

**Interreg**Με τη συγχρηματοδότηση  
της ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ**Ελλάδα – Κύπρος****Οδηγός Υλοποίησης Προγράμματος και Πράξεων****INTERREG VI-A: Ελλάδα – Κύπρος 2021-2027****CCI: 2021TC16RFCB047**Έκδοση 1.3  
Μάιος 2024

## Πίνακας Εκδόσεων

Αρ. Έκδοσης	Ημερομηνία Έκδοσης	Αντικείμενο Τροποποίησης
1.2.	Μάρτιος 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Επικαιροποίηση του ύψους της ενίσχυσης de minimis σελ. 26</li> <li>• Προσθήκη παραρτήματος (αρ.28) σχετικά με τις διαδικασίες διασφάλισης της συμβατότητας των έργων που υλοποιούνται στο πλαίσιο των Προγραμμάτων Interreg 2021-2027 με Οριζόντιες Εθνικές, Ευρωπαϊκές Αρχές και Νομοθεσίες (για Κύπριους Δικαιούχους)</li> <li>• Προσθήκη παραρτήματος (αρ.29) σχετικά με το σύστημα πρωτοβαθμίου ελέγχου (για Κύπριους Δικαιούχους)</li> </ul>
1.3.	Μάιος 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Διευκρίνιση για τις κατηγορίες δαπανών που συμπεριλαμβάνονται στις άμεσες δαπάνες-σελ 50.</li> <li>• Διευκρίνιση για την εφαρμογή του οικείου ενιαίου συντελεστή για i) δαπάνες προσωπικού (σελ.50), ii) έξοδα γραφείου και διοικητικές δαπάνες (σελ 51 &amp;52), iii) έξοδα ταξιδιού και διαμονής (σελ 53)</li> <li>• Τροποποίηση των δαπανών που συμπεριλαμβάνονται στα ποσοστιαία όρια του Πακέτου Εργασίας 1 (Διαχειριστικά Κόστη (σελ. 57)</li> <li>• Αρίθμηση Πακέτου Εργασίας για δραστηριότητες εκτός της επιλέξιμης περιοχής του Προγράμματος (ΠΕ6)-σελ.59</li> <li>• Προσθήκη παραρτήματος (αρ.30) σχετικά με τις διαδικασίες Σύναψης Συμβάσεων από τους Ιδιωτικούς Φορείς που υλοποιούν έργα στο πλαίσιο των Προγραμμάτων Interreg 2021-2027 (για Κύπριους Δικαιούχους)</li> </ul>

## Πίνακας περιεχομένων

Ορισμοί.....	6
Σκοπός και περιεχόμενο του Οδηγού Υλοποίησης του Προγράμματος και Πράξεων.....	8
Κανονιστικό Πλαίσιο .....	10
<b>ΤΜΗΜΑ Α: ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ.....</b>	<b>12</b>
Εισαγωγή .....	12
Δομές Διαχείρισης Προγράμματος .....	12
i) Επιτροπή Παρακολούθησης.....	12
ii) Διαχειριστική Αρχή.....	13
iii) Εθνικές Αρχές.....	13
iv) Κοινή Γραμματεία .....	14
v) Γραφείο Πληροφόρησης (Κύπρος) .....	14
vi) Λογιστική Αρχή (Λ.Α.).....	15
vii) Αρχή Ελέγχου και ο κατάλογος των φορέων που έχουν οριστεί να εκτελούν καθήκοντα ελέγχου (μέλη της Ομάδας Ελεγκτών-GoA).....	15
Κύριοι στόχοι του Προγράμματος Συνεργασίας Interreg VI-A .....	16
Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027.....	17
Επιλέξιμη περιοχή του Προγράμματος Συνεργασίας Interreg VI-A Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027 .....	18
Επίσημη γλώσσα του Προγράμματος Συνεργασίας Interreg VI-A Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027 .....	19
Προτεραιότητες και Ειδικοί Στόχοι του Προγράμματος Συνεργασίας Interreg VI-A Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027.....	20
Χρηματοδοτικές ρυθμίσεις σε επίπεδο Προγράμματος.....	23
Αποδέσμευση της συγχρηματοδότησης ΕΤΠΑ .....	23
Κρατικές ενισχύσεις και καθεστώς "ήσσονος σημασίας" .....	24
Σύγκρουση συμφερόντων .....	28
Πολιτική καταπολέμησης της απάτης (Anti-fraud policy) .....	28
Προστασία Προσωπικών Δεδομένων (GDPR) .....	30
<b>ΤΜΗΜΑ Β: ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΑΞΗΣ.....</b>	<b>31</b>
Ανάπτυξη πρότασης Πράξης.....	35
Υποβολή πρότασης Πράξης .....	39
Επιλέξιμοι δικαιούχοι/Εταιρικό Σχήμα .....	42
Κατηγορίες προϋπολογισμού πράξης (Κατηγορίες δαπάνης).....	45
α. Δαπάνες προσωπικού .....	49
β. Έξοδα γραφείου και διοικητικές δαπάνες .....	51
γ. Έξοδα ταξιδιού και διαμονής.....	52
δ. Έξοδα εξωτερικής εμπειρογνομosύνης και παροχής υπηρεσιών .....	53

ε. Δαπάνες εξοπλισμού .....	54
στ. Δαπάνες για υποδομές και έργα .....	55
ζ. Ειδικές κατηγορίες δαπανών και περιορισμοί στον προϋπολογισμό τους .....	56
Αξιολόγηση προτάσεων .....	59
Επιλογή Πράξεων.....	61
Υποβολή και Διαχείριση Ενστάσεων.....	62
i. Ενστάσεις κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προτάσεων .....	62
ii. Ενστάσεις κατά την υλοποίηση της πράξης .....	64
<b>ΤΜΗΜΑ Γ: ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ</b> .....	<b>65</b>
α. Διαδικασίες σύναψης συμβάσεων .....	65
i. Προετοιμασία της Σύμβασης Χρηματοδότησης .....	66
ii. Καθορισμός ορόσημων έναρξης .....	67
iii. Υπογραφή της Σύμβασης Χρηματοδότησης και των συνοδευτικών εγγράφων.....	67
β. Διαδικασία υποβολής Αναφορών Προόδου και δαπανών προς επαλήθευση .....	70
γ. Τροποποιήσεις πράξεων.....	72
i. Προσαρμογές με την έγκριση της Κοινής Γραμματείας .....	73
ii. Τροποποιήσεις με την έγκριση της Διαχειριστικής Αρχής .....	74
iii. Τροποποιήσεις με την έγκριση της Επιτροπής Παρακολούθησης.....	75
iv. Άλλες τροποποιήσεις.....	76
iv) Διαδικασία έγκρισης τροποποίησης πράξεων.....	77
δ. Διαχειριστικές Επαληθεύσεις (υπό διαμόρφωση).....	86
ε. Στρατηγική Επικοινωνίας .....	86
στ. Πληρωμές/Χρηματορροή .....	87
ζ. Αποδέσμευση πόρων σε επίπεδο δικαιούχου Πράξης .....	88
<b>ΤΜΗΜΑ Δ: ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ (ΥΠΟ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ)</b>	<b>89</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ (ΦΑΚΕΛΟΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ) (ΟΠΩΣ ΙΣΧΥΕΙ)</b>	<b>90</b>
<b>ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ</b> .....	<b>90</b>
ΠΑΡ. 1 Δήλωση Εταιρικής Συνεργασίας.....	90
ΠΑΡ. 2 Αναλυτική Περιγραφή Πράξης .....	90
ΠΑΡ. 3 Ανάλυση Προϋπολογισμού.....	90
ΠΑΡ. 4 Ανάλυση Προϋπολογισμού - Οδηγός .....	90
ΠΑΡ. 5 Δήλωση Κρατικών Ενισχύσεων .....	90
ΠΑΡ. 6 Δελτίο ωριμότητας Πράξης .....	90
ΠΑΡ. 7 Μελέτη σκοπιμότητας.....	90
ΠΑΡ. 8 Έκθεση τεκμηρίωσης κλιματικής ανθεκτικότητας Έργου .....	90
ΠΑΡ. 9 Έντυπο συμμόρφωσης με ΣΜΠΕ .....	90
ΠΑΡ. 10 Δελτία ταυτότητας Δείκτη .....	90

ΠΑΡ. 11 Χάρτης Θεμελιωδών Δικαιωμάτων .....	90
ΠΑΡ. 12 Πίνακας ταξινόμησης COFOG .....	90
ΠΑΡ. 13. Μεθοδολογία επιλογής Πράξεων.....	90
ΠΑΡ. 14α. Συνοπτικό Υπόμνημα (Concept Note) .....	90
ΠΑΡ. 14β. Κριτήρια αξιολόγησης Συνοπτικού Υπομνήματος(Concept Note) .....	90
ΠΑΡ. 15. Κριτήρια Επιλογής Πράξεων Στάδιο Β'. .....	90
ΠΑΡ. 16. Οδηγίες συμπλήρωσης Αίτησης Χρηματοδότησης στο ΟΠΣ .....	90
ΠΑΡ. 17 Οδηγίες απόκτησης κωδικού φορέα στο ΟΠΣ .....	90
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) .....	90
ΠΑΡ.19. Εγχειρίδιο Χρήστη ΟΠΣ.....	90
ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ.....	90
ΠΑΡ. 20 Σύμβαση Χρηματοδότησης.....	90
ΠΑΡ. 21. Σύμφωνο Εταιρικής Συνεργασίας.....	90
ΠΑΡ. 22 Αναφορά προόδου και Οδηγός συμπλήρωσης (υπό διαμόρφωση)90	
ΠΑΡ. 23 Αίτημα τροποποίησης Πράξης και Φύλλο Τροποποίησης Προϋπολογισμού (υπό διαμόρφωση).....	90
ΠΑΡ. 24 Οδηγός Διαχειριστικών Επαληθεύσεων (υπό διαμόρφωση) .....	91
ΠΑΡ. 25 Οδηγός Επικοινωνίας για Δικαιούχους Πράξεων (υπό διαμόρφωση) .....	91
ΠΑΡ. 27 Οδηγός κλεισίματος Πράξης (υπό διαμόρφωση)Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.	
ΠΑΡ. 28 Εγκύκλιος: ΕΕΣ3/2023 Διαδικασίες Διασφάλισης της Συμβατότητας των έργων που υλοποιούνται στο πλαίσιο των Προγραμμάτων Interreg 2021-2027 με Οριζόντιες Εθνικές, Ευρωπαϊκές Αρχές και Νομοθεσίες (για Κύπριους Δικαιούχους) .....	91
ΠΑΡ. 29 Εγκύκλιος Πρωτοβάθμιων Επαληθευτών Προγραμμάτων Συνεργασίας 2021-2027 -Παράρτημα 1, Παράρτημα 2 (για Κύπριους Δικαιούχους) .....	91

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

## ΤΜΗΜΑ Α: ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

### Εισαγωγή

Το πρώτο τμήμα του Οδηγού Υλοποίησης Προγράμματος και Πράξεων παρέχει στους ενδιαφερόμενους φορείς και στους δυνητικούς δικαιούχους πληροφορίες σχετικά με το Πρόγραμμα, συγκεκριμένα τις δομές διαχείρισης, τις προτεραιότητες και τους Ειδικούς Στόχους του Προγράμματος, την επιλέξιμη περιοχή και την επίσημη γλώσσα.

### Δομές Διαχείρισης Προγράμματος

Οι δομές εφαρμογής και οι διαδικασίες που παρατίθενται κατωτέρω συμφωνούνται μεταξύ των Κρατών Μελών του Προγράμματος προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική και ισορροπημένη διαχείριση του Interreg VI-A Ελλάδα – Κύπρος 2021-2027.

Οι δομές του Προγράμματος βασίζονται στις ακόλουθες γενικές αρχές:

- αποδοτικές και αποτελεσματικές δομές,
- σαφής καθορισμός των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων,
- ισορροπία μεταξύ των δομών σε εθνικό και διασυνοριακό επίπεδο,
- σεβασμός της αρχής της εταιρικής σχέσης, όπως ορίζεται στο άρθρο 8 του Γενικού Κανονισμού

Η διαχείριση και η υλοποίηση του Προγράμματος Συνεργασίας Interreg VI-A Ελλάδα – Κύπρος 2021-2027 βασίζεται στη δομή που ισχύει για ένα πρόγραμμα συνεργασίας και περιγράφεται λεπτομερέστερα στο έγγραφο του Προγράμματος Συνεργασίας.

Συνοπτικά, οι ακόλουθοι φορείς αποτελούν τις δομές διαχείρισης του Προγράμματος:

#### i) Επιτροπή Παρακολούθησης

Η **Επιτροπή Παρακολούθησης (ΕπΠα)** του Προγράμματος Συνεργασίας INTERREG VI-A Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027 συγκροτείται σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 28 και 29 του Κανονισμού (ΕΕ) 1059/2021. Η σύνθεσή της αποφασίζεται από τα συμμετέχοντα Κράτη Μέλη, λαμβάνοντας υπόψη ότι τα τελευταία εκπροσωπούνται ισότιμα και τηρώντας την αρχή της εταιρικής σχέσης στη διαχείριση, παρακολούθηση και αξιολόγηση των πράξεων σε όλα τα στάδια υλοποίησης του προγράμματος. Αποτελείται από εκπροσώπους των δύο Κρατών Μελών και εξασφαλίζει την ισόρροπη εκπροσώπηση των σχετικών αρχών και φορέων της περιοχής

παρέμβασης. Εκπρόσωποι των οικείων Εθνικών Αρχών, περιφερειακών και τοπικών δημόσιων αρχών, οικονομικών και κοινωνικών εταιρών δύνανται να είναι μέλη. Η ΕπΠα συμπροεδρεύεται από ελληνικής πλευράς, από τον Ειδικό Γραμματέα Προγραμμάτων ΕΤΠΑ & ΤΣ του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών ή εκπρόσωπό του και από τη Κυπριακή πλευρά από το Γενικό Διευθυντή της Γενικής Διεύθυνσης Ανάπτυξης, Υπουργείο Οικονομικών ή εκπρόσωπό του.

Η Επ.Πα ασκεί τα καθήκοντα του άρθρου 30 του Κανονισμού (ΕΕ) 1059/2021 και η λειτουργία της διέπεται από τον εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας της.

## ii) Διαχειριστική Αρχή

Η **Διαχειριστική Αρχή (ΔΑ)** του Προγράμματος Συνεργασίας Interreg VI-A Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027 είναι η Ειδική Υπηρεσία INTERREG 2021-2027 (Λεωφόρος Γεωργικής Σχολής 65, 57001 Πυλαία, Θεσσαλονίκη, [www.interreg.gr](http://www.interreg.gr)). Υπάγεται στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, το οποίο λειτουργεί ως Εθνική Αρχή από ελληνικής πλευράς.

Η ΔΑ είναι υπεύθυνη για το συντονισμό της κατάρτισης του Προγράμματος Συνεργασίας, την υποβολή του προς έγκριση από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, τη συνολική διαχείριση της υλοποίησης, τη σύνταξη και διαβίβαση της τελικής έκθεσης επιδόσεων προς την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, την έγκριση οδηγιών υλοποίησης και ορισμένων τροποποιήσεων των πράξεων.

## iii) Εθνικές Αρχές

Η Εθνική Αρχή του Κράτους Μέλους που συμμετέχει στο Πρόγραμμα Συνεργασίας υποστηρίζει τη ΔΑ στη διαχείριση και την εφαρμογή του Προγράμματος. Η Εθνική Αρχή συμμετέχει στην εκπόνηση του Προγράμματος Συνεργασίας, εξασφαλίζει το ποσοστό της οικείας εθνικής συγχρηματοδότησης, διαχειρίζεται τη διαδικασία επαλήθευσης των δαπανών των δικαιούχων και διενεργεί ελέγχους ποιότητας της υλοποίησης των Πράξεων στην επικράτεια της.

<b>ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΑΝΑ ΚΡΑΤΟΣ ΜΕΛΟΣ</b>	<b>ΦΟΡΕΑΣ</b>	<b>ΔΙΕΥΘΥ ΝΣΗ</b>	<b>ΙΣΤΟΣΕΛ ΙΔΑ</b>
ΕΛΛΑΔΑ	Ειδική Γραμματεία Προγραμμάτων του Ευρωπαϊκού	Νίκης 5-7 10563 Αθήνα	<a href="https://www.mindev.gov.gr/genikes-eidikes-grammateies/">https://www.mindev.gov.gr/genikes-eidikes-grammateies/</a>

	Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης και του Ταμείου Συνοχής		
ΚΥΠΡΟΣ	Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης, Υπουργείο Οικονομικών	Βύρωνος 29, 1409 Λευκωσία	<a href="https://www.mof.gov.cy/mof/dg-growth/dggrowth.nsf/">https://www.mof.gov.cy/mof/dg-growth/dggrowth.nsf/</a>

#### iv) Κοινή Γραμματεία

Η **Κοινή Γραμματεία (ΚΓ)** του Προγράμματος Συνεργασίας Interreg VI-A Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027 εδρεύει στη Θεσσαλονίκη, Λεωφόρος Γεωργικής Σχολής 65, 57001 Πυλαία, Θεσσαλονίκη, ιστοσελίδα: [www.greece-cyprus.eu](http://www.greece-cyprus.eu).

Η ΚΓ στελεχώνεται με προσωπικό και από τις δύο συμμετέχουσες χώρες. Η ΚΓ αποτελεί τον άμεσο σύνδεσμο με τους δυνητικούς και πραγματικούς δικαιούχους, παρέχοντας καθοδήγηση σχετικά με την προετοιμασία, την υλοποίηση των πράξεων και την υποβολή των απαιτούμενων αναφορών. Η ΚΓ συμμετέχει στη διαδικασία αξιολόγησης σύμφωνα με τη μεθοδολογία που έχει εγκριθεί από την ΕπΠα, και επικουρεί τη ΔΑ, την ΕπΠα, τη ΛΑ και την ΑΕ κατά την εκτέλεση των αντίστοιχων καθηκόντων τους με τη συλλογή, τον έλεγχο και την προετοιμασία σχεδίων αποφάσεων, αιτήσεων πληρωμής, προβλέψεων πληρωμών κ.α. Η ΚΓ εγκρίνει μικρές αλλαγές στο περιεχόμενο των Πράξεων κατά τη διάρκεια της υλοποίησης (βλ. τμήμα 3.6.2 του παρόντος Οδηγού). Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα της ΚΓ ορίζονται αναλυτικά στον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας της.

#### v) Γραφείο Πληροφόρησης (Κύπρος)

Το **Γραφείο Πληροφόρησης**, είναι αρμόδιο:

- α) να παρέχει υποστήριξη στους δικαιούχους από τη Κυπριακή πλευρά κατά την προετοιμασία των προτάσεων και καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου υλοποίησης των πράξεων,
- β) να υλοποιεί δράσεις πληροφόρησης και δημοσιότητας σε συνεργασία με την ΚΓ.
- γ) να υποστηρίζει τις δραστηριότητες της ΚΓ/ΔΑ/Εθνικής Αρχής, όπως απαιτείται.

Το **Γραφείο Πληροφόρησης** στελεχώνεται με ένα άτομο. Η ταχ. δ/νση του Γραφείου Πληροφόρησης είναι η παρακάτω:

<b>Γραφείο Πληροφόρησης</b> (Κύπρος)	Βύρωνος 29, 1409 Λευκωσία
---	---------------------------

vi) **Λογιστική Αρχή (Λ.Α.)**

Η Ειδική Υπηρεσία «Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων» (η Λογιστική Αρχή (ΛΑ) του Προγράμματος) αποτελεί διοικητικό τμήμα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Επενδύσεων και Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς (ΕΣΠΑ), στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

Η ΛΑ είναι υπεύθυνη για την πιστοποίηση των δηλώσεων δαπανών και των αιτήσεων πληρωμής πριν από την αποστολή τους στην Επιτροπή. Στο πλαίσιο αυτό, η ΛΑ εκτελεί τα καθήκοντα που προβλέπονται στο άρθρο 47 του κανονισμού 1059/2021 και στο άρθρο 14 του Νόμου 4914/2022 (ΦΕΚ 61/21-3-2022), Κεφάλαιο Α "Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2021-2027".

vii) **Αρχή Ελέγχου και ο κατάλογος των φορέων που έχουν οριστεί να εκτελούν καθήκοντα ελέγχου (μέλη της Ομάδας Ελεγκτών-GoA)**

Η **Αρχή Ελέγχου (ΑΕ)** του Προγράμματος Συνεργασίας Interreg VI-A Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027 είναι η Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου (Ε.Δ.ΕΛ) - Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής (Γενικό Λογιστήριο του Κράτους) στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών. Η ΑΕ είναι υπεύθυνη για τον έλεγχο της αποτελεσματικής λειτουργίας του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου του Προγράμματος Συνεργασίας και επικουρείται από την **Ομάδα Ελεγκτών (GoA)** που αποτελείται από εκπροσώπους των αρμόδιων αρχών των Κρατών Μελών. Η GoA διενεργεί ελέγχους στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου που σχετίζεται με την υλοποίηση Πράξεων από τους Κύπριους δικαιούχους. Η ΑΕ εγκρίνει και εκτελεί ετήσια σχέδια ελέγχων στους δικαιούχους και τις διαχειριστικές δομές και μπορεί να επιβάλλει δημοσιονομικές διορθώσεις σε περιπτώσεις παραβίασης της νομοθεσίας της ΕΕ, της εθνικής νομοθεσίας για τις δημόσιες συμβάσεις και των κανόνων υλοποίησης του Προγράμματος.

**Μέλη της ομάδας ελεγκτών (GoA)**

<b>Αρχή/οργανισμός που έχει οριστεί ως υπεύθυνος για την εκτέλεση</b>	<b>Όνομα Αρχής</b>	<b>Επικεφαλής της αρχής</b>
---	--------------------	-----------------------------

<b>ελεγκτικών καθηκόντων στα κράτη μέλη</b>		
Ελλάδα	Γενικό Λογιστήριο του Κράτους/ Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών	Πρόεδρος της Επιτροπής Οικονομικού Ελέγχου
Κύπρος	Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου	Έφορος Εσωτερικού Ελέγχου

**Οι επαληθευτές για τις διαχειριστικές επαληθεύσεις και ο κατάλογος των φορέων που έχουν οριστεί για τη διενέργεια ελέγχων (εξουσιοδοτημένοι επαληθευτές στα κράτη μέλη)**

**Εξουσιοδοτημένοι επαληθευτές στα κράτη μέλη**

<b>Αρχή/οργανισμός που έχει οριστεί να εκτελεί καθήκοντα επαληθεύσεων στα κράτη μέλη</b>	<b>Ονομασία της αρχής/του συντονιστικού φορέα ελέγχου</b>	<b>Επικεφαλής της αρχής</b>	<b>Περιγραφή του συστήματος ελέγχου</b>
Ελλάδα: Ειδική Υπηρεσία Interreg 2021-2027, Μονάδα Γ	Μονάδα Γ: Μονάδα Διαχειριστικών Επαληθεύσεων	Κ. Χριστοδούλου (Προϊστάμενος Μον. Γ)	Κεντρικό σύστημα επαληθευτών.
Κύπρος	Διεύθυνση Επαληθεύσεων και Πιστοποίησης, Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας	κα. Σταύρη Ττόφα	Αποκεντρωμένο σύστημα επαληθευτών

**Κύριοι στόχοι του Προγράμματος Συνεργασίας Interreg VI-A**



## Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027

Στο πλαίσιο του Προγράμματος Συνεργασίας ως σημαντικότερες και επιτακτικότερες ανάγκες αναδείχθηκαν η προσαρμογή στην κλιματική αλλαγή, η εξοικονόμηση ενέργειας και η χρήση ΑΠΕ, η κυκλική οικονομία, η ανάδειξη της φυσικής και πολιτιστικής κληρονομιάς καθώς και η υποστήριξη και ανάπτυξη του τουρισμού, τομέας ο οποίος έχει πληγεί ιδιαίτερα από τις συνέπειες της πανδημίας. Μεταξύ άλλων αναδείχθηκε και η ανάγκη βελτίωσης του αστικού περιβάλλοντος και της ενίσχυσης της προσβασιμότητας, δεδομένου και του νησιωτικού χαρακτήρα της περιοχής παρέμβασης

Η νησιωτικότητα ως βασικό και κοινό χαρακτηριστικό της περιοχής παρέμβασης, καθορίζει σε σημαντικό βαθμό τις ιδιαιτερότητες αλλά και τις ευκαιρίες που αντιμετωπίζει το σύνολο της περιοχής παρέμβασης. Το Πρόγραμμα θα προσεγγίσει το ζήτημα της νησιωτικότητας εστιάζοντας, κατά προτεραιότητα, στα χαρακτηριστικά που μπορούν να αποτελέσουν ευκαιρία και εφάληριο για ανάπτυξη, έλξη επισκεπτών και κατοίκων και σημεία επαφής με άλλες ευρωπαϊκές περιοχές και κοινότητες.

Στις παρεμβάσεις που θα υποστηριχθούν από το Πρόγραμμα, προτεραιοποιούνται αυτές που γίνονται σε τομείς υστέρησης της διασυνοριακής περιοχής, όπως αναδείχθηκαν από την ανάλυση της περιοχής, την εμπειρία από τις προηγούμενες προγραμματικές περιόδους και τη δημόσια διαβούλευση, δράσεις που κρίνεται πως θα έχουν τη μέγιστη ωφέλεια και προστιθέμενη αξία, ιδίως υλοποιούμενες σε διασυνοριακό επίπεδο.

## Επιλέξιμη περιοχή του Προγράμματος Συνεργασίας Interreg VI-A Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027

Η περιοχή διασυνοριακής συνεργασίας του Προγράμματος Συνεργασίας Interreg VI-A Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027 περιλαμβάνει, για την Ελλάδα τρεις Περιφέρειες (Περιφέρεια Κρήτης, Περιφέρεια Βορείου Αιγαίου και Περιφέρεια Νοτίου Αιγαίου), ενώ για την Κυπριακή Δημοκρατία, το σύνολο της χώρας.

Περιφέρειες NUTS II	Περιφέρειες NUTSIII
CY00-Κύπρος (Κύπρος)	CY000-Κύπρος (Κύπρος)
EL41-Βόρειο Αιγαίο (Voreio Aigaio)	EL 411-Λέσβος (Lesvos)
	EL412-Σάμος (Samos)
	EL 413-Χίος (Chios)
EL42-Νότιο Αιγαίο(Notio Aigaio)	EL421-Δωδεκάνησα (Dodekanisos)
	EL422 -Κυκλάδες (Kyklades)
EL 43-Κρήτη (Kriti)	EL431 -Ηράκλειο (Irakleio)
	EL432 -Λασιθί (Lasithi)
	EL433 -Ρεθύμνη (Rethymni)
	EL434 -Χανιά (Chania)

Πίνακας 1: Επιλέξιμες περιφέρειες στο πλαίσιο του προγράμματος συνεργασίας Interreg V-A Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027



Η περιοχή του Προγράμματος, βρίσκεται σε πλεονεκτική γεωγραφική θέση στο χώρο της Νοτιοανατολικής Μεσογείου, καθώς συνδέει την περιοχή της Ευρώπης με τη Μέση Ανατολή και τη Βόρεια Αφρική, ενώ αποτελεί την πύλη εισόδου-εξόδου της ΕΕ σε τρίτες χώρες. Επίσης, κατέχει ιδιαίτερα σημαντική θέση, όσον αφορά την ανάπτυξη των σχέσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης με τα υπόλοιπα κράτη της Μεσογείου στο πλαίσιο της Ευρω-Μεσογειακής συνεργασίας και κομβική θέση στο πλαίσιο της ανάπτυξης της «θαλάσσιας λεωφόρου» της Νότιο-Ανατολικής Ευρώπης.

## **Επίσημη γλώσσα του Προγράμματος Συνεργασίας Interreg VI-A Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027**

Επίσημη γλώσσα της προγράμματος είναι η ελληνική γλώσσα. Κάθε έγγραφο ή απόφαση που θα εκδίδεται από την ΕΥ θα συντάσσεται στην ελληνική γλώσσα.

## Προτεραιότητες και Ειδικοί Στόχοι του Προγράμματος Συνεργασίας Interreg VI-A Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027

Το Πρόγραμμα Συνεργασίας INTERREG VI-A Ελλάδα – Κύπρος 2021-2027 θα υποστηρίξει Πράξει, πρωτοβουλίες και πολιτικές σύμφωνα με τις προτεραιότητες και τους ειδικούς στόχους που θέτει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή για την Πολιτική Συνοχής.

Με γνώμονα τις ανάγκες της διασυνοριακής περιοχής που υπογράμμισε ο δημόσιος διάλογος, τις χαρτογραφημένες προκλήσεις που απορρέουν από αυτές και την πραγματοποιηθείσα ανάλυση SWOT, **το Πρόγραμμα θα συμβάλει σε μια πιο πράσινη και ανθεκτική Ευρώπη, σε μια πιο κοινωνική και χωρίς αποκλεισμούς Ευρώπη καθώς και στη μεγαλύτερη ασφάλεια στην Ευρώπη, αποτελώντας έτσι έναν ισχυρό μοχλό ανάπτυξης της διασυνοριακής περιοχής συνεργασίας και για την περίοδο 2021-2027.**

Οι Προτεραιότητες που τίθενται στο πλαίσιο του Προγράμματος αφορούν:

1. Προστασία του φυσικού περιβάλλοντος, προσαρμογή στην κλιματική αλλαγή με αποδοτική πράσινη ενέργεια, πρόληψη των κινδύνων και μείωση των εκπομπών αερίων θερμοκηπίου
2. Προώθηση της κοινωνικο-οικονομικής ανάπτυξης μέσω της ενίσχυσης του πολιτισμού, του βιώσιμου τουρισμού και της κοινωνικής οικονομίας
3. Μεγαλύτερη ασφάλεια και προστασία στην περιοχή παρέμβασης, μέσω της αποτελεσματικότερης ένταξης προσφύγων και μεταναστών.

Πιο συγκεκριμένα, το Πρόγραμμα μέσα από στοχευμένες επενδύσεις συνολικού ύψους 57,48 εκ. ευρώ επιδιώκει την:

- ✓ Ε.Σ. 2.1. Προώθηση μέτρων ενεργειακής απόδοσης και μείωση των εκπομπών αερίων του θερμοκηπίου
- ✓ Ε.Σ. 2.4. Προώθηση της προσαρμογής στην κλιματική αλλαγή και της πρόληψης του κινδύνου καταστροφών, της ανθεκτικότητας, λαμβάνοντας υπόψη προσεγγίσεις που βασίζονται στο οικοσύστημα
- ✓ Ε.Σ. 2.7. Ενίσχυση της προστασίας και της διατήρησης της φύσης, της βιοποικιλότητας και των πράσινων υποδομών, μεταξύ άλλων σε αστικές περιοχές, και μείωση όλων των μορφών ρύπανσης
- ✓ Ε.Σ. 4.3. Προώθηση της κοινωνικοοικονομικής ένταξης περιθωριοποιημένων κοινοτήτων, νοικοκυριών με χαμηλό εισόδημα και μειονεκτουσών ομάδων, συμπεριλαμβανομένων των ατόμων με ειδικές ανάγκες, μέσω ολοκληρωμένων δράσεων που περιλαμβάνουν υπηρεσίες στέγασης και κοινωνικές υπηρεσίες
- ✓ Ε.Σ. 4.6. Ενίσχυση του ρόλου του πολιτισμού και του βιώσιμου τουρισμού στην οικονομική ανάπτυξη, την κοινωνική ένταξη και την κοινωνική καινοτομία

---

✓Ε.Σ.Ι. 7.3. Προστασία και οικονομική και κοινωνική ενσωμάτωση των υπηκόων τρίτων χωρών.

Πίνακας 2: Ανάλυση προϋπολογισμού ανά Προτεραιότητα.

A/A	Προτεραιότητα	Προϋπολογισμός ανά Προτεραιότητα (€)	Συμμετοχή ΕΤΠΑ (€)	Εθνική Συμμετοχή (€)
1	Προστασία του φυσικού περιβάλλοντος, προσαρμογή στην κλιματική αλλαγή με αποδοτική πράσινη ενέργεια και μείωση των εκπομπών αερίων θερμοκηπίου	34.493.410	27.594.728	6.898.682
2	Προώθηση της κοινωνικοοικονομικής ανάπτυξης μέσω της ενίσχυσης του πολιτισμού, του βιώσιμου τουρισμού και της κοινωνικής οικονομίας	20.121.157	16.096.925	4.024.232
3	Μεγαλύτερη ασφάλεια και προστασία στην περιοχή παρέμβασης μέσω της αποτελεσματικότερης ένταξης προσφύγων και μεταναστών	2.874.452	2.299.561	574.891

## Χρηματοδοτικές ρυθμίσεις σε επίπεδο Προγράμματος

Το Πρόγραμμα Συνεργασίας Interreg VI-A Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027 εγκρίθηκε στις **08 Σεπτεμβρίου 2022** από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και έχει συνολικό προϋπολογισμό **57.489.019,00€** εκ των οποίων **45.991.214,00€** (80%) προέρχονται από το ΕΤΠΑ και **11.497.805,00 €** (20%) αποτελούν εθνική συμμετοχή των συμμετεχουσών χωρών. Τα ποσοστά ΕΤΠΑ και εθνικής συγχρηματοδότησης είναι κοινά και για τις δύο χώρες.

### Συνεισφορά ΕΤΠΑ

Όλες οι Πράξεις που θα εγκριθούν στο πλαίσιο του Προγράμματος θα χρηματοδοτηθούν από το ΕΤΠΑ σε ποσοστό έως 80%.

### Εθνική συνεισφορά

Ο υπόλοιπος προϋπολογισμός (τουλάχιστον 20%) καλύπτεται από την εθνική συμμετοχή κάθε δικαιούχου της Πράξης. Η εθνική συμμετοχή δύναται να καλυφθεί από την κρατική συνεισφορά ή/και από άλλη συνεισφορά (περιφερειακή/τοπική/ίδια πηγή) του δικαιούχου της Πράξης.

Κάθε Κράτος Μέλος δύναται να εφαρμόζει διαφορετικό σύστημα για την παροχή της εθνικής συμμετοχής.

## Αποδέσμευση της συγχρηματοδότησης ΕΤΠΑ

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή απαιτεί από το Πρόγραμμα να δαπανάται κάθε ετήσια συγχρηματοδότηση του ΕΤΠΑ εντός των τριών ετών από την προϋπολογισθείσα δέσμευση. Αυτό σημαίνει ότι η συγχρηματοδότηση του ΕΤΠΑ που δεν αιτείται εγκαίρως από την Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων (Λογιστική Αρχή) στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή αποδεσμεύεται αυτόματα από τον προϋπολογισμό του Προγράμματος και συνεπώς χάνεται.

Η ανωτέρω αρχή που περιγράφεται είναι ο λεγόμενος "κανόνας n+3", όπου το "n" αντιπροσωπεύει το έτος κατά το οποίο δεσμεύτηκε η συγχρηματοδότηση και το "+3" αναφέρεται στο χρονικό διάστημα (σε έτη) κατά το οποίο πρέπει να δαπανηθεί η συγχρηματοδότηση.

Για τις Πράξεις που συγχρηματοδοτούνται από το πρόγραμμα Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027, η αυτόματη αποδέσμευση έχει θεμελιώδεις επιπτώσεις. Οι αιτήσεις πληρωμής προς την Ευρωπαϊκή Επιτροπή βασίζονται στις δηλωμένες και πιστοποιημένες δαπάνες που υποβάλλονται για κάθε Πράξη, επομένως εξαρτώνται σε μεγάλο βαθμό από τις οικονομικές

επιδόσεις των Πράξεων. Σε περίπτωση που η Ευρωπαϊκή Επιτροπή αποδεσμεύσει τη συγχρηματοδότηση από το ΕΤΠΑ και εφόσον η αποδέσμευση δεν μπορεί να καλυφθεί με άλλο τρόπο, η συγχρηματοδότηση από το ΕΤΠΑ των εν εξελίξει Πράξεων πρέπει να μειωθεί.

Μετά την επίσημη ενημέρωση από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή σχετικά με το ποσό που πρέπει να αποδεσμευτεί από τους πόρους του προγράμματος του έτους "n" ή μετά από επίσημο αίτημα της Επιτροπής Παρακολούθησης για μείωση της συγχρηματοδότησης ΕΤΠΑ για Πράξεις με σημαντική καθυστέρηση, η ΔΑ/ΚΓ υπολογίζει το ποσό που πρέπει να αποδεσμευτεί από τα πόρους του Προγράμματος και των Πράξεων και αξιολογεί τις περιπτώσεις για τις οποίες μπορεί να ανασταλεί η εν λόγω διαδικασία αποδεσμεύσεων.

## **Κρατικές ενισχύσεις και καθεστώς "ήσσονος σημασίας"**

### **Έννοια της κρατικής ενίσχυσης**

Η ελεύθερη κυκλοφορία αγαθών, υπηρεσιών και προσώπων αποτελεί μία από τις βασικές αρχές της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Ως εκ τούτου, στόχος της πολιτικής κρατικών ενισχύσεων της ΕΕ είναι να διασφαλίσει ότι ο ελεύθερος ανταγωνισμός δεν στρεβλώνεται και ότι το εμπόριο μεταξύ των κρατών μελών δεν επηρεάζεται από τις δημόσιες επιχορηγήσεις.

Πρέπει να γίνει σαφές ότι η έννοια των κρατικών ενισχύσεων είναι μια αντικειμενική και νομική έννοια που ορίζεται άμεσα από τη Συνθήκη για τη Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Το άρθρο 107(1) παράγραφος 1 της Συνθήκης ορίζει τις κρατικές ενισχύσεις ως "ενισχύσεις που χορηγούνται υπό οποιαδήποτε μορφή από τα κράτη ή με κρατικούς πόρους και που νοθεύουν ή απειλούν να νοθεύσουν τον ανταγωνισμό διά της ευνοϊκής μεταχείρισης ορισμένων επιχειρήσεων ή ορισμένων κλάδων παραγωγής [...], κατά το μέτρο που επηρεάζουν τις μεταξύ κρατών μελών συναλλαγές".

Για να ελέγξουμε αν ένα μέτρο συνιστά κρατική ενίσχυση, πρέπει πρώτα να προσδιορίσουμε την οντότητα που το λαμβάνει. Μόνο όταν η οντότητα ασκεί οικονομική δραστηριότητα αποκτά την ιδιότητα της "επιχείρησης". Εξετάζουμε την ύπαρξη κρατικής ενίσχυσης ΜΟΝΟ σε επιχειρήσεις .

Η έννοια της "επιχείρησης" είναι ευρεία και μπορεί να περιλαμβάνει οποιαδήποτε οντότητα (φορέας ή φυσικό πρόσωπο) που ασκεί οικονομική δραστηριότητα. Δηλαδή η έννοια της επιχείρησης δύναται να περιλαμβάνει δημόσιους φορείς, ΜΜΕ, μεγάλες εταιρείες, ΜΚΟ, ενώσεις, πανεπιστήμια κ.λπ., ανεξάρτητα από το νομικό καθεστώς τους, τον τρόπο χρηματοδότησής τους και από το αν αποσκοπούν ή όχι στην επίτευξη κέρδους. Ο χαρακτηρισμός ως επιχείρηση για το Πρόγραμμα σχετίζεται με τη συγκεκριμένη δραστηριότητα

<sup>1</sup> Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στον δικτυακό τόπο της ΓΔ Ανταγωνισμού - [https://competition-policy.ec.europa.eu/state-aid\\_el?ettrans=el](https://competition-policy.ec.europa.eu/state-aid_el?ettrans=el)



που εκτελεί ο δικαιούχος στο πλαίσιο της Πράξης με δημόσια χρηματοδότηση. Επιπλέον, οικονομική δραστηριότητα ορίζεται ως η προσφορά αγαθών και υπηρεσιών σε δεδομένη αγορά.

Για να θεωρηθεί κρατική ενίσχυση, μια δραστηριότητα που ασκείται από μια επιχείρηση πρέπει να έχει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- α. να έχει υπάρξει παρέμβαση/μέτρο που καταλογίζεται στο κράτος και η χρηματοδότηση να υλοποιείται μέσω κρατικών πόρων (ισχύει πάντα στις Πράξεις Interreg)
- β. ο δικαιούχος να είναι επιχείρηση που ασκεί οικονομική δραστηριότητα στο πλαίσιο της Πράξης
- γ. η παρέμβαση να παρέχει στον αποδέκτη πλεονέκτημα σε επιλεκτική βάση,
- δ. ως αποτέλεσμα, ο ανταγωνισμός να έχει στρεβλωθεί ή ενδέχεται να στρεβλωθεί,
- ε. η παρέμβαση να επηρεάζει το εμπόριο μεταξύ κρατών μελών.

Οι κρατικές ενισχύσεις απαγορεύονται γενικά, εκτός εάν συμβαδίζουν με τους κανόνες της ΕΕ. Συνεπώς, η δημόσια στήριξη που χορηγείται από το Πρόγραμμα πρέπει να είναι σύμφωνη με τους κανόνες περί κρατικών ενισχύσεων. Οι σχετικές με τις κρατικές ενισχύσεις δραστηριότητες μπορούν να συγχρηματοδοτηθούν από το Πρόγραμμα, μόνο στην περίπτωση που συμμορφώνονται αυστηρά με τα άρθρα 20 και 20α του Γενικού Απαλλακτικού Κανονισμού κατά κατηγορία (ΓΚΑΚ)<sup>[2]</sup> ή με τον Κανονισμό De Minimis <sup>[3]</sup>.

Το καθεστώς κρατικών ενισχύσεων εφαρμόζεται σε όλους τους δικαιούχους που βρίσκονται στα κράτη μέλη της ΕΕ.

### **Άμεσες ενισχύσεις που χορηγούνται στο πλαίσιο του ΓΚΑΚ**

Στο πλαίσιο μιας διοικητικής απλούστευσης, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή εξέδωσε τον Γενικό Απαλλακτικό Κανονισμό κατά κατηγορία (ΓΚΑΚ/2023) και επιτρέπει σε κάθε Κράτος Μέλος να μην κοινοποιεί στην Επιτροπή ορισμένο αριθμό μέτρων κρατικών ενισχύσεων, εφόσον πληρούνται όλα τα κριτήρια που αναφέρονται στον ΓΚΑΚ. Περιλαμβάνει απαλλαγή για τις ενισχύσεις που χορηγούνται στο πλαίσιο Πράξεων Interreg (άρθρο 20 του ΓΚΑΚ)<sup>[4]</sup>.

Η ενίσχυση που χορηγείται από το Πρόγραμμα ανέρχεται στο σύνολο του προϋπολογισμού του ΕΤΠΑ του (των) ενδιαφερόμενου(-ων) δικαιούχου(-ων), μέχρι το όριο των 2 εκατομμυρίων

<sup>2</sup> Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 651/2014 της Επιτροπής, όπως τροποποιήθηκε με τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2021/1237

<sup>3</sup> Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1407/2013 της Επιτροπής, της 18ης Δεκεμβρίου 2013, σχετικά με την εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας.

<sup>4</sup> Άρθρο 20 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 651/2014, όπως τροποποιήθηκε με τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2021/1237

ευρώ συνολικής δημόσιας συνεισφοράς ανά επιχείρηση και ανά Πράξη. Η μέγιστη ένταση της ενίσχυσης ΓΚΑΚ που μπορεί να χορηγηθεί είναι μέχρι 50%. Σε κάθε περίπτωση, τηρούνται οι κανόνες του ΓΚΑΚ.

Για τον ΓΚΑΚ τα αρχεία (τεκμηρίωση) θα πρέπει να είναι διαθέσιμα για 10 έτη από την ημερομηνία κατά την οποία χορηγήθηκε η τελευταία ενίσχυση στο πλαίσιο του καθεστώτος.

### **Άμεσες ενισχύσεις που χορηγούνται στο πλαίσιο του De minimis**

Σε περίπτωση δραστηριοτήτων κρατικών ενισχύσεων, οι δικαιούχοι θα λάβουν πόρους του ΕΤΠΑ από το Πρόγραμμα, στο πλαίσιο του de minimis. Η ενίσχυση ήσσονος σημασίας θα ανέρχεται στον προϋπολογισμό των πόρων του ΕΤΠΑ του ενδιαφερόμενου δικαιούχου.

Η ενίσχυση de minimis μπορεί να χορηγηθεί από το Πρόγραμμα σε μία και μόνο επιχείρηση που κατά τα τρία προηγούμενα οικονομικά έτη από την ημερομηνία χορήγησης της ενίσχυσης<sup>5</sup> δεν έχει λάβει κρατική ενίσχυση από το ελληνικό ή το κυπριακό κράτος ύψους άνω των 300.000 ευρώ συνολικά. Το όριο αυτό διαφέρει για τον τομέα των οδικών εμπορευματικών μεταφορών, για τον πρωτογενή τομέα της γεωργίας και για τον τομέα της υδατοκαλλιέργειας και της αλιείας<sup>6</sup>.

Τα κατώτατα όρια de minimis υπολογίζονται ανά "ενιαία επιχείρηση". Σε περίπτωση που ένας δικαιούχος της Πράξης είναι μέρος ενός ομίλου, ολόκληρος ο όμιλος θεωρείται ως μία ενιαία επιχείρηση και το κατώτατο όριο de minimis ισχύει για ολόκληρο τον όμιλο.

Όλες οι ενισχύσεις που χορηγούνται από ελληνικά ή κυπριακά δημόσια ταμεία (εθνικές, περιφερειακές ή τοπικές αρχές, ανεξάρτητα από το αν προέρχονται από εγχώριες πηγές ή αν συγχρηματοδοτούνται εν μέρει από την ΕΕ), θα θεωρούνται ως δημόσιες ενισχύσεις που ισχύουν για το κατώτατο όριο de minimis. Σε περίπτωση που οι δικαιούχοι είναι ήδη αποδέκτες ενισχύσεων ήσσονος σημασίας, το Πρόγραμμα θα προχωρήσει στη μείωση του επιχορηγούμενου προϋπολογισμού των σχετικών δραστηριοτήτων κρατικών ενισχύσεων και της αντίστοιχης συνεισφοράς του ΕΤΠΑ, ώστε να τηρηθεί το όριο.

Σε περιπτώσεις χορήγησης ενισχύσεων ήσσονος σημασίας - τα αρχεία (τεκμηρίωση) σχετικά με τις κρατικές ενισχύσεις θα πρέπει να είναι διαθέσιμα από τους αποδέκτες της ενίσχυσης για 10 φορολογικά έτη από την ημερομηνία χορήγησης της ενίσχυσης. Εάν ζητηθεί από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, τα έγγραφα αυτά και οποιαδήποτε δικαιολογητικά πρέπει να υποβληθούν στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή εντός 20 εργάσιμων ημερών ή και περισσότερο εάν αυτό ορίζεται στην αίτηση.

<sup>5</sup> Το έτος υποβολής της δήλωσης κρατικών ενισχύσεων του δικαιούχου λογίζεται ως το τελευταίο από τα τρία έτη της περιόδου ήσσονος σημασίας για τη χορήγηση της ενίσχυσης (π.χ. υποβολή δήλωσης κρατικών ενισχύσεων στο πλαίσιο πρόσκλησης υποβολής προτάσεων με ημερομηνία 3 Απριλίου 2023 - χορηγούνται ενισχύσεις ήσσονος σημασίας για τα έτη 2021, 2022 και 2023).

<sup>6</sup> Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1407/2013 της Επιτροπής, της 18ης Δεκεμβρίου 2013, σχετικά με την εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας.

Κατά τη διαδικασία υποβολής της Αίτησης Χρηματοδότησης για την Πράξη, οι αιτούντες θα συμπληρώσουν τη Δήλωση Κρατικών Ενισχύσεων εντός της οποίας εμπεριέχεται Πίνακας που συμπληρώνεται με τα ποσά de minimis που έλαβαν κατά τα τρία τελευταία οικονομικά έτη. Σε περίπτωση έγκρισης Πράξης, κατά τη φάση σύναψης της σύμβασης χρηματοδότησης οι Έλληνες και οι Κύπριοι δικαιούχοι θα ελεγχθούν στο οικείο εθνικό μητρώο για να διασφαλιστεί η τήρηση του ορίου de minimis.

Κατά τη φάση αξιολόγησης της Πράξης, όλες οι δραστηριότητες της Πράξης ανά δικαιούχο θα ελέγχονται και θα αξιολογούνται ως προς τη συνάφεια τους με τις κρατικές ενισχύσεις. Το Πρόγραμμα συνεχίζει να παρακολουθεί τις δραστηριότητες ως προς τη συνάφεια με τις κρατικές ενισχύσεις καθ' όλη τη διάρκεια της υλοποίησης των εγκεκριμένων Πράξεων.

### **Έμμεση ενίσχυση (κρατική ενίσχυση 2ου επιπέδου)**

Έμμεση κρατική ενίσχυση προκύπτει όταν ο τελικός αποδέκτης των πόρων του Προγράμματος δεν είναι ο δικαιούχος της Πράξης, αλλά μια τρίτη οντότητα που ασκεί οικονομικές δραστηριότητες. Έτσι, ορισμένες δραστηριότητες της Πράξης μπορεί να τύχει να δώσουν πλεονεκτήματα σε επιχειρήσεις που δεν θα υπήρχαν υπό κανονικές συνθήκες της αγοράς, π.χ. ομάδες-στόχους, όπως επιχειρήσεις που λαμβάνουν δωρεάν υπηρεσίες, κουπόνια, κατάρτιση ή συμβουλές για ένα συγκεκριμένο θέμα. Στις περιπτώσεις αυτές, η ενίσχυση χορηγείται σε τρίτους που θεωρούνται τελικοί δικαιούχοι της ενίσχυσης.

Αυτό το είδος έμμεσης ενίσχυσης χορηγείται βάσει του άρθρου 20α του ΓΚΑΚ, που αναφέρεται στην απαλλαγή για ενισχύσεις περιορισμένου ύψους στο πλαίσιο των προγραμμάτων Interreg. Η ενίσχυση που χορηγείται βάσει του άρθρου 20α του ΓΚΑΚ σε μια επιχείρηση, ομάδα-στόχο των δραστηριοτήτων της Πράξης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα ισχύοντα όρια των 22.000,00 ευρώ ανά επιχείρηση και ανά Πράξη.<sup>7</sup>

Αυτή η μορφή κρατικής ενίσχυσης μπορεί να εντοπιστεί κατά τη διάρκεια της αίτησης χρηματοδότησης και της διαδικασίας αξιολόγησης, αλλά μπορεί επίσης να εμφανιστεί κατά τη διάρκεια της υλοποίησης της Πράξης.

Στην περίπτωση αυτή, προσδιορίζεται η δραστηριότητα που αφορά τον κίνδυνο. Θα μπορούσαν να τεθούν πρόσθετοι όροι που καθορίζουν ένα κατώτατο όριο για τις ενισχύσεις που χορηγούνται σε τρίτους. Εάν το όριο δεν τηρηθεί, ο δικαιούχος της Πράξης που παρέχει τη στήριξη πρέπει να εξαλείψει κάθε στοιχείο κρατικής ενίσχυσης.

Όταν το εν λόγω πλεονέκτημα παρέχεται σε τρίτους, οι δικαιούχοι της Πράξης καθώς και οι τρίτοι φέρουν την ευθύνη να συμμορφώνονται με τους κανόνες περί κρατικών ενισχύσεων και αυτό ελέγχεται από τα αρμόδια όργανα (δηλαδή τους ελεγκτές και τις εθνικές αρχές).

<sup>7</sup> Κατώτατο όριο που καθορίζεται στο άρθρο 4 παράγραφος 1 στοιχείο στ) του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 651/2014, όπως τροποποιήθηκε από τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2021/1237, όσον αφορά τις περιπτώσεις που εμπίπτουν στο άρθρο 20α

Το ποσό που πρόκειται να χορηγηθεί στο μεμονωμένο τρίτο μέρος εγκρίνεται από τη ΔΑ/ΚΓ, πριν από την πραγματοποίηση των σχετικών δραστηριοτήτων. Οι όροι της Σύμβασης Χρηματοδότησης θα παρακολουθούνται κατά τη διάρκεια της υλοποίησης της Πράξης προκειμένου να διασφαλιστεί η τήρησή τους.

Η ΔΑ διασφαλίζει ότι όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα φυλάσσονται στο κατάλληλο επίπεδο για περίοδο 5 ετών από τις 31 Δεκεμβρίου του έτους, κατά το οποίο πραγματοποιήθηκε η τελευταία πληρωμή από τη ΔΑ προς τον δικαιούχο (άρθρο 82.1 Γεν. Καν.).

## Σύγκρουση συμφερόντων

**Σύγκρουση συμφερόντων** προκύπτει όταν η αμερόληπτη και αντικειμενική άσκηση των καθηκόντων ενός οικονομικού φορέα ή άλλου προσώπου που συμμετέχει σε μία Πράξη διακυβεύεται για λόγους οικογενειακούς, συναισθηματικούς, πολιτικής ή εθνικής συγγένειας, οικονομικού συμφέροντος ή οποιουδήποτε άλλου άμεσου ή έμμεσου προσωπικού ή άλλου κοινού συμφέροντος με έναν δικαιούχο. Κάθε δικαιούχος είναι υπεύθυνος να διασφαλίσει ότι λαμβάνονται τα κατάλληλα μέτρα για την ελαχιστοποίηση κάθε κινδύνου σύγκρουσης συμφερόντων σε οποιοδήποτε στάδιο της υλοποίησης της Πράξης (π.χ. κατά τη διαδικασία σύναψης συμβάσεων υπηρεσιών για την Πράξη). Η σύγκρουση συμφερόντων είναι ένας παράγοντας που μπορεί δυνητικά να οδηγήσει σε υψηλό κίνδυνο διαφθοράς. Όλοι οι δικαιούχοι θα πρέπει να διασφαλίζουν ότι λαμβάνονται μέτρα όπως η διαφάνεια της διαδικασίας λήψης αποφάσεων για παράδειγμα, έτσι ώστε να αποφεύγονται καταστάσεις που οδηγούν σε σύγκρουση συμφερόντων στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης.<sup>8</sup>

## Πολιτική καταπολέμησης της απάτης (Anti-fraud policy)

### Γενικά

Η οδηγία (ΕΕ) 2017/2013 ορίζει ότι:

1. Τα κράτη μέλη λαμβάνουν τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσουν ότι η απάτη εις βάρος των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης συνιστά ποινικό αδίκημα όταν διαπράττεται εκ προθέσεως.
2. Για τους σκοπούς της οδηγίας, απάτη εις βάρος των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης θεωρείται, μεταξύ άλλων, κάθε ενέργεια ή παράλειψη, τουλάχιστον όταν διαπράττεται με σκοπό την απόκομιση παράνομου περιουσιακού οφέλους για τον δράστη ή άλλον, ζημιώνοντας τα οικονομικά συμφέροντα της Ένωσης, σχετικά με:

<sup>8</sup> Συμβουλευτείτε την οδηγία σχετικά με τον τρόπο αποφυγής και διαχείρισης της σύγκρουσης συμφερόντων στη διεύθυνση [https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/eu-budget/protection-eu-budget/conflict-interest\\_el](https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/eu-budget/protection-eu-budget/conflict-interest_el)

- i) τη χρήση ή την υποβολή ψευδών, ανακριβών ή ελλιπών δηλώσεων ή εγγράφων, με αποτέλεσμα την υπεξαίρεση ή την εσφαλμένη παρακράτηση πόρων ή στοιχείων ενεργητικού που προέρχονται από τον προϋπολογισμό της Ένωσης ή από προϋπολογισμούς των οποίων η διαχείριση ασκείται από την Ένωση ή για λογαριασμό της·
- ii) την αποσιώπηση πληροφοριών κατά παράβαση ειδικής υποχρέωσης, με τα αυτά αποτελέσματα· ή
- iii) την κατάχρηση αυτών των πόρων ή στοιχείων ενεργητικού, για σκοπούς άλλους από αυτούς για τους οποίους χορηγήθηκαν αρχικώς, η οποία ζημιώνει τα οικονομικά συμφέροντα της Ένωσης·

### **Υποβολή και διαδικασία εξέτασης καταγγελίας**

Καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων και/ή υπόνοιας ή διαπίστωσης παράνομης δραστηριότητας, απάτης ή διαφθοράς μπορούν να ανιχνευθούν και να καταγγελθούν από:

- Έναν εταίρο της Πράξης
- Την Αρχή Ελέγχου
- Απλό πολίτη (ανώνυμο ή όχι)
- Μέλη της Επιτροπής Παρακολούθησης ή άλλων αρχών του Προγράμματος (Διαχειριστική Αρχή, Λογιστική Αρχή, Εθνική Αρχή κ.α.)
- Λοιπές ελεγκτικές αρχές των χωρών μελών του προγράμματος
- Την Ευρωπαϊκή Επιτροπή

Καταγγελία (ανώνυμη ή μη) μπορεί να υποβληθεί:

- στην επίσημη ιστοσελίδα της Ευρωπαϊκής Υπηρεσίας καταπολέμησης της απάτης OLAF (<https://fns.olaf.europa.eu>)
- στην επίσημη ιστοσελίδα της Ευρωπαϊκής Εισαγγελίας ([www.epro.europa.eu](http://www.epro.europa.eu)).
- Στον αντιπρόσωπο της Ευρωπαϊκής Εισαγγελίας στο κράτος μέλος.

Η επίσημη ιστοσελίδα της Ευρωπαϊκής Εισαγγελίας στην Ελλάδα είναι <https://www.epro.europa.eu/en/greece>

Η επίσημη ιστοσελίδα του Ευρωπαϊκού Εισαγγελέα στην Κύπρο είναι:

- Στο Ελληνικό Εθνικό σημείο υποδοχής καταγγελιών που αφορούν σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα/ Πράξεις, που είναι η Εθνική Αρχή Διαφάνειας (ΕΑΔ), η οποία αποτελεί την Υπηρεσία που έχει αναλάβει τον εθνικό συντονισμό για θέματα απάτης στην Ελλάδα (Anti-fraud Coordination Service/AFCOS) ([www.aead.gr](http://www.aead.gr))
- Στο Κυπριακό Εθνικό σημείο υποδοχής καταγγελιών που είναι.....
- Στην ιστοσελίδα της Διαχειριστικής Αρχής (<https://interreg.gr/kataggelies-kata-tis-diafthoras>)  
Σε περίπτωση υποβολής της καταγγελίας στα Εθνικά Σημεία Υποδοχής καταγγελιών, η διαχείριση της καταγγελίας γίνεται σύμφωνα με το εφαρμοζόμενο από αυτές σύστημα.  
Σε περίπτωση που η ΔΑ γίνει απευθείας αποδέκτης μίας καταγγελίας την προωθεί άμεσα στο Ελληνικό ή στο Κυπριακό σημείο υποδοχής καταγγελιών για περαιτέρω εξέταση/αξιολόγηση.

### **Εξέταση ένδειξης απάτης**

Σε περίπτωση που στέλεχος της ΔΑ/ΚΓ ή της Λογιστικής Αρχής εντοπίσει παρατυπία η οποία εκτιμάται ότι αποτελεί ένδειξη απάτης, διενεργείται εξέταση της ένδειξης απάτης, βάσει διαδικασίας που περιγράφεται αναλυτικά στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου.

### **Προστασία Προσωπικών Δεδομένων (GDPR)**

Η Διαχειριστική Αρχή δηλώνει ότι η θέση της ως "υπεύθυνη για την επεξεργασία" ή "εκτελούσα την επεξεργασία" συνίσταται στο εξής:

- Είναι ενήμερη για τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών, της Ελληνικής νομοθεσίας - Νόμου 4624/2019 και των σχετικών οδηγιών και αποφάσεων της Ελληνικής Αρχής Προστασίας Δεδομένων, οι οποίες διέπουν τη νόμιμη εκτέλεση του Προγράμματος, και
- Αναλαμβάνει πλήρως τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από τη νομοθεσία, όσον αφορά την προστασία και την ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων, τα οποία μπορεί να υποβληθούν σε επεξεργασία και/ή να έρθουν στη γνώση της κατά οποιονδήποτε τρόπο.

## 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 μιας 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:

<b>Ειδικός Στόχος του Προγράμματος</b>	<b>Δείκτης εκροών (άμεσο αποτέλεσμα της πράξης)</b>	<b>Δείκτης αποτελέσματος (επίδραση/συνέπεια του άμεσου αποτελέσματος)</b>
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:

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

## 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 διασυνοριακά 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 διασυνοριακό 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 εμπειρογνομόνων 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 διασυνοριακός 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 σχετικότητα τους για τις εμπλεκόμενες περιοχές.

- **Μία καλή Πράξη δείχνει σαφή προστιθέμενη αξία της διασυνοριακής συνεργασίας**

Η διασυνοριακή 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 διασυνοριακή 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 αντανakλάται 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 διασυνοριακό 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 διασυνοριακής 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](http://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 υποβολή 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 ενδιαμέσοι 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 εταίρο 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:

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

### **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

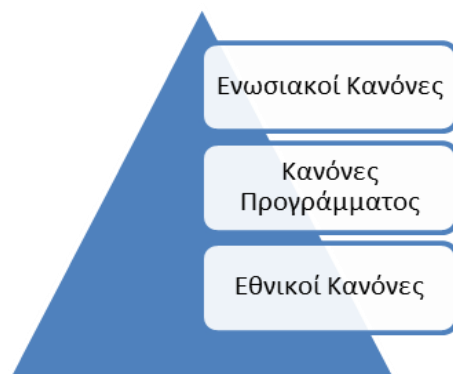
Για κάθε κατηγορία προϋπολογισμού παρέχεται μια περιγραφή των δαπανών που εμπίπτουν στην οικεία κατηγορία. Συγκεκριμένες οδηγίες σχετικά «ε την απαιτούμενη διαδικασία επαλήθευσης και διαδρομή ελέγχου ανά κατηγορία προϋπολογισμού θα παρέχονται στο έγγραφο "Οδηγός Διαχειριστικών Επαληθεύσεων".

**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:

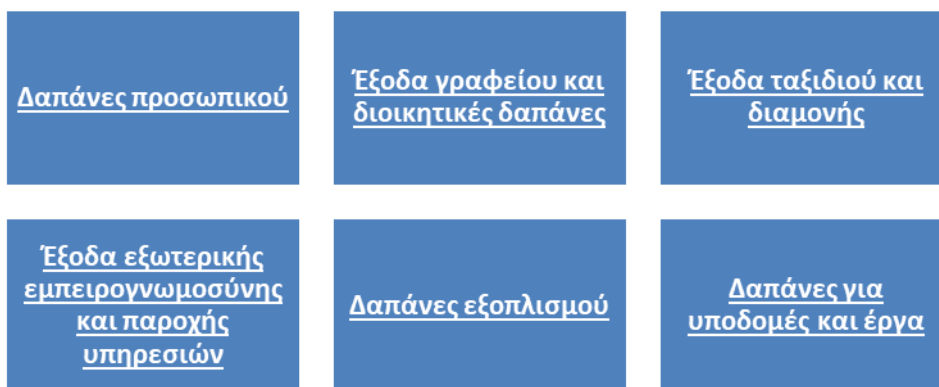
- Κατ'αποκοπή συντελεστής για τον υπολογισμό των δαπανών προσωπικού
- Κατ'αποκοπή συντελεστής για τον υπολογισμό των εξόδων γραφείου και διοικητικών δαπανών
- Κατ'αποκοπή συντελεστής για τον υπολογισμό των εξόδων ταξιδιού και διαμονής
- Κατ'αποκοπή ποσά ή μοναδιαίες δαπάνες μπορεί να είναι διαθέσιμα 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



### 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 συνήθεις 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 του εκάστοτε δικαιούχου.

Διευκρινίζεται ότι οι άμεσες δαπάνες άλλων από τις άμεσες δαπάνες προσωπικού αφορούν το άθροισμα των κατηγοριών δαπάνης «έξοδα εξωτερικής εμπειρογνωμοσύνης και παροχής υπηρεσιών», « δαπάνες εξοπλισμού» και «δαπάνες για υποδομές και έργα» του προϋπολογισμού του οικείου δικαιούχου. Η κατηγορία δαπάνης «έξοδα ταξιδιού και διαμονής» δεν περιλαμβάνεται στις άμεσες δαπάνες.

- 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. Ο υπολογισμός αυτός εφαρμόζεται σε επίπεδο Δικαιούχου.

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:

A	Έξοδα ταξιδίων και διαμονής	10.000€
	Έξοδα εξωτερικής εμπειρογνωμοσύνης και υπηρεσιών	20.000€
	Δαπάνες Εξοπλισμού	40.000€
	Δαπάνη Προσωπικού (Πραγματικό κόστος ή κατ' αποκοπή συντελεστής)	12.000€
Γ	Επιλέξιμη Δαπάνη για έξοδα γραφείου και διοικητικές δαπάνες (B*15%)	12.000€*0,15 = 1.800€
Συνολικός Προϋπολογισμός σε επίπεδο Δικαιούχου (A+B+Γ)		83.800€

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 εμπειρογνωμοσύνης και παροχής υπηρεσιών.

Τα έξοδα ταξιδιού και διαμονής μιας πράξης μπορούν να υπολογίζονται με ενιαίο συντελεστή έως και το 15 % των άμεσων δαπανών προσωπικού του εκάστοτε Δικαιούχου.

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 εμπειρογνωμοσύνης 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 εμπειρογνομένων 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 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 εκροών 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.

#### Ειδικοί 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 εμπειρογνομosύνη 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 (ΠΕ 6)**

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 Α: 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 Διασυνοριακής 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 Β: - Κύρια αξιολόγηση των προτάσεων των υποψηφίων Δικαιούχων**

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

Πραγματοποιείται σε 3 διακριτές φάσεις: Φάση Β1 (Έλεγχος πληρότητας, επιλεξιμότητας και συμμόρφωσης της πρότασης με τις οριζόντιες πολιτικές), Φάση Β2 (Αξιολόγηση της πρότασης βάσει κριτηρίων/ομάδας κριτηρίων) και Φάση Β3 (έλεγχος επιλεξιμότητας των υποψηφίων δικαιούχων/ έλεγχος κρατικών ενισχύσεων των πράξεων που αξιολογήθηκαν θετικά στις Φάσεις Β1 και Β2).

**Φάση Β1': 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 Β1' εκτελείται από την Κοινή Γραμματεία σε συνεργασία με τη ΔΑ. Εάν η πρόταση Πράξης ολοκληρώσει με επιτυχία τη Φάση Β1', προχωρά σε περαιτέρω αξιολόγηση στη Φάση Β2'.

**Φάση Β2': Αξιολόγηση της πρότασης βάσει κριτηρίων/ομάδας κριτηρίων** - Αξιολόγηση ποιότητας βάσει συστήματος βαθμολόγησης μέσω κριτηρίων επιλογής για προτάσεις που έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς τη Φάση Β1'.

Τα κριτήρια επιλογής διακρίνονται σε:

- Κριτήρια σχετικά με το περιεχόμενο (ποιότητα της Πράξης) - συνάφεια της πρότασης, ποιότητα των αποτελεσμάτων, διασυνοριακή 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 Β2' 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 Β3': 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 Β1' και Β2' 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

**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**

Η 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

### ι. 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 ενστάσεων<sup>9</sup> 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 ενστάσεων 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 ΕΥ INTERREG 2021-2027 ένσταση, κατά της απόφασης της Επιτροπής Παρακολούθησης επί των προσωρινών αποτελεσμάτων σχετικά με την επιλογή των προς χρηματοδότηση πράξεων. Οι ενστάσεις δύναται να υποβάλλονται είτε ταχυδρομικώς στην έδρα της ΔΑ, Λεωφ. Γεωργικής Σχολής 65, 57001, Πυλαία Θεσσαλονίκης, είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση [www.interreg.gr](http://www.interreg.gr) είτε μέσω ΟΠΣ. Ο Δυνητικός Επικεφαλής Εταίρος δύναται 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

<sup>9</sup> Η σύσταση της Κοινής Επιτροπής Ενστάσεων ακολουθεί το αντίστοιχο θεσμικό πλαίσιο.

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:

- 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 υποβάλλει στην Επιτροπή Παρακολούθησης του Προγράμματος, εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) εργασίμων 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) εργασίμων 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 εταιρών 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.

## **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/Χρηματοροπή
- 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 έντυπου 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 εταίρων από διαφορετικές συμμετέχουσες χώρες: Σε εύλογες περιπτώσεις που προέρχονται από την αδυναμία ορισμένων εταίρων να ανταποκριθούν στις αναληφθείσες ευθύνες για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων της πράξης, μπορεί να εγκριθεί ανακατανομή δραστηριοτήτων και των αντίστοιχων προϋπολογισμών μεταξύ εταίρων, 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 ειδικεισής τους, τις δραστηριότητες του εταιρου 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 εταιρών από διαφορετικές συμμετέχουσες χώρες».

- Προσθήκη νέων εταιρών 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 εταιρών 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 εταιρών 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 οποιεσδήποτε 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 ΕπΠα (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	Η ανάλυση προϋπολογισμού πρέπει να αποσταλεί μέσω ΟΠΣ πριν από την επαλήθευση των αντίστοιχων δαπανών.
		διάρκεια υλοποίησης της Πράξης	
<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>10</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>10</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/Χρηματοροή**

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.



---

#### **ΤΜΗΜΑ Δ: ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ (ΥΠΟ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ)**

Η Τελική Έκθεση Προόδου της Πράξης , καθώς και το Τελικό Τεχνικό Δελτίο Πράξης, συντάσσονται μετά την ημερομηνία λήξης της Σύμβασης Χρηματοδότησης.

Πρότυπο της Τελικής Έκθεσης Προόδου καθώς και οδηγίες σχετικά με τη διαδικασία ολοκλήρωσης της Πράξης θα παρέχονται στον Οδηγό Κλεισίματος Πράξης ο οποίος είναι υπό διαμόρφωση και θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Προγράμματος.

Όλα τα απαιτούμενα έγγραφα που αφορούν την ολοκλήρωση της Πράξης θα υποβληθούν μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) για έγκριση σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα μετά τη συμβατική λήξη της Πράξης και εφόσον έχουν ολοκληρωθεί όλοι οι απαιτούμενοι έλεγχοι.

Η προθεσμία υποβολής της Τελικής Έκθεσης Προόδου θα καθοριστεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης του Προγράμματος ενώ στον Οδηγό Κλεισίματος Πράξης που θα συνταχθεί θα περιλαμβάνονται όλες οι απαραίτητες λεπτομέρειες σχετικά με την Τελική Έκθεση Προόδου και τις διαδικασίες ολοκλήρωσης της Πράξης.

---

## **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

### **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 (για Κύπριους Δικαιούχους)

ΠΑΡ. 27 Οδηγός κλεισίματος Πράξης (υπό διαμόρφωση)

ΠΑΡ. 28 Εγκύκλιος: ΕΕΣ3/2023 Διαδικασίες Διασφάλισης της Συμβατότητας των έργων που υλοποιούνται στο πλαίσιο των Προγραμμάτων Interreg 2021-2027 με Οριζόντιες Εθνικές, Ευρωπαϊκές Αρχές και Νομοθεσίες (για Κύπριους Δικαιούχους)

ΠΑΡ. 29 Εγκύκλιος Πρωτοβάθμιων Επαληθευτών Προγραμμάτων Συνεργασίας 2021-2027 -Παράρτημα 1, Παράρτημα 2 (για Κύπριους Δικαιούχους)

ΠΑΡ 30. Εγκύκλιος: ΕΕΣ2/2023 Διαδικασίες Σύναψης Συμβάσεων από τους Ιδιωτικούς Φορείς που υλοποιούν έργα στο πλαίσιο των Προγραμμάτων Interreg 2021-2027 (για Κύπριους Δικαιούχους)

---