκεκριμένων προτεραιοτήτων ή/και Ειδικών Στόχων του Προγράμματος.

Η μεγάλη πρόκληση στη διαχείριση και υλοποίηση διασυνοριακών προγραμμάτων είναι η επίτευξη κοινής αντίληψης, μεταξύ πολλών δικαιούχων του Προγράμματος, των σχετικών κανόνων και των απαιτήσεων για όλα τα μέρη που εμπλέκονται σε κάθε στάδιο της διαχείρισης και του ελέγχου της πράξης, από την ανάπτυξη, τη σύναψη συμβάσεων, την υλοποίηση, την υποβολή εκθέσεων και την επαλήθευση των δαπανών, μέχρι το κλείσιμο της πράξης. Για να επιτευχθεί κοινή αντίληψη, είναι σημαντικό να αναπτυχθούν λεπτομερείς κατευθυντήριες γραμμές και διευκρινίσεις για θέματα του Προγράμματος Συνεργασίας, που αφορούν τους δυνητικούς δικαιούχους Πράξεων.

Ο Οδηγός στοχεύει ειδικά στην επιτυχή διαχείριση και υλοποίηση διασυνοριακών Πράξεων, παρέχοντας περαιτέρω ή/και συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικά με τις διατάξεις που προβλέπονται στις:

- διατάξεις εφαρμογής των Προγραμμάτων Interreg, όπως εγκρίθηκαν από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή,
- στην Στρατηγική Επικοινωνίας που περιλαμβάνεται στο κεφάλαιο 5 του ΠΣ,
- στην Αίτηση Χρηματοδότησης για κάθε πρόσκληση,
- στη Συμφωνία Εταιρικής Συνεργασίας

Το περιεχόμενο του Οδηγού ισχύει για όλα τις πράξεις που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο του Προγράμματος Συνεργασίας Interreg VI-A Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027, είτε πρόκειται για κοινά έργα, είτε για μικρά έργα, είτε για στρατηγικά έργα.

Οι πληροφορίες που παρέχονται με το παρόν θα βελτιώνονται και θα επικαιροποιούνται, όποτε απαιτείται, κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του Προγράμματος. Θα παρέχεται επίσης ειδική βοήθεια στους δικαιούχους από την Κοινή Γραμματεία του Προγράμματος Συνεργασίας Interreg VI-A Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027 σε συνεχή βάση.

Επιπλέον, οι δικαιούχοι καλούνται να μελετήσουν τις πολιτικές και τα εθνικά, περιφερειακά και τοπικά Προγράμματα, που υπάρχουν σε τομείς σχετικούς με τις δραστηριότητες της πράξης τους (Τομεακά και Περιφερειακά Επιχειρησιακά

Προγράμματα, τοπικές πολιτικές κ.λπ.). Ο κύριος στόχος είναι να προωθηθούν οι συνέργειες και να αποφευχθεί ο πολλαπλασιασμός μεμονωμένων πρωτοβουλιών. Για περισσότερες πληροφορίες, επισκεφθείτε την ιστοσελίδα του Προγράμματος στη διεύθυνση <https://greece-cyprus.eu/> και στον ιστότοπο <https://eufunds.com.cy/>

Κανονιστικό Πλαίσιο

Το Πρόγραμμα Συνεργασίας "Interreg VI-A Ελλάδα – Κύπρος 2021-2027" έχει σχεδιαστεί στο πλαίσιο του στόχου της διασυνοριακής συνεργασίας του Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ), επομένως το Πρόγραμμα θα εφαρμοστεί πρωτίστως σύμφωνα με τους κανονισμούς του ΕΤΠΑ.

Τα κυριότερα έγγραφα αναφοράς στον Οδηγό Υλοποίησης του Προγράμματος και Πράξεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027 είναι τα εξής:

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

- Ο Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1059 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 24ης Ιουνίου 2021 για τις ειδικές διατάξεις που διέπουν τον στόχο «Ευρωπαϊκή Εδαφική Συνεργασία» (INTERREG) ο οποίος υποστηρίζεται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης και τους μηχανισμούς εξωτερικής χρηματοδότησης (Κανονισμός INTERREG)

- Ο κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμός (ΕΕ) 240/2014 σχετικά με τον ευρωπαϊκό κώδικα δεοντολογίας για την εταιρική σχέση στο πλαίσιο των ευρωπαϊκών διαρθρωτικών και επενδυτικών ταμείων

- Ο Νόμος 4914/2022 "Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας «Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.» και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 61/Α/21-03-2022)

- Η Υπουργική Απόφαση 3411/16-01-2023 (ΦΕΚ 183/Β/18-01-2023) "Σκοπός, αρμοδιότητες και εσωτερική διάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Interreg 2021-2027 του άρθρου 9 και της παρ. 8 του άρθρου 65 του Ν. 4914/2022 και των Κοινών Γραμματειών των Προγραμμάτων Interreg του άρθρου 11 του ίδιου Νόμου".

- Η Υπουργική Απόφαση 45820/17-05-2023 (ΦΕΚ 3281/Β/17-05-2023) «Κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών, διαδικασία ελέγχου δημοσίων συμβάσεων και διαδικασία υποβολής και αξιολόγησης ενστάσεων των δικαιούχων πράξεων των Προγραμμάτων INTERREG 2021-2027»

- Το Πρόγραμμα Συνεργασίας Interreg VI-A "Ελλάδα - Κύπρος 2021 - 2027", όπως εγκρίθηκε με την Εκτελεστική Απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής C(2022) 6577/08-09-2022 για την έγκριση της στήριξης του Προγράμματος Συνεργασίας "(Interreg VI-A) Ελλάδα-Κύπρος" από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης στο πλαίσιο του στόχου της Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας (Interreg) στην Ελλάδα και Κύπρο.

- Σύμβαση χρηματοδότησης όπως αυτή δημοσιεύεται με την εκάστοτε προκήρυξη Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων
- Συμφωνία εταιρικής συνεργασίας όπως αυτή δημοσιεύεται με την εκάστοτε προκήρυξη Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων

Προτείνεται στους δικαιούχους να συμβουλευόνται την ισχύουσα κοινοτική και εθνική νομοθεσία, η οποία δεν αναφέρεται ρητά στο παρόν έγγραφο.

ΤΜΗΜΑ Β: ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΑΞΗΣ

Αυτή η ενότητα του οδηγού παρέχει στους ενδιαφερόμενους να υποβάλουν πρόταση Πράξης, κατευθυντήριες οδηγίες για την ανάπτυξη των ιδεών τους προκειμένου να υποβάλουν μία δομημένη και περιεκτική πρόταση που λαμβάνει υπόψη τις προτεραιότητες του Προγράμματος και τις ανάγκες της διασυνοριακής περιοχής αναφοράς.

Προσοχή: Όλες οι πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες υποβολής Πράξεων, την ανάπτυξη μιας ιδέας/πρότασης Πράξης, την υποβολή της Αίτησης Χρηματοδότησης στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) και τη διαδικασία αξιολόγησης παρέχονται στον Φάκελο Υποψηφιότητας κάθε πρόσκλησης προτάσεων

Δημιουργία Πράξης

Η πρώτη φάση ανάπτυξης μιας πρότασης Πράξης είναι η ιδέα, η οποία για να υποβληθεί ως πρόταση θα πρέπει να μετεξελιχθεί σε συγκεκριμένους στόχους, παρεμβάσεις και αποτελέσματα.

Το σημείο εκκίνησης μιας ιδέας δεν είναι άλλο παρά ο εντοπισμός μιας αναπτυξιακής ανάγκης ή δυνατότητας. Με άλλα λόγια, στην πρώτη αυτή φάση, χρειάζεται να συνδυαστούν οι προτεραιότητες του Προγράμματος με τις αναπτυξιακές ανάγκες και δυνατότητες της διασυνοριακής περιοχής συνεργασίας, διαμορφώνεται το κατάλληλο εταιρικό σχήμα για τις προβλεπόμενες δράσεις, και εκτιμώνται οι απαιτούμενοι πόροι για αυτές τις δράσεις.

Επομένως, τα κύρια στάδια της ανάπτυξης μίας Πράξης περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

- καθορισμός των στόχων, εκροών και αποτελεσμάτων της Πράξης
- διαμόρφωση εταιρικού σχήματος
- Εκπόνηση σχεδίου δράσης
- καθορισμός ρεαλιστικού προϋπολογισμού και χρονοδιαγράμματος
- εξασφάλιση της βιωσιμότητας των αποτελεσμάτων

Η ΔΑ/ΚΓ και το Γραφείο Πληροφόρησης της Κύπρου κατά την έναρξη υποβολής των προτάσεων, υποστηρίζει τους δυνητικούς δικαιούχους μέσω ενημερωτικών ημερίδων και εργαστηρίων σχετικά με τις προτεραιότητες και τους στόχους του Προγράμματος προκειμένου να ενισχυθεί η υλοποίηση Πράξεων υψηλής ποιότητας διακρινόμενα για το διασυνοριακό τους χαρακτήρα, την ενεργό συμμετοχή των κατάλληλων δικαιούχων και τα εκτιμώμενα αποτελέσματά τους που μπορούν να βρουν εφαρμογή και σε άλλα Προγράμματα/περιοχές

Ενθαρρύνεται η ενεργός συμμετοχή των υποψηφίων και σχετικών ενδιαφερομένων μερών για τη δημιουργία των Πράξεων. Οι δικαιούχοι με προηγούμενη εμπειρία στο αντικείμενο της Πράξης, καθώς και προηγούμενη εμπειρία συνεργασίας, μπορούν να προσθέσουν αξία στην ανάπτυξη μίας συνεκτικής Πράξης και να δημιουργήσουν συνέργειες με υλοποιηθείσες παρεμβάσεις.

Μία επαρκώς αποτελεσματική Πράξη πρέπει επίσης να περιλαμβάνει ολοκληρωμένο οικονομικό σχεδιασμό που θα υποστηρίξει την Πράξη κατά την υλοποίησή της. Γι' αυτό, η οικονομική ικανότητα των δυνητικών δικαιούχων είναι σημαντική για τον επιτυχή σχεδιασμό της Πράξης.

Το Πρόγραμμα Συνεργασίας αποσκοπεί στη χρηματοδότηση Πράξεων με σημαντικό αντίκτυπο στην περιοχή, καθώς και ισχυρές συνέργειες με τα οικεία εθνικά και περιφερειακά Προγράμματα των συμμετεχόντων κρατών. Είναι ουσιαστικό οι Πράξεις να αποδεικνύουν την καθαρή ανάγκη για διασυνοριακή υποστήριξη και ότι τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν έχουν καθαρό διασυνοριακό αντίκτυπο

Η λογική παρέμβασης της Πράξης

Η εστίαση των Πράξεων πρέπει πρωτίστως να είναι η επίτευξη αποτελεσμάτων, παρά η υλοποίηση των δραστηριοτήτων τους.

Οι Πράξεις πρέπει να καταρτίζουν και να ακολουθούν μια σαφή λογική παρέμβασης που προκύπτει από την αντιμετώπιση συγκεκριμένης εδαφικής πρόκλησης ή ανάγκης. Μέσω των προγραμματισμένων δραστηριοτήτων αναζητάται μια συγκεκριμένη αλλαγή στο θεματικό πεδίο και στις εμπλεκόμενες περιοχές. Αυτή η προσέγγιση που επικεντρώνεται στα αποτελέσματα της Πράξης πρέπει να είναι συνεπής με την λογική παρέμβασης του Προγράμματος, ιδιαίτερα με τα αποτελέσματα και τους δείκτες που αναμένονται να επιτευχθούν υπό τον στόχο που προσδιορίζεται στην Αίτηση Χρηματοδότησης.

Οι δυνητικοί δικαιούχοι πρέπει να δείξουν μέσω της λογικής παρέμβασης ότι η πρότασή τους:

- στοχεύει σε έναν συγκεκριμένο στόχο του Προγράμματος,
- συμβάλλει στους δείκτες εκροής και αποτελέσματος του Προγράμματος,
- συνδέει με μια λογική ακολουθία τις δραστηριότητες και τα αποτελέσματα της Πράξης με τον συγκεκριμένο στόχο στην επίτευξη του οποίου συμβάλλει.

Οι Πράξεις θα αξιολογηθούν για τη συμβολή τους τόσο στους δείκτες εκροών όσο και στους δείκτες αποτελέσματος που σχετίζονται με τον συγκεκριμένο στόχο του Προγράμματος. Πρέπει να δείξουν πώς συνεισφέρουν στην επίτευξη των αποτελεσμάτων του Προγράμματος, παρέχοντας τις σχετικές τιμές-στόχο των δεικτών της Πράξης, βασισμένες σε συγκεκριμένες μονάδες μέτρησης και σύμφωνα με τη μεθοδολογία του Προγράμματος για τους δείκτες.

Στόχοι, αναμενόμενα αποτελέσματα

Το πιο σημαντικό βήμα στην ανάπτυξη της πρότασης Πράξης είναι να οριστούν οι στόχοι και τα αναμενόμενα αποτελέσματα με σαφήνεια και ακρίβεια.

Ένας στόχος, όπως αναγράφεται στην Αίτηση Χρηματοδότησης, καθορίζεται σε δύο διακριτά επίπεδα:

Ο γενικός στόχος αφορά τα προσδοκώμενα αποτελέσματα/οφέλη της Πράξης μακροπρόθεσμα στους δικαιούχους των εδαφικών περιοχών και για την περιοχή του Προγράμματος πέρα από τον συγκεκριμένο σκοπό της συγχρηματοδοτούμενης Πράξης.

Οι συγκεκριμένοι στόχοι αφορούν στο τι θα επιτύχει η Πράξη μετά την ολοκλήρωση της, δηλαδή ποιες αλλαγές προκαλούνται στον τομέα που αντιμετωπίζεται και στις ομάδες στόχους της Πράξης.

Και στα δύο επίπεδα οι στόχοι πρέπει να είναι συγκεκριμένοι, μετρήσιμοι και ρεαλιστικοί, οπότε μπορεί να είναι χρήσιμο κατά τον καθορισμό τους να απαντηθούν τα ακόλουθα ερωτήματα:

- Ποιος τύπος αλλαγής θα επιτευχθεί μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα;
- Πού θα συμβούν οι αλλαγές;
- Για ποιους θα γίνουν οι αλλαγές (ομάδες στόχοι της Πράξης);

Κατά τον προσδιορισμό των αποτελεσμάτων της Πράξης, το εταιρικό σχήμα μπορεί να επιτύχει μια κοινή κατανόηση απαντώντας στα ακόλουθα ερωτήματα:

- Σε τι είδους θετική αλλαγή στοχεύει η Πράξη;
- Πού θα συμβεί η αλλαγή;
- Ποιοι θα επηρεαστούν από την αλλαγή;
- Πότε θα συμβεί η αλλαγή;
- Ποια πρέπει να είναι η ποιότητα του σχεδιαζόμενου αποτελέσματος;
- Ποια είναι η διασυννοριακή αξία του αποτελέσματος;

Επιπλέον, μία Πράξη πρέπει να ορίζει επίσης τις εκροές (outputs), οι οποίες, πρακτικά, μας λένε τι έχει πραγματικά παραχθεί με τους συγχρηματοδοτούμενους πόρους. Οι εκροές είναι υλικά παραδοτέα και ορατά προϊόντα της Πράξης που προκύπτουν άμεσα από τις δραστηριότητες που πραγματοποιούνται στην Πράξη (π.χ. εγχειρίδια, εργαλεία, εκδηλώσεις κλπ.). Υπολογίζονται δε σε συγκεκριμένες μονάδες (δείκτες εκροών).

Κατά τον προσδιορισμό των εκροών της Πράξης, το εταιρικό σχήμα μπορεί να επιτύχει μια κοινή κατανόηση απαντώντας στα ακόλουθα ερωτήματα:

- Ποιο είναι το περιεχόμενο των εκροών (π.χ. βάση δεδομένων, σχέδιο δράσης);
- Ποιοι θα χρησιμοποιούν τις εκροές (π.χ. βάση δεδομένων) μετά την ολοκλήρωση της Πράξης;
- Ποιοι θα συμμετέχουν (π.χ. στο δίκτυο) μετά την ολοκλήρωση της Πράξης;
- Πώς θα χρησιμοποιηθούν οι εκροές (π.χ. βάση δεδομένων, σχέδιο δράσης και δίκτυο) μετά την ολοκλήρωση της Πράξης;

Κατά την υποβολή της Αίτησης Χρηματοδότησης, τόσο οι δείκτες εκροών όσο και οι δείκτες αποτελεσμάτων πρέπει αποτυπώνουν τον στόχο τους (τιμή στόχου), δηλ. το επίπεδο επιδιωκόμενης επίτευξής τους. Η πλήρωση των καθορισμένων δεικτών παρακολουθείται στο πλαίσιο απόδοσης της Πράξης, επομένως οι Πράξεις πρέπει να υποδεικνύουν μια ρεαλιστική εκτίμηση για τους επιδιωκόμενους δείκτες εκροών και αποτελεσμάτων.

Δείκτες

Οι δείκτες που ορίζονται στην Αίτηση Χρηματοδότησης μίας Πράξης, καθορίζουν το επίπεδο φιλοδοξίας της Πράξης, βοηθούν στην παρακολούθηση της προόδου κατά τη διάρκεια της υλοποίησης και αποδεικνύουν, στο τέλος της Πράξης, εάν έχουν επιτευχθεί οι στόχοι. Γι' αυτό, ο καθορισμός των δεικτών εκροών και αποτελεσμάτων απαιτεί ιδιαίτερη προσοχή. Για κάθε δείκτη εκροών που επιλέγεται σε μία Πράξη, υπάρχει ένας αντίστοιχος δείκτης αποτελέσματος.

Παρακάτω παρατίθενται μερικά παραδείγματα δεικτών του Προγράμματος που έχουν οριστεί αντίστοιχα για τις παραγόμενες εκροές και τα αποτελέσματα:

Ειδικός Στόχος του Προγράμματος	Δείκτης εκροών (άμεσο αποτέλεσμα της πράξης)	Δείκτης αποτελέσματος (επίδραση/συνέπεια του άμεσου αποτελέσματος)
RSO 2.1	Λύσεις που αναπτύσσονται από κοινού	Λύσεις που υιοθετούνται ή αναβαθμίζονται από οργανισμούς
RSO 2.1	Πιλοτικές δράσεις που αναπτύσσονται από κοινού και υλοποιούνται σε έργα	Λύσεις που υιοθετούνται ή αναβαθμίζονται από οργανισμούς
RSO 2.1	Συμμετοχές σε κοινές διασυνοριακές δράσεις	Λύσεις που υιοθετούνται ή αναβαθμίζονται από οργανισμούς

Στο Παράρτημα 10 του Φακέλου Υποψηφιότητας περιλαμβάνονται τα Δελτία Ταυτότητας Δείκτη με αναλυτικές πληροφορίες για το περιεχόμενο, τον τρόπο υπολογισμού, κλ.π., τα οποία πρέπει να συμβουλευτούν οι υποψήφιοι για την ορθή σύνταξη της πρότασής τους.

Πληροφορίες σχετικά με την επίτευξη των δεικτών εκροών και αποτελεσμάτων των Πράξεων θα ζητούνται στις Εκθέσεις Προόδου, έτσι ώστε η πρόοδος να μετράται σε όλες τις σημαντικές δραστηριότητες της Πράξης. Η επιτυχία του Προγράμματος συνδέεται με την επιτυχία των χρηματοδοτούμενων Πράξεων. Εάν οι Πράξεις επιτύχουν τους στόχους τους τότε και το Πρόγραμμα θα επιτύχει τους στόχους του.

Κατά τη φάση υποβολής της Αίτησης Χρηματοδότησης, οι Πράξεις θα πρέπει να καθορίσουν τους δείκτες εκροών και παραγόμενων αποτελεσμάτων που αντιστοιχούν στις δραστηριότητές τους, επιλέγοντάς τους από τη λίστα που έχει καθοριστεί από το Πρόγραμμα.

Προκειμένου να αναπτύξουν ένα σύστημα δεικτών Πράξης που είναι συνεπές με τους στόχους/δραστηριότητες/αποτελέσματα της Πράξης και να λαμβάνουν υπόψη τις

προσδοκίες του Προγράμματος, η εταιρική σχέση μπορεί να εξετάσει τα ακόλουθα σημεία ως καθοδήγηση:

Κατάλογος ελέγχου για τον καθορισμό των δεικτών	
Συνέπεια με το Πρόγραμμα:	<ul style="list-style-type: none">• Ποιοι είναι οι δείκτες του Προγράμματος για τον συγκεκριμένο στόχο;• Σε ποιους από αυτούς τους δείκτες θα συμβάλλει η πράξη;
Συνέπεια με τους στόχους της πράξης:	<ul style="list-style-type: none">• Οι προβλεπόμενες εκροές και αποτελέσματα σχετίζονται με τους στόχους της Πράξης;• Υπάρχει λογική ροή μεταξύ στόχων/δραστηριοτήτων, εκροών και αποτελεσμάτων;• Τα αποτελέσματα είναι καθορισμένα με σαφήνεια, ρεαλιστικά (εφικτά) και ακριβώς ποσοτικοποιημένα σύμφωνα με τους στόχους της πράξης;
Φύση των προβλεπόμενων αποτελεσμάτων:	<ul style="list-style-type: none">• Τι πρέπει να παραχθεί μέχρι το τέλος της πράξης;• Ποιου είδους εκροές θα παράσχει η πράξη;• Θα έχουν αυτές οι εκροές τον απαιτούμενο διασυνωριακό χαρακτήρα;
Λαμβάνοντας υπόψη τις ομάδες - στόχο:	<ul style="list-style-type: none">• Τα επιλεγμένα αποτελέσματα προσδιορίζουν συγκεκριμένες ομάδες-στόχο;• Υπάρχουν αποτελέσματα που δεικνύουν τη συμβολή/βαθμό επιρροής της πράξης στο επίπεδο του Προγράμματος;

Ανάπτυξη πρότασης Πράξης

Μια πρόταση Πράξης πρέπει να περιλαμβάνει:

- ✓ **Πειστική ιδέα Πράξης**
- ✓ **Ισχυρή συνεργασία**
- ✓ **Αναλυτική στρατηγική επικοινωνίας**

Πειστική ιδέα Πράξης

Η περιγραφή της ιδέας της Πράξης θα πρέπει να καλύπτει τα ακόλουθα θέματα:

SWOT ανάλυση της Πράξης. Αυτή η ενότητα θα πρέπει να αντανακλά τους στόχους και τις προτεραιότητες του Προγράμματος στις οποίες ανταποκρίνεται. Βασιζόμενο στα κοινά διασυνωριακά προβλήματα και προκλήσεις του Προγράμματος συνολικά, η ιδέα της Πράξης (και των σχετικών δραστηριοτήτων) θα πρέπει να αναπτύσσεται με τέτοιο τρόπο ώστε να αντιμετωπίζει τις συγκεκριμένες ανάγκες της περιοχής του Προγράμματος. Οι αιτούντες καλούνται να υπογραμμίσουν το διασυνωριακό στοιχείο "συνεργασίας" όσον αφορά τους στόχους του Προγράμματος. Η καλή συνεργασία μεταξύ περιοχών συνόρων είναι ζωτικής

σημασίας για τις καλές γειτονικές σχέσεις και την οικονομική ανάπτυξη. Είναι επίσης σημαντική σε καταστάσεων κρίσεων, όπως φυσικές καταστροφές και επιδημίες, που δεν αναγνωρίζουν διοικητικά σύνορα. Υπό αυτήν την έννοια, θα πρέπει να τεκμηριωθεί η "πρόσθετη αξία της διασυνοριακής συνεργασίας (Interreg) σε σύγκριση με τις εθνικές ή περιφερειακές προσεγγίσεις."

Ποιοι είναι οι στόχοι της Πράξης; Μια σαφής περιγραφή των στόχων, των εκροών της Πράξης και των αναμενόμενων επιπτώσεων στην περιοχή. Ποια είναι η συνάφεια με το Πρόγραμμα; Είναι οι στόχοι και τα αποτελέσματα της Πράξης σχετικά με τους στόχους και τις προτεραιότητες του Προγράμματος; Εάν ναι, συμβάλει η Πράξη στις αναμενόμενες εκροές και τα αποτελέσματα του Προγράμματος;

Πώς σκοπεύει η Πράξη να επιτύχει τους στόχους που έχει καθορίσει; Ποια είναι η προσέγγιση στην υλοποίηση της Πράξης;

Ποια είναι η ωριμότητα της Πράξης; Η πρόταση θα πρέπει να αποδείξει την ωριμότητά της και να "εγγυηθεί" τα αποτελέσματά της. Αυτό είναι ιδιαίτερα σημαντικό στην περίπτωση κατασκευαστικών έργων ή προμήθειας εξοπλισμού. Για Πράξεις που περιλαμβάνουν υποδομές μπορεί να ισχύουν συγκεκριμένες οδηγίες και όροι. Αυτοί οι όροι θα καθορίζονται με σαφήνεια στις αντίστοιχες προσκλήσεις υποβολής προτάσεων. Ως ελάχιστο, το Δελτίο Ωριμότητας Πράξης (Maturity Sheet) θα απαιτείται.

Ποιές είναι οι κύριες ομάδες στόχοι; Η πρόταση θα πρέπει να περιγράφει ποιος ωφελείται άμεσα ή έμμεσα από την Πράξη (π.χ. τελικοί δικαιούχοι, κύριες ομάδες στόχοι, γενικό κοινό, τελικοί χρήστες, κ.λπ.).

Ποια είναι η συνολική επίδραση της Πράξης στην περιοχή του Προγράμματος; Η περιγραφή θα πρέπει να καλύπτει την άμεση και έμμεση επίδραση (περιβαλλοντική / κλιματική ορατότητα των κονδυλίων της ΕΕ κ.λπ.). Η περιγραφή θα πρέπει επίσης να καλύπτει τη συμμετοχή των σχετικών ενδιαφερομένων. Εκτός από την συνάφεια που είναι συγκεκριμένη για την περιοχή του Προγράμματος, η πρόταση θα πρέπει να αποδείξει επίσης την **εναρμόνισή της με τις οριζόντιες αρχές της ΕΕ** σύμφωνα με το άρθρο 9 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060.

Συγκεκριμένα, αυτές οι αρχές περιλαμβάνουν: βιώσιμη ανάπτυξη σύμφωνα με την αρχή "της μη πρόκλησης σημαντικής βλάβης", ίσες ευκαιρίες και μη διάκριση, ισότητα μεταξύ ανδρών και γυναικών (γενετική διάσταση), σεβασμός των θεμελιωδών δικαιωμάτων σύμφωνα με το Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της ΕΕ και το περιβαλλοντικό κεκτημένο της Ένωσης, διατηρησιμότητα των αποτελεσμάτων. Η διατηρησιμότητα και η βιωσιμότητα αναφέρονται στη μακροπρόθεσμη χρήση και οφέλη των παραδοτέων, πέρα από την καθορισμένη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης.

Εταιρικό Σχήμα

Η συνεργασία είναι ζωτικής σημασίας σε μία Πράξη διασυνοριακής συνεργασίας. Η περιγραφή της συνεργασίας θα πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

✓ Περιγραφή κάθε δικαιούχου

Αυτή η ενότητα θα πρέπει να εξηγεί το κίνητρο κάθε δικαιούχου και τις σχετικές ικανότητες και δυνατότητες που φέρνουν σε αυτή τη συγκεκριμένη Πράξη και στις δραστηριότητες που εμπίπτουν στην ευθύνη τους. Στην ουσία, θα πρέπει να τεκμηριωθεί η συμβολή κάθε δικαιούχου στις εκροές και τα αποτελέσματα της Πράξης.

✓ Ρόλος του Επικεφαλής Εταίρου

Την Πράξη διαχειρίζεται ο Επικεφαλής Εταίρος του οποίου η σχετική ικανότητα θα πρέπει να αποδειχθεί στην Αίτηση Χρηματοδότησης. Η περιγραφή θα πρέπει να καλύπτει προηγούμενες εμπειρίες, συμμετοχή και ρόλο ως επικεφαλής σε παρόμοιες Πράξεις, δεξιότητες για τον συντονισμό των δικαιούχων και των εμπειρογνομώνων και συνολική ικανότητα για την οργάνωση του εταιρικού σχήματος προκειμένου το τελευταίο να εκτελεί τις προγραμματισμένες δραστηριότητες εγκαίρως.

✓ Συμπληρωματικότητα των δικαιούχων

Η πρόταση θα πρέπει ιδανικά να συνδυάζει δικαιούχους με συμπληρωματικές ικανότητες. Η περιγραφή θα πρέπει να τονίζει την προστιθέμενη αξία της επιλεγμένης συνεργασίας για την υλοποίηση των συγκεκριμένων εργασιών της Πράξης που έχουν οργανωθεί σε πακέτα εργασίας.

✓ Κοινός χαρακτήρας της Πράξης

Ο χαρακτήρας συνεργασίας των δραστηριοτήτων είναι ένα βασικό χαρακτηριστικό της Πράξης. Ιδανικά, οι δικαιούχοι θα πρέπει να συμμετέχουν σε όλα τα στάδια του κύκλου ζωής της Πράξης, συμπεριλαμβανομένου του σχεδιασμού των δραστηριοτήτων. Οι δραστηριότητες θα πρέπει να εκτελούνται ταυτόχρονα και στις δύο χώρες, προκειμένου να μεγιστοποιηθεί ο διασυννοριακός αντίκτυπος της Πράξης.

Αναλυτική στρατηγική επικοινωνίας

Η ανάγκη για ένα σχέδιο επικοινωνίας για τις πράξεις πηγάζει από τους στόχους επικοινωνίας του Προγράμματος. Οι υποψήφιοι καλούνται να συμβουλευτούν το Πρόγραμμα Συνεργασίας και την Στρατηγική Επικοινωνίας του προτού συντάξουν το σχέδιο επικοινωνίας της Πράξης. Οι Πράξεις θα συμβάλλουν στην επίτευξη των επικοινωνιακών στόχων του Προγράμματος, και οι σχετικές δραστηριότητες θα πρέπει να προγραμματίζονται και να υλοποιούνται ανάλογα.

Συμβουλές για την ανάπτυξη μιας καλής πρότασης Πράξης:

• **Μία καλή Πράξη έχει μια σαφή και σχετική με το Πρόγραμμα λογική παρέμβασης**

Κάθε πράξη πρέπει να αντιμετωπίζει με σαφήνεια τις εδαφικές προκλήσεις και ανάγκες της περιοχής του προγράμματος και ιδιαίτερα των εμπλεκόμενων περιοχών και να συνεισφέρει στην επίτευξη ενός από τους ειδικούς στόχους του προγράμματος. Το Πρόγραμμα δεν υποστηρίζει προτάσεις Πράξεων που δεν συμβάλλουν με σαφήνεια στους στόχους και τα αποτελέσματά του και δεν αποδεικνύουν την ανάγκη και τη σχετικότητά τους για τις εμπλεκόμενες περιοχές.

• **Μία καλή Πράξη δείχνει σαφή προστιθέμενη αξία της διασυννοριακής συνεργασίας**

Η διασυννοριακή συνεργασία πρέπει να βρίσκεται στην καρδιά κάθε πράξης. Αυτό σημαίνει ότι η προσέγγιση και ο σχεδιασμός της Πράξης πρέπει να δείχνουν ότι οι προκλήσεις που αντιμετωπίζονται δεν μπορούν να επιλυθούν αποτελεσματικά από μεμονωμένες περιοχές ή χώρες μόνες τους. Η συνεργασία στο πλαίσιο της πράξης πρέπει να προσδίδει μια σαφή διασυννοριακή προστιθέμενη αξία σε σύγκριση με περιφερειακές ή εθνικές προσεγγίσεις.

- **Μία καλή Πράξη είναι εστιασμένη με έναν ισχυρό και ώριμο προγραμματισμό**

Οι πράξεις πρέπει να υιοθετούν μια μεθοδολογική προσέγγιση, που είναι κατάλληλη και ρεαλιστική για την επίτευξη των συγκεκριμένων εκροών της Πράξης και των αναμενόμενων αποτελεσμάτων. Αυτό πρέπει να αντνακλάται στα πακέτα εργασίας με λογικό και συνεπή τρόπο. Ο προγραμματισμός των εργασιών πρέπει να δείχνει την πρακτική διαδικασία υλοποίησης της Πράξης και να επικεντρώνεται στα πιο σημαντικά βήματα εφαρμογής.

- **Μία καλή Πράξη διακρίνεται για τη σχετικότητα, επάρκεια και αφοσίωση των εταίρων του σχήματος συνεργασίας**

Για να επιτευχθούν αποτελεσματικά οι εκροές της Πράξης και να διασφαλιστεί η βιωσιμότητα των αποτελεσμάτων της, είναι κρίσιμο να υπάρχουν οι κατάλληλοι εταίροι. Για το λόγο αυτό, κατά τη δημιουργία της εταιρικής σχέσης, πρέπει να ληφθούν υπόψη η εμπειρία, η γνώση και η εξειδίκευση στο επιλεγμένο πεδίο, η συμπληρωματικότητά τους, η οποία στηρίζει και εγγυάται την ανταλλαγή τεχνογνωσίας, των κοινών τους αναγκών, της δέσμευσής τους – ακόμα και από τα πρώτα βήματα της δημιουργίας και ανάπτυξης της Πράξης. Ανάλογα με τους στόχους και το θεματικό πεδίο της Πράξης, αυτή μπορεί να περιλαμβάνει τη συμμετοχή διαφορετικών επιπέδων διακυβέρνησης (εθνικοί, περιφερειακοί και τοπικοί φορείς) καθώς και άλλες οργανώσεις, όπως ιδρύματα έρευνας, υπηρεσίες, επιχειρήσεις ή σχετικούς ενδιαφερόμενους και τελικούς χρήστες. Οι δικαιούχοι στο σχήμα συνεργασίας πρέπει να συνδυάζουν διαφορετικές εμπειρίες και δεξιότητες για να επιτρέψουν ολοκληρωμένες προσεγγίσεις και να επιτύχουν τα καλύτερα αποτελέσματα στις εμπλεκόμενες περιοχές. Ωστόσο, τα εταιρικά σχήματα δεν απαιτείται να είναι απαραίτητα μεγάλα. Πρέπει να παραμείνουν εστιασμένα και διαχειρίσιμα, με κάθε εταίρο να έχει έναν συγκεκριμένο ρόλο. Όλοι οι εταίροι πρέπει να εμπλακούν ενεργά κατά τρόπο που δείχνει την κοινή εφαρμογή και το διασυννοριακό χαρακτήρα συνεργασίας της Πράξης.

- **Μία καλή Πράξη διαθέτει μια ισχυρή διαχείριση που διασφαλίζει υψηλής ποιότητας παραδοτέα και αποτελέσματα και μειώνει τους κινδύνους σε συνεργασία με τους εταίρους**

Η υλοποίηση μίας Πράξης διασυννοριακής συνεργασίας με εταίρους από δύο χώρες, με διαφορετικά υπόβαθρα μπορεί να αποτελέσει πρόκληση. Επομένως, μια αποτελεσματική δομή διαχείρισης της Πράξης με σαφείς διαδικασίες λήψης αποφάσεων καθώς και σαφή ορισμό και κατανομή ρόλων είναι ουσιαστικά. Μία καλή Πράξη παρουσιάζει τη βέλτιστη σχέση μεταξύ του ποσού της χρηματοδοτικής στήριξης, των δραστηριοτήτων που αναλαμβάνονται και της επίτευξης των στόχων.

- **Μία καλή Πράξη διασφαλίζει την υιοθέτηση των αποτελεσμάτων της δημιουργώντας μια διαρκή αλλαγή και οφέλη για τις συγκεκριμένες ομάδες στόχου και τις εμπλεκόμενες περιοχές**

Οι Πράξεις αναμένεται να επιτύχουν απτά και βιώσιμα αποτελέσματα που θα εφαρμόζονται από τους οικείους φορείς. Οι Πράξεις πρέπει να ορίζουν σαφώς σε ποιους θα απευθύνονται και ποιοι θα επωφεληθούν από τα αποτελέσματά τους. Είναι συνεπώς ουσιαστικό να λαμβάνονται υπόψη οι ανάγκες των ομάδων στόχου οι οποίες πρέπει να εμπλέκονται ενεργά στον σχεδιασμό και την υλοποίηση της Πράξης. Η υιοθέτηση και μεταφορά των αποτελεσμάτων και η εφαρμογή τους σε μεγαλύτερη κλίμακα είναι, συνεπώς, ένας κρίσιμος παράγοντας επιτυχίας.

Υποβολή πρότασης Πράξης

Ο Φάκελος Υποψηφιότητας αποτελεί ένα έγγραφο αναφοράς για όλους τους φορείς που ενδιαφέρονται να υποβάλουν αίτηση για χρηματοδότηση στις Προσκλήσεις Υποβολής Προτάσεων εντός του πλαισίου του Προγράμματος Συνεργασίας Interreg VI-A Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027.

Ο Φάκελος Υποψηφιότητας περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με:

- Το Πρόγραμμα
- Τη διαδικασία υποβολής της Αίτησης Χρηματοδότησης και τα απαιτούμενα επισυναπτόμενα έγγραφα
- Τη μεθοδολογία και τα Κριτήρια επιλογής Πράξεων
- Οδηγίες για τη Συμπλήρωση της Αίτησης Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ
- Την Επιλεξιμότητα Δαπανών και τις Κατηγορίες Προϋπολογισμού
- Τις διαδικασίες Υλοποίησης εγκεκριμένων Πράξεων

Η Αίτηση Χρηματοδότησης πρέπει να συμπληρωθεί και να υποβληθεί μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ). Ο Επικεφαλής Εταίρος είναι αυτός που θα αποκτήσει πρόσβαση στο ΟΠΣ μέσω ενός προσωπικού λογαριασμού χρήστη, προκειμένου να συμπληρώσει όλα τα πεδία της Αίτησης Χρηματοδότησης εκ μέρους όλων των εταίρων. Μετά την επιβεβαίωση από τους υπόλοιπους εταίρους, ο Επικεφαλής Εταίρος είναι αυτός που υποβάλλει την Αίτηση Χρηματοδότησης μέσω του ΟΠΣ.

Λεπτομερείς οδηγίες σχετικά με τον τρόπο συμπλήρωσης της Αίτησης Χρηματοδότησης είναι διαθέσιμες στο **Παράρτημα 16. «Οδηγίες συμπλήρωσης αίτησης χρηματοδότησης στο ΟΠΣ»**.

Συνιστάται σε όσους ενδιαφέρονται να υποβάλουν πρόταση να μελετήσουν προσεκτικά - εκτός από το παρόν εγχειρίδιο - το Προγραμματικό Έγγραφο. Χρήσιμες πληροφορίες είναι επίσης διαθέσιμες στην ιστοσελίδα της Διαχειριστικής Αρχής στη διεύθυνση www.interreg.gr

και στην ιστοσελίδα του Προγράμματος Συνεργασίας στη διεύθυνση <https://greece-cyprus.eu>.

Επιπλέον, κατά την προετοιμασία της πρότασης, οι ενδιαφερόμενοι φορείς μπορούν να επικοινωνήσουν με την Κοινή Γραμματεία του Προγράμματος, καθώς και με το Γραφείο Πληροφόρησης (Λευκωσία)

i. Πλαίσιο Επιλεξιμότητας

Το θεσμικό πλαίσιο που καθορίζει τα γενικά κριτήρια επιλεξιμότητας είναι το ακόλουθο:

Κανονισμοί της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

- Οι Κανονισμοί για τα Διαρθρωτικά και Επενδυτικά Ταμεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την περίοδο 2021-2027, ειδικότερα:
 - ✓ Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1060 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 24ης Ιουνίου 2021, «για τον καθορισμό κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+, το Ταμείο Συνοχής, το Ταμείο Δίκαιης Μετάβασης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας, Αλιείας και Υδατοκαλλιέργειας, και δημοσιονομικών κανόνων για τα εν λόγω Ταμεία και για το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης, το Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας και το Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική των Θεωρήσεων».
 - ✓ Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1058 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 24ης Ιουνίου 2021, «για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης».
 - ✓ Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1059 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 24ης Ιουνίου 2021, «για τις ειδικές διατάξεις που διέπουν τον στόχο «Ευρωπαϊκή εδαφική συνεργασία» (Interreg), ο οποίος υποστηρίζεται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης και τους μηχανισμούς εξωτερικής χρηματοδότησης».

Εθνική Νομοθεσία:

- Ελληνική εθνική νομοθεσία, όπως ισχύει, ιδιαίτερα:
 - ✓ Νόμος 4914/2022 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας «Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.» και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 61/Α/21.3.2022),
 - ✓ Υπουργική Απόφαση 45820/17-05-2023 "Κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών, διαδικασία ελέγχου δημοσίων συμβάσεων και διαδικασία υποβολής και αξιολόγησης ενστάσεων των δικαιούχων πράξεων των Προγραμμάτων INTERREG 2021-2027", (ΦΕΚ 3281/Β/17-05-2023), (μόνο για ελληνικούς δικαιούχους).
- Κυπριακή Εθνική νομοθεσία, όπως ισχύει και ιδιαίτερα:

Ειδικό Κανονιστικό Πλαίσιο:

- Δημόσιες συμβάσεις
 - Κρατικές ενισχύσεις
 - Περιβαλλοντικοί νόμοι
-

- Καταπολέμηση των διακρίσεων και ίσες ευκαιρίες
- Πρόγραμμα, Πρόσκληση υποβολής προτάσεων, Οδηγός Υλοποίησης Προγράμματος και Πράξεων, Οδηγίες για τον έλεγχο διαχείρισης κ.ά.

Συνιστάται έντονα σε όλους τους υποψηφίους να εξετάσουν αυτά τα έγγραφα πριν από την έναρξη της κατάρτισης των προτάσεών τους.

Διαδικασία για τις προσκλήσεις υποβολής προτάσεων

Οι προσκλήσεις για την υποβολή προτάσεων θα πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του Προγράμματος. Θα λαμβάνουν υπόψη τις προκλήσεις και τις ανάγκες ανάπτυξης της Περιοχής του Προγράμματος. Οι Όροι Συμμετοχής της Πρόσκλησης υποβολής προτάσεων θα θέτουν λεπτομερείς κανόνες για τη συμμετοχή των δικαιούχων, καθώς και συγκεκριμένες απαιτήσεις επιλεξιμότητας.

Αναμένεται να πραγματοποιηθούν διαφορετικοί τύποι προσκλήσεων εντός του Προγράμματος:

- **Προσκλήσεις για κοινά έργα**
- **Προσκλήσεις για μικρά έργα**
- **Προσκλήσεις για στρατηγικά έργα**

Οι Προσκλήσεις υποβολής προτάσεων είναι ανταγωνιστικές.

Θα αναπτυχθούν διαδικασίες υποβολής Αιτήσεων Χρηματοδότησης και πρότυπα για κάθε πρόσκληση υποβολής προτάσεων τα οποία θα περιλαμβάνονται στο Φάκελο Υποψηφιότητας, που θα διανεμηθεί ευρέως και θα είναι διαθέσιμος στον ιστότοπο του Προγράμματος για να παρέχει τις απαραίτητες κατευθυντήριες γραμμές για την προετοιμασία των προτάσεων Πράξεων. Η σχετική μεθοδολογία για την επιλογή των πράξεων περιγράφεται στην "Μεθοδολογία Επιλογής Πράξεων" κάθε πρόσκλησης υποβολής προτάσεων.

Εν συντομία, αναμένεται να ακολουθηθούν οι παρακάτω στάδια:

- Υποβολή Συνοπτικού Υπομνήματος (σε περίπτωση κοινών έργων)
- Προετοιμασία και υποβολή πλήρων προτάσεων
- Έλεγχος πληρότητας και επιλεξιμότητας
- Αξιολόγηση των προτάσεων ανά κριτήριο/ομάδα κριτηρίων
- Έλεγχος επιλεξιμότητας των δικαιούχων για τις Πράξεις που προτάθηκαν για χρηματοδότηση.

Επιλέξιμοι δικαιούχοι/Εταιρικό Σχήμα

Για να είναι επιλέξιμοι για συγχρηματοδότηση, ο Επικεφαλής Εταίρος και οι Δικαιούχοι της Πράξης πρέπει να ανήκουν σε μία από τις ακόλουθες κατηγορίες:

- a) εθνικές, περιφερειακές ή τοπικές δημόσιες αρχές

β) οργανισμοί δημοσίου δικαίου, οι οργανισμοί που έχουν όλα τα ακόλουθα χαρακτηριστικά σύμφωνα με την Οδηγία 2014/24/EK (άρθρο 2(1), σημείο 4):

i) έχουν συσταθεί για τον συγκεκριμένο σκοπό της κάλυψης αναγκών γενικού συμφέροντος, που δεν έχουν βιομηχανικό ή εμπορικό χαρακτήρα·

ii) έχουν νομική προσωπικότητα· και

iii) χρηματοδοτούνται, κατά το μεγαλύτερο μέρος, από τις κρατικές, περιφερειακές ή τοπικές αρχές, ή άλλους οργανισμούς δημοσίου δικαίου· ή υπόκεινται σε διαχειριστική εποπτεία από τις αρχές ή οργανισμούς αυτούς· ή έχουν διοικητικό, διευθυντικό ή εποπτικό συμβούλιο, του οποίου περισσότερο από το ήμισυ των μελών διορίζεται από τις κρατικές, περιφερειακές ή τοπικές αρχές, ή από άλλους οργανισμούς δημοσίου δικαίου·

γ) ιδιωτικοί οργανισμοί: μη κερδοσκοπικοί οργανισμοί ιδιωτικού δικαίου υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

i) δεν έχουν εμπορικό ή βιομηχανικό χαρακτήρα ή δραστηριότητα

ii) δεν διανέμουν κέρδη

iii) λειτουργούν για τουλάχιστον έναν χρόνο πριν την ημερομηνία δημοσίευσης της σχετικής πρόσκλησης υποβολής προτάσεων. Αυτός ο όρος ισχύει επίσης για τα τοπικά-περιφερειακά παραρτήματα/γραφεία/υποκαταστήματα

Πρέπει να σημειωθεί ότι οι οργανισμοί ιδιωτικού δικαίου που δεν πληρούν τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στην παράγραφο (γ) δεν είναι επιλέξιμες.

δ) Διεθνείς οργανισμοί που είναι εγγεγραμμένοι σύμφωνα με το εθνικό δίκαιο των Κρατών Μελών του Προγράμματος μπορούν να θεωρηθούν ως επιλέξιμοι, εάν πληρούν τα κριτήρια που προβλέπονται για τους μη κερδοσκοπικούς οργανισμούς που διέπονται από ιδιωτικό δίκαιο. Διεθνείς οργανισμοί που λειτουργούν σύμφωνα με το διεθνές δίκαιο δεν είναι επιλέξιμοι.

ε) Ευρωπαϊκοί Όμιλοι Εδαφικής Συνεργασίας (ΕΟΕΣ).

Οι φορείς που διέπονται από δημόσιο δίκαιο (βάσει της κατηγορίας β. παραπάνω) και οι ιδιωτικοί οργανισμοί (βάσει της κατηγορίας γ. παραπάνω) και οι ΕΟΕΣ (βάσει της κατηγορίας ε. παραπάνω) πρέπει να λειτουργούν για τουλάχιστον έναν χρόνο πριν την ημερομηνία δημοσίευσης της σχετικής πρόσκλησης υποβολής προτάσεων. Εάν ένας φορέας δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικός οργανισμός συμμετέχει μέσω παραρτήματος που βρίσκεται στην περιοχή του Προγράμματος, το παράρτημα πρέπει να είναι λειτουργικό για τουλάχιστον 12 μήνες πριν την ημερομηνία δημοσίευσης της σχετικής πρόσκλησης υποβολής προτάσεων.

Προσοχή:

Στο πλαίσιο κάθε Πρόσκλησης για υποβολή προτάσεων θα αναλύεται περαιτέρω η επιλεξιμότητα των δυνητικών δικαιούχων

Επικεφαλής Εταίρος

Ο Επικεφαλής Εταίρος:

α) ορίζει τις ρυθμίσεις με τους άλλους εταίρους σε συμφωνία η οποία περιλαμβάνει διατάξεις που, μεταξύ άλλων, εγγυώνται τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση των αντίστοιχων ενωσιακών κονδυλίων που διατίθενται για την πράξη Interreg, συμπεριλαμβανομένων των ρυθμίσεων για την ανάκτηση των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών,

β) φέρει την ευθύνη για τη διασφάλιση της υλοποίησης ολόκληρης της πράξης Interreg και

γ) εξασφαλίζει ότι οι δαπάνες που υποβάλλονται από όλους τους εταίρους έχουν εξοφληθεί κατά την υλοποίηση της πράξης Interreg και αντιστοιχούν στις δραστηριότητες που συμφωνήθηκαν μεταξύ όλων των εταίρων και είναι σύμφωνες με το έγγραφο που παρέχει η διαχειριστική αρχή σύμφωνα με το άρθρο 22 παράγραφος 6 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1059.

Οι Εταίροι

Όλοι οι εταίροι (συμπεριλαμβανομένου του Επικεφαλής Εταίρου) συμμετέχουν στο σχεδιασμό και την υλοποίηση της πράξης, αναλαμβάνοντας τις δραστηριότητες που τους έχουν ανατεθεί στην εγκεκριμένη Αίτηση Χρηματοδότησης.

Ενδεικτικά, οι εταίροι:

- Εξασφαλίζουν την υλοποίηση των δραστηριοτήτων της πράξης υπό την ευθύνη τους σύμφωνα με την Αίτηση Χρηματοδότησης και τη Συμφωνία Εταιρικής Συνεργασίας
- Συνεργάζονται με τους άλλους εταίρους για την υλοποίηση της πράξης, την παρακολούθηση και την υποβολή αναφορών, και εξασφαλίζουν πλήρη συνεργασία για την έγκαιρη και ακριβή εκτέλεση των διαχειριστικών επαληθεύσεων.
- Αναλαμβάνουν την ευθύνη σε περίπτωση οποιασδήποτε παρατυπίας στις δαπάνες που έχουν καταγράψει και επιστρέφουν στον Επικεφαλής Εταίρο τυχόν αχρεωστήτως καταβληθέντα ποσά.

Οι λεπτομέρειες σχετικά με τη συνεργασία μεταξύ του Επικεφαλής Εταίρου και των εταίρων της πράξης καθορίζονται αρχικά στη Δήλωση Εταιρικής Συνεργασίας (στο στάδιο της υποβολής της αίτησης χρηματοδότησης) και στη συνέχεια στη Συμφωνία Εταιρικής Συνεργασίας (στο στάδιο υλοποίησης όταν μια πράξη επιλέγεται για συγχρηματοδότηση), η οποία υπογράφεται από όλα τα μέρη που εμπλέκονται στην εταιρική σχέση.

Αρχή Συνεργασίας

Η πράξη θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον έναν εταίρο από κάθε χώρα του διασυνοριακού Προγράμματος. Ο μέγιστος αριθμός των εταίρων καθορίζεται στην οικεία Πρόσκληση για Υποβολή Προτάσεων. Όλοι οι εταίροι πρέπει να έχουν σαφείς και καθορισμένους ρόλους στην ανάπτυξη και υλοποίηση της Πράξης. Σύμφωνα με το άρθρο 23 παρ. 4 του Κανονισμού (ΕΕ) 1059/2021 «οι εταίροι πρέπει να συνεργάζονται για την ανάπτυξη και εφαρμογή των πράξεων Interreg, καθώς και για τη στελέχωση ή τη χρηματοδότησή της, ή και για τα δύο». Επομένως, οι εταίροι θα πρέπει να συνεργάζονται με τους εξής τρόπους:

Ανάπτυξη της πράξης

Όλοι οι εταίροι θα πρέπει να συμβάλλουν στην ανάπτυξη της πράξης. Οι εταίροι θα πρέπει να καθορίσουν πώς θα λειτουργεί η Πράξη, δηλαδή τους στόχους και τα αποτελέσματα, τον προϋπολογισμό, το χρονοδιάγραμμα και τις αρμοδιότητες ανά Πακέτο Εργασίας που θα συμβάλλουν στην επίτευξη των στόχων, με βάση τη γνώση και την εμπειρία που μπορεί να φέρει ο καθένας από αυτούς.

Υλοποίηση της πράξης

Ο Επικεφαλής Εταίρος φέρει την συνολική ευθύνη για την πράξη. Οι λοιποί εταίροι θα πρέπει να αναλάβουν τις ευθύνες για διαφορετικά τμήματα της υλοποίησης της πράξης. Κάθε εταίρος που είναι υπεύθυνος για ένα πακέτο εργασίας θα πρέπει να συντονίζει και να εξασφαλίζει ότι οι προγραμματισμένες δραστηριότητες πραγματοποιούνται, οι ενδιάμεσοι στόχοι επιτυγχάνονται και οι απρόβλεπτες προκλήσεις αντιμετωπίζονται με αποτελεσματικό τρόπο. Περισσότεροι του ενός δικαιούχοι μπορεί να συνεισφέρουν σε κάθε πακέτο εργασίας.

Επιπλέον, οι εταίροι θα συνεργάζονται στην κοινή στελέχωση ή στην κοινή χρηματοδότηση ή στους δύο τομείς και πιο συγκεκριμένα:

Στελέχωση της πράξης

Οι εταίροι της πράξης θα πρέπει να έχουν διακριτές αρμοδιότητες και θα πρέπει να διαθέτουν το απαραίτητο προσωπικό προκειμένου να τις εκπληρώσουν. Τα μέλη του προσωπικού των εταίρων που συμμετέχουν σε μία δράση ή ένα πακέτο εργασίας θα πρέπει να συνεργάζονται και να ανταλλάσσουν συχνά πληροφορίες. Η αλληλοεπικάλυψη λειτουργιών πρέπει να αποφεύγεται.

Χρηματοδότηση της πράξης

Η πράξη θα πρέπει να έχει προϋπολογισμό που κατανέμεται στους δικαιούχους ανάλογα με τις δραστηριότητες που θα πρέπει να εκτελέσουν. Η κατανομή του προϋπολογισμού θα πρέπει να αντικατοπτρίζει τις ευθύνες των δικαιούχων. Ο προϋπολογισμός θα πρέπει να περιλαμβάνει ετήσιους στόχους δαπανών και στόχους δαπανών ανά πακέτο εργασίας.

Κατάρτιση προϋπολογισμού πράξης

Η κατάρτιση του προϋπολογισμού της Πράξης πρέπει να πραγματοποιείται με τη συμμετοχή του συνόλου του εταιρικού σχήματος. Η καλή προετοιμασία είναι θεμελιώδης για να διασφαλιστεί η άμεση εκκίνηση των δραστηριοτήτων της πράξης μετά την έγκριση, καθώς και η ομαλή υλοποίηση στη συνέχεια.

Είναι ιδιαίτερα χρήσιμο να εκτιμηθούν οι δυνητικοί διαθέσιμοι πόροι και να ληφθούν υπόψη οι συστάσεις για έναν εύλογο προϋπολογισμό πράξης. Ο συνολικός προϋπολογισμός πρέπει να είναι σύμφωνος με τις προβλεπόμενες δραστηριότητες, τη διάρκεια της Πράξης και τον αριθμό των εμπλεκόμενων εταίρων. Αυτό σημαίνει ότι ο λεπτομερής προϋπολογισμός προετοιμάζεται πάντα με βάση τις δραστηριότητες που απαιτούνται για να επιτευχθούν οι στόχοι της Πράξης και οι απαιτούμενοι πόροι για την πραγματοποίηση αυτών των δραστηριοτήτων εντός του προβλεπόμενου χρόνου. Όταν η κατανομή των

δραστηριοτήτων/αποτελεσμάτων ανά εταιρό είναι σαφής, μπορεί να ξεκινήσει η σύνταξη του προϋπολογισμού. Αντιθέτως, δεν συνιστάται να ξεκινήσει κανείς με έναν συνολικό προϋπολογισμό και στη συνέχεια να τον καταναίμει στις δραστηριότητες.

Κάθε πρόταση πρέπει να περιέχει πληροφορίες σχετικά με:

- ο Πακέτα Εργασίας και δραστηριότητες
- ο Προϋπολογισμό ανά Πακέτο Εργασίας και παραδοτέα
- ο Ετήσια κατανομή προϋπολογισμού
- ο Κατανομή προϋπολογισμού ανά κατηγορία δαπάνης
- ο Χρηματοδότηση της πράξης
- ο Προϋπολογισμό ανά εταιρό

Κατηγορίες προϋπολογισμού πράξης (Κατηγορίες δαπάνης)

Οι δαπάνες της πράξης στο Πρόγραμμα διακρίνονται σε έξι (6) κατηγορίες. Αυτές είναι:

(α) Δαπάνες προσωπικού

(β) Δαπάνες γραφείου και διοικητικές δαπάνες

(γ) Δαπάνες ταξιδιού και διαμονής

(δ) Δαπάνες εξωτερικής εμπειρογνωμοσύνης και παροχής υπηρεσιών

(ε) Δαπάνες εξοπλισμού

(στ) Δαπάνες για υποδομές και έργα

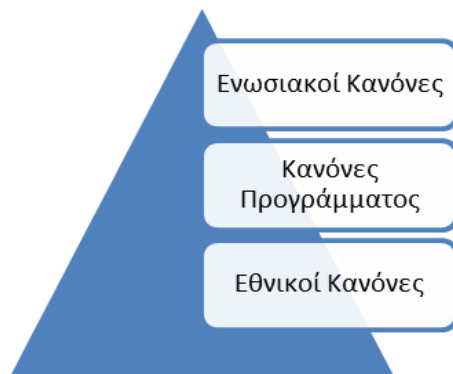
Για κάθε κατηγορία προϋπολογισμού παρέχεται μια περιγραφή των δαπανών που εμπίπτουν στην οικεία κατηγορία. Συγκεκριμένες οδηγίες σχετικά «ε την απαιτούμενη διαδικασία επαλήθευσης και διαδρομή ελέγχου ανά κατηγορία προϋπολογισμού θα παρέχονται στο έγγραφο "Οδηγός Διαχειριστικών Επαληθεύσεων".

Προσοχή: Στο πλαίσιο κάθε πρόσκλησης για υποβολή προτάσεων, θα καθορίζονται περαιτέρω οι διαθέσιμες κατηγορίες προϋπολογισμού και οι επιτρεπόμενες μέθοδοι υπολογισμού αυτών

Ιεραρχία κανόνων για την επιλεξιμότητα των δαπανών

Η εφαρμογή των κανόνων για την επιλεξιμότητα των δαπανών ακολουθεί την παρακάτω σειρά κατάταξης:

1. Ευρωπαϊκοί κανόνες για την επιλεξιμότητα, όπως καθορίζονται στον Γενικό Κανονισμό (CPR), στον Κανονισμό του ΕΤΠΑ και στον Κανονισμό του Interreg.
2. Κανόνες επιλεξιμότητας του Προγράμματος, όπως καθορίζονται σε αυτόν τον Οδηγό.
3. Εθνικοί Κανόνες επιλεξιμότητας. Εφαρμόζονται μόνο για θέματα που δεν καλύπτονται από τους κανόνες επιλεξιμότητας της ΕΕ και του Προγράμματος.



Όλοι οι εφαρμοστέοι κανόνες της ΕΕ και της εθνικής νομοθεσίας για άλλα θέματα εκτός της επιλεξιμότητας των δαπανών (π.χ. κανόνες για δημόσιες συμβάσεις) πρέπει να τηρούνται από τους δικαιούχους, με την τήρηση του πιο αυστηρού εφαρμοστέου κανόνα.

Γενικές αρχές επιλεξιμότητας

Οι δαπάνες είναι επιλέξιμες για χρηματοδότηση όταν πληρούνται όλες οι γενικές απαιτήσεις επιλεξιμότητας που αναφέρονται παρακάτω. Συνεπώς, οι δαπάνες πρέπει να:

- Έχουν πραγματοποιηθεί και καταβληθεί (εκτός από τις δαπάνες που υπολογίζονται ως μοναδιαίες, κατ'αποκοπή ή με κατ'αποκοπή συντελεστή) από έναν δικαιούχο για την υλοποίηση μιας πράξης για δράσεις που προβλέπονται στην εγκριθείσα Αίτηση Χρηματοδότησης εντός της περιόδου επιλεξιμότητας της πράξης
- Είναι απαραίτητες για την επίτευξη των στόχων/αποτελεσμάτων της πράξης και δεν θα πραγματοποιούνταν αν η πράξη δεν υλοποιούνταν (αρχή της προσθετικότητας).
- Αφορούν κατηγορίες δαπανών που δεν έχουν λάβει υποστήριξη από άλλα κονδύλια της ΕΕ ή άλλες εισφορές από τρίτους.
- Συμμορφώνονται με την αρχή των πραγματικών δαπανών, εκτός από τις δαπάνες που υπολογίζονται ως μοναδιαίες, κατ'αποκοπή ή με κατ'αποκοπή συντελεστή).
- Συνοδεύονται από τα απαραίτητα παραστατικά πληρωμής.
- Συμμορφώνονται με την αρχή της ορθής διαχείρισης των οικονομικών.
- Έχουν καταχωρηθεί στους λογαριασμούς του δικαιούχου μέσω ενός ξεχωριστού λογιστικού συστήματος ή ενός κατάλληλου κωδικού λογιστικής που έχει θεσπιστεί ειδικά για την Πράξη (εκτός από τις δαπάνες που υπολογίζονται ως μοναδιαίες, κατ'αποκοπή ή με κατ'αποκοπή συντελεστή).
- Δεν αντιβαίνουν σε κανένα συγκεκριμένο κριτήριο επιλεξιμότητας που ισχύει για την αντίστοιχη κατηγορία δαπανών.
- Σέβονται τους κανόνες επιλεξιμότητας της ΕΕ, του Προγράμματος και της χώρας στην οποία βρίσκεται ο δικαιούχος (πρέπει να τηρείται η ιεραρχία των κανόνων με προτεραιότητα τους κανόνες της ΕΕ, του Προγράμματος και των εθνικών κανόνων, μόνο όταν οι κανόνες της ΕΕ και του Προγράμματος δεν προβλέπουν συγκεκριμένες δράσεις).
- Συμμορφώνονται με όλους τους σχετικούς κανόνες δημόσιων συμβάσεων.
- Σέβονται τους κανόνες δημοσιότητας της στήριξης που παρέχουν τα Ταμεία και τη δημοσιότητα που προβλέπονται στους Ευρωπαϊκούς Κανονισμούς και το Πρόγραμμα.
- Έχουν εγκριθεί στο ΟΠΣ από έναν εξουσιοδοτημένο ελεγκτή.

Μη επιλέξιμες δαπάνες:

Οι παρακάτω δαπάνες δεν είναι επιλέξιμες:

- Τόκοι χρέους
- Αγορά γης (για ποσό που υπερβαίνει το 10% του συνολικού επιλέξιμου κόστους)
 - Πρόστιμα, οικονομικές κυρώσεις και έξοδα νομικών διαφορών και εκδίκασης των διαφορών
- Δαπάνες για δώρα
- Δαπάνες που σχετίζονται με διακυμάνσεις της συναλλαγματικής ισοτιμίας
- Φόρος προστιθέμενης αξίας (ΦΠΑ), εκτός από τις ακόλουθες περιπτώσεις:
 - για πράξεις οι συνολικές δαπάνες των οποίων είναι κάτω από 5 000 000 ευρώ (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ)
 - για πράξεις οι συνολικές δαπάνες των οποίων είναι τουλάχιστον 5 000 000 ευρώ (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), όπου δεν είναι ανακτήσιμος βάσει της εθνικής νομοθεσίας περί ΦΠΑ.
- Υποδομές που βρίσκονται έξω από την περιοχή του Προγράμματος, ακόμα και αν σχετίζονται άμεσα με την πράξη, είτε για την ανάπτυξη, είτε για την υλοποίησή της.

Τύποι δαπανών:

Πραγματικές δαπάνες

Οι δικαιούχοι της Πράξης αναλαμβάνουν και καταβάλλουν τις δαπάνες. Οι πραγματοποιηθείσες δαπάνες στηρίζονται σε τιμολόγια ή οποιαδήποτε άλλα ισοδύναμα λογιστικά έγγραφα. Η καταχώρηση στο λογιστικό σύστημα βασίζεται στην παράδοση έργων, υπηρεσιών ή προμηθειών

Απλοποιημένες επιλογές κόστους (SCOs)

Χρησιμοποιούνται μοναδιαίες δαπάνες, κατ'αποκοπή ποσά ή κατ'αποκοπή συντελεστής, ως βάση για τον υπολογισμό των δαπανών των δικαιούχων. Οι SCOs απαλλάσσουν τους δικαιούχους πράξεων από την προσκόμιση οποιωνδήποτε αποδεικτικών στοιχείων για την ύπαρξη ή την πληρωμή των δαπανών που καλύπτονται από την οικεία κατηγορία.

Στο πλαίσιο του Προγράμματος, διατίθενται οι ακόλουθες απλοποιημένες επιλογές κόστους, σύμφωνα με το άρθρο 54 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060:

- Κατ'αποκοπή συντελεστής για τον υπολογισμό των δαπανών προσωπικού
- Κατ'αποκοπή συντελεστής για τον υπολογισμό των εξόδων γραφείου και διοικητικών δαπανών
- Κατ'αποκοπή συντελεστής για τον υπολογισμό των εξόδων ταξιδιού και διαμονής
- Κατ'αποκοπή ποσά ή μοναδιαίες δαπάνες μπορεί να είναι διαθέσιμα για πράξεις μικρής κλίμακας.
- Για την κάλυψη των υπόλοιπων επιλέξιμων δαπανών μιας πράξης δύναται να χρησιμοποιηθεί ενιαίος συντελεστής έως 40% των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού (πραγματικών δαπανών).

Λεπτομερείς πληροφορίες για τις απλοποιημένες επιλογές κόστους παρέχονται σε κάθε κατηγορία δαπάνης, ως ακολούθως:

Προσοχή: Σύμφωνα με το άρθρο 53(2) του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060, οι πράξεις με συνολικό προϋπολογισμό μέχρι 200.000,00 ευρώ έχουν υποχρέωση να χρησιμοποιούν απλοποιημένες επιλογές κόστους.

Δαπάνες/γραμμές προϋπολογισμού Πράξης

Δαπάνες προσωπικού

Έξοδα γραφείου και
διοικητικές δαπάνες

Έξοδα ταξιδιού και
διαμονής

Έξοδα εξωτερικής
εμπειρογνωμοσύνης
και παροχής
υπηρεσιών

Δαπάνες εξοπλισμού

Δαπάνες για
υποδομές και έργα

α. Δαπάνες προσωπικού

Οι δαπάνες προσωπικού αποτελούνται από το μεικτό κόστος απασχόλησης του προσωπικού (κόστος εργοδότη) που απασχολεί ο εταίρος της Πράξης με έναν από τους ακόλουθους τρόπους:

- α) με πλήρες ωράριο
- β) με μειωμένο ωράριο με σταθερό ποσοστό ωρών εργασίας ανά μήνα
- γ) με μειωμένο ωράριο με ευέλικτο αριθμό ωρών εργασίας ανά μήνα ή
- δ) σε ωριαία βάση

Οι δαπάνες προσωπικού περιορίζονται στα εξής:

- α) πληρωμές μισθών που σχετίζονται με τις δραστηριότητες τις οποίες ο φορέας δεν θα εκτελούσε αν δεν είχε αναλάβει τη συγκεκριμένη πράξη, που προβλέπεται σε έγγραφο απασχόλησης, με τη μορφή είτε σύμβασης απασχόλησης ή εργασίας, είτε απόφασης διορισμού, ή σύμφωνα με τον νόμο και ανάλογα με τις αρμοδιότητες που διευκρινίζονται στην περιγραφή της θέσης εργασίας του συγκεκριμένου μέλους του προσωπικού.

Οι πληρωμές φυσικών προσώπων που εργάζονται για τον εταίρο Interreg βάσει σύμβασης άλλης από σύμβαση απασχόλησης ή σύμβαση εργασίας μπορούν να εξομοιώνονται με τις πληρωμές μισθών και η σύμβαση αυτού του είδους θεωρείται έγγραφο απασχόλησης.

- β) άλλες δαπάνες που συνδέονται άμεσα με πληρωμές μισθών που πραγματοποιούνται και πληρώνονται από τον εργοδότη, όπως οι φόροι απασχόλησης και οι εισφορές κοινωνικής ασφάλισης, συμπεριλαμβανομένων των συντάξεων, που καλύπτονται από τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 883/2004 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, υπό την προϋπόθεση ότι: i) προβλέπονται σε έγγραφο απασχόλησης ή σύμφωνα με τον νόμο, ii) είναι σύμφωνες με τη νομοθεσία που αναφέρεται στο έγγραφο απασχόλησης και με τις συνήθειες πρακτικές που εφαρμόζονται στη χώρα ή στον οργανισμό όπου εργάζεται κάθε συγκεκριμένο μέλος του προσωπικού ή και με τα δύο και iii) δεν είναι ανακτήσιμες από τον εργοδότη.

Οι δαπάνες προσωπικού μπορούν να επιστρέφονται είτε:

- α) σύμφωνα με το άρθρο 53 παράγραφος 1 στοιχείο α) του κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060, αν αποδεικνύονται από το έγγραφο απασχόλησης και τα δελτία μισθοδοσίας (πραγματικές δαπάνες),

- β) στο πλαίσιο των απλουστευμένων επιλογών κόστους, όπως ορίζεται στο άρθρο 53 παράγραφος 1 στοιχεία β) έως στ) του κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060,
- γ) ως ενιαίος συντελεστής έως και το 20 % των άμεσων δαπανών άλλων από τις άμεσες δαπάνες προσωπικού της εν λόγω πράξης, ή
- δ) ως ωριαία αμοιβή σύμφωνα με το άρθρο 55 παράγραφοι 2 έως 4 του κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060, είτε για τις άμεσες δαπάνες προσωπικού των ατόμων που εργάζονται με πλήρες ωράριο για την πράξη ή των ατόμων που εργάζονται με μειωμένο ωράριο για την πράξη δυνάμει του στοιχείου β) της παραγράφου 4 του άρθρου 39 του κανονισμού (ΕΕ) 2021/1059.

Οι δαπάνες προσωπικού που σχετίζονται με άτομα τα οποία εργάζονται με μειωμένο ωράριο για την πράξη υπολογίζονται είτε:

- α) ως σταθερό ποσοστό των ακαθάριστων δαπανών απασχόλησης, σύμφωνα με το άρθρο 55 παράγραφος 5 του κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060, ή
- β) ως ευέλικτο μερίδιο των ακαθάριστων δαπανών απασχόλησης, σύμφωνα με συγκεκριμένο αριθμό δεδουλευμένων για την πράξη ωρών διαφορετικών από τον έναν μήνα στον άλλο, με βάση σύστημα καταγραφής του χρόνου που καλύπτει το 100 % του χρόνου εργασίας του εργαζομένου

Για το προσωπικό που απασχολείται σε ωριαία βάση, η ωριαία αμοιβή πολλαπλασιάζεται με τον αριθμό των πραγματικών δεδουλευμένων για την πράξη ωρών με βάση σύστημα καταγραφής του χρόνου.

Η επιλογή για τον υπολογισμό των δαπανών προσωπικού ισχύει σε επίπεδο δικαιούχου για ολόκληρη τη διάρκεια της πράξης. Αυτή η επιλογή πρέπει να δηλωθεί στη Αίτηση Χρηματοδότησης στην ενότητα «Εταιρικό Σχήμα». Οι δικαιούχοι πρέπει να δικαιολογήσουν την επιλογή της μεθόδου υπολογισμού κόστους. Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης της πράξης, ο υπολογισμός των δαπανών προσωπικού που έχει δηλωθεί από τους δικαιούχους θα ελεγχθεί και μπορεί να αναθεωρηθεί πριν από την υπογραφή της Σύμβασης Χρηματοδότησης. Κάθε δικαιούχος θα πρέπει να παρέχει τη λογική των εκτιμήσεων των δαπανών προσωπικού στο Έγγραφο Ανάλυσης Προϋπολογισμού. Η συμμετοχή του προσωπικού των δικαιούχων πρέπει να συνδέεται με συγκεκριμένα παραδοτέα της πράξης σύμφωνα με τον ρόλο και την εξειδίκευσή τους.

Παραδείγματα και διαδρομή ελέγχου των διαθέσιμων επιλογών για τον υπολογισμό των δαπανών προσωπικού θα δοθούν στο έγγραφο "Οδηγός Διαχειριστικών Επαληθεύσεων".

Προσοχή: Οι δαπάνες προσωπικού πρέπει να αναφέρονται σε δραστηριότητες που ο δικαιούχος δεν θα πραγματοποιούσε αν η πράξη δεν υλοποιούνταν. Οι ημερήσιες αποζημιώσεις, οι οποιοσδήποτε άλλες δαπάνες για ταξίδια και διαμονή, καθώς και οι δαπάνες γραφείου και διοικητικές δαπάνες δεν μπορούν να συμπεριληφθούν στην κατηγορία αυτή του προϋπολογισμού. Οι δαπάνες προσωπικού δεν καλύπτουν τις δαπάνες για εξωτερικούς συνεργάτες. Η αμοιβή των εξωτερικών εμπειρογνομόνων πρέπει να προϋπολογίζεται στην κατηγορία "Δαπάνες εξωτερικής εμπειρογνομοσύνης και υπηρεσιών".

β. Έξοδα γραφείου και διοικητικές δαπάνες

1. Τα έξοδα γραφείου και οι διοικητικές δαπάνες περιορίζονται στα ακόλουθα:

α) μίσθωμα γραφείου

β ασφάλεια και φόροι που συνδέονται με τα κτίρια στα οποία στεγάζεται το προσωπικό και με τον εξοπλισμό του γραφείου (όπως ασφάλεια πυρκαγιάς ή κλοπής),

γ) υπηρεσίες κοινής ωφέλειας (όπως ηλεκτρικό, θέρμανση, ύδρευση),

δ) προμήθειες ειδών γραφείου

ε) λογιστική

στ) αρχεία

ζ) συντήρηση, καθαρισμός και επισκευές

η) ασφάλεια

θ) συστήματα ΤΠ

ι) επικοινωνία (όπως τηλέφωνο, φαξ, πρόσβαση στο διαδίκτυο, ταχυδρομικές υπηρεσίες, επαγγελματικές κάρτες),

ια) τραπεζικά έξοδα για το άνοιγμα και τη διαχείριση του λογαριασμού ή των λογαριασμών, όταν για την υλοποίηση μιας πράξης απαιτείται το άνοιγμα ξεχωριστού λογαριασμού, και

ιβ) έξοδα για διακρατικές οικονομικές συναλλαγές

Οι ακόλουθες επιλογές για τον υπολογισμό των εξόδων γραφείου και διοικητικών δαπανών είναι διαθέσιμες στο πλαίσιο του Προγράμματος:

1. Πραγματικές δαπάνες ή
2. Σταθερό ποσοστό έως 15% των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού

Τα έξοδα γραφείου και διοικητικές δαπάνες είναι επιλέξιμες αν σχετίζονται με την υλοποίηση της πράξης, χρεώνονται αναλογικά στην πράξη και υπολογίζονται με μια δίκαιη και δεόντως αιτιολογημένη μέθοδο κατανομής.

Σε κάθε περίπτωση - είτε χρησιμοποιούνται πραγματικές δαπάνες είτε κατ'αποκοπή συντελεστής, τα έξοδα γραφείου και διοικητικές δαπάνες δεν μπορούν να υπερβαίνουν το 4% του συνολικού προϋπολογισμού κάθε δικαιούχου.

Σε περίπτωση που υιοθετείται η μέθοδος υπολογισμού του κατ'αποκοπή συντελεστή, το ακόλουθο παράδειγμα παρέχει μια επισκόπηση της προσέγγισης:

Ένας δικαιούχος υπολογίζει τα έξοδα γραφείου και διοικητικές δαπάνες χρησιμοποιώντας το συντελεστή 15% επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού:

	Έξοδα ταξιδίων και διαμονής	10.000€
	Έξοδα εξωτερικής εμπειρογνωμοσύνης και υπηρεσιών	20.000€
	Δαπάνες Εξοπλισμού	30.000€
	Δαπάνη Προσωπικού (B) (Πραγματικό κόστος ή κατ'αποκοπή συντελεστής)	12.000€
	Επιλέξιμη Δαπάνη για έξοδα γραφείου και διοικητικές δαπάνες (B*15%)	12.000€*0,15 = 1.800€
	Συνολικός Προϋπολογισμός Πράξης (A+B+Γ)	73.800€

Η επιλογή που γίνεται ισχύει σε επίπεδο δικαιούχου για ολόκληρη τη διάρκεια της πράξης. Κάθε δικαιούχος θα πρέπει να ακολουθεί είτε την απλουστευμένη επιλογή κόστους είτε τη μέθοδο υπολογισμού πραγματικών δαπανών, η οποία θα παραμείνει αμετάβλητη καθ' όλη τη διάρκεια της Πράξης. Αυτό πρέπει να δηλωθεί στην Αίτηση Χρηματοδότησης στην ενότητα «Εταιρικό Σχήμα»

γ. Έξοδα ταξιδιού και διαμονής

Τα έξοδα ταξιδιού και διαμονής, ανεξάρτητα από το αν οι δαπάνες αυτές πραγματοποιήθηκαν και πληρώθηκαν εντός ή εκτός της επιλέξιμης περιοχής του προγράμματος, περιορίζονται στις ακόλουθες κατηγορίες εξόδων:

- α) έξοδα ταξιδιού (όπως εισιτήρια, ταξιδιωτική ασφάλεια και ασφάλεια αυτοκινήτου, καύσιμα, διανυθέντα χιλιόμετρα με αυτοκίνητο, διόδια και τέλη στάθμευσης),
- β) έξοδα για γεύματα,
- γ) έξοδα διαμονής,
- δ) δαπάνες visa και G48
- ε) ημερήσιες αποζημιώσεις.

Κάθε κατηγορία εξόδων που παρατίθεται παραπάνω και καλύπτεται από ημερήσια αποζημίωση δεν επιστρέφεται επιπρόσθετα με την ημερήσια αποζημίωση.

Τα έξοδα ταξιδιού και διαμονής εξωτερικών εμπειρογνομόνων και φορέων παροχής υπηρεσιών εμπίπτουν στην κατηγορία εξόδων εξωτερικής εμπειρογνομοσύνης και παροχής υπηρεσιών.

Τα έξοδα ταξιδιού και διαμονής μιας πράξης μπορούν να υπολογίζονται με ενιαίο συντελεστή έως και το 15 % των άμεσων δαπανών προσωπικού της εν λόγω πράξης.

Η επιλογή που υιοθετείται ισχύει σε επίπεδο δικαιούχου για ολόκληρη τη διάρκεια της Πράξης. Κάθε δικαιούχος πρέπει να ακολουθεί είτε την επιλογή ενιαίου καθορισμένου ποσοστού επιστροφής εξόδων είτε τον υπολογισμό των πραγματικών δαπανών, ο οποίος θα παραμείνει αμετάβλητος καθ' όλη τη διάρκεια της Πράξης. Αυτό πρέπει να δηλωθεί στη Αίτηση Χρηματοδότησης στην ενότητα «Εταιρικό Σχήμα».

Μετακινήσεις εκτός της επιλέξιμης περιοχής του προγράμματος θα πρέπει να τυγχάνουν εκ των προτέρων έγκρισης από την ΚΓ/ΔΑ.

Σημείωση: Πρέπει να τηρούνται οι κανόνες της εθνικής νομοθεσίας σχετικά με την επιλεξιμότητα και την αναφορά των δαπανών για ταξίδια και διαμονή.

δ. Έξοδα εξωτερικής εμπειρογνομοσύνης και παροχής υπηρεσιών

Τα έξοδα εξωτερικής εμπειρογνωμοσύνης και παροχής υπηρεσιών περιορίζονται στις ακόλουθες υπηρεσίες και εμπειρογνωμοσύνη που παρέχονται από φορέα του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα ή από φυσικό πρόσωπο, άλλο από τον δικαιούχο, και όλους τους εταίρους της πράξης:

- α) μελέτες ή έρευνες (όπως αξιολογήσεις, στρατηγικές, υπομνήματα, διαγράμματα σχεδιασμού, εγχειρίδια),
- β) κατάρτιση,
- γ) μεταφράσεις,
- δ) ανάπτυξη, τροποποιήσεις και επικαιροποιήσεις συστημάτων ΤΠ και ιστοτόπων,
- ε) προώθηση, επικοινωνία, διαφήμιση, διαφημιστικό υλικό και δραστηριότητες ή πληροφορίες προώθησης που συνδέονται με την συγκεκριμένη πράξη ή το συγκεκριμένο πρόγραμμα,
- στ) χρηματοοικονομική διαχείριση,
- ζ) υπηρεσίες σχετικές με την οργάνωση και την υλοποίηση εκδηλώσεων ή συνεδριάσεων (μεταξύ άλλων ενοικίαση, τροφοδοσία ή διερμηνεία),
- η) συμμετοχή σε εκδηλώσεις (όπως τέλη εγγραφής),
- θ) νομικοί σύμβουλοι και συμβολαιογραφικές υπηρεσίες, τεχνική και χρηματοοικονομική εμπειρογνωμοσύνη, άλλες δραστηριότητες παροχής συμβουλών και λογιστικών υπηρεσιών,
- ι) δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας,
- ια) επαληθεύσεις βάσει του άρθρου 74 παράγραφος 1 στοιχείο α) του κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060 και του άρθρου 46 παράγραφος 1 του κανονισμού (ΕΕ) 2021/1059,
- ιβ) δαπάνες για τις λογιστικές διαδικασίες σε επίπεδο προγράμματος, βάσει του άρθρου 76 του κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060 και του άρθρου 47 του κανονισμού (ΕΕ) 2021/1059,
- ιγ) έξοδα ελέγχου σε επίπεδο προγράμματος βάσει των άρθρων 78 και 81 του κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060 και των άρθρων 48 και 49 του κανονισμού (ΕΕ) 2021/1059,
- ιδ) παροχή εγγυήσεων από τράπεζα ή άλλο χρηματοπιστωτικό ίδρυμα, όταν απαιτείται από το ενωσιακό ή το εθνικό δίκαιο ή σε έγγραφο προγραμματισμού που έχει εγκριθεί από την επιτροπή παρακολούθησης,
- ιε) ταξίδια και διαμονή για εξωτερικούς εμπειρογνώμονες, ομιλητές, προέδρους των συνεδριάσεων και παρόχους υπηρεσιών και
- ιστ) άλλη ειδική εμπειρογνωμοσύνη και υπηρεσίες που χρειάζονται για τις πράξεις.

Οι δαπάνες για τα ταξίδια και τη διαμονή των εξωτερικών εμπειρογνομόνων που συμμετέχουν στην πράξη πρέπει να σχετίζονται άμεσα με τις δραστηριότητες της πράξης, να δικαιολογούνται επαρκώς και να περιγράφονται σαφώς στη σχετική σύμβαση.

Κατά την ανάθεση συμβάσεων για εξωτερική εμπειρογνωμοσύνη και υπηρεσίες, όλοι οι δικαιούχοι πρέπει να διασφαλίσουν την τήρηση των κανόνων της ΕΕ και της εθνικής νομοθεσίας περί δημόσιων συμβάσεων, σύμφωνα με το ποσό της σύμβασης. Όλες οι

συμβάσεις πρέπει να συμμορφώνονται με τις βασικές αρχές της διαφάνειας, της μη διάκρισης και της ίσης μεταχείρισης

ε. Δαπάνες εξοπλισμού

Οι δαπάνες του δικαιούχου της πράξης για αγορά, ενοικίαση ή μίσθωση εξοπλισμού, εκτός από εκείνες που καλύπτονται από τα έξοδα γραφείου και διοικητικές δαπάνες, περιορίζονται στα ακόλουθα (εξαντλητική λίστα):

- α) εξοπλισμό γραφείου,
- β) υλικό και λογισμικό ΤΠ,
- γ) επίπλωση και σχετικό εξοπλισμό,
- δ) εργαστηριακό εξοπλισμό,
- ε) μηχανές και όργανα,
- στ) εργαλεία ή συσκευές,
- ζ) οχήματα και
- η) άλλο ειδικό εξοπλισμό που χρειάζεται για τις πράξεις.

Τα έξοδα αγοράς μεταχειρισμένου εξοπλισμού μπορεί να είναι επιλέξιμα, υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- α) δεν έχει χορηγηθεί άλλη ενίσχυση από τα κονδύλια Interreg ή από τα ταμεία που απαριθμούνται στο άρθρο 1 παράγραφος 1 στοιχείο α) του κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060,
- β) η τιμή του δεν υπερβαίνει την τιμή που είναι γενικά αποδεκτή στην εν λόγω αγορά και
- γ) ο εξοπλισμός έχει τα τεχνικά χαρακτηριστικά που απαιτούνται για την πράξη και είναι σύμφωνος με τις ισχύουσες προδιαγραφές και τα ισχύοντα πρότυπα.

Οι δαπάνες για την αγορά εξοπλισμού είναι επιλέξιμες υπό τον όρο ότι ο εξοπλισμός είναι απαραίτητος για την υλοποίηση της πράξης και προβλέπεται στην εγκριθείσα Αίτηση Χρηματοδότησης. Θα πρέπει να υπάρχει μια αναλυτική περιγραφή των τεχνικών προδιαγραφών και των σχετικών δαπανών (Ανάλυση Προϋπολογισμού).

Η επιλογή των προμηθευτών για την αγορά κάθε εξαρτήματος εξοπλισμού πρέπει να συμμορφώνεται με τους σχετικούς κανόνες δημόσιων συμβάσεων που ισχύουν.

στ. Δαπάνες για υποδομές και έργα

Οι δαπάνες για υποδομές και έργα περιορίζονται στα ακόλουθα:

α) αγορά γης σύμφωνα με το άρθρο 64 παράγραφος 1 στοιχείο β) του κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060,

β) οικοδομικές άδειες,

γ) δομικά υλικά,

δ) εργασία και

ε) ειδικές παρεμβάσεις (όπως αποκατάσταση του εδάφους, εκκαθάριση ναρκοπεδίων).

- Οι δαπάνες για υποδομές και έργα είναι επιλέξιμες υπό τον όρο ότι αποδεικνύεται η διασυννοριακή επίδραση της επένδυσης και η δραστηριότητα έχει εγκριθεί στην Αίτηση Χρηματοδότησης. Ο ανάδοχος δεν μπορεί να είναι δικαιούχος της Πράξης.
- Η τεκμηρίωση των δαπανών αυτών πρέπει να παρέχεται στην "Ανάλυση Προϋπολογισμού», στο «Δελτίο Ωριμότητας Πράξης» καθώς και στις τεχνικές μελέτες, αδειοδοτήσεις, εγκρίσεις, αναλυτικό προϋπολογισμό που περιέχει ποσότητες εργασιών, μοναδιαίο και συνολικό κόστος που επισυνάπτονται κατά την υποβολή της Αίτησης Χρηματοδότησης μέσω ΟΠΣ
- Οι υποδομές που βρίσκονται έξω από την περιοχή του Προγράμματος, ακόμη και αν σχετίζονται άμεσα με την Πράξη, είτε για την ανάπτυξη είτε για την υλοποίησή του, **δεν είναι επιλέξιμες.**

ζ. Ειδικές κατηγορίες δαπανών και περιορισμοί στον προϋπολογισμό τους

Έξοδα Προετοιμασίας

Οι δαπάνες που περιλαμβάνονται στις κατηγορίες "δαπάνες προσωπικού", "δαπάνες ταξιδιού και διαμονής" και "εξωτερική εμπειρογνωμοσύνη και υπηρεσίες" και αφορούν την προετοιμασία της Πράξης είναι επιλέξιμες για χρηματοδότηση σύμφωνα με τους ακόλουθους όρους:

i. Εάν οι υπηρεσίες ή δραστηριότητες υλοποιήθηκαν και υπάρχει τουλάχιστον μια απόφαση δέσμευσης για αυτές μεταξύ 1ης Ιανουαρίου 2021 και της ημερομηνίας υποβολής της Αίτησης Χρηματοδότησης. Οι σχετικές πληρωμές πρέπει να έχουν γίνει και να συμπεριλαμβάνονται κατά προτίμηση στο πρώτο αίτημα για έλεγχο.

ii. Εάν είναι άμεσα συνδεδεμένες με την εγκριθείσα πράξη και περιλαμβάνονται στην Αίτηση Χρηματοδότησης στο Πακέτο Εργασίας 1 (ΠΕ1) στο Παραδοτέο 1X1 "Δραστηριότητες Προετοιμασίας" (όπου το X είναι ο αριθμός του δικαιούχου).

iii. Εάν δεν υπερβαίνουν το ποσό των 30.000 ευρώ σε επίπεδο πράξης.

Ειδικότερα, οι ακόλουθες δαπάνες εξωτερικής εμπειρογνωμοσύνης και/ή δαπάνες προσωπικού και/ή δαπάνες ταξιδιού για την προετοιμασία των εγγράφων αίτησης είναι επιλέξιμες:

α. Κοινές συναντήσεις για την προετοιμασία της πράξης.

β. Δαπάνες ταξιδιού που σχετίζονται άμεσα με τις κοινές συναντήσεις, συμπεριλαμβανομένης της συμμετοχής σε ενημερωτικές ημερίδες για την Πρόσκληση υποβολής προτάσεων.

γ. Ανάλυση δαπανών και εκθέσεις προετοιμασίας για τις δραστηριότητες της πράξης.

δ. Δαπάνες για την προετοιμασία τεχνικών μελετών σχεδιασμού, αναφορών συμμόρφωσης, αδειών, μελετών επιπτώσεων στο περιβάλλον, τεχνικών αξιολογήσεων.

Προσοχή:

Τα έξοδα γραφείου και διοικητικές δαπάνες **δεν είναι επιλέξιμα** και δεν μπορούν να δηλωθούν ως «έξοδα προετοιμασίας»

Διαχειριστικά Κόστη

Τα διαχειριστικά κόστη πρέπει να συμπεριλαμβάνονται μόνο στο Πακέτο Εργασίας 1 (ΠΕ1) της Αίτησης Χρηματοδότησης και αφορούν τις δαπάνες που σχετίζονται με τις διοικητικές δραστηριότητες που πρέπει να υλοποιηθούν για την αποτελεσματική διαχείριση και συντονισμό της πράξης

Τα διαχειριστικά κόστη κάθε δικαιούχου της πράξης δεν πρέπει να υπερβαίνουν το 10% του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του δικαιούχου. Ωστόσο, για τον εταίρο που είναι ο Επικεφαλής Εταίρος, αυτό το ποσοστό ανέρχεται στο 15% του προϋπολογισμού του.

Οι ακόλουθες δαπάνες που σχετίζονται με το WP1 δεν λαμβάνονται υπόψη στα παραπάνω ποσοστιαία όρια:

- Το Παραδοτέο 1X1 "Δραστηριότητες Προετοιμασίας" (όπου το X είναι ο αριθμός του δικαιούχου).
- Οι δαπάνες που προκύπτουν από συναντήσεις και εκδηλώσεις και τις ανάγκες ταξιδιού και διαμονής του προσωπικού του δικαιούχου.
- Οι δαπάνες για υπηρεσίες Επαληθεύσεων (αν εφαρμόζεται).

Δαπάνες πληροφόρησης και δημοσιότητας

Οι δαπάνες για πληροφόρηση και δημοσιότητα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται μόνο στο Πακέτο Εργασίας 2 της Αίτησης Χρηματοδότησης και καλύπτουν τις δράσεις για τη δημοσιοποίηση των δραστηριοτήτων και εκρών της πράξης, τη διάδοση των αποτελεσμάτων της κλπ. Ο προϋπολογισμός του Πακέτου Εργασίας 2 δεν μπορεί να υπερβαίνει το 15% του συνολικού προϋπολογισμού της πράξης, χωρίς περιορισμούς σε επίπεδο δικαιούχου.

Κανόνες επιλεξιμότητας

Ως γενικός κανόνας, οι δαπάνες είναι επιλέξιμες για χρηματοδότηση αν:

α) έχουν πραγματοποιηθεί και πληρωθεί εντός της χρονικής περιόδου που μπορούν να πραγματοποιηθούν οι δαπάνες. Σε καμία περίπτωση δεν μπορεί η τελική ημερομηνία επιλεξιμότητας των δαπανών να υπερβαίνει την 31η Δεκεμβρίου 2029.

β) σχετίζονται άμεσα με την πράξη, είτε για την ανάπτυξη είτε για την υλοποίησή της και έχουν προγραμματιστεί στην ισχύουσα Αίτηση Χρηματοδότησης.

γ) έχουν πραγματοποιηθεί εντός της περιοχής του Προγράμματος του διασυνοριακού Προγράμματος. Κάθε δαπάνη εκτός της περιοχής του Προγράμματος μπορεί να είναι επιλέξιμη αν αναφέρεται ρητά στην ισχύουσα Αίτηση Χρηματοδότησης ή αν έχει εγκριθεί από την ΚΓ/ΔΑ πριν πραγματοποιηθεί.

δ) έχουν πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τους κανόνες της ΕΕ, τους κανόνες των συμμετεχουσών κρατών καθώς και τους κανόνες του Προγράμματος.

ε) συμμορφώνονται με τις αρχές της αποτελεσματικότητας, οικονομίας και επίσπευσης όλων των ενεργειών. Ιδιαίτερα, πρέπει να διασφαλιστεί η σχέση κόστους/οφέλους.

στ) Σε κάθε πρόσκληση υποβολής προτάσεων προσδιορίζεται το κατώτατο και ανώτατο όριο προϋπολογισμού ανά πράξη

Χρονική περίοδος επιλεξιμότητας των δαπανών

Η ημερομηνία έναρξης της επιλεξιμότητας των δαπανών είναι η 1η Ιανουαρίου 2021. Η ημερομηνία λήξης της περιόδου επιλεξιμότητας πρέπει να ταυτίζεται με την ημερομηνία λήξης της ισχύουσας Σύμβασης Χρηματοδότησης. Σε καμία περίπτωση η τελική ημερομηνία επιλεξιμότητας των δαπανών δεν μπορεί να υπερβαίνει την 31η Δεκεμβρίου 2029.

Ειδικό Κανόνες Επιλεξιμότητας

Σε γενικές γραμμές για να μπορεί να συμμετέχει ένας φορέας σε πράξεις διασυνοριακής συνεργασίας πρέπει να είναι εγκατεστημένος στην επιλέξιμη περιοχή του Προγράμματος.

Ωστόσο, υπάρχουν εξαιρέσεις:

- Φορείς που βρίσκονται εκτός της επιλέξιμης περιοχής του Προγράμματος, αλλά έχουν τοπικά/περιφερειακά θυγατρικά/υποκαταστήματα στην περιοχή του Προγράμματος
- Φορείς της κεντρικής διοίκησης που βρίσκονται εκτός της περιοχής του Προγράμματος, όπως υπουργεία ή άλλες κυβερνητικές αρχές με ειδικές αρμοδιότητες σε εθνικό επίπεδο.
- Φορείς που βρίσκονται εκτός της επιλέξιμης περιοχής του Προγράμματος, αλλά εντός των κρατών μελών που συμμετέχουν στο διασυνοριακό Πρόγραμμα, εφόσον η συμμετοχή τους προσφέρει προστιθέμενη αξία και εμπειρογνωμοσύνη στην υλοποίηση της πράξης και ωφελεί την επιλέξιμη περιοχή συνεργασίας του Προγράμματος.
- Φορείς που βρίσκονται εκτός της επιλέξιμης περιοχής του Προγράμματος και εκτός των Κρατών - Μελών που συμμετέχουν στο διασυνοριακό Πρόγραμμα δεν είναι επιλέξιμοι για χρηματοδότηση.

Όλες οι δραστηριότητες της πράξης πρέπει να λαμβάνουν χώρα εντός της επιλέξιμης περιοχής του Προγράμματος. Αν η πράξη σχεδιάζει να χρηματοδοτήσει δραστηριότητες ή εκδηλώσεις εκτός της επιλέξιμης περιοχής του Προγράμματος, αυτές πρέπει να είναι απαραίτητες για την επίτευξη των αποτελεσμάτων της Πράξης. Σε τέτοιες περιπτώσεις απαιτείται επαρκής αιτιολόγηση και έγκριση από τη ΔΑ. Εάν προγραμματίζονται δραστηριότητες (συμπεριλαμβανομένων ταξιδιών και διαμονής) ή/και εκδηλώσεις εκτός της περιοχής του Προγράμματος, πρέπει να πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

α) Η δραστηριότητα και/ή εκδήλωση πρέπει να είναι προς όφελος της επιλέξιμης περιοχής του Προγράμματος.

β) Η δραστηριότητα και/ή εκδήλωση πρέπει να είναι ουσιώδης για την υλοποίηση της πράξης.

γ) Η υλοποίηση και/ή η σημασία της δραστηριότητας και/ή της εκδήλωσης πρέπει να έχει προβλεφθεί στην Αίτηση Χρηματοδότησης και να έχει εγκριθεί από το Πρόγραμμα.

Όλες οι δραστηριότητες που υλοποιούνται εκτός της επιλέξιμης περιοχής του Προγράμματος πρέπει να περιγράφονται σε ένα ξεχωριστό Πακέτο Εργασίας της Αίτησης Χρηματοδότησης.

Επιπλέον, πρέπει να λαμβάνεται υπόψη ότι ο στόχος της διασυνοριακής συνεργασίας είναι να ενσωματώσει περιοχές που χωρίζονται από εθνικά σύνορα και αντιμετωπίζουν κοινά προβλήματα που απαιτούν κοινές λύσεις. Εάν η πρόταση περιλαμβάνει υποδομές, πρέπει να λαμβάνει υπόψη τις αξιολογήσεις κινδύνου του κράτους μέλους που έχουν γίνει σύμφωνα με τον κανονισμό για την Πολιτική Προστασίας της ΕΕ (Κανονισμός 2021/836 - Τροποποίηση της Απόφασης Αριθμ. 1313/2013/ΕΕ για τον Μηχανισμό Πολιτικής Προστασίας της Ένωσης) για την αξιολόγηση της ευπάθειας του έργου υποδομής σε κινδύνους καταστροφών, συμπεριλαμβανομένων των αναμενόμενων μακροπρόθεσμων επιπτώσεων από την κλιματική αλλαγή.

Αξιολόγηση προτάσεων

Οι προτάσεις αξιολογούνται βάσει προκαθορισμένων κριτηρίων αξιολόγησης, τα οποία έχουν εγκριθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης του Προγράμματος για κάθε συγκεκριμένη Πρόσκληση υποβολής προτάσεων. Τα κριτήρια αξιολόγησης στοχεύουν στο να μεγιστοποιήσουν την προσανατολισμένη στα αποτελέσματα προσέγγιση των πράξεων όσον αφορά τους στόχους του Προγράμματος. Οι πράξεις πρέπει να οδηγούν σε συγκεκριμένα και ορατά αποτελέσματα, τα οποία ανταποκρίνονται σε καλά προσδιορισμένες προκλήσεις που επηρεάζουν την περιοχή του προγράμματος και αντιμετωπίζουν τις ανάγκες ανάπτυξης με ολοκληρωμένο τρόπο.

Συνοπτικά, τα κριτήρια αξιολόγησης περιλαμβάνουν:

Στάδιο A: Αξιολόγηση του Συνοπτικού Υπομνήματος Πρότασης (Concept Note)

(αφορά μόνο στις προσκλήσεις για κοινά έργα) και περιλαμβάνει:

i) κύρια ιδέα της πρότασης, ii) εταιρικό σχήμα, iii) προτεινόμενες δραστηριότητες και καταλληλότητα δεικτών, iv) ενδεικτικός προϋπολογισμός των δραστηριοτήτων, v) πληροφορίες σχετικά με την επιλεξιμότητα των δικαιούχων που συμμετέχουν στην εταιρική σχέση, vi) Προστιθέμενη Αξία της Διασυνωριακής Συνεργασίας vii) Συμβατότητα με τους συγκεκριμένους στόχους της Πρόσκλησης.

Οι προτάσεις αξιολογούνται από τη ΔΑ σε συνεργασία με τις Εθνικές Αρχές των δύο χωρών, εάν απαιτείται, βάσει ενός εστιασμένου συνόλου κριτηρίων και εξετάζοντας εάν κάθε πρόταση είναι συμβατή με την στρατηγική, τους επιδιωκόμενους στόχους, τους δείκτες του Προγράμματος κ.λπ.

Σε αυτό το στάδιο, η ΔΑ διατηρεί το δικαίωμα να προτείνει τροποποιήσεις στη δομή της εταιρικής σχέσης σε περιπτώσεις δικαιούχων που δεν διαθέτουν την αρμοδιότητα να πραγματοποιήσουν τις προτεινόμενες δραστηριότητες.

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης εγκρίνονται από την Επιτροπή Παρακολούθησης και ανακοινώνονται από τη ΔΑ στους Επικεφαλής Εταίρους κάθε πρότασης

Στάδιο B: - Κύρια αξιολόγηση των προτάσεων των υποψηφίων Δικαιούχων

(υποβάλλεται από τους υποψηφίους δικαιούχους που πέτυχαν επιτυχώς το Στάδιο A (κοινά έργα) ή για Στρατηγικά/Στοχευμένα/Μικρά έργα).

Πραγματοποιείται σε 3 διακριτές φάσεις: Φάση B1 (Έλεγχος πληρότητας, επιλεξιμότητας και συμμόρφωσης της πρότασης με τις οριζόντιες πολιτικές), Φάση B2 (Αξιολόγηση της πρότασης βάσει κριτηρίων/ομάδας κριτηρίων) και Φάση B3 (έλεγχος επιλεξιμότητας των υποψηφίων δικαιούχων/ έλεγχος κρατικών ενισχύσεων των πράξεων που αξιολογήθηκαν θετικά στις Φάσεις B1 και B2).

Φάση B1': Έλεγχος πληρότητας, επιλεξιμότητας και συμμόρφωσης της πρότασης με τις οριζόντιες πολιτικές - Μια ΝΑΙ-ΟΧΙ διαδικασία ελέγχου σχετικά με τη συμμόρφωση των προτάσεων ως προς τις διοικητικές απαιτήσεις, τις απαιτήσεις επιλεξιμότητας, σύμφωνα με την Πρόσκληση υποβολής προτάσεων, και τις οριζόντιες αρχές της ΕΕ.

Η Φάση B1' εκτελείται από την Κοινή Γραμματεία σε συνεργασία με τη ΔΑ. Εάν η πρόταση Πράξης ολοκληρώσει με επιτυχία τη Φάση B1', προχωρά σε περαιτέρω αξιολόγηση στη Φάση B2'.

Φάση B2': Αξιολόγηση της πρότασης βάσει κριτηρίων/ομάδας κριτηρίων - Αξιολόγηση ποιότητας βάσει συστήματος βαθμολόγησης μέσω κριτηρίων επιλογής για προτάσεις που έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς τη Φάση B1'.

Τα κριτήρια επιλογής διακρίνονται σε:

- Κριτήρια σχετικά με το περιεχόμενο (ποιότητα της Πράξης) - συνάφεια της πρότασης, ποιότητα των αποτελεσμάτων, διασυνωριακή συνεργασία

- Κριτήρια σχετικά με την υλοποίηση - ποιότητα της εταιρικής σχέσης, μεθοδολογική προσέγγιση, ωριμότητα της πράξης, προϋπολογισμός.
- Αξιολόγηση της έκθεσης τεκμηρίωσης κλιματικής ανθεκτικότητας (για έργα υποδομής με αναμενόμενη διάρκεια ζωής άνω των 5 ετών)

Η Φάση B2' στην περίπτωση των Κοινών Έργων πραγματοποιείται από δύο ανεξάρτητους Αξιολογητές από το οικείο Μητρώο Αξιολογητών. Σε ορισμένες περιπτώσεις, όπως προβλέπεται στη Μεθοδολογία Επιλογής Πράξεων του Προγράμματος Interreg VI-A Ελλάδα- Κύπρος 2021-2027, μπορεί επίσης να διεξαχθεί και τρίτη αξιολόγηση.

Σε όλες τις περιπτώσεις, η διαδικασία αξιολόγησης βρίσκεται υπό την ευθύνη της ΔΑ, η οποία οριστικοποιεί τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και υποβάλλει τις προτεινόμενες πράξεις για έγκριση στην Επιτροπή Παρακολούθησης.

Φάση B3': Έλεγχος επιλεξιμότητας υποψηφίων δικαιούχων /έλεγχος κρατικών ενισχύσεων- Αυτός ο έλεγχος πραγματοποιείται από την Κοινή Γραμματεία για τις προτάσεις που έχουν αξιολογηθεί θετικά κατά τις Φάσεις B1' και B2' ως προς την επιλεξιμότητα των υποψηφίων Δικαιούχων και από τη ΔΑ/ΚΓ ως προς την ύπαρξη κρατικής ενίσχυσης σε συνεργασία με τις Εθνικές Αρχές, όπου απαιτείται.

Τα αποτελέσματα του σταδίου αυτού εγκρίνονται από την Επιτροπή Παρακολούθησης

Η

Προσοχή: Τα συγκεκριμένα κριτήρια αξιολόγησης και η βαθμολόγησή τους αναλύονται στο Φάκελο Υποψηφιότητας για κάθε πρόσκληση υποβολής προτάσεων. Για τις Προσκλήσεις υποβολής προτάσεων στρατηγικού χαρακτήρα ή/και μικρών έργων, η διαδικασία αξιολόγησης και τα στάδια αξιολόγησης μπορεί να διαφέρουν και θα καθορίζονται στον οικείο Φάκελο

Διαχειριστική Αρχή διασφαλίζει ότι η διαδικασία αξιολόγησης των προτάσεων διεξάγεται σύμφωνα με τους Όρους της Πρόσκλησης υποβολής προτάσεων και τα κριτήρια επιλογής της Πρόσκλησης.

Επιλογή Πράξεων

Η Επιτροπή Παρακολούθησης είναι υπεύθυνη για την επιλογή των πράξεων. Με την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των προτάσεων, η ΔΑ υποβάλλει στην Επιτροπή Παρακολούθησης πίνακα κατάταξης των αξιολογημένων προτάσεων με βάση τη βαθμολογία που συγκέντρωσαν (από την υψηλότερη στη χαμηλότερη).

Βάσει της διαθεσιμότητας του προϋπολογισμού, οι προτάσεις πράξεων διακρίνονται ως εξής:

- Προτεινόμενες προς χρηματοδότηση προτάσεις πράξεων
- Υπό προϋποθέσεις προτεινόμενες προς χρηματοδότηση προτάσεις πράξεων. Πρόκειται για προτάσεις που πρέπει να συζητηθούν περαιτέρω από την Επιτροπή Παρακολούθησης
- Προτεινόμενες προς απόρριψη προτάσεις πράξεων

Η Επιτροπή Παρακολούθησης φέρει την τελική ευθύνη για την επιλογή των προτάσεων που θα χρηματοδοτηθούν. Η Διαχειριστική Αρχή ενημερώνει τους Επικεφαλής Εταίρους (Αιτούντες) κάθε εταιρικού σχήματος για τα αποτελέσματα της αξιολόγησης.

Η απόφαση επιλογής πράξεων που λαμβάνεται από την Επιτροπή Παρακολούθησης είναι δεσμευτική και οδηγεί στην έκδοση Σύμβασης Χρηματοδότησης από τη Διαχειριστική Αρχή, για εκείνες τις Πράξεις που επιλέχθηκαν. Η υπογραφή της Σύμβασης Χρηματοδότησης από τις δύο συμβαλλόμενες πλευρές αποτελεί την ολοκλήρωση της διαδικασίας ένταξης.

Υποβολή και Διαχείριση Ενστάσεων

i. Ενστάσεις κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προτάσεων

Για τη διασφάλιση ίσης, δίκαιης και αμερόληπτης μεταχείριση όλων των προτάσεων Πράξεων σύμφωνα με τις διατάξεις του Προγράμματος Συνεργασίας Interreg VI-A Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027, τα δύο Κράτη Μέλη που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα διασφαλίζουν ότι τίθενται επαρκείς μηχανισμοί για την εξέταση ενστάσεων¹ που υποβάλλονται από τον Δυνητικό Επικεφαλής Εταίρο (Ενιστάμενος) των προτάσεων Πράξεων κατά των αποφάσεων της Επιτροπής Παρακολούθησης του Προγράμματος αναφορικά με την αξιολόγηση και επιλογή των πράξεων που θα λάβουν χρηματοδότηση από το Πρόγραμμα

Η Κοινή Επιτροπή Ενστάσεων είναι το μόνο αρμόδιο όργανο για να εξετάσει το παραδεκτό των ενστάσεων, τη νομιμότητα των πράξεων κατά των οποίων στρέφονται καθώς και τα πραγματικά και νομικά επιχειρήματα και αιτιάσεις των ενιστάμενων επί των αποφάσεων της Επιτροπής Παρακολούθησης του Προγράμματος Συνεργασίας Interreg VI-A Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027 σχετικά με την επιλογή των προς χρηματοδότηση πράξεων του Προγράμματος

Μόνο ο Δυνητικός Επικεφαλής Εταίρος της πράξης, ως εκπρόσωπος του εταιρικού σχήματος που επηρεάζεται από την Απόφαση της Επιτροπής Παρακολούθησης, δικαιούται να υποβάλει, εγγράφως, προς την EY INTERREG 2021-2027 ένσταση, κατά της απόφασης της Επιτροπής Παρακολούθησης επί των προσωρινών αποτελεσμάτων σχετικά με την επιλογή των προς χρηματοδότηση πράξεων. Οι ενστάσεις δύνανται να υποβάλλονται είτε ταχυδρομικώς στην έδρα της ΔΑ, Λεωφ. Γεωργικής Σχολής 65, 57001, Πυλαία Θεσσαλονίκης, είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση www.interreg.gr είτε μέσω ΟΠΣ. Ο Δυνητικός Επικεφαλής Εταίρος δύνανται να υποβάλει ένσταση είτε αναφορικά με το παραδεκτό και την επιλεξιμότητα είτε με την ποιοτική αξιολόγηση της πράξης στο οποίο είναι επικεφαλής. Στην ένσταση πρέπει να αναφέρονται οι πραγματικοί λόγοι της ένστασης, η νομική βάση καθώς και οι αιτιάσεις του, μόνον μία φορά, εντός αποκλειστικής προθεσμίας επτά (07) εργασίμων ημερών, από την επομένη της κοινοποίησης στον φορέα των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης και της σχετικής απόφασης προσωρινών αποτελεσμάτων της Επιτροπής Παρακολούθησης. Εάν μία ένσταση υποβληθεί μετά την παρέλευση της προαναφερόμενης προθεσμίας απορρίπτεται χωρίς να εξετασθεί η ουσία της.

Αναφορικά με το παραδεκτό της ένστασης, ο Ενιστάμενος θα πρέπει να συμπεριλάβει σε αυτή:

¹ Η σύσταση της Κοινής Επιτροπής Ενστάσεων ακολουθεί το αντίστοιχο θεσμικό πλαίσιο.

- Το όνομα και τη διεύθυνση του Δυνητικού Επικεφαλής Εταίρου,
- Τον τίτλο και το ακρωνύμιο της συγκεκριμένης πρότασης πράξης,
- Την ημερομηνία κατάθεσης της ένστασης, υπογραφή και σφραγίδα του νομίμου εκπροσώπου του Δυνητικού Επικεφαλής Εταίρου.

Δεν δύναται να παρασχεθούν με την ένσταση συμπληρωματικά έγγραφα, προκειμένου να καλυφθούν παραλήψεις που έχουν εντοπιστεί κατά τη διαδικασία αξιολόγησης που έχει προηγηθεί αναφορικά με τη συγκεκριμένη πρόταση, καθώς και νέα στοιχεία. Συμπληρωματικά έγγραφα και νέα στοιχεία που υποβάλλονται δεν θα λαμβάνονται υπόψιν από την Επιτροπή Ενστάσεων.

Η ΚΓ εκτελεί χρέη γραμματείας της Επιτροπής Ενστάσεων και της παρέχει, σε συνεργασία με την ΕΥ INTERREG 2021-2027 κάθε δυνατή υποστήριξη για την εξέταση των ενστάσεων.

Πιο συγκεκριμένα παρέχει:

Την ένσταση του Δυνητικού Επικεφαλής Εταίρου

Την αρχική αίτηση χρηματοδότησης και όλο το συνοδευτικό υλικό που λήφθηκε υπόψη κατά τον έλεγχο πληρότητας και αξιολόγησης των πράξεων

Κάθε έγγραφο που σχετίζεται με τη διαδικασία επιλογής πράξεων και αντίγραφο της Απόφασης Επιτροπής Παρακολούθησης)

Κάθε άλλο έγγραφο που τυχόν θα ζητηθεί από την Επιτροπή Ενστάσεων και που σχετίζεται με την ένσταση

Η Επιτροπή Ενστάσεων δεν αξιολογεί ποιοτικά ούτε επαναξιολογεί την αίτηση χρηματοδότησης

Η Επιτροπή Ενστάσεων αφού κρίνει όλα τα πραγματικά, νομικά περιστατικά και τις αιτιάσεις των ενστάσεων καταλήγει σε ένα πόρισμα και το υποβάλει στην Επιτροπή Παρακολούθησης του Προγράμματος, εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των ενστάσεων.

Η Επιτροπή Παρακολούθησης εξετάζει την απόφαση- πόρισμα της Επιτροπής Ενστάσεων και λαμβάνει την τελική απόφαση, εντός προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την υποβολή σε αυτήν του πορίσματος της Επιτροπής Ενστάσεων.

Εφόσον η Επιτροπή Παρακολούθησης αποδεχθεί την ένσταση, καλείται η ΔΑ/ΚΓ να επαναξιολογήσει την εν λόγω πρόταση. Η Επιτροπή Παρακολούθησης λαμβάνει υπόψη τα αποτελέσματα της επαναξιολόγησης, οριστικοποιεί την αξιολόγηση της συγκεκριμένης Πράξης και ενδέχεται να τροποποιήσει την αρχική της απόφαση σχετικά με την επιλογή προς χρηματοδότηση πράξεων.

Εφόσον η Επιτροπή Παρακολούθησης απορρίψει την ένσταση, η σχετική απόφαση είναι οριστική, δεσμευτική για τον Ενιστάμενο και δεν υπόκειται σε καμία περαιτέρω διαδικασία ένστασης στο πλαίσιο του Προγράμματος ένστασης με βάση τους ίδιους ή άλλους λόγους. Η αρχική απόφαση της Επιτροπής Παρακολούθησης σχετικά με την αξιολόγηση της συγκεκριμένης πράξης καθίσταται τελική.

Η ΔΑ/ΚΓ κοινοποιεί αμελλητί στους δυνητικούς Επικεφαλής Εταίρους την απόφαση της Επιτροπής Παρακολούθησης επί των ενστάσεων. Σε περίπτωση αποδοχής των ενστάσεων, τους ενημερώνει για τη διαδικασία επαναξιολόγησης των προτάσεών τους από την ΔΑ/ΚΓ, ενώ, σε περίπτωση απόρριψης, τους ενημερώνει για τα νόμιμα δικαιώματά τους ενώπιον των Ελληνικών Διοικητικών Δικαστηρίων

στη δικαιοδοσία των οποίων υπάγονται, σύμφωνα με το ελληνικό διοικητικό δίκαιο, καθώς η έδρα της Διαχειριστικής Αρχής του Προγράμματος Συνεργασίας Interreg VI-A Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027 βρίσκεται στην Ελλάδα.

ii. Ενστάσεις κατά την υλοποίηση της πράξης

Κατά τη φάση υλοποίησης της Πράξης, προβλέπονται οι ακόλουθες κατηγορίες ενστάσεων:

- **Ενστάσεις που σχετίζονται με τη Διαχειριστική Αρχή/Κοινή Γραμματεία σχετικά με την υλοποίηση της Σύμβασης Χρηματοδότησης**

Ο Επικεφαλής Εταίρος μπορεί να υποβάλει ένσταση, εκ μέρους του εταιρικού σχήματος, σχετικά με μια πράξη, μια απόφαση ή παραλείψεις της ΔΑ/ΚΓ που σχετίζονται με οποιοδήποτε θέμα καλύπτεται από τη Σύμβαση Χρηματοδότησης. Σε συνέχεια της ένστασης, η ΔΑ/ΚΓ θα εφαρμόσει μια διαδικασία διαμεσολάβησης. Εάν δεν επιτευχθεί συμφωνία μεταξύ των μερών, ο Επικεφαλής Εταίρος έχει το δικαίωμα να υποβάλει την ένστασή του στο αρμόδιο δικαστικό όργανο, όπως ορίζεται στη Σύμβαση Χρηματοδότησης της πράξης. Το ελληνικό διοικητικό δίκαιο ισχύει για όλες τις νομικές σχέσεις που προκύπτουν από τη Σύμβαση Χρηματοδότησης.

- **Ενστάσεις που σχετίζονται με τους Φορείς Ελέγχου**

Ενστάσεις που σχετίζονται με αποφάσεις, πράξεις ή παραλείψεις των φορέων λογιστικών και άλλων ελέγχων (εθνικοί ελεγκτές, ελεγκτές ή οποιοδήποτε άλλο εθνικό ή ευρωπαϊκό όργανο) πρέπει να αναφέρονται στην αρμόδια Αρχή ή στο ίδρυμα της συμμετέχουσας χώρας που είναι υπεύθυνο για αυτούς τους ελέγχους, σύμφωνα με τις διαδικασίες που ορίζονται σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.

- **Κάθε άλλη ένσταση εκτός της αρμοδιότητας της ΔΑ/ΚΓ**

Ενστάσεις κατά οποιουδήποτε άλλου προσώπου ή οργανισμού που μπορεί να επηρεάσει τις δραστηριότητες ή τα δικαιώματα των δικαιούχων ή των εταίρων και που βρίσκονται εκτός της αρμοδιότητας της ΔΑ/ΚΓ πρέπει να υποβάλλονται απευθείας στον αρμόδιο ή στον συμβαλλόμενο οργανισμό ή στα αρμόδια διοικητικά γραφεία και δεν πρέπει να απευθύνονται στη ΔΑ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ (ΦΑΚΕΛΟΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ) (ΟΠΩΣ ΙΣΧΥΕΙ)

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

ΠΑΡ. 1 Δήλωση Εταιρικής Συνεργασίας

ΠΑΡ. 2 Αναλυτική Περιγραφή Πράξης

ΠΑΡ. 3 Ανάλυση Προϋπολογισμού

ΠΑΡ. 4 Ανάλυση Προϋπολογισμού - Οδηγός

ΠΑΡ. 5 Δήλωση Κρατικών Ενισχύσεων

ΠΑΡ. 6 Δελτίο ωριμότητας Πράξης

ΠΑΡ. 7 Μελέτη σκοπιμότητας

ΠΑΡ. 8 Έκθεση τεκμηρίωσης κλιματικής ανθεκτικότητας Έργου

ΠΑΡ. 9 Έντυπο συμμόρφωσης με ΣΜΠΕ

ΠΑΡ. 10 Δελτία ταυτότητας Δείκτη

ΠΑΡ. 11 Χάρτης Θεμελιωδών Δικαιωμάτων

ΠΑΡ. 12 Πίνακας ταξινόμησης COFOG

ΠΑΡ. 13. Μεθοδολογία επιλογής Πράξεων

ΠΑΡ. 14α. Συνοπτικό Υπόμνημα (Concept Note)

ΠΑΡ. 14β. Κριτήρια αξιολόγησης Συνοπτικού Υπομνήματος (Concept Note)

ΠΑΡ. 15. Κριτήρια Επιλογής Πράξεων Στάδιο Β'.

ΠΑΡ. 16. Οδηγίες συμπλήρωσης Αίτησης Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ

ΠΑΡ. 17 Οδηγίες απόκτησης κωδικού φορέα στο ΟΠΣ

ΠΑΡ. 18 Υπουργική Απόφαση «Κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών, διαδικασία ελέγχου δημοσίων συμβάσεων και διαδικασία υποβολής και αξιολόγησης ενστάσεων των δικαιούχων πράξεων των Προγραμμάτων INTERREG 2021-2027» (για Έλληνες Δικαιούχους)

ΠΑΡ.19. Εγχειρίδιο Χρήστη ΟΠΣ
