

**Interreg**Με τη συγχρηματοδότηση  
της ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ**Ελλάδα – Κύπρος****Οδηγός Υλοποίησης Προγράμματος και Πράξεων****INTERREG VI-A: Ελλάδα – Κύπρος 2021-2027****CCI: 2021TC16RFCB047****ΤΜΗΜΑ Γ: Υλοποίηση της Πράξης**Έκδοση 1.1  
Οκτώβριος 2023

## Πίνακας Εκδόσεων

Αρ. Έκδοσης	Ημερομηνία Έκδοσης	Αντικείμενο Τροποποίησης

## Πίνακας Περιεχομένων

.....	1
Ορισμοί.....	4
Σκοπός και περιεχόμενο του Οδηγού Υλοποίησης του Προγράμματος και Πράξεων.....	6
Κανονιστικό Πλαίσιο .....	8
<b>ΤΜΗΜΑ Γ: ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ.....</b>	<b>10</b>
α. Διαδικασίες σύναψης συμβάσεων .....	10
i. Προετοιμασία της Σύμβασης Χρηματοδότησης .....	11
ii. Καθορισμός ορόσημων έναρξης .....	11
iii. Υπογραφή της Σύμβασης Χρηματοδότησης και των συνοδευτικών εγγράφων.....	12
β. Διαδικασία υποβολής Αναφορών Προόδου και δαπανών προς επαλήθευση.....	15
γ. Τροποποιήσεις πράξεων.....	17
i. Προσαρμογές με την έγκριση της Κοινής Γραμματείας .....	18
ii. Τροποποιήσεις με την έγκριση της Διαχειριστικής Αρχής .....	18
iii. Τροποποιήσεις με την έγκριση της Επιτροπής Παρακολούθησης.....	19
iv. Άλλες τροποποιήσεις.....	21
iv) Διαδικασία έγκρισης τροποποίησης πράξεων.....	22
δ. Διαχειριστικές Επαληθεύσεις (υπό διαμόρφωση).....	30
ε. Στρατηγική Επικοινωνίας .....	30
στ. Πληρωμές/Χρηματοροπή .....	31
ζ. Αποδέσμευση πόρων σε επίπεδο δικαιούχου Πράξης .....	32
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....</b>	<b>33</b>
<b>ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ.....</b>	<b>33</b>
ΠΑΡ. 20 Σύμβαση Χρηματοδότησης.....	33
ΠΑΡ. 21. Σύμφωνο Εταιρικής Συνεργασίας.....	33
ΠΑΡ. 22 Αναφορά προόδου και Οδηγός συμπλήρωσης (υπό διαμόρφωση) .....	33
ΠΑΡ. 23 Αίτημα τροποποίησης Πράξης και Φύλλο Τροποποίησης Προϋπολογισμού (υπό διαμόρφωση) .....	33
ΠΑΡ. 24 Οδηγός Διαχειριστικών Επαληθεύσεων (υπό διαμόρφωση) .....	33
ΠΑΡ. 25 Οδηγός Επικοινωνίας για Δικαιούχους Πράξεων (υπό διαμόρφωση) .....	33
ΠΑΡ. 27 Οδηγός κλεισίματος Πράξης (υπό διαμόρφωση).....	33

## 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 συμβουλευόμαστε την ισχύουσα κοινοτική και εθνική νομοθεσία, η οποία δεν αναφέρεται ρητά στο παρόν έγγραφο.

## ΤΜΗΜΑ Γ: ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

Οι κατευθυντήριες γραμμές για την υλοποίηση της Πράξης συνιστούν βασικό έγγραφο αναφοράς για όλους τους φορείς που ενδιαφέρονται να υλοποιήσουν μία Πράξη που έχει επιλεγεί για χρηματοδότηση. Ο παρών οδηγός, μαζί με τον δικτυακό τόπο του προγράμματος [www.greece-cyprus.eu](http://www.greece-cyprus.eu) και όλα τα παραρτήματα, παρέχει πρακτικές πληροφορίες και βοήθεια στους φορείς υλοποίησης Πράξεων κατά την υλοποίηση μίας Πράξης στο πλαίσιο του προγράμματος.

Περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με:

- Διαδικασίες σύναψης συμβάσεων
- Διαδικασίες υποβολής εκθέσεων προόδου
- Τρόπος συμπλήρωσης της έκθεσης προόδου (σε εξέλιξη)
- Πληρωμές/Χρηματορροή
- Τροποποιήσεις της Πράξης
- Διαχειριστικές επαληθεύσεις - Πρωτοβάθμιος Έλεγχος
- Αποδέσμευση πόρων σε επίπεδο Πράξης

### α. Διαδικασίες σύναψης συμβάσεων

Με βάση την απόφαση της Επιτροπής Παρακολούθησης σχετικά με τις εγκεκριμένες προτάσεις Πράξεων, η Διαχειριστική Αρχή/Ειδικός Γραμματέας διαχείρισης Προγραμμάτων ΕΤΠΑ και ΤΣ, υπογράφει Σύμβαση Χρηματοδότησης με τους Επικεφαλής Εταίρους των εγκεκριμένων Πράξεων. Η Σύμβαση Χρηματοδότησης καθορίζει τα δικαιώματα και τις ευθύνες των προαναφερθέντων συμβαλλόμενων μερών και περιγράφει το αντικείμενο των δραστηριοτήτων που πρέπει να εκτελεστούν, τους όρους χρηματοδότησης, τις απαιτήσεις για την υποβολή εκθέσεων προόδου και τους οικονομικούς ελέγχους κ.λπ.

Η Διαχειριστική Αρχή θα χρησιμοποιήσει ένα τυποποιημένο υπόδειγμα για τη Σύμβαση Χρηματοδότησης που έχει εγκριθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης και έχει συνταχθεί σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες του Προγράμματος και σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία. Η Σύμβαση Χρηματοδότησης απευθύνεται στον Επικεφαλής Εταίρο, ο οποίος ορίζεται από το εταιρικό σχήμα, σύμφωνα με το άρθρο 22 (6) του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1059/2021. Υπογράφεται (γίνονται δεκτές είτε φυσικές είτε ψηφιακές υπογραφές) από το νόμιμο εκπρόσωπο ή το εξουσιοδοτημένο πρόσωπο του Επικεφαλής Εταίρου και από τη Διαχειριστική Αρχή. Η υπογραφή της Συμφωνίας Εταιρικής Συνεργασίας αποτελεί προϋπόθεση για την υπογραφή της Σύμβασης Χρηματοδότησης.

Η Συμφωνία Εταιρικής Συνεργασίας θα υπογραφεί μεταξύ του Επικεφαλής Εταίρου και των δικαιούχων της Πράξης. Η Συμφωνία Εταιρικής Συνεργασίας μπορεί να υπογραφεί με φυσική ή ψηφιακή υπογραφή.

Η εν λόγω συμφωνία καθορίζει τους κανόνες και τη διαδικασία που διέπουν την εταιρική σχέση, καθορίζοντας τις εργασίες που πρέπει να εκτελεστούν για την υλοποίηση των συγκεκριμένων δραστηριοτήτων της Πράξης και τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των δικαιούχων στο πλαίσιο της εταιρικής σχέσης.

## **i. Προετοιμασία της Σύμβασης Χρηματοδότησης**

Μετά την έγκριση της χρηματοδότησης της Πράξης, η ΔΑ/ΚΓ ενημερώνει επίσημα τον Επικεφαλής Εταίρο σχετικά με το αποτέλεσμα της αξιολόγησης και τα επόμενα βήματα της διαδικασίας σύναψης σύμβασης. Ο Επικεφαλής Εταίρος σε συνεργασία με τους δικαιούχους της Πράξης θα πρέπει να προχωρήσει στις προσαρμογές του εντύπου της Αίτησης Χρηματοδότησης σύμφωνα με τις υποδείξεις της ΔΑ/ΚΓ βάσει της απόφασης ένταξης της Επιτροπής Παρακολούθησης και να ετοιμάσει όλα τα απαραίτητα έγγραφα που απαιτούνται από την Πρόσκληση για την υπογραφή της Σύμβασης Χρηματοδότησης.

Ειδικότερα, όσον αφορά το έντυπο της Αίτησης Χρηματοδότησης, ο Επικεφαλής Εταίρος πρέπει να:

1. Να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις αξιολόγησης ή τους όρους χρηματοδότησης όσον αφορά τις δραστηριότητες, τη δομή ανάλυσης εργασιών, τον προϋπολογισμό (κατά περίπτωση) κ.λπ.
2. Να προσαρμόσει το πλάνο εργασιών και το χρονοδιάγραμμα της Πράξης σύμφωνα με τις πραγματικές ανάγκες, καθώς ενδέχεται να απαιτηθούν αλλαγές σε σχέση με την αρχικά υποβληθείσα πρόταση.

Καθώς το εγκεκριμένο έντυπο αίτησης χρηματοδότησης, το οποίο επισυνάπτεται στη σύμβαση χρηματοδότησης, αποτελεί το έγγραφο αναφοράς για όλες τις τροποποιήσεις της Πράξης που θα ακολουθηθούν (εάν αυτό κριθεί απαραίτητο), πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη έμφαση από τους δικαιούχους στην οριστικοποίηση ενός αποτελεσματικού και ρεαλιστικού χρονοδιαγράμματος. Το τελικό έντυπο της Αίτησης Χρηματοδότησης και τα δικαιολογητικά θα πρέπει να συμφωνηθούν με την ΔΑ/ΚΓ πριν από την υπογραφή της Σύμβασης Χρηματοδότησης.

Η διαδικασία ενοποίησης του εντύπου της Αίτησης Χρηματοδότησης και η προετοιμασία όλων των δικαιολογητικών δεν πρέπει να υπερβαίνει το χρονικό διάστημα των **δύο μηνών** από την κοινοποίηση στον Επικεφαλής Εταίρο της οικείας απόφασης της ΕπΠα. Η ΔΑ/ΚΓ διατηρεί το δικαίωμα να παρατείνει αυτή την περίοδο για εξαιρετικές αιτιολογημένες περιπτώσεις.

## **ii. Καθορισμός ορόσημων έναρξης**

Προκειμένου να διασφαλιστεί η επιτυχής έναρξη της Πράξης, κατά τη διάρκεια της διαδικασίας πριν από την υπογραφή της Σύμβασης Χρηματοδότησης, μαζί με τα υπόλοιπα επίσημα έγγραφα, ο

Επικεφαλής Εταίρος θα υποβάλει στην ΚΓ/ΔΑ ένα συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα που θα επικεντρώνεται στους πρώτους 9 μήνες υλοποίησης της Πράξης, καθορίζοντας τα ορόσημα που πρέπει να επιτευχθούν για την περίοδο αυτή. Το συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα των 9 μηνών θα πρέπει να παρέχει πληροφορίες σχετικά με τις δραστηριότητες και τις δαπάνες που θα πραγματοποιηθούν, οι οποίες ανέρχονται τουλάχιστον στο **10% του συνολικού προϋπολογισμού της Πράξης**. Αυτό το συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα θα πρέπει να επανεξετάζεται, να εγκρίνεται και να παρακολουθείται κατά τη διάρκεια της υλοποίησης της Πράξης από την ΚΓ/ΔΑ και τον αντίστοιχο υπεύθυνο έργου.

Στο τέλος της περιόδου εκκίνησης της Πράξης, ή νωρίτερα, εάν είναι απαραίτητο, ανάλογα με την πρόοδο που έχει σημειωθεί, η Πράξη θα πρέπει να υποβληθεί σε εσωτερική αναθεώρηση με ευθύνη του Επικεφαλής Εταίρου, ο οποίος θα αξιολογεί κατά πόσον τα καθορισμένα ορόσημα έχουν επιτευχθεί από όλους τους δικαιούχους. Τα αποτελέσματα αυτής της εσωτερικής αναθεώρησης υποβάλλονται στην ΚΓ/ΔΑ και αξιολογείται εάν απαιτούνται διορθωτικές ή άλλες ενέργειες. Σε περίπτωση σημαντικών καθυστερήσεων και μη επίτευξης των ορόσημων που οδηγούν σε πιθανή αποτυχία του αντικειμένου της Πράξης, η ΚΓ/ΔΑ διατηρεί το δικαίωμα να προτείνει μείωση των δραστηριοτήτων ή/και μείωση του προϋπολογισμού της Πράξης, υπό τον όρο ότι η Πράξη παραμένει λειτουργική. Σε κάθε περίπτωση, η πορεία υλοποίησης των πράξεων θα παρακολουθείται στενά από τη ΔΑ/ΚΓ και σε περιπτώσεις σοβαρών καθυστερήσεων ή/και άλλων προβλημάτων υλοποίησης θα ενημερώνεται η αντίστοιχη Εθνική Αρχή σε μια προσπάθεια επίλυσης των θεμάτων που προέκυψαν.

### **iii. Υπογραφή της Σύμβασης Χρηματοδότησης και των συνοδευτικών εγγράφων**

Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, θα πρέπει να συμφωνηθούν με την ΚΓ/ΔΑ τα ακόλουθα έγγραφα.

Η ΚΓ/ΔΑ θα παράσχει το υπόδειγμα της Σύμβασης Χρηματοδότησης που θα πρέπει να συμπληρωθεί από τον Επικεφαλής Εταίρο και να ελεγχθεί από τον Υπεύθυνο Έργου της ΚΓ πριν από την υπογραφή και τη σφράγιση ή την ψηφιακή υπογραφή από τον Επικεφαλής Εταίρο. Το υπόδειγμα της Συμφωνίας Εταιρικής Συνεργασίας θα πρέπει επίσης να συμπληρωθεί από τον Επικεφαλής Εταίρο και να επανεξεταστεί από τον Υπεύθυνο Έργου της ΚΓ πριν από την υπογραφή από το εταιρικό σχήμα.

Επιπλέον, η ψηφιακή έκδοση των ακόλουθων εγγράφων πρέπει να μεταφορτωθεί στο ΟΠΣ (τμήμα 2) του προγράμματος από τον Επικεφαλής Εταίρο:

**Η Συμφωνία Εταιρικής Συνεργασίας** (υπόδειγμα που παρέχεται από την ΚΓ/ΔΑ).

Το σαρωμένο αντίγραφο σε μορφή pdf του πρωτότυπου, σφραγισμένο και υπογεγραμμένο από όλους τους συμμετέχοντες δικαιούχους.

### Η Ανάλυση Προϋπολογισμού.

Η οριστικοποιημένη από την ΚΓ έκδοση της ανάλυσης προϋπολογισμού, η οποία επισυνάπτεται στην ισχύουσα Αίτηση Χρηματοδότησης, υπογεγραμμένη και σφραγισμένη από τον Επικεφαλής Εταίρο, η οποία πρέπει να μεταφορτωθεί σε αρχείο excel και σε σαρωμένο αντίγραφο (pdf) σφραγισμένο και υπογεγραμμένο από τον Επικεφαλής Εταίρο.

Το **Χρονοδιάγραμμα Έναρξης** και ο **Προγραμματισμός Δημοπρατήσεων**, στην τελική τους μορφή, όπως συμφωνήθηκαν με την ΚΓ/ΔΑ (σε αρχείο excel

Η **Απόφαση των αρμόδιων οργάνων** του κάθε δικαιούχου της Πράξης, (π.χ. Διοικητικό Συμβούλιο, Δημοτικό Συμβούλιο, Διευθυντής, Υπεύθυνος Υπηρεσίας, κ.λπ.), με την οποία αποδέχεται την υλοποίηση της Πράξης, όπως αυτή εγκρίθηκε από την ΕπΠα και εξουσιοδοτεί εκπρόσωπο για την υπογραφή κάθε απαιτούμενου εγγράφου και **τη συμμόρφωση του δικαιούχου με το άρθρο 65 του Καν. 1060/2021 σε περιπτώσεις πράξεων υποδομής και επενδύσεων**. Σε περίπτωση ειδικών απαιτήσεων σχετικά με το περιεχόμενο των αποφάσεων, θα δοθούν κατευθυντήριες γραμμές από την ΚΓ. Μπορούν να γίνουν αποδεκτές σαρωμένες εκδόσεις των αποφάσεων. Ο Επικεφαλής Εταίρος θα πρέπει να διατηρεί στο φάκελο της Πράξης όλες τις αποφάσεις των δικαιούχων.

**Οποιαδήποτε άλλα δικαιολογητικά ζητηθούν από την ΚΓ/ΔΑ.** Ανάλογα με τα χαρακτηριστικά της Πράξης, η ΚΓ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει συμπληρωματικά έγγραφα, προκειμένου να προχωρήσει στην υπογραφή της Σύμβασης Χρηματοδότησης. Για παράδειγμα, μπορούν να ζητηθούν έγγραφα για θέματα που αφορούν σε έργα υποδομής, οικονομική δυνατότητα των δικαιούχων, αιτήματα διοικητικών αλλαγών κ.λπ. και θα πρέπει να υποβληθούν επίσημα.

Σε περίπτωση που προκύψει τροποποίηση του εταιρικού σχήματος για λόγους νομικής διαδοχής (π.χ., ο δικαιούχος συγχωνεύτηκε με άλλη οντότητα), θα ζητηθούν μόνο τα ακόλουθα έγγραφα:

- Τροποποίηση της Σύμβασης χρηματοδότησης και της Συμφωνίας Εταιρικής Συνεργασίας,
- Απόφαση του εξουσιοδοτημένου οργάνου του νέου δικαιούχου της Πράξης.

Αφού παραληφθούν τα έγγραφα και επεξεργαστούν από την ΚΓ και τη ΔΑ, ένα πρωτότυπο αντίγραφο της Σύμβασης Χρηματοδότησης αποστέλλεται από τη ΔΑ στον Επικεφαλής Εταίρο μέσω επίσημης αλληλογραφίας, υπογεγραμμένο και σφραγισμένο. Ένα σαρωμένο αντίγραφο της Σύμβασης Χρηματοδότησης σε μορφή pdf θα αρχειοθετηθεί στον φάκελο Πράξης ΟΠΣ (ενότητα 2.5) από τον υπεύθυνο έργου της ΚΓ. Ο Επικεφαλής Εταίρος θα πρέπει να αποστείλει το αντίγραφο της υπογεγραμμένης Σύμβασης Χρηματοδότησης σε όλους τους δικαιούχους της Πράξης.

**Η Συμφωνία Εταιρικής Συνεργασίας θα πρέπει να ορίζει ρητά τους εσωτερικούς κανόνες και τις διαδικασίες των Πράξεων.** Συνιστάται να οριστούν τα μέλη της Κοινής Ομάδας Διαχείρισης Έργου (ΚΟΔΕ) της Πράξης και των εσωτερικών ομάδων έργου των δικαιούχων σε αυτό το στάδιο της προετοιμασίας της Πράξης. **Σε κάθε περίπτωση, η ΚΟΔΕ και οι ομάδες έργου των δικαιούχων θα πρέπει να συσταθούν εντός του πρώτου μήνα από την υπογραφή της Σύμβασης Χρηματοδότησης.**

Τέλος, εάν η Σύμβαση Χρηματοδότησης ή/και η Συμφωνία Εταιρικής Συνεργασίας χρειάζονται τροποποίηση για οποιονδήποτε λόγο, θα γίνεται τροποποίηση των αρχικά υπογεγραμμένων εκδόσεων. Οποιαδήποτε υπογεγραμμένη τροποποίηση από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη θα αναρτάται στη συνέχεια στο ΟΠΣ.

Η ΚΓ διατηρεί αρχεία με τα πρωτότυπα της υπογεγραμμένης Σύμβασης Χρηματοδότησης και κάθε τροποποίησης της, καθώς και της σαρωμένης έκδοσης της Συμφωνίας Εταιρικής Συνεργασίας και κάθε τροποποίησης που έχει πραγματοποιηθεί σε αυτήν.

## β. Διαδικασία υποβολής Αναφορών Προόδου και δαπανών προς επαλήθευση

### Γενικά

Ο Επικεφαλής Εταίρος της Πράξης, σύμφωνα με το άρθρο 26 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1059, είναι υπεύθυνος για την υποβολή των Αναφορών Προόδου σχετικά με την υλοποίηση της Πράξης, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα που αναφέρεται στην εγκεκριμένη Αίτηση Χρηματοδότησης και στον Οδηγό Υλοποίησης Προγράμματος και Πράξεων, όπως ισχύει.

#### ι. Διαδικασία υποβολής της αναφοράς προόδου και προθεσμίες

Ο Επικεφαλής Εταίρος θα χρησιμοποιεί το ΟΠΣ για την υποβολή των αναφορών προόδου.

Όλες οι Αναφορές Προόδου πρέπει να υποβάλλονται στα ελληνικά, που είναι η επίσημη γλώσσα του προγράμματος συνεργασίας. Η ΚΓ επεξεργάζεται και εγκρίνει τις Αναφορές Προόδου μέσω του ΟΠΣ.

#### Προθεσμίες Υποβολής

Ο Επικεφαλής Εταίρος θα υποβάλλει Αναφορά προόδου στην ΚΓ κάθε έξι μήνες, σύμφωνα με το ακόλουθο χρονοδιάγραμμα:

Ιανουάριος - Ιούνιος	31 <sup>η</sup> Ιουλίου του αντίστοιχου έτους
Ιούλιος - Δεκέμβριος	31 <sup>η</sup> Ιανουαρίου του επόμενου έτους

Όπως αναφέρεται στον παραπάνω πίνακα, η προθεσμία για την υποβολή της Αναφοράς Προόδου είναι ένας μήνας μετά το τέλος της περιόδου αναφοράς. Οι δικαιούχοι μπορούν να στείλουν τις δαπάνες τους για επαλήθευση στον αρμόδιο επαληθευτή περισσότερες από μία φορές κατά τη διάρκεια της περιόδου αναφοράς.

Η ΚΓ/ΔΑ του Προγράμματος μπορεί να ζητήσει ενδιάμεσες Αναφορές Προόδου για λόγους δημοσιονομικής διαχείρισης σε οποιοδήποτε στάδιο.

Ειδικές οδηγίες ή διευκρινίσεις σχετικά με την ηλεκτρονική υποβολή της Αναφοράς Προόδου θα αναρτώνται στον επίσημο δικτυακό τόπο του προγράμματος [www.greece-cyprus.eu](http://www.greece-cyprus.eu).

## ii. Υποβολή δαπανών προς επαλήθευση

Η ΔΑ έχει τη συνολική ευθύνη για την επαλήθευση της κανονικότητας των δαπανών. Κάθε χώρα ορίζει τον/τους ελεγκτή/ες, που είναι υπεύθυνοι για την επαλήθευση της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών που δηλώνουν οι δικαιούχοι της Πράξης που είναι εγκατεστημένοι στο έδαφος της. Κατά συνέπεια, κάθε αίτηση επαλήθευσης δαπανών που υποβάλλεται στον αρμόδιο φορέα (π.χ. Εθνική Αρχή ή Α' θμιος Έλεγχος) από τους δικαιούχους που συμμετέχουν σε μία Πράξη πρέπει να επαληθεύεται και να επιβεβαιώνεται από τον επαληθευτή σύμφωνα με το Σύστημα Πρωτοβάθμιου Ελέγχου Διαχειριστικών Επαληθεύσεων που έχει θεσπιστεί στην αντίστοιχη χώρα.

Ο κύριος στόχος των συστημάτων επαληθεύσεων είναι να παρέχουν εγγύηση για τη Διαχειριστική Αρχή, την Λογιστική Αρχή και για την ίδια την Πράξη ότι οι δαπάνες δηλώνονται και υποβάλλονται σύμφωνα με τις νομικές και δημοσιονομικές διατάξεις των κανόνων του Προγράμματος, καθώς και τους κοινοτικούς κανονισμούς και τους εθνικούς κανόνες, ακολουθώντας τις διατάξεις του Άρθρου 48 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1059.

Επιπλέον των διαχειριστικών επαληθεύσεων πρωτοβάθμιου ελέγχου, οι δαπάνες που πραγματοποιούνται και καταβάλλονται από κάθε δικαιούχο υπόκεινται σε επαληθεύσεις και ελέγχους από άλλες Αρχές.



## γ. Τροποποιήσεις πράξεων

Κατά τη διάρκεια μιας πράξης, εσωτερικοί ή εξωτερικοί παράγοντες μπορεί να προκαλέσουν αλλαγές στις δραστηριότητες και τον προϋπολογισμό των εγκεκριμένων πράξεων. Παρ' όλα αυτά, για να εξασφαλιστεί η επιτυχής υλοποίηση, οι εταίροι της πράξης πρέπει να ακολουθούν μια δομημένη μορφή με ακριβές χρονοδιάγραμμα και καλά καθορισμένες δράσεις και αποτελέσματα. Η Αίτηση Χρηματοδότησης περιγράφει κάθε πράξη λεπτομερώς, παρέχοντας συγκεκριμένες πληροφορίες, όπως το χρονοδιάγραμμα των δραστηριοτήτων, οικονομικές πληροφορίες, τις προβλέψεις του προϋπολογισμού κ.λπ.

Η Αίτηση Χρηματοδότησης, μαζί με την Σύμβαση Χρηματοδότησης και την Συμφωνία Εταιρικής Συνεργασίας, παρέχουν τη βάση για την υλοποίηση των πράξεων. Η Επιτροπή Παρακολούθησης εγκρίνει τις πράξεις με βάση τις πληροφορίες που παρέχονται στην Αίτηση Χρηματοδότησης και τα συνημμένα έγγραφα αυτής. Επομένως, ο Επικεφαλής Εταίρος και οι λοιποί εταίροι της πράξης έχουν την ευελιξία να αναπτύξουν τις πράξεις, αλλά πρέπει να ακολουθούν τους κανόνες που έχουν οριστεί στην Πρόσκληση υποβολής προτάσεων. Οι αλλαγές που συμβαίνουν κατά τη διάρκεια μίας Πράξης, γενικά, δεν πρέπει να επηρεάζουν αυτήν τη βάση.

Ο κύριος στόχος αυτού του κεφαλαίου είναι να περιγράψει τις διαδικασίες για τις διάφορες τροποποιήσεις που σχετίζονται με αλλαγές στις πράξεις. Είναι σημαντικό να σημειωθεί ότι η έγκριση των τροποποιήσεων των πράξεων δεν πρέπει να θεωρείται ως αυτόματη διαδικασία.

Για να διασφαλιστεί η έγκαιρη υλοποίηση, οποιοδήποτε αίτημα για τροποποίηση της Πράξης θα πρέπει να υποβληθεί στην ΚΓ/ΔΑ για προ-εξέταση σχετικά με την αναγκαιότητά του. Η ΚΓ/ΔΑ διατηρεί το δικαίωμα να εξετάσει τροποποιήσεις της πράξης μόνο μια φορά κάθε εξάμηνο, εκτός από τις τροποποιήσεις που εγκρίνονται απευθείας από την ΚΓ. Αυτός ο περιορισμός ισχύει μόνο για τις τροποποιήσεις που υποβάλλονται προς έγκριση είτε στη ΔΑ είτε στην Επιτροπή Παρακολούθησης και μπορεί να αίρεται σε εξαιρετικές περιπτώσεις. Μπορεί να γίνει αίτηση για παράταση της διάρκειας της πράξης κατά τη διάρκεια υλοποίησης της πράξης και δεν πρέπει να υπερβαίνει το 50% της αρχικής διάρκειας της πράξης. Ωστόσο, μπορεί να υπάρξουν εξαιρετικές περιπτώσεις που οδηγούν σε μεγαλύτερη παράταση της πράξης. Για παράδειγμα, οι περιστάσεις ανωτέρας βίας αποτελούν εξαιρετικές περιπτώσεις που οδηγούν σε αναστολή ή παράταση των προθεσμιών. Επισημαίνεται ότι οι περιπτώσεις ανωτέρας βίας αναφέρονται με περιοριστικό τρόπο και αξιολογούνται αυστηρά από το εθνικό και κοινοτικό νομικό πλαίσιο. Οι περιπτώσεις κατά τις οποίες ένας επιπλέον εταίρος εντάσσεται στη εγκεκριμένη Πράξη ή/και αυξάνεται ο προϋπολογισμός της Πράξης μπορούν επίσης να οδηγήσουν σε πέραν του 50% παράταση της Πράξης.

Τα κατώτατα όρια προϋπολογισμού της Πρόσκλησης για την υποβολή προτάσεων πρέπει να γίνονται σεβαστά σε όλα τα αιτήματα τροποποίησης. Οποιαδήποτε απόκλιση κατά το κλείσιμο της Πράξης πρέπει να δικαιολογείται, να υπηρετεί στρατηγικούς σκοπούς του Προγράμματος και να έχει την έγκριση της ΔΑ. Τα εταιρικά σχήματα των πράξεων πρέπει να γνωρίζουν ότι ένα επίσημο αίτημα για τροποποίηση μπορεί να κατατεθεί μόνο κατά τη διάρκεια υλοποίησης της πράξης. Δεν είναι δυνατό να κατατεθεί επίσημο αίτημα για τροποποίηση μετά την ημερομηνία λήξης της Πράξης (όπως αναφέρεται στην Αίτηση Χρηματοδότησης). Υπάρχουν τρεις τύποι τροποποιήσεων, λαμβάνοντας υπόψη το αποτέλεσμα στη δομή της πράξης και το όργανο/δομή που θα παράσχει την απόφαση. Αυτοί οι τρεις τύποι είναι οι εξής:

## **i. Προσαρμογές με την έγκριση της Κοινής Γραμματείας**

Κατά τη διάρκεια της υλοποίησης της Πράξης, οι δικαιούχοι μπορούν να προβούν στις ακόλουθες προσαρμογές:

- Διοικητικές πληροφορίες στην Αίτηση Χρηματοδότησης: Εδώ περιλαμβάνονται αλλαγές στους νόμιμους εκπροσώπους, στοιχεία επικοινωνίας, διευθύνσεις και άλλα στοιχεία ήσσονος σημασίας.
- Τροποποίηση των τραπεζικών λογαριασμών: Οι δικαιούχοι μπορούν να ζητήσουν αλλαγές στις πληροφορίες των τραπεζικών λογαριασμών που χρησιμοποιούνται για τις συναλλαγές της Πράξης
- Προσαρμογή της ανάλυσης του προϋπολογισμού: Επιτρέπονται μικρές τεχνικές τροποποιήσεις που δεν επηρεάζουν τον σκοπό της πράξης ή οποιαδήποτε πληροφορία στην εγκεκριμένη Αίτηση Χρηματοδότησης. Εδώ περιλαμβάνονται αλλαγές όπως στη μορφή μιας δραστηριότητας ή παραδοτέου π.χ.
  - α) μικρές τεχνικές τροποποιήσεις για τις οποίες είναι υπεύθυνος ο δικαιούχος και που συμβάλλουν σαφώς στην επίτευξη των στόχων μιας δράσης και του συνόλου της πράξης
  - β) αλλαγή της τοποθεσίας μιας προγραμματισμένης δραστηριότητας
  - γ) αλλαγές στο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της Πράξης (αναδιάταξη των δραστηριοτήτων) χωρίς αλλαγή του συνολικού χρονοδιαγράμματος
  - δ) μετατροπή μιας δραστηριότητας που ήταν προγραμματισμένη να υλοποιηθεί δια ζώσης σε υβριδική ή εξ'αποστάσεως
- Προσαρμογή στον προγραμματισμό εργασιών, όπως αλλαγή στις ημερομηνίες έναρξης και λήξης δραστηριοτήτων / πακέτων εργασίας και των αντίστοιχων παραδοτέων τους, χωρίς να επηρεάζεται η τελική ημερομηνία λήξης της Πράξης.
- Ανακατανομή μεταξύ των αντίστοιχων κατηγοριών προϋπολογισμού και / ή πακέτων εργασίας για ποσά μέχρι 20% του συνολικού προϋπολογισμού της πράξης, χωρίς να επηρεάζεται ο συνολικός προϋπολογισμός του εταίρου, ο σκοπός και τα αποτελέσματα της πράξης. Το ποσοστό των αιτούμενων ποσών για ανακατανομή θα υπολογίζεται σε σχέση με τον συνολικό προϋπολογισμό της πράξης που αναφέρεται στην εγκεκριμένη Αίτηση Χρηματοδότησης η οποία συνοδεύει την ισχύουσα Σύμβαση Χρηματοδότησης. Το ποσοστό θα παρακολουθείται σωρευτικά, λαμβάνοντας υπόψη τις ήδη εγκεκριμένες ανακατανομές πριν από το αίτημα. Αυτή η διαδικασία εφαρμόζεται μόνο σε περιπτώσεις όπου δεν υπάρχει αλλαγή στον σκοπό και τα αποτελέσματα της πράξης. Οι προσαρμογές που εμπίπτουν σε αυτήν την κατηγορία ζητούνται από τον Επικεφαλής Εταίρο σε επίπεδο πράξης (συμπεριλαμβανομένων προσαρμογών για όλους τους Εταίρους). Η ΔΑ πρέπει να ενημερώνεται για τις εγκεκριμένες ανακατανομές των πράξεων.

## **ii. Τροποποιήσεις με την έγκριση της Διαχειριστικής Αρχής**

- Αυτές οι αλλαγές δεν έχουν ουσιαστική επίδραση στον σκοπό και τα αποτελέσματα της πράξης και, στην πλειονότητα των περιπτώσεων, δεν απαιτούν την τροποποίηση της Σύμβασης Χρηματοδότησης. Αυτές οι τροποποιήσεις περιλαμβάνουν:

- Αλλαγές στον προγραμματισμό εργασιών χωρίς επίπτωση στον εγκεκριμένο συνολικό προϋπολογισμό της πράξης – Μία Πράξη μπορεί να αλλάξει την προσέγγισή του προς την επίτευξη των στόχων και των αναμενόμενων αποτελεσμάτων. Καταρχήν, δεν επιτρέπεται να αλλάξει το περιεχόμενο της Πράξης, ειδικά οι στόχοι και τα αναμενόμενα αποτελέσματα. Ωστόσο, σε ορισμένες περιπτώσεις, ενδέχεται να είναι απαραίτητη η τροποποίηση της εγκεκριμένης δομής της Πράξης που δεν επηρεάζει το πεδίο και τα αποτελέσματα της Πράξης. Αυτές οι αλλαγές πρέπει να είναι καλά δικαιολογημένες και να περιγράφονται μόλις γίνονται εμφανείς. (π.χ. α) τροποποίηση του τύπου αλλά όχι του συνολικού αριθμού αντικειμένων ή υπηρεσιών προς αγορά χωρίς να αλλάξει το αποτέλεσμα ή το σκοπό της δραστηριότητας β) αλλαγή της μεθοδολογίας και του τύπου του σχεδίου αγορών λόγω αλλαγών στην κατηγορία δαπανών γ) αύξηση του εγκεκριμένου αριθμού ή τύπου εξοπλισμού/υπηρεσιών προς αγορά λόγω χαμηλότερης τιμής ή χρήσης έκπτωσης, χωρίς να αλλάξει το αποτέλεσμα ή το σκοπό της δραστηριότητας)
- Σε επαρκώς δικαιολογημένες περιπτώσεις, τα ποσά από έκπτωση/εξοικονόμηση/μη χρησιμοποιημένα μπορούν να ξαναχρησιμοποιηθούν και/ή να ανακατανεμηθούν στην Πράξη χωρίς επίδραση στον εγκεκριμένο συνολικό προϋπολογισμό της Πράξης, χωρίς αλλαγή στην επίδραση της Πράξης, ούτε στο πεδίο και τα αποτελέσματα αυτής.
- Επέκταση της ημερομηνίας λήξης της Πράξης χωρίς επίδραση στην επίτευξη του στόχου που έχει οριστεί από τον κανόνα  $n+3$ . Η επέκταση της διάρκειας της Πράξης μπορεί να ζητηθεί κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης και δεν πρέπει να υπερβαίνει το 50% της αρχικής διάρκειας υλοποίησης της Πράξης εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων που αναφέρονται ανωτέρω.
- Ανακατανομή μεταξύ των αντίστοιχων γραμμών προϋπολογισμού ή μεταξύ πακέτων εργασίας μεγαλύτερη από 20% του συνολικού προϋπολογισμού της Πράξης που δεν επηρεάζει τον συνολικό προϋπολογισμό του δικαιούχου. Το ποσοστό των ζητούμενων ποσών για ανακατανομή θα υπολογίζεται σε σύγκριση με τον συνολικό προϋπολογισμό της Πράξης στην εγκεκριμένη Αίτηση Χρηματοδότησης που συνοδεύει τη Σύμβαση Χρηματοδότησης σε ισχύ. Το ποσοστό θα παρακολουθείται σωρευτικά, λαμβάνοντας υπόψη τις ήδη εγκεκριμένες ανακατανομές πριν από το αίτημα.
- Ανακατανομή πόρων μεταξύ δικαιούχων από την ίδια συμμετέχουσα χώρα. Η ανακατανομή πόρων μεταξύ δικαιούχων μπορεί να γίνει αποδεκτή μόνο εάν δεν περιλαμβάνει: (i) τροποποίηση του συνολικού προϋπολογισμού της Πράξης και (ii) αλλαγή στη συνολική κατανομή του προϋπολογισμού ανά συμμετέχουσα χώρα. Για αυτόν τον τύπο ανακατανομής απαιτείται η τροποποίηση της Σύμβασης Χρηματοδότησης.

### **iii. Τροποποιήσεις με την έγκριση της Επιτροπής Παρακολούθησης**

Οι αιτούμενες τροποποιήσεις έχουν σημαντικό αντίκτυπο στη δομή της πράξης, τους στόχους και τα αποτελέσματά της και απαιτούν την τροποποίηση της Σύμβασης Χρηματοδότησης/Συμφωνίας Εταιρικής Συνεργασίας. Αυτές οι τροποποιήσεις περιλαμβάνουν:

- Ανακατανομή πόρων μεταξύ εταιρών από διαφορετικές συμμετέχουσες χώρες: Σε εύλογες περιπτώσεις που προέρχονται από την αδυναμία ορισμένων εταιρών να ανταποκριθούν στις αναληφθείσες ευθύνες για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων της πράξης, μπορεί να εγκριθεί ανακατανομή δραστηριοτήτων και των αντίστοιχων προϋπολογισμών μεταξύ εταιρών, ακόμη και από διαφορετικές συμμετέχουσες χώρες.

Μια τέτοια μεταφορά δραστηριοτήτων και των αντίστοιχων προϋπολογισμών μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνον εντός του πλαισίου του ήδη εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Πράξης. Οι προτεινόμενες αλλαγές δεν πρέπει να επηρεάζουν τη φύση, τα αποτελέσματα και τα παραδοτέα της Πράξης, όπως έχουν εγκριθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης του Προγράμματος.

- Επαναχρησιμοποίηση ποσών εκπτώσεων ή ποσών που εξοικονομήθηκαν μετά την ολοκλήρωση ορισμένων παραδοτέων της πράξης
- Αλλαγές στο πρόγραμμα εργασίας με επίπτωση στον εγκεκριμένο συνολικό προϋπολογισμό της πράξης/προσθήκη νέων δραστηριοτήτων που θα προσφέρουν προστιθέμενη αξία στην πράξη. Στην περίπτωση που σε μια πράξη υπό υλοποίηση απαιτούνται πρόσθετες δραστηριότητες, η ΔΑ/Κγ θα εξετάσει πρώτα αυτές τις προσθήκες νέων δραστηριοτήτων/παραδοτέων πριν τις υποβάλει για τελική έγκριση στην Επιτροπή Παρακολούθησης. Η αύξηση του προϋπολογισμού μπορεί να γίνει αποδεκτή μόνο εάν αυτές οι νέες δραστηριότητες/παραδοτέα/αποτελέσματα συμβάλλουν στην ενίσχυση της επιτυχούς υλοποίησης του συνόλου του Προγράμματος, των αναμενόμενων επιτευγμάτων του και της κεφαλαιοποίησης των αποτελεσμάτων του.
- Τροποποίηση της σύνθεσης της εταιρικής σχέσης με αντικατάσταση αποχωρούντος εταίρου: Σε εύλογες περιπτώσεις που προέρχονται από την αδυναμία ενός εταίρου να ανταποκριθεί στις αναληφθείσες ευθύνες για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων της πράξης, μπορεί να εγκριθεί τροποποίηση της σύνθεσης της εταιρικής σχέσης. Για να αντικατασταθεί ένας εταίρος από το ήδη συσταθέν εταιρικό σχήμα της πράξης, προσθέτοντας ένα νέο εταίρο, σημαντική προϋπόθεση είναι η συμφωνία όλων των υπόλοιπων εταίρων. Ο νέος προτεινόμενος δικαιούχος (εταίρος) θα πρέπει να φέρει τουλάχιστον την ίδια εμπειρία και κατά προτίμηση στον ίδιο τομέα με τον αποχωρούντα, αποδεικνύοντας την ικανότητά του για την υλοποίηση των δράσεων που του ανατίθενται, χωρίς να αλλοιώνεται η φύση τους, ή να επηρεάζονται τα οικεία παραδοτέα και τα αποτελέσματα, που περιλαμβάνονται στην εγκεκριμένη Αίτηση Χρηματοδότησης
- Τροποποίηση της σύνθεσης της εταιρικής σχέσης χωρίς αντικατάσταση αποχωρούντος εταίρου: Σε περίπτωση που υπάρχει αποχώρηση ενός εταίρου από το ήδη συσταθέν εταιρικό σχήμα, χωρίς αντικατάσταση από νέο εταίρο, οι υπόλοιποι εταίροι της Πράξης μπορούν να αναλάβουν, ανάλογα με το πεδίο της ειδίκευσής τους, τις δραστηριότητες του εταίρου που αποχώρησε, μαζί με τον αντίστοιχο προϋπολογισμό, μόνο στην περίπτωση που αυτές οι δραστηριότητες αποτελούν ουσιώδες τμήμα της πράξης και είναι ζωτικές για την επιτυχή υλοποίηση και την επίτευξη των στόχων της Πράξης/Προγράμματος. Δείτε επίσης την ενότητα «Ανακατανομή πόρων μεταξύ εταίρων από διαφορετικές συμμετέχουσες χώρες».
- Προσθήκη νέων εταίρων που οδηγεί σε αύξηση των αποτελεσμάτων και του προϋπολογισμού της Πράξης: Σε περίπτωση που σε μια πράξη υπό υλοποίηση απαιτούνται πρόσθετες δραστηριότητες/προϋπολογισμό/αποτελέσματα που θα προσφέρουν προστιθέμενη αξία στην πράξη και στη διασυνοριακή περιοχή συνεργασίας, αλλά θα οδηγήσουν στην αύξηση του αριθμού των εταίρων και του προϋπολογισμού της Πράξης, η ΔΑ/ΚΓ θα εξετάσει πρώτα αυτές τις προσθήκες πριν τις υποβάλει για τελική έγκριση στην Επιτροπή Παρακολούθησης. Η αύξηση του αριθμού των εταίρων και του προϋπολογισμού μπορεί να γίνει αποδεκτή μόνο εάν αυτές οι νέες

δραστηριότητες/προϋπολογισμός/αποτελέσματα συμβάλλουν στην ενίσχυση της επιτυχούς υλοποίησης του συνόλου του Προγράμματος, των αναμενόμενων επιτευγμάτων του, της κεφαλαιοποίησης των αποτελεσμάτων του και της δημιουργίας ενός ισχυρού δικτύου μεταξύ των συμμετεχουσών χωρών.

Όλες οι τροποποιήσεις που επηρεάζουν τον εγκεκριμένο συνολικό προϋπολογισμό της πράξης ή το εταιρικό σχήμα πρέπει να εγκριθούν από την Επιτροπή Παρακολούθησης του Προγράμματος. Επισημαίνεται ότι για όλες τις τροποποιήσεις που απαιτούν έγκριση από την Επιτροπή Παρακολούθησης, αυτές θα πρέπει να υποβληθούν προηγουμένως σε προ-εκτίμηση από την ΚΓ/ΔΑ. Τα αιτήματα τροποποίησης που θα υποβληθούν προς έγκριση στην Επιτροπή Παρακολούθησης συνοδεύονται από εισήγηση της ΚΓ/ΔΑ για τις προτεινόμενες αλλαγές

#### **iv. Άλλες τροποποιήσεις**

##### **α) Τροποποιήσεις λόγω νομικής διαδοχής**

Σε περίπτωση που προκύψει τροποποίηση στη σύνθεση της εταιρικής σχέσης λόγω νομικής διαδοχής (δηλαδή ένας δικαιούχος απορροφάται από άλλη οντότητα), ο Επικεφαλής Εταίρος πρέπει να απευθύνει αίτηση στην Κοινή Γραμματεία, συνοδευόμενη από την σχετική νομοθεσία που επιβάλλει αυτήν την τροποποίηση. Δεν απαιτείται περαιτέρω επιπλέον αξιολόγηση από την Κοινή Γραμματεία σε αυτήν την περίπτωση.

##### **β) Τροποποιήσεις σχετικές με ειδικές περιπτώσεις ανάληψης ευθύνης**

Σε περιπτώσεις πράξεων για τις οποίες δικαιούχος υποβάλλει δικαιολογημένο αίτημα για την ανάληψη του μέρους ή της συνολικής ευθύνης για την υλοποίηση της πράξης από άλλο φορέα, πάντοτε σύμφωνα με το εθνικό θεσμικό πλαίσιο των συμμετεχουσών χωρών όπως ισχύει, η ΔΑ αξιολογεί το αίτημα και εκδίδει σχετική απόφαση με την οποία εγκρίνει ή απορρίπτει το σχετικό αίτημα. Στο πλαίσιο της συμφωνίας μεταξύ των δύο πλευρών, ο φορέας που αναλαμβάνει την ευθύνη για την υλοποίηση της πράξης μπορεί να οριστεί ως δικαιούχος της πράξης στο Πρόγραμμα και να αναλάβει όλες τις ευθύνες και υποχρεώσεις που προκύπτουν από αυτήν. Οι δαπάνες που καταβάλλονται για την πράξη από τον αρχικό δικαιούχο της Πράξης και/ή από τον φορέα που αναλαμβάνει την ευθύνη για την υλοποίηση της πράξης είναι επιλέξιμες, σύμφωνα με τις διατάξεις της συμφωνίας μεταξύ των πλευρών, λαμβάνοντας πάντοτε υπόψη το εθνικό θεσμικό πλαίσιο και τις διατάξεις που ορίζονται στα έγγραφα του Προγράμματος. Εάν απαιτείται, ο εταίρος μπορεί να εκκινήσει διαδικασία τροποποίησης της εταιρικής σχέσης και πρέπει να ακολουθήσει τις διαδικασίες που ισχύουν για την συγκεκριμένη περίπτωση, όπως περιγράφονται στον παρόντα Οδηγό.

##### **γ) Τροποποιήσεις που σχετίζονται με δημόσιες συμβάσεις**

Για οποιοδήποτε τροποποιήσεις που σχετίζονται με έργα υποδομής ή άλλες δημόσιες συμβάσεις, ισχύει η εθνική νομοθεσία για όλες τις περιπτώσεις (όπως στις περιπτώσεις Ανακεφαλαιωτικών Πινάκων Εργασιών) και η ευθύνη για την έγκριση παραμένει αποκλειστική αρμοδιότητα των αρμοδίων οργάνων του Δικαιούχου όπως ορίζονται από το θεσμικό τους πλαίσιο και όχι από την ΚΓ/ΔΑ. Ωστόσο, η ΚΓ/ΔΑ θα πρέπει να ενημερώνεται πριν από την οριστικοποίηση της τροποποίησης, προκειμένου να αξιολογήσει εάν υπάρχει τροποποίηση στο φυσικό αντικείμενο και στο περιεχόμενο της πράξης που θεωρείται ουσιώδης. Σε κάθε περίπτωση είτε σύμφωνης γνώμης είτε αντίρρησης, οι Δικαιούχοι θα ενημερώνονται.

Για τους Έλληνες δικαιούχους, υπάρχει υποχρέωση υποβολής στη ΔΑ πριν από την έγκριση τους από τα αρμόδια όργανα των Ανακεφαλαιωτικών Πινάκων Εργασιών οι οποίοι συντάσσονται σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία. Η ΔΑ εξετάζει και εκδίδει σύμφωνη (ή αρνητική) γνώμη. Η σύμφωνη γνώμη της ΔΑ αποτελεί προϋπόθεση για την έγκριση τους.

#### **δ) Τροποποιήσεις που απαιτούν Τροποποίηση της Σύμβασης Χρηματοδότησης και της Συμφωνίας Εταιρικής Συνεργασίας**

Η Τροποποίηση της Σύμβασης Χρηματοδότησης και της Συμφωνίας Εταιρικής Συνεργασίας πραγματοποιείται μόνο όταν τροποποιείται ένα συγκεκριμένο άρθρο του ισχύοντος. Αναφορικά, αυτές οι περιπτώσεις είναι οι ακόλουθες:

- ✓ Άρθρο που αφορά τη σύνθεση της εταιρικής σχέσης.
- ✓ Άρθρο που αφορά τον προϋπολογισμό των δικαιούχων, όταν εγκρίνονται τροποποιήσεις που οδηγούν σε αύξηση ή μείωση του συνολικού προϋπολογισμού του δικαιούχου.

Δεν απαιτείται τροποποίηση αυτών των εγγράφων για εσωτερικές τροποποιήσεις του προϋπολογισμού, δεδομένου ότι κανένα από τα άρθρα των ως άνω εγγράφων δεν τροποποιείται.

#### **iv) Διαδικασία έγκρισης τροποποίησης πράξεων**

Η διαδικασία για τις τροποποιήσεις που εγκρίνονται από την ΚΓ, τη ΔΑ και την ΕπιΠα (εκτός από την αντικατάσταση δικαιούχου και/ή την προσθήκη νέου δικαιούχου) είναι ως εξής:

Για να προχωρήσει στην προσαρμογή, ο Επικεφαλής Εταίρος πρέπει να λάβει τη συγκατάθεση της Κοινής Ομάδας Διαχείρισης Έργου (ΚΟΔΕ), η οποία αποτελείται από τουλάχιστον έναν εκπρόσωπο από κάθε δικαιούχο. Η συγκατάθεση αυτή μπορεί να είναι σε μορφή πρακτικού συνεδρίασης, γραπτής επικοινωνίας (ηλεκτρονικά μηνύματα) κ.λπ. Η Αίτηση Χρηματοδότησης της πράξης στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) πρέπει να προσαρμοστεί με τις προτεινόμενες αλλαγές και να υποβληθεί μαζί με όλα τα συνημμένα έγγραφα που αναφέρονται παρακάτω.

Ο Επικεφαλής Εταίρος πρέπει να υποβάλλει τα ακόλουθα έγγραφα ως συνημμένα στην ενημερωμένη/νέα έκδοση της Αίτησης Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ (εφόσον εφαρμόζεται) ή ως συνημμένα στην ισχύουσα Αίτηση Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ (στην περίπτωση που οι ζητούμενες αλλαγές δεν επηρεάζουν τις πληροφορίες της Αίτησης Χρηματοδότησης):

- Αίτημα τροποποίησης πράξης (Πρότυπη φόρμα - Έγγραφο word)
- Φύλλο τροποποίησης προϋπολογισμού (Πρότυπη φόρμα - μορφή excel) (στην περίπτωση που η προσαρμογή αφορά τροποποίηση του προϋπολογισμού)
- Στην περίπτωση διοικητικών αλλαγών, ο Επικεφαλής Εταίρος υποβάλλει επίσης μια ενημερωμένη "Φόρμα Στοιχείων Εταίρου" (Τμήμα C της Αίτησης Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ). Στην περίπτωση αλλαγής του νομικού εκπροσώπου, πρέπει επίσης να επισυνάπτεται έντυπο με το σχετικό νομοθετικό κείμενο (π.χ. Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, Απόφαση της Επιτροπής των Μελών κ.λπ.)



- Συγκατάθεση ΚΟΔΕ για τις προτεινόμενες αλλαγές
- Τροποποιημένη Ανάλυση Προϋπολογισμού
- Κάθε άλλο έγγραφο υποστήριξης που ισχύει για την αιτούμενη αλλαγή

Η ΚΓ θα αποστείλει την έγκριση του αιτήματος μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας μέσω ΟΠΣ στον Επικεφαλής Εταίρο. Όλες οι εγκεκριμένες προσαρμογές θα ενσωματωθούν στην Αίτηση Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ. Στην περίπτωση της ανακατανομής προϋπολογισμού, ο Επικεφαλής Εταίρος πρέπει να υποβάλει επίσημο αίτημα για τροποποίηση της Πράξης στην ΚΓ μέσω ΟΠΣ, αναφέροντας και δικαιολογώντας τις προτεινόμενες προσαρμογές πριν από το αίτημα για επαλήθευση των δαπανών. Οι εγκεκριμένες ανακατανομές αυτού του τύπου πρέπει να αναφέρονται στην επόμενη έκθεση προόδου.

Όσον αφορά τους τραπεζικούς λογαριασμούς, η ΔΑ/ΚΓ διατηρεί το δικαίωμα να εγείρει αντίρρηση για την επιλογή του είδους του λογαριασμού που διατηρεί ο δικαιούχος. Τα δεδομένα του λογαριασμού τραπεζής του Δικαιούχου που αφορά τον ξεχωριστό τραπεζικό λογαριασμό της Πράξης και είναι σε ευρώ πρέπει να υποβάλλονται στην ΚΓ/ΔΑ όσο το δυνατόν συντομότερα και σε κάθε περίπτωση πριν από την πρώτη αίτηση πληρωμής.

#### **Η διαδικασία για την αλλαγή στο εταιρικό σχήμα με αντικατάσταση ενός δικαιούχου και/ή προσθήκη νέου δικαιούχου, που εγκρίνεται από την Επ.Πα, είναι ως εξής:**

Για μια τροποποίηση που εμπίπτει στην κατηγορία τροποποίησης στη σύνθεση της εταιρικής σχέσης, ο Επικεφαλής Εταίρος πρέπει πρώτα να ενημερώσει γραπτώς την ΚΓ, υποβάλλοντας σχετικό αίτημα, παρέχοντας ουσιαστική τεκμηρίωση για την ανάγκη αντικατάστασης του σχετικού δικαιούχου και/ή προσθήκης νέου δικαιούχου.

Για να προχωρήσει με την τροποποίηση, ο Επικεφαλής Εταίρος πρέπει να λάβει τη συγκατάθεση του εταιρικού σχήματος, αντιπροσωπευόμενου από την Κοινή Ομάδα Διαχείρισης του Έργου (ΚΟΔΕ). Η συγκατάθεση αυτή μπορεί να γίνει με τη μορφή πρακτικών συνεδρίασης, γραπτής επικοινωνίας (ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) κ.λπ.

Μετά τη συγκατάθεση της ΚΟΔΕ, το επίσημο αίτημα για τροποποίηση της πράξης, μαζί με όλα τα συνοδευτικά έγγραφα που δικαιολογούν την αλλαγή, πρέπει να υποβληθεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ΚΓ από τον Επικεφαλής Εταίρο. Σε κάθε περίπτωση, η υποβολή του αιτήματος πρέπει να πραγματοποιηθεί πριν από το αίτημα για επαλήθευση των δαπανών που σχετίζονται με την προτεινόμενη τροποποίηση.

Τα ακόλουθα έγγραφα πρέπει να αποτελούν μέρος της υποβολής στην ΚΓ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου:

- Αίτημα για τροποποίηση της Πράξης (Τυποποιημένη φόρμα - Έγγραφο word) με επαρκή τεκμηρίωση για την ανάγκη της αλλαγής στη σύνθεση του εταιρικού σχήματος με αντικατάσταση δικαιούχου ή προσθήκη νέου δικαιούχου.
- Φύλλο τροποποίησης προϋπολογισμού (Τυποποιημένη φόρμα - Μορφή excel)
- Συγκατάθεση της ΚΟΔΕ για τις προτεινόμενες αλλαγές για την αντικατάσταση δικαιούχου ή/και προσθήκη νέου δικαιούχου

- Τροποποιημένη Ανάλυση Προϋπολογισμού

- Συνοδευτικά έγγραφα που ισχύουν για την αιτούμενη αλλαγή, περιλαμβανομένων όλων των απαραίτητων εγγράφων που προβλέπονται για κάθε δικαιούχο από την πρόσκληση υποβολής προτάσεων. Η ΚΓ θα αξιολογήσει τον νέο προτεινόμενο δικαιούχο, λαμβάνοντας υπόψη την υλοποίηση της πράξης και τα οικεία κριτήρια αξιολόγησης που ορίζονται στην πρόσκληση υποβολής προτάσεων.

Το πλήρες αίτημα θα διαβιβαστεί σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανονισμούς διαδικασίας στην ΔΑ του Προγράμματος η οποία λαμβάνοντας υπόψη τις πληροφορίες που παρέχονται από την ΚΓ, θα υποβάλει την εισήγησή της για έγκριση/απόρριψη της αιτούμενης τροποποίησης στην Επιτροπή Παρακολούθησης, η οποία αποφασίζει για την έγκριση/απόρριψη του αιτήματος.

Αφού ληφθεί η απόφαση της Επιτροπής Παρακολούθησης, ο Επικεφαλής Εταίρος ενημερώνεται από την ΚΓ. Η Αίτηση Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ επικαιροποιείται στη συνέχεια με τις εγκεκριμένες αλλαγές στο εταιρικό σχήμα της πράξης.

Στον Πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζονται με συνοπτικό τρόπο τα είδη των τροποποιήσεων, η ακολουθούμενη διαδικασία, η συχνότητα κ.τλ. σε συμφωνία με όσα αναλυτικά έχουν αναφερθεί ανωτέρω.



ΕΙΔΟΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ		ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ
<b>ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΗΣ ΚΓ</b>			
<b>Διοικητικά</b>			
- Πρόσωπα και στοιχεία επικοινωνίας		Όταν απαιτείται κατά τη	Θα πρέπει να ενσωματωθεί στην Αίτηση Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ πριν από το αίτημα πληρωμής.
- Αλλαγή νόμιμου εκπροσώπου - Μετά από νόμιμη διαδοχή	Με συνημμένο επίσημο έγγραφο	διάρκεια υλοποίησης της Πράξης	
- Τραπεζικός λογαριασμός	Άτοκος τραπεζικός λογαριασμός για την Πράξη, σε νόμισμα Ευρώ		
<b>Αιτιολόγηση Προϋπολογισμού - Προσαρμογές</b>			
<b>ΔΕΝ</b> επηρεάζει το στόχο της Πράξης ούτε οποιαδήποτε πληροφορία που παρέχεται στο εν ισχύ ΤΔΠ		Όταν απαιτείται κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης	Η ανάλυση προϋπολογισμού πρέπει να αποσταλεί μέσω ΟΠΣ πριν από την επαλήθευση των αντίστοιχων δαπανών.
<b>Διάρκεια δραστηριοτήτων / πακέτων εργασίας / παραδοτέων</b>			
- Ημερομηνίες έναρξης και λήξης δραστηριοτήτων/πακέτων εργασίας/παραδοτέων	<b>ΔΕΝ</b> επηρεάζει τη συνολική ημερομηνία λήξης της Πράξης <b>ΔΕΝ</b> επηρεάζει το εγκεκριμένο από τη ΔΑ Προγραμματισμό Δημοπρατήσεων <b>ΔΕΝ</b> επηρεάζει το στόχο και τα αποτελέσματα της Πράξης	Όταν απαιτείται κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης	Θα πρέπει να ενσωματωθεί στην Αίτηση Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ πριν από την επαλήθευση των αντίστοιχων δαπανών.
<b>Οικονομικά</b>			

<p>- <b>≤ 20%</b> ανακατανομή μεταξύ των αντίστοιχων κατηγοριών δαπάνης ή/και πακέτων εργασίας</p>	<p>- για ποσά <b>έως 20%</b> του συνολικού προϋπολογισμού της Πράξης που δεν επηρεάζουν τον συνολικό προϋπολογισμό του δικαιούχου (υπολογιζόμενο σωρευτικά)</p> <p>- <b>ΔΕΝ</b> αλλάζει ο στόχος και τα αποτελέσματα της Πράξης</p>	<p>Όταν απαιτείται κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης</p>	<p>Θα πρέπει να ενσωματωθεί στην Αίτηση Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ πριν από την επαλήθευση των αντίστοιχων δαπανών.</p>
<p><b>ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΗΣ ΔΑ</b></p>			
<p><b>Προγραμματισμός εργασιών</b></p>			
<p>- Προσαρμογές στο πρόγραμμα εργασιών των δραστηριοτήτων χωρίς επίπτωση στον εγκεκριμένο συνολικό προϋπολογισμό της Πράξης</p>	<p>- <b>ΔΕΝ</b> επηρεάζει την στρατηγική προσέγγιση, το στόχο και τα αποτελέσματα της Πράξης</p> <p>- <b>ΔΕΝ</b> επηρεάζει τον εγκεκριμένο συνολικό προϋπολογισμό της Πράξης</p>	<p>Μία φορά ανά εξάμηνο (μέγιστο)</p>	<p>Θα πρέπει να ενσωματωθεί στην Αίτηση Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ πριν από την επαλήθευση των αντίστοιχων δαπανών.</p>
<p><b>Οικονομικά</b></p>			
<p>- <b>≥ 20%</b> ανακατανομή μεταξύ των αντίστοιχων κατηγοριών δαπάνης ή/και πακέτων εργασίας</p>	<p>- για ποσά <b>μεγαλύτερα από το 20%</b> του συνολικού προϋπολογισμού της Πράξης που δεν επηρεάζουν τον συνολικό προϋπολογισμό του δικαιούχου (υπολογιζόμενο σωρευτικά)</p> <p>- <b>ΔΕΝ</b> αλλάζει το στόχο και τα αποτελέσματα της Πράξης</p> <p>- <b>ΔΕΝ</b> επηρεάζει τον εγκεκριμένο συνολικό προϋπολογισμό της Πράξης</p>	<p>Μία φορά ανά εξάμηνο (μέγιστο)</p>	<p>Θα πρέπει να ενσωματωθεί στην Αίτηση Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ πριν από την επαλήθευση των αντίστοιχων δαπανών.</p>
<p>- εκπτώσεις/εξοικονομήσεις/αδιάθετα χωρίς επιπτώσεις</p>	<p>- ποσά από εκπτώσεις/εξοικονόμηση/αδιάθετα για επαναχρησιμοποίηση στην Πράξη</p>	<p>Σε εξαιρετικά αιτιολογημένες περιπτώσεις</p>	<p>Θα πρέπει να ενσωματωθεί στην Αίτηση Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ πριν από την</p>

στον εγκεκριμένο συνολικό προϋπολογισμό της Πράξης	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ΔΕΝ</b> αλλάζει τον σκοπό και τα αποτελέσματα της Πράξης</li> <li>- <b>ΔΕΝ</b> επηρεάζει τον εγκεκριμένο συνολικό προϋπολογισμό της Πράξης</li> </ul>		επαλήθευση των αντίστοιχων δαπανών.
- ανακατανομή πόρων μεταξύ δικαιούχων από την ίδια συμμετέχουσα χώρα	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ΔΕΝ</b> επηρεάζει τον συνολικό προϋπολογισμό της Πράξης</li> <li>- <b>ΔΕΝ</b> αλλάζει η συνολική κατανομή του προϋπολογισμού ανά κράτος μέλος</li> </ul>	Όταν απαιτείται κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Θα πρέπει να ενσωματωθεί στην Αίτηση Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ πριν από την επαλήθευση των αντίστοιχων δαπανών.</li> <li>- Τροποποίηση στη Σύμβαση Χρηματοδότησης</li> </ul>
<b>Παράταση</b>			
- Διάρκεια Πράξης	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Έως 50%</b> της αρχικά εγκεκριμένης διάρκειας της Πράξης<sup>1</sup></li> <li>- <b>ΔΕΝ</b> επηρεάζει την επίτευξη του στόχου που έχει οριστεί από τον κανόνα N+3</li> </ul>	Όταν απαιτείται κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης	Θα πρέπει να ενσωματωθεί στην Αίτηση Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ πριν από την επαλήθευση των αντίστοιχων δαπανών.
<b>Άλλες τροποποιήσεις</b>			
- Δραστηριότητες και ταξίδια εκτός της επιλέξιμης περιοχής του Προγράμματος που πραγματοποιούνται κατά την υλοποίηση της Πράξης και δεν αναφέρονται συγκεκριμένα στην Αίτηση Χρηματοδότησης	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ΔΕΝ</b> επηρεάζει τη στρατηγική προσέγγιση, το εύρος και τα αποτελέσματα της Πράξης</li> <li>- <b>ΔΕΝ</b> επηρεάζει τον εγκεκριμένο συνολικό προϋπολογισμό της Πράξης</li> </ul>	Σε εξαιρετικά αιτιολογημένες περιπτώσεις	Διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται ανάλογα με την περίπτωση της απαιτούμενης τροποποίησης

<sup>1</sup> Με εξαίρεση την ανωτέρα βία, συγκεκριμένες περιπτώσεις πρόσθετου προϋπολογισμού ή/και πρόσθετου εταίρου που εντάσσεται στην εγκεκριμένη Πράξη

<p>-Τροποποιήσεις που σχετίζονται με ειδικές περιπτώσεις ανάληψης</p> <p>- Τροποποιήσεις που αφορούν τις δημόσιες συμβάσεις</p>			
<b>ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΕΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΠΑ</b>			
<b>Συνεργασία</b>			
<p>- Αντικατάσταση δικαιούχου</p>	<p><b>Νέος δικαιούχος:</b> θα πρέπει να φέρει τουλάχιστον την ίδια εμπειρία και κατά προτίμηση στον ίδιο τομέα με τον αποχωρούντα, αποδεικνύοντας την ικανότητά του για την υλοποίηση των δράσεων που του ανατίθενται, χωρίς να αλλοιώνεται η φύση τους, ή να επηρεάζονται τα οικεία παραδοτέα και τα αποτελέσματα, που περιλαμβάνονται στην εγκεκριμένη Αίτηση Χρηματοδότησης</p>	<p>Όταν απαιτείται κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης</p>	<p>- Θα πρέπει να ενσωματωθεί στην Αίτηση Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ πριν από την επαλήθευση των αντίστοιχων δαπανών.</p> <p>- Τροποποίηση στη Σύμβαση Χρηματοδότησης προς υπογραφή</p>
<p>- Αποχώρηση δικαιούχου χωρίς αντικατάσταση</p>	<p>Μόνο οι βασικές δραστηριότητες, απαραίτητες για την επιτυχή υλοποίηση της Πράξης και την επίτευξη των στόχων της Πράξης/Προγράμματος, μπορούν να μεταφερθούν, μαζί με τον αντίστοιχο προϋπολογισμό, στους υπόλοιπους Δικαιούχους.</p> <p>Βλέπε επίσης «Ανακατανομή πόρων μεταξύ δικαιούχων από διαφορετικά κράτη μέλη»</p>	<p>Όταν απαιτείται κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης</p>	<p>- Θα πρέπει να ενσωματωθεί στην Αίτηση Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ πριν από την επαλήθευση των αντίστοιχων δαπανών.</p> <p>- Τροποποίηση στη Σύμβαση Χρηματοδότησης</p>

- Προσθήκη νέων δικαιούχων	- πρόσθετες δραστηριότητες/προϋπολογισμός/παραδοτέα/ εκροές/αποτελέσματα - Θα πρέπει να προσφέρει προστιθέμενη αξία στην Πράξη / Πρόγραμμα	Σε εξαιρετικά αιτιολογημένες περιπτώσεις	- Θα πρέπει να ενσωματωθεί στην Αίτηση Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ πριν από την επαλήθευση των αντίστοιχων δαπανών. - Τροποποίηση στη Σύμβαση Χρηματοδότησης
<b>Πρόγραμμα Εργασίας και Οικονομικά</b>			
- Προσαρμογές στο πρόγραμμα εργασιών δραστηριοτήτων με αντίκτυπο στον εγκεκριμένο συνολικό προϋπολογισμό της Πράξης / Προσθήκη νέων δραστηριοτήτων	- Αλλαγές στον προγραμματισμό εργασιών με επίπτωση στον εγκεκριμένο συνολικό προϋπολογισμό της Πράξης / προσθήκη νέων δραστηριοτήτων - Θα πρέπει να προσφέρει προστιθέμενη αξία στην Πράξη / Πρόγραμμα	Όταν απαιτείται κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης	- Θα πρέπει να ενσωματωθεί στην Αίτηση Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ πριν από την επαλήθευση των αντίστοιχων δαπανών. - Τροποποίηση στη Σύμβαση Χρηματοδότησης
<b>Οικονομικά</b>			
- Ανακατανομή πόρων μεταξύ δικαιούχων από διαφορετικές συμμετέχουσες χώρες	βλέπε επίσης «Αποχώρηση Δικαιούχου χωρίς αντικατάσταση»	Όταν απαιτείται κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης	- Θα πρέπει να ενσωματωθεί στην Αίτηση Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ πριν από την επαλήθευση των αντίστοιχων δαπανών. - Τροποποίηση στη Σύμβαση Χρηματοδότησης προς υπογραφή

## **δ. Διαχειριστικές Επαληθεύσεις (υπό διαμόρφωση)**

Σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της ΕΕ, στην Προγραμματική Περίοδο 2021-2027 οι διαχειριστικές επαληθεύσεις (διοικητικές επαληθεύσεις δαπανών και επιτόπιες επαληθεύσεις πράξεων) δεν είναι καθολικές, αλλά επικεντρώνονται σε στοιχεία κινδύνου. Με βάση τη νέα αυτή προσέγγιση, θα αναπτυχθεί από τη ΔΑ η σχετική μεθοδολογία για τη διενέργεια διαχειριστικών επαληθεύσεων σε πράξεις στη βάση εκτίμησης κινδύνου.

Στο πλαίσιο αυτό και όσον αφορά στη διενέργεια των διοικητικών επαληθεύσεων: Οι δικαιούχοι θα υποβάλλουν μέσω ΟΠΣ τις δηλώσεις δαπανών με τα απαιτούμενα αποδεικτικά έγγραφα, ενώ θα επαληθεύονται διοικητικά όσες δηλώσεις δαπανών ορίζονται προς διοικητική επαλήθευση με βάση τους κανόνες και τα κριτήρια που τίθενται στη μεθοδολογία.

Οι διαχειριστικές επαληθεύσεις που αφορούν στους Έλληνες Εταίρους θα διενεργούνται από τα στελέχη της Μονάδας Γ' Διαχειριστικών Επαληθεύσεων της Ειδικής Υπηρεσίας INTERREG 2021-2027 (Κεντρικό Σύστημα)

Οι διαχειριστικές Επαληθεύσεις που αφορούν στους Κύπριους Εταίρους θα διενεργούνται από ανεξάρτητους Επαληθευτές (αποκεντρωμένο σύστημα)

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες πρωτοβάθμιου ελέγχου είναι διαθέσιμες στον Οδηγό Διαχειριστικών Επαληθεύσεων.

## **ε. Στρατηγική Επικοινωνίας**

Η υλοποίηση της Στρατηγικής Επικοινωνίας θα πρέπει να ξεκινήσει αμέσως μόλις εγκριθεί η Πράξη. Οι απαιτήσεις της Πράξης για επικοινωνιακές δραστηριότητες αναφέρονται αναλυτικά στα ακόλουθα:

- Εγκεκριμένο Πρόγραμμα (κεφάλαιο 5)
- Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1060, Άρθρο 50, Παράρτημα ΙΧ (Τεχνικά χαρακτηριστικά)
- Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1059,
- Οδηγός Επικοινωνίας για Δικαιούχους Πράξεων

Ειδικότερα, ο «Οδηγός Επικοινωνίας για Δικαιούχους Πράξεων», ο οποίος παρέχεται μετά την έγκριση των Πράξεων αποσκοπεί στην υποστήριξη των δικαιούχων προκειμένου οι πράξεις που υλοποιούν να συμμορφώνονται πλήρως με τους κανονισμούς, τις κατευθυντήριες γραμμές της ΕΕ και τις υποχρεώσεις που προκύπτουν σχετικά με τα μέτρα επικοινωνίας.

Ο Επικεφαλής Εταίρος αναλαμβάνει την υποχρέωση να στείλει αντίγραφο του παραχθέντος υλικού επικοινωνίας στη ΔΑ/ΚΓ σε ψηφιακή, έντυπη και/ή άλλη μορφή, σύμφωνα με τα συγκεκριμένα παραδοτέα, κατόπιν αιτήματος και να έχει διαθέσιμα αντίγραφα για περίοδο πέντε (5) ετών μετά τη συμβατική λήξη της Πράξης.

Οποιαδήποτε αναφορά, δήλωση ή δημοσίευση που γίνεται στο πλαίσιο της Πράξης, σε οποιαδήποτε μορφή και σε/από οποιοδήποτε μέσο, συμπεριλαμβανομένου του Διαδικτύου, θα πρέπει να είναι σύμφωνη με τους προαναφερθέντες Κανονισμούς και να υπάρχει δήλωση ότι αυτή αντικατοπτρίζει τις απόψεις του συγγραφέα και ότι η ΔΑ δεν φέρει ουδεμία ευθύνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτή. Οποιαδήποτε πληροφορία, εμφάνιση σε ΜΜΕ ή άλλη ενέργεια στο πλαίσιο της επικοινωνίας της Πράξης θα πρέπει να κοινοποιείται στη ΔΑ/ΚΓ και να είναι σύμφωνη με το Κανονιστικό πλαίσιο.

## **στ. Πληρωμές/Χρηματορροή**

Η Ειδική Υπηρεσία «Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων» λαμβάνει την ενωσιακή συνδρομή ΕΤΠΑ από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Η Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων μεταφέρει την ενωσιακή συνδρομή της Ευρωπαϊκής Ένωσης των πιστοποιημένων ποσών όλων των Κύπριων εταίρων, σε άτοκο τραπεζικό λογαριασμό που θα υποδείξει ο Επικεφαλής Εταίρος στην Αίτηση Χρηματοδότησης. Οι πληρωμές από την Ειδική Υπηρεσία «Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων» προς τον Επικεφαλής Εταίρο θα γίνονται σε ευρώ (€). Ο Επικεφαλής Εταίρος θα μεταφέρει περαιτέρω την αντίστοιχη ενωσιακή συνδρομή της Ευρωπαϊκής Ένωσης στους δικαιούχους της Πράξης εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την παραλαβή της. Τα ποσά θα καταβάλλονται σύμφωνα με τη ροή των πόρων από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Η ενωσιακή συνδρομή της Ευρωπαϊκής Ένωσης των πιστοποιημένων δαπανών των Ελλήνων δικαιούχων μεταφέρεται από την Ειδική Υπηρεσία «Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων» στα έσοδα του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

Για τη διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, όλοι οι δικαιούχοι της Πράξης πρέπει να διαθέτουν ειδικό άτοκο τραπεζικό λογαριασμό για τους σκοπούς της υλοποίησης του τμήματος της Πράξης που τους αναλογεί, καθώς και άδεια και δυνατότητα εκτέλεσης διακρατικών τραπεζικών εργασιών.

Σε περίπτωση που η ετήσια συνεισφορά ΕΤΠΑ (όπως αναφέρεται στο πρόγραμμα συνεργασίας) αποδεδουλευτεί αυτόματα από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, σύμφωνα με τον κανονισμό ΕΚ 1060/2021, η Διαχειριστική Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να εξετάσει το ενδεχόμενο μείωσης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού ΕΤΠΑ της Πράξης σε σχέση με τις δαπάνες που δεν πραγματοποιήθηκαν σύμφωνα με το προβλεπόμενο χρονοδιάγραμμα.

Και στις δύο περιπτώσεις η Επιτροπή Παρακολούθησης, μετά από πρόταση της Διαχειριστικής Αρχής, μπορεί να αποφασίσει τη μείωση του προϋπολογισμού της Πράξης. Σε αυτή τη περίπτωση, η Σύμβαση Χρηματοδότησης και τα αντίστοιχα Παραρτήματα θα τροποποιηθούν αναλόγως.

Η επιλεξιμότητα των δαπανών υπόκειται στον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1059/2021 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με τους ειδικούς κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών για το πρόγραμμα συνεργασίας.

## Εθνική Συνεισφορά

Για τους Έλληνες εταίρους, η εθνική συνεισφορά (20%) θα χορηγηθεί μέσω του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων. Η μεταφορά της Εθνικής Συνεισφοράς (ως προκαταβολή στην αρχή της Πράξης και ως υπόλοιπο ποσό, αν χρειαστεί, στο τέλος της Πράξης) εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Επικεφαλής Εταίρου. Ο Επικεφαλής Εταίρος μεταφέρει τα αντίστοιχα κεφάλαια της Εθνικής Συνεισφοράς στους δικαιούχους της Πράξης εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την παραλαβή τους (όπου εφαρμόζεται).

Για τους Κυπρίους Εταίρους, η εθνική συμμετοχή διαφοροποιείται ανά περίπτωση. Στην περίπτωση που ο Κύπριος εταίρος είναι φορέας του δημοσίου, η εθνική συμμετοχή καταβάλλεται από το Κράτος σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στη σχετική εγκύκλιο της Γενικής Διεύθυνσης Ανάπτυξης, Υπουργείο Οικονομικών (Παράρτημα 26). Στην περίπτωση που ο Κύπριος εταίρος είναι φορέας τοπικής αυτοδιοίκησης ή οργανισμός δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικός οργανισμός, η εθνική συμμετοχή καταβάλλεται από ίδιους πόρους.

## Ζ. Αποδέσμευση πόρων σε επίπεδο δικαιούχου Πράξης

Μετά την αποδέσμευση των πόρων του ΕΤΠΑ σε επίπεδο προγράμματος, η ΔΑ/ΚΓ καλείται να επιβάλει τη μείωση αυτή στους δικαιούχους των Πράξεων.

Σε αυτό το πλαίσιο, τόσο ποιοτικά όσο και ποσοτικά κριτήρια θα πρέπει να εφαρμοστούν, προκειμένου να εντοπιστούν οι δικαιούχοι της Πράξης που θα επηρεαστούν. Ως εκ τούτου, η ΔΑ/ΚΓ θα πρέπει να λάβει υπόψη της τα ακόλουθα δεδομένα για τους δικαιούχους της Πράξης

Ποιοτικά και ποσοτικά κριτήρια:

- A. Ο βαθμός υλοποίησης
- B. Το στάδιο της υλοποίησης
- Γ. Προβλήματα που παρουσιάστηκαν
- Δ. Η μη επίτευξη των ορόσημων

Τα κριτήρια αυτά θα πρέπει να εξεταστούν σε συνάρτηση με το προβλεπόμενο ποσό της Αίτησης Χρηματοδότησης που θα δαπανηθεί κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου και με το ποσό που θα αποσταλεί για επαλήθευση. Σε περίπτωση σοβαρής απόκλισης των δικαιούχων από το σχέδιο πληρωμών και επαληθεύσεων και σε περίπτωση αποδέσμευσης σε επίπεδο προγράμματος, η Διαχειριστική Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να μειώσει το προϋπολογισμό των εν λόγω δικαιούχων με απόφαση της Επιτροπής Παρακολούθησης.



---

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**

### **ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

ΠΑΡ. 20 Σύμβαση Χρηματοδότησης

ΠΑΡ. 21. Σύμφωνο Εταιρικής Συνεργασίας

ΠΑΡ. 22 Αναφορά προόδου και Οδηγός συμπλήρωσης (υπό διαμόρφωση)

ΠΑΡ. 23 Αίτημα τροποποίησης Πράξης και Φύλλο Τροποποίησης

Προϋπολογισμού (υπό διαμόρφωση)

ΠΑΡ. 24 Οδηγός Διαχειριστικών Επαληθεύσεων (υπό διαμόρφωση)

ΠΑΡ. 25 Οδηγός Επικοινωνίας για Δικαιούχους Πράξεων (υπό διαμόρφωση)

ΠΑΡ 26. Εγκύκλιος: ΕΕΣ1/2023 Προγράμματα Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας (ΕΕΣ)-Interreg - Μεταφορά Πιστώσεων και Έγκριση Δέσμευσης Πιστώσεων για Συγχρηματοδοτούμενα Έργα Προγραμματικής Περιόδου 2021-2027

ΠΑΡ. 27 Οδηγός κλεισίματος Πράξης (υπό διαμόρφωση)

---