

Αναρτήθηκαν τα αποτελέσματα του 1ου σταδίου για την πρόσκληση στελέχωσης

Αναρτήθηκαν τα αποτελέσματα του 1ου σταδίου για την πρόσκληση στελέχωσης

Αναρτήθηκαν σήμερα τα αποτελέσματα του ελέγχου πληρότητας των αιτήσεων της 455597/7-10-2023 πρόσκλησης για τη στελέχωση της ΕΥΣΥΔ ΜΕΥΔ που αφορά τριάντα δύο (32) κενές θέσεις των Μονάδων της ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ (με απόσπαση ή μετακίνηση) και ειδικότερα:

1. Είκοσι πέντε (25) θέσεις Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.) όλων των κλάδων,
2. Δύο (2) θέσεις Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.) κλάδου Νομικής,
3. Μία (1) θέση Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.) όλων των κλάδων,
4. Δύο (2) θέσεις Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.) ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.) κλάδου Πληροφορικής για τη στελέχωση του Γραφείου ΟΠΣ και
5. Δύο (2) θέσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)

Σύμφωνα με την ανακοίνωση:

1. Υποβλήθηκαν συνολικά **301** εμπρόθεσμες αιτήσεις
2. Κατά τον έλεγχο πληρότητας που διενεργήθηκε διαπιστώθηκε ότι τα τυπικά προσόντα βάσει της πρόσκλησης πληρούνται σε **269** περιπτώσεις (Αναλυτική λίστα στον [Πίνακα I](#) της παρούσης).
3. Κατά τον έλεγχο πληρότητας που διενεργήθηκε διαπιστώθηκε ότι **32** αιτήσεις απορρίπτονται σύμφωνα με την αιτιολόγηση που αναφέρεται στον [Πίνακα II](#) της παρούσης. Οι 32 που

περιλαμβάνονται στον [Πίνακα ΙΙ](#) μπορούν να υποβάλουν ένσταση κατά της παρούσας απόφασης απόρριψης υποβάλλοντας αίτηση/ένσταση με τα επιχειρήματά τους στην ηλεκτρονική διεύθυνση ma@migration.gov.gr μέχρι την Παρασκευή 16/2/2024. Όλοι θα ειδοποιηθούν με προσωπικές επιστολές στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχουν δηλώσει στην αίτησή τους για τους λόγους απόρριψης της αίτησής τους εντός 3 εργάσιμων ημερών από την έκδοση της παρούσας.

Στο πλαίσιο της παρούσας διαδικασίας θα συνεχίσει η διενέργεια των συνεντεύξεων μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας οπότε και θα εκδοθεί η τελική λίστα επιλεγέντων σύμφωνα με τη διαδικασία αξιολόγησης που προβλέπεται στην πρόσκληση. Η Υπηρεσία δύναται να ξεκινάει τις διαδικασίες απόσπασης ή μετακίνησης για μέρος των θέσεων όποτε κρίνει σκόπιμο εφόσον έχει διενεργηθεί η συνέντευξη για τα άτομα που αφορά.

Περισσότερες πληροφορίες [εδώ](#)

**Δημοσιεύθηκε σήμερα η
πρόσκληση στελέχωσης για την
ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ – Αιτήσεις μέχρι
31/10/2023**

**Δημοσιεύθηκε σήμερα η πρόσκληση
στελέχωσης για την ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ –**

Αιτήσεις μέχρι 31/10/2023

Δημοσιεύθηκε σήμερα η πρόσκληση στελέχωσης για τριάντα δύο (32) κενές θέσεις των Μονάδων της ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ (με απόσπαση ή μετακίνηση) και ειδικότερα:

1. Είκοσι πέντε (25) θέσεις Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.) όλων των κλάδων,
2. Δύο (2) θέσεις Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.) κλάδου Νομικής,
3. Μία (1) θέση Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.) όλων των κλάδων,
4. Δύο (2) θέσεις Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.) ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.) κλάδου Πληροφορικής για τη στελέχωση του Γραφείου ΟΠΣ και
5. Δύο (2) θέσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)

Οι ενδιαφερόμενοι/ες για την κάλυψη των ανωτέρω θέσεων θα πρέπει να διαθέτουν κατ' ελάχιστον τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα, όπως αυτά καθορίζονται στην παράγραφο 3 του άρθρου 6 της ΚΥΑ 125888/06.04.2023 κοινή απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Μετανάστευσης και Ασύλου με θέμα «Διάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων και καθορισμός των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού που μετακινείται ή αποσπάται σε αυτήν, σύμφωνα με το άρθρο 76 του ν. 4375/2016.» (Β' 2203)

Ημερομηνία λήξης αιτήσεων: **31/10/2023**

Περισσότερες πληροφορίες [εδώ](#)

Πρόσκληση για στελέχωση της Διαχειριστικής Αρχής «Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού & Διαχείρισης Προγραμμάτων Μετανάστευσης & Εσωτερικών Υποθέσεων (ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ)»

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΕΥΣΥΔ – ΜΕΥ

για την πλήρωση θέσεων, με μετακίνηση ή απόσπαση:

1. τακτικού προσωπικού (μόνιμοι, Ι.Δ.Α.Χ.) από:

1. τη Μ.Ο.Δ. Α.Ε.,

2. άλλες Ειδικές Υπηρεσίες του Ν. 4914/2022 ή

▪ φορείς του δημόσιου ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα

2. μη πολιτικού προσωπικού των Υπουργείων Προστασίας του Πολίτη και Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής

στην **Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ)** του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 76 του Ν. 4375/2016 και την παρ. 1 του άρθρου 33 του Ν. 4914/2022. Η απόσπαση γίνεται για τέσσερα (4) έτη, με δυνατότητα παράτασης, για μία (1) ή περισσότερες φορές, για ίσο χρονικό διάστημα. Για την απόσπαση του μη πολιτικού προσωπικού των Υπουργείων Προστασίας του Πολίτη και Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, απαιτείται η προηγούμενη σύμφωνη γνώμη του κατά περίπτωση αρμοδίου Υπουργού.

Συγκεκριμένα, η πρόσκληση αφορά στην πλήρωση **συνολικά τριάντα δύο (32) κενών θέσεων** των Μονάδων της ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ και

ειδικότερα:

1. **Είκοσι πέντε (25)** θέσεις Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.) όλων των κλάδων,
2. **Δύο (2)** θέσεις Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.) κλάδου Νομικής,
3. **Μία (1)** θέση Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.) όλων των κλάδων,
4. **Δύο (2)** θέσεις Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.) ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.) κλάδου Πληροφορικής για τη στελέχωση του Γραφείου ΟΠΣ και
5. **Δύο (2)** θέσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)

ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Οι ενδιαφερόμενοι/ες για την κάλυψη των ανωτέρω θέσεων θα πρέπει να διαθέτουν κατ' ελάχιστον τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα, όπως αυτά καθορίζονται στην παράγραφο 3 του άρθρου 6 της ΚΥΑ 125888/06.04.2023 κοινή απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Μετανάστευσης και Ασύλου με θέμα «Διάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων και καθορισμός των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού που μετακινείται ή αποσπάται σε αυτήν, σύμφωνα με το άρθρο 76 του ν. 4375/2016.» (Β' 2203), δηλαδή:

Α. Για τις Κατηγορίες 1 και 2 Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.):

1. Τυπικά προσόντα:

1. Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ, της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.
2. Ειδικά για την κατηγορία 2 Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ, της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής κλάδου Νομικής

▪ Επαγγελματική εμπειρία:

1. Διετής (2) για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.

2. Τριετής (3) για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής, ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης καθώς και για τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης.
3. Τετραετής (4) για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.

2. Ουσιαστικά προσόντα:

1. Γνώση των διαδικασιών εφαρμογής προγραμμάτων ή/ και εκτέλεσης έργων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
2. Οργανωτικότητα και αποτελεσματικότητα.

▪ Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας.

1. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών.
2. Πιστοποιημένη καλή γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.
3. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών πληροφορικής και υπηρεσιών Internet.

3. Συνεκτιμώνται ως πρόσθετα προσόντα:

1. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Ε.Υ.ΣΥ.Δ.-Μ.Ε.Υ.
2. Εμπειρία στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο κοινοτικών ή αναπτυξιακών προγραμμάτων ή επενδυτικών σχεδίων κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Ε.Υ.ΣΥ.Δ.-Μ.Ε.Υ.

▪ Πιστοποιημένη καλή γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας.

1. Διετής εμπειρία στο αντικείμενο των δημοσίων συμβάσεων (μόνο για την Κατηγορία 2)

Β. Για την Κατηγορία 3 Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.):

1. Τυπικά προσόντα:

1. Πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ, της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.
2. Διετής τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία.

2. Ουσιαστικά προσόντα:

1. Γνώση των διαδικασιών εφαρμογής προγραμμάτων και εκτέλεσης έργων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
2. Οργανωτικότητα και αποτελεσματικότητα.

- Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας.

1. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών.

2. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών πληροφορικής και υπηρεσιών Internet.

3. Συνεκτιμώνται ως πρόσθετα προσόντα:

1. Ειδίκευση είτε μέσω πτυχίου είτε μέσω εμπειρίας σε διοίκηση επιχειρήσεων ή πληροφορική ή λογιστική ή βιβλιοθηκονομία.
2. Πιστοποιημένη καλή γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.

- Εμπειρία σε θέματα διοικητικής οργάνωσης, ή σε λογιστική ή σε διαχείριση κοινοτικών προγραμμάτων ή σε έργα πληροφορικής.

Γ. Για τους υπαλλήλους Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.) της Κατηγορίας 4:

1. Τυπικά προσόντα:

2. Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ κλάδου Πληροφορικής, της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής ή άλλου διπλώματος ΑΕΙ με πενταετή (5) επαγγελματική εμπειρία στο αντικείμενο της πληροφορικής.

3. Επαγγελματική εμπειρία:

1. Διετής (2) για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισοτίμου της αλλοδαπής.
 2. Τριετής (3) για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή ισοτίμου της αλλοδαπής, ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης καθώς και για τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης.
 3. Τετραετής (4) για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισοτίμου της αλλοδαπής.
4. Ουσιαστικά προσόντα:
 5. Γνώση των διαδικασιών εφαρμογής προγραμμάτων ή/ και εκτέλεσης έργων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
 6. Οργανωτικότητα και αποτελεσματικότητα.
 - Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας.
1. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών.
 2. Πιστοποιημένη καλή γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.
 3. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών πληροφορικής και υπηρεσιών Internet.
 4. Συνεκτιμώνται ως πρόσθετα προσόντα:
 5. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Ε.Υ.ΣΥ.Δ.-Μ.Ε.Υ.
 6. Εμπειρία στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο κοινοτικών ή αναπτυξιακών προγραμμάτων ή επενδυτικών σχεδίων κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Ε.Υ.ΣΥ.Δ.-Μ.Ε.Υ.
- Πιστοποιημένη καλή γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας

Δ. Για τους υπαλλήλους Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.) της Κατηγορίας 4:

1. Τυπικά προσόντα:

2. Πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ κλάδου Πληροφορικής, της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.
3. Διετής τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία στο αντικείμενο της πληροφορικής.
4. Ουσιαστικά προσόντα:
5. Γνώση των διαδικασιών εφαρμογής προγραμμάτων και εκτέλεσης έργων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
6. Οργανωτικότητα και αποτελεσματικότητα.

- Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας.

1. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών.
2. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών πληροφορικής και υπηρεσιών Internet.
3. Συνεκτιμώνται ως πρόσθετα προσόντα:
4. Ειδίκευση είτε μέσω πτυχίου είτε μέσω εμπειρίας σε διοίκηση επιχειρήσεων ή πληροφορική ή λογιστική ή βιβλιοθηκονομία.
5. Πιστοποιημένη καλή γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.

- Εμπειρία σε έργα πληροφορικής.

Ε. Για την Κατηγορία 5 Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.):

1. Τυπικά προσόντα:

1. Πτυχίο Β κύκλου σπουδών ΤΕΕ, ανεξάρτητα από ειδικότητα ή πτυχίο Α΄ κύκλου Σπουδών ΤΕΕ οποιασδήποτε ειδικότητας του Τομέα Οικονομίας και Διοίκησης ή απολυτήριο τίτλος λυκείου γενικής κατεύθυνσης ή ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου χωρίς ειδικότητα ή τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου ή εξαταξίου γυμνασίου ή τμήματος υπαλλήλων γραφείων (διοίκησης) ή τμήματος οικονομίας – διοίκησης γραφείου ή τμήματος υπαλλήλων λογιστηρίου τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου ή κλάδου οικονομίας ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου.

2. Επαγγελματική εμπειρία σε θέση διοικητικών καθηκόντων ή σε χειρισμό εφαρμογών πληροφορικής.

2. Ουσιαστικά προσόντα:

1. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας.
2. Ικανότητα οργάνωσης γραφείου.

- Ικανότητα χρήσης εφαρμογών πληροφορικής και υπηρεσιών Internet.

3. Συνεκτιμώνται ως πρόσθετα προσόντα:

1. Πτυχίο Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης ή αντίστοιχου διπλώματος από κέντρα ελευθέρων σπουδών ή ισότιμου διπλώματος της αλλοδαπής.
2. Πιστοποιημένη καλή γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.

Εμπειρία σε λογιστική ή σε διαχείριση κοινοτικών προγραμμάτων.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ (Αιτήσεις ανοιχτές έως 31/10/2023)

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλουν την **Αίτηση** συνοδευόμενη από το **τυποποιημένο Βιογραφικό Σημείωμα** (σύμφωνα με τα συνημμένα) **στην ηλεκτρονική διεύθυνση ma@migration.gov.gr** με θέμα: «Εκδήλωση ενδιαφέροντος για τη στελέχωση της ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ» **έως την Τρίτη 31 Οκτωβρίου 2023** Δικαιολογητικά (διπλώματα, πτυχία, πιστοποιητικά, βεβαιώσεις προϋπηρεσίας, κ.λπ.) που τεκμηριώνουν όσα αναφέρονται στο Βιογραφικό, θα ζητηθούν (αν κριθεί απαραίτητο από την ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ) σε επόμενο στάδιο και οπωσδήποτε πριν την Πρόσκληση του υποψηφίου/ιας για συνέντευξη. Η αίτηση και το βιογραφικό αποστέλλονται σε μορφή .pdf ή .doc ή .docx ή άλλη αντίστοιχη συνοδευόμενη με σαρωμένο ενυπόγραφο αντίγραφο)

Η παρούσα Πρόσκληση, η Αίτηση και τα συνημμένα αυτής θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα της ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ (www.tamey.gov.gr) και στην Διαύγεια.

Για οποιαδήποτε διευκρίνιση οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να επικοινωνούν στο τηλέφωνο 2131629134 (αρμόδιο στέλεχος κ. Βασίλειος Παναγιωτόπουλος) κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, από 09:00π.μ. έως 14:00 μ.μ. ή να αποστέλλουν ερώτημα μέσω

ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση ma@migration.gov.gr.

Η ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ διατηρεί το δικαίωμα να μην πληρώσει όλες τις κενές θέσεις.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Η διαδικασία αξιολόγησης περιλαμβάνει:

1. Έλεγχο πληρότητας των Αιτήσεων, βάσει των απαιτήσεων της Πρόσκλησης.
2. Έκδοση λίστας αιτήσεων που πληρούν τα τυπικά προσόντα
3. Διενέργεια προσωπικής συνέντευξης εξ αποστάσεως ή με φυσική παρουσία, για την αξιολόγηση των ουσιαστικών και των πρόσθετων προσόντων. Η συνέντευξη διενεργείται από τον Προϊστάμενο της ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ.
4. Ηλεκτρονική Πρόσκληση για προσκόμιση και αξιολόγηση των αντίστοιχων δικαιολογητικών (αν κριθεί απαραίτητο από την υπηρεσία)
5. Έκδοση τελικής λίστας επιλεγέντων

Οι επιλεγέντες υποχρεούνται να ενημερώσουν έγκαιρα τον φορέα προέλευσής τους για την επιλογή τους και να το γνωστοποιήσουν στην ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ προκειμένου να τηρηθεί η διαδικασία του άρθρου 76 παρ. 4 του ν. 4375/2016 (Β' 2203). Η διάρκεια απόσπασης ή μετακίνησης θα είναι σύμφωνη με τα προβλεπόμενα της υπ' αρ. 125888/06.04.2023 κοινή απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Μετανάστευσης και Ασύλου με θέμα «Διάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων και καθορισμός των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού που μετακινείται ή αποσπάται σε αυτήν, σύμφωνα με το άρθρο 76 του ν. 4375/2016.» (Β' 2203) και του άρθρου 76 του ν. 4375/2016 (Α' 51) ως ισχύει.

ΑΛΛΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ

Η Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων

Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (Ε.Υ.ΣΥ.Δ.-Μ.Ε.Υ.) του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου, έχει ως σκοπό την άσκηση των αρμοδιοτήτων που ορίζονται στο άρθρο 76 του ν.4375/2016 (Α΄ 51) και στο άρθρο 44 του ν.4825/2021, λειτουργώντας ως:

1. Υπεύθυνη Αρχή για την περίοδο 2014-2020 για τη διαχείριση, την εφαρμογή και τον έλεγχο των εθνικών προγραμμάτων, σύμφωνα με τις διατάξεις των Κανονισμών (ΕΕ) 513/2014, 514/2014, 515/2014 και 516/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, των Ταμείων Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και Εσωτερικής Ασφάλειας,
2. Διαχειριστική Αρχή, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 71 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060 και συντονιστικός φορέας σύμφωνα με την παρ. 6 του ιδίου άρθρου, για τα προγράμματα των Ειδικών Κανονισμών (ΕΕ) 2021/1147, 2021/1148 και 2021/1149 (Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης, Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική των Θεωρήσεων και Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας κι εφεξής Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων) για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027,
3. Υπηρεσία Διαχείρισης για το Τομεακό Πρόγραμμα Ανάπτυξης του Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης για το Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου για την περίοδο 2021-2025.
4. Διαχειριστική Αρχή για προγράμματα άμεσης διαχείρισης των Ταμείων Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και Εσωτερικής Ασφάλειας και του Μέσου για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική των Θεωρήσεων που της ανατίθενται με κοινή απόφαση των Υπουργών Μετανάστευσης και Ασύλου και Ανάπτυξης και Επενδύσεων.
5. Η Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (Ε.Υ.ΣΥ.Δ.-Μ.Ε.Υ.) εποπτεύεται από τον Γενικό Γραμματέα Μεταναστευτικής Πολιτικής.

Η Ε.Υ.ΣΥ.Δ.-Μ.Ε.Υ. λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης και διαρθρώνεται ως προς τις αρμοδιότητές της σε έξι (6) υπηρεσιακές Μονάδες σε επίπεδο Τμήματος ως εξής:

1. Μονάδα Α.1: Συντονισμού και Σχεδιασμού Προγραμμάτων
2. Μονάδα Α.2: Προγραμματισμού Δράσεων και Αξιολόγησης
3. Μονάδα Β.1: Διαχείρισης έργων/δράσεων TEA και ΜΔΣΘ
4. Μονάδα Β.2: Διαχείρισης έργων/δράσεων ΤΑΜΕ και άλλων πόρων
5. Μονάδα Β.3. Διαχείρισης Ειδικών Δράσεων και δράσεων εμπλεκόμενων φορέων
6. Μονάδα Γ: Οργάνωσης – Υποστήριξης και Υλοποίησης Δράσεων

Ο χώρος στον οποίον παρέχει Υπηρεσίες το προσωπικό της ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ είναι α. εντός των γραφείων του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου, Λ. Θηβών 196-198, Άγ. Ι. Ρέντης, 182 33 και β. σε τηλεργασία σύμφωνα με τον Κανονισμό Τηλεργασίας της ΜΟΔ ΑΕ (ΦΕΚ Β 2498 /18-04-2023).

Ο χρόνος υπηρεσίας των αποσπώμενων ή μετακινούμενων υπαλλήλων του δημόσιου ή ευρύτερου δημόσιου τομέα θεωρείται χρόνος πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας και συνυπολογίζεται ως χρόνος άσκησης καθηκόντων προϊσταμένου Τμήματος (παρ. 4(ζ) του άρθρου 76 του Ν. 4375/2016 (Α΄ 51)).

Η δαπάνη μισθοδοσίας των υπαλλήλων που αποσπώνται ή μετακινούνται ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ βαρύνει τους φορείς από τους οποίους προέρχονται και ισούται με το σύνολο των πάσης φύσεως αποδοχών, παροχών και επιδομάτων της οργανικής τους θέσης. Τυχόν επιδόματα που συνδέονται με την άσκηση των καθηκόντων τους σε θέση ευθύνης βαρύνουν τους φορείς προέλευσής τους. Στην περίπτωση που οι φορείς προέλευσης ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, πλην της Κεντρικής Διοίκησης, η συνολική προκαλούμενη δαπάνη των επιδομάτων αυτών καλύπτεται με επιχορήγηση από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων. Η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ καταβάλλεται από τη ΜΟΔ Α.Ε. και καλύπτεται από τη συγχρηματοδοτούμενη Τεχνική Βοήθεια των ΤΑΜΕΥ (παρ. 5 του άρθρου 76 του Ν. 4375/2016 (Α΄ 51)).

Στους υπαλλήλους που αποσπώνται ή μετακινούνται στην ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ καταβάλλεται ειδικό επίδομα, το ποσό του τακτικών αποδοχών τους σε σύγκριση με το ύψος του συνόλου των μηνιαίων τακτικών αποδοχών του προσωπικού της Μ.Ο.Δ. Α.Ε., του αντίστοιχου κλιμακίου και βαθμού. (παρ. 1 του άρθρου 48 του Ν. 4686/2020 (Α΄ 96)).

Στο προσωπικό που στελεχώνει τις Ειδικές Υπηρεσίες του όπως αυτές ορίζονται στα άρθρα 5 και 6 και στην παρ. 9 του άρθρου 66 του Ν. 4914/2022 (Α΄ 61), καταβάλλεται επιπλέον ανταμοιβή σε περίπτωση επίτευξης στόχων, λαμβάνοντας υπόψη τη βαρύτητα της θέσης και τον βαθμό ευθύνης εκάστου, σύμφωνα όσα ορίζονται στο άρθρο 27 του Ν. 4940/2022 (Α΄ 112) σε συνδυασμό με την παρ. 12 του άρθρου 62 του ιδίου νόμου).

Στο προσωπικό της ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ καταβάλλεται μηνιαίο επίδομα εξομάλυνσης ύψους τριακοσίων (300) ευρώ (παρ 2 του άρθρου 91 του Ν. 5043/2023 (Α΄ 91)). Το προσωπικό της ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ λαμβάνει τις μη μισθολογικές παροχές της παρ. 4(α) του άρθρου 33 του Ν. 4914/2022 (Α΄ 61).

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

1. [ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗΣ ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ](#)
2. [ΑΙΤΗΣΗ](#)
3. [ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ](#)
4. [ΦΥΛΛΟ ΟΔΗΓΙΩΝ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ](#)

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ 1ου ΣΤΑΔΙΟΥ: ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ ΤΥΠΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΝΤΩΝ

[1/2/2024: Αποτελέσματα 1ου Σταδίου πρόσκλησης στελέχωσης](#)

05. Διαδικασία ΔΙΙ_3: Έγκριση Σύμβασης

Διαδικασία ΔΙΙ_3: Έγκριση Σύμβασης

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι ο έλεγχος της τήρησης του ενωσιακού και εθνικού δικαίου ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων και σύναψης και εκτέλεσης συμφωνιών-πλαίσιο, καθώς και η ανίχνευση τυχόν παρεκκλίσεων ως προς αυτό, ώστε να εξασφαλίζεται η τήρηση των αρχών της ίσης μεταχείρισης, της αποφυγής διακρίσεων, της αμοιβαίας αναγνώρισης, της αναλογικότητας και της διαφάνειας.

2. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται:

2.1. Πριν τη σύναψη της σύμβασης για συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών η εκτιμώμενη αξία των οποίων είναι ανώτερη των εκατό χιλιάδων (100.000) ευρώ και συμβάσεις έργων η εκτιμώμενη αξία των οποίων είναι ανώτερη των πεντακοσίων χιλιάδων (500.000) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, καθώς και για τις συμφωνίες-πλαίσιο ανεξαρτήτως εκτιμώμενης αξίας.

Για την εφαρμογή της διαδικασίας θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη σύμφωνα με το άρθρο 66 παρ. 3 περ. β του Ν. 4914/2022, οι διατάξεις:

α) του άρθρου 324 παρ. 3 του Ν. 4700/2020, περί υποχρέωσης διενέργειας προσυμβατικού ελέγχου νομιμότητας από το Ελεγκτικό Συνέδριο (ΕΣ) για συμβάσεις με προϋπολογισμό άνω των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

β) καθώς και οι αντίστοιχες σχετικά με τον έλεγχο από την Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΑΔΗΣΥ) για τις συμβάσεις που

εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 347 παρ. 2 περ. γ' υποπ. γδ' του Ν. 4412/2016.

Εάν υπάρχει θετική γνωμοδότηση της ΕΑΔΗΣΥ, τότε η ΔΑ/ΕΦ λαμβάνει υπόψη τα αποτελέσματα του ελέγχου της ΕΑΔΗΣΥ και δεν απαιτείται να επαναλάβει τον έλεγχο νομιμότητας των ερωτήσεων που καλύπτονται από τον προαναφερόμενο έλεγχο. Σε κάθε περίπτωση ελέγχει τις ερωτήσεις που δεν καλύπτονται από τον έλεγχο της ΕΑΔΗΣΥ. Περαιτέρω, εάν, παρά τη θετική σύμφωνη γνώμη της ΕΑΔΗΣΥ, η ΔΑ/ΕΦ καταλήξει κατόπιν του δικού της ελέγχου, σε αρνητική γνώμη για τα ζητήματα που εξετάστηκαν από την ΕΑΔΗΣΥ, τότε υπενθυμίζεται και το άρθρο 20 παρ. 2 εδ. β του ΚΔΔ (Ν. 2690/99, ΦΕΚ Α'45) σύμφωνα με το οποίο «Η μη αποδοχή της θετικής σύμφωνης γνώμης ή της πρότασης, καθώς και η απόκλιση από την απλή γνώμη, πρέπει να αιτιολογούνται ειδικώς».

Εάν υπάρχει αρνητική γνωμοδότηση της ΕΑΔΗΣΥ, τότε η ΔΑ/ΕΦ δεσμεύεται ως προς τα συγκεκριμένα πορίσματα αυτής. Σημειώνεται ότι η αρνητική γνωμοδότηση της ΕΑΔΗΣΥ αποτελεί εκτελεστή διοικητική πράξη και συνεπώς μπορεί να προσβληθεί ενώπιον των αρμοδίων διοικητικών δικαστηρίων.

2.2 Κατά την υποβολή της πρώτης δήλωσης δαπάνης της σύμβασης, για συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών η εκτιμώμενη αξία των οποίων είναι ίση ή κατώτερη των εκατό χιλιάδων (100.000) ευρώ και συμβάσεις έργων, η εκτιμώμενη αξία των οποίων είναι ίση ή κατώτερη των πεντακοσίων χιλιάδων (500.000) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

2.3 Κατά την αξιολόγηση του αιτήματος χρηματοδότησης της πράξης, για τις διαδικασίες ανάθεσης και τις συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, καθώς και για τις συμφωνίες-πλαίσιο ανεξαρτήτως εκτιμώμενης αξίας, που κατά τη φάση ένταξης έχουν υπογεγραμμένη σύμβαση ή συμφωνία.

3. Βασικό Θεσμικό πλαίσιο

- Ν. 4914/2022 (Α'61)
- Ν. 4270/2014 (Α' 143)
- Ν. 4700/2020 (Α'127)
- Ν. 4912/2022 (Α'59)
- Ν. 4412/2016 (Α'147)
- Υπ' αρ. 199769/2024 ΚΥΑ "Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Προγραμμάτων των Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (ΤΑΜΕΥ) (Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης -ΤΑΜΕ, Ταμείο Εσωτερικής Ασφαλείας-ΤΕΑ και Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική Θεωρήσεων-ΜΔΣΘ) για την προγραμματική περίοδο 2021-2027" (Β' 4817)

4. Περιγραφή Διαδικασίας

4.1 Υποβολή αιτήματος από τον Δικαιούχο

Ο Δικαιούχος υποβάλλει στην ΔΑ/ΕΦ μέσω του ΟΠΣ αίτημα για την εξέταση της διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης και συμβασιοποίησης ή συμφωνίας με συμπληρωμένη τη σχετική Λίστα Ελέγχου (βλ. 5. Σχετικά Έντυπα) και συνοδευόμενο με τα απαραίτητα έγγραφα.

Το αίτημα αυτό υποβάλλεται:

1. Πριν τη σύναψη της σύμβασης, για συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών, καθώς και έργων η εκτιμώμενη αξία των οποίων είναι ανώτερη των εκατό χιλιάδων (100.000) και πεντακοσίων χιλιάδων (500.000) ευρώ αντίστοιχα, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, καθώς και για τις συμφωνίες-πλαίσιο ανεξαρτήτως εκτιμώμενης αξίας.
2. Κατά την υποβολή της πρώτης δήλωσης δαπάνης της σύμβασης, για συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών, καθώς και έργων η εκτιμώμενη αξία των οποίων είναι ίση ή κατώτερη των εκατό (100.000) ευρώ και πεντακοσίων χιλιάδων (500.000) ευρώ αντίστοιχα, μη

συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

3. Κατά την αξιολόγηση του αιτήματος χρηματοδότησης της πράξης, για τις περιπτώσεις που κατά τη φάση ένταξης έχει ήδη υπογραφεί η σύμβαση ή η συμφωνία – πλαίσιο.

4.2 Εξέταση αιτήματος και ενημέρωση Δικαιούχου

4.2.1. Η ΔΑ/ΕΦ προβαίνει σε εξέταση του αιτήματος με βάση το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων ή συμφωνιών – πλαίσιο, καθώς και τους όρους της απόφασης ένταξης της πράξης και της σχετικής διακήρυξης. Η ΔΑ/ΕΦ διατυπώνει γνώμη, θετική ή αρνητική, επί της διαδικασίας ανάθεσης και του σχεδίου σύμβασης ή της σύμβασης ή σχεδίου συμφωνίας-πλαισίου, εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι (20) εργάσιμων ημερών από την υποβολή του αιτήματος.

Τα αποτελέσματα του ελέγχου που διενεργεί αποτυπώνονται στις αντίστοιχες κατά περίπτωση λίστες ελέγχου διαδικασιών ανάθεσης στο ΟΠΣ.

Η θετική γνώμη της ΔΑ/ΕΦ ή η τεκμαιρόμενη θετική γνώμη αποτελεί όρο για τη χρηματοδότηση της πράξης και αναφέρεται ρητά στα συμβατικά κείμενα.

Στην περίπτωση αρνητικής γνώμης ο Δικαιούχος ενημερώνεται από την ΔΑ/ΕΦ για τους λόγους απόρριψης, καθώς και για τις ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβεί για την έκδοση θετικής γνώμης, εφόσον αυτό είναι εφικτό.

Η γνώμη εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο της ΔΑ/ΕΦ (Ε.ΙΙ.3_1:Έγκριση Σχεδίου Σύμβασης). Η έκδοση της θετικής ή αρνητικής γνώμης και η σχετική ενημέρωση του Δικαιούχου διενεργούνται μέσω του ΟΠΣ.

Στο πλαίσιο αυτό διευκρινίζονται τα ακόλουθα:

α) Η ΔΑ/ΕΦ εξετάζει εάν το υποβληθέν αίτημα συνοδεύεται από το σύνολο των απαιτούμενων για την εξέτασή του εγγράφων. Εφόσον, το υποβληθέν αίτημα δεν συνοδεύεται από το σύνολο των εγγράφων, ενημερώνει άμεσα το Δικαιούχο μέσω ΟΠΣ για την

υποχρέωση υποβολής των συμπληρωματικών στοιχείων εντός επτά (7) εργάσιμων ημερών. Το χρονικό διάστημα από την ενημέρωση του Δικαιούχου μέχρι την αποστολή από αυτόν των συμπληρωματικών στοιχείων δεν προσμετράται στην προθεσμία των είκοσι (20) εργάσιμων ημερών που έχει η ΔΑ/ΕΦ στη διάθεσή της για να εκφράσει γνώμη.

Όσον αφορά στην υποβολή των συμπληρωματικών στοιχείων, άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας υποβολής τους, ή ελλιπής συμπλήρωση αυτών, ή εκπρόθεσμη υποβολή τους επιφέρει υποχρεωτικά την έκδοση από τη ΔΑ/ΕΦ αρνητικής γνώμης.

Ο Δικαιούχος έχει τη δυνατότητα υποβολής νέου αιτήματος, το οποίο συνεπάγεται την έναρξη νέας εικοσαήμερης προθεσμίας για τη ΔΑ/ΕΦ.

β) Εφόσον ο Δικαιούχος υποβάλλει πλήρη στοιχεία και έγγραφα και η ΔΑ/ΕΦ, διενεργώντας τον σχετικό έλεγχο, διαπιστώσει ότι χρήζουν διορθώσεων/ αλλαγών κ.λπ. ή υπάρχουν ζητήματα επί της διαδικασίας ανάθεσης ή/ και του σχεδίου σύμβασης ή της συμφωνίας- πλαισίου, ειδοποιεί άμεσα τον Δικαιούχο για αυτά και επιστρέφει το σχετικό φάκελο για υιοθέτηση από αυτόν των προτεινόμενων διορθώσεων/ αλλαγών κ.λπ. και την εκ νέου υποβολή του εντός επτά (7) εργάσιμων ημερών. Το χρονικό διάστημα από την ενημέρωση του Δικαιούχου μέχρι την επανυποβολή από αυτόν του φακέλου δεν προσμετράται στην προθεσμία των είκοσι (20) εργάσιμων ημερών που έχει η ΔΑ/ΕΦ στη διάθεσή της για να εκφράσει γνώμη.

Όσον αφορά στην επανυποβολή του φακέλου, άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας υποβολής τους, ή ελλιπής συμπλήρωση αυτών, ή εκπρόθεσμη υποβολή τους επιφέρει υποχρεωτικά την έκδοση από τη ΔΑ/ΕΦ αρνητικής γνώμης.

Ο Δικαιούχος έχει τη δυνατότητα υποβολής νέου αιτήματος, το οποίο συνεπάγεται την έναρξη νέας εικοσαήμερης προθεσμίας για τη ΔΑ/ΕΦ.

γ) Στην περίπτωση που κατά τη διαδικασία του ελέγχου της/του

ΔΑ/ΕΦ, εντοπιστεί παρατυπία, η ΔΑ/ΕΦ λαμβάνοντας υπόψη τυχόν επιπρόσθετο κόστος και χρονικούς περιορισμούς μπορεί να συστήσει στον δικαιούχο να προκηρύξει εκ νέου τη σύμβαση ή τη συμφωνία-πλαίσιο ώστε αυτή να συμμορφώνεται πλήρως με τους κανόνες. Διαφορετικά, ορίζονται τα προτεινόμενα διορθωτικά μέτρα ή/και το ποσοστό της κατ' αποκοπή διόρθωσης ή αναλογικής διόρθωσης εφόσον είναι εφικτός ο προσδιορισμός της δημοσιονομικής ζημίας, λαμβάνοντας υπόψη τις σχετικές κατευθυντήριες γραμμές και τα ειδικά οριζόμενα στην απόφαση C (2019) 3452 final/14-5-2019 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και τη σχετική ΚΥΑ Δημοσιονομικών Διορθώσεων. Ο δικαιούχος ενημερώνεται σχετικά μέσω του ΟΠΣ.

Επιπλέον, η ΔΑ/ΕΦ συμπληρώνει τα στοιχεία της εν λόγω διόρθωσης στην οθόνη των κατ' αποκοπή διορθώσεων στο ΟΠΣ σύμφωνα με τις Οδηγίες για τις κατ' αποκοπή διορθώσεις, έτσι ώστε να εφαρμόζεται η διόρθωση κατά την επαλήθευση των δηλούμενων δαπανών της σύμβασης.

Σε περίπτωση που η ΔΑ/ΕΦ κρίνει ότι η εντοπισμένη παρατυπία ενδεχομένως ενέχει πρόθεση («ένδειξη απάτης»), εφαρμόζεται η σχετική διαδικασία.

4.2.2. Στην περίπτωση κατασταλακτικού ελέγχου σύμβασης προμήθειας και υπηρεσίας, με εκτιμώμενη αξία ίση ή κατώτερη των εκατό χιλιάδων (100.000) ευρώ και έργου, με εκτιμώμενη αξία ίση ή κατώτερη των πεντακοσίων χιλιάδων (500.000) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, ο δικαιούχος υποβάλλει μέσω ΟΠΣ τη σχετική Λίστα και τα απαιτούμενα συνοδευτικά έγγραφα, για να ελεγχθούν από τη ΔΑ/ΕΦ, παράλληλα με την υποβολή του Δελτίου Δήλωσης Δαπανών (ΔΔΔ) που περιλαμβάνει την πρώτη δαπάνη της υπό έλεγχο σύμβασης.

Η ΔΑ/ΕΦ, πριν τη διενέργεια της διοικητικής επαλήθευσης των δαπανών του υποβληθέντος ΔΔΔ, προβαίνει σε έλεγχο της διαδικασίας ανάθεσης της σύμβασης, με βάση το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων, καθώς και τους όρους της απόφασης ένταξης της πράξης και της

σχετικής διακήρυξης, συμπληρώνοντας τις σχετικές λίστες διακήρυξης και σύμβασης.

Η ΔΑ/ ΕΦ δεν εκδίδει γνώμη, αλλά αποτυπώνει το αποτέλεσμα του ελέγχου της στη σχετική Λίστα και εφόσον επιβάλλεται διόρθωση, αυτή περιλαμβάνεται στην Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη Διαδικασία ΔΙΙ_5: Διοικητική Επαλήθευση.

4.2.3. Για σύμβαση ή συμφωνία που είναι υπογεγραμμένη κατά τη φάση αξιολόγησης της πρότασης, η εξέταση της διαδικασίας διακήρυξης και ανάθεσης της σύμβασης ή της συμφωνίας διενεργείται κατά την αξιολόγηση του αιτήματος χρηματοδότησης.

Η ΔΑ/ΕΦ αποτυπώνει το αποτέλεσμα του ελέγχου της στην υποβληθείσα/ες από το δικαιούχο Λίστα/ες. Εφόσον διαπιστώνεται παρατυπία, η ΔΑ/ΕΦ προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες σύμφωνα με τα οριζόμενα στην αντίστοιχη διαδικασία.

4.2.4. Για τις δημόσιες συμβάσεις ή συμφωνίες-πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων πράξεων που υλοποιούνται κατά φάσεις στις περιόδους προγραμματισμού 2014-2020 και 2021- 2027 οι ΔΑ/ΕΦ δύνανται να μην επαναλαμβάνουν τον έλεγχο που διενεργήθηκε κατά την προηγούμενη προγραμματική περίοδο. Σε αυτή την περίπτωση η εγκριτική γνώμη της αρμόδιας ΔΑ/ΕΦ της προηγούμενης προγραμματικής περιόδου, όπως αυτή είχε αποτυπωθεί, καταχωρίζεται στο ΟΠΣ. Εάν είχαν τεθεί και ειδικές προϋποθέσεις έγκρισης, εξετάζεται από τη ΔΑ/ΕΦ, κατά την ένταξη της πράξης στη νέα προγραμματική περίοδο, εάν αυτές έχουν ικανοποιηθεί.

4.2.5. Οι δημόσιες συμβάσεις του άρθρου 12 του Ν. 4412/2016 (συμβάσεις μεταξύ φορέων του δημοσίου τομέα) ελέγχονται κατά τη φάση ένταξης της πράξης και συμπληρώνεται η σχετική Λίστα Ελέγχου δημοσίων συμβάσεων μεταξύ φορέων του δημοσίου τομέα (Λ.ΙΙ.3_13 ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΜΕΤΑΞΥ ΦΟΡΕΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ (άρθρων 12 παρ. 1- 3, 12 παρ. 4 Ν. 4412/2016 και 100 Ν. 3852/2010)). Η αρμόδια ΔΑ/ΕΦ εκδίδει θετική ή αρνητική

γνώμη ενώ εφαρμόζεται αναλογικά η παρούσα διαδικασία.

Οι εν λόγω συμβάσεις, σε κάθε περίπτωση και ανεξαρτήτως προϋπολογισμού τους, ελέγχονται πριν την έγκριση σύναψής τους από τα αρμόδια όργανα των συμβαλλόμενων φορέων.

4.2.6. Για τις συμφωνίες – πλαίσιο και τις εκτελεστικές αυτών συμπληρώνεται η λίστα *ΛΙΙ_3_12 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΑΨΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ-ΠΛΑΙΣΙΟ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΠΟΥ ΣΥΝΑΠΤΟΝΤΑΙ ΔΥΝΑΜΕΙ ΑΥΤΗΣ» (ΠΟΥ ΕΜΠΙΠΤΟΥΝ ΣΤΟ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΩΝ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΟΔΗΓΙΩΝ ΤΗΣ ΕΕ ΚΑΙ Ν.4412/2016 – ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΕΣ ΑΡΧΕΣ – ΑΝΑΘΕΤΟΝΤΕΣ ΦΟΡΕΙΣ)*

4.2.7. Στην περίπτωση συμβάσεων που δεν έχουν τον χαρακτήρα της δημόσιας σύμβασης, ο έλεγχος των εν λόγω συμβάσεων θα λαμβάνει χώρα κατασταλτικά όταν γίνεται η πρώτη δήλωση δαπάνης της σύμβασης και για τον σκοπό, αυτό θα συμπληρώνεται η σχετική λίστα *ΛΙΙ_3_14 ΛΙΣΤΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΣΥΝΑΨΗΣ/ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ Ο ΟΠΟΙΟΣ ΔΕΝ ΣΥΝΙΣΤΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ/ΑΝΑΘΕΤΟΝΤΑ ΦΟΡΕΑ* της διαδικασίας *ΔΙΙ_3: Έγκριση σύμβασης*. Σε περίπτωση τροποποιήσεων, ο έλεγχος επίσης είναι κατασταλτικός και θα λαμβάνει χώρα όταν γίνεται η πρώτη δήλωση δαπάνης της τροποποιημένης σύμβασης. Για τον σκοπό του ελέγχου θα χρησιμοποιηθούν αναλογικά οι λίστες τροποποίησης δημοσίων συμβάσεων με την εισαγωγή τυχόν ειδικών παραμέτρων και όρων στο πεδίο των παρατηρήσεων.

4.2.8. Συστηματική μη υποβολή αιτήματος

Σε περίπτωση συστηματικής μη υποβολής αιτήματος από το δικαιούχο ή σε περίπτωση που συστηματικά το κείμενο που τελικώς εγκριθεί από τα αρμόδια όργανα αυτού διαφέρει από το εγκεκριμένο από την αρμόδια ΔΑ/ΕΦ, η τελευταία δύναται να εξετάσει το ενδεχόμενο ανάκλησης της σχετικής απόφασης ένταξης πέραν τυχόν δημοσιονομικής διόρθωσης που μπορεί να προκύψει από τον επί της ουσίας έλεγχο, ο οποίος οφείλει να λάβει χώρα σε κάθε περίπτωση.

5. Σχετικά Έντυπα

Ε.ΙΙ.3_1	Έγκριση Σχεδίου Σύμβασης
0_ΙΙ.3_1	Κατευθυντήριες οδηγίες για συμβάσεις από ΜΑΑ
Λ.ΙΙ.3_5	Λίστα Ελέγχου σύμβασης έργων άνω των ορίων
Λ.ΙΙ.3_6	Λίστα Ελέγχου σύμβασης έργων κάτω των ορίων
Λ.ΙΙ.3_7	Λίστα Ελέγχου διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης προμηθειών και υπηρεσιών (που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ και Ν. 4412/2016)
0_Λ.ΙΙ.3_7	Οδηγίες Συμπλήρωσης της Λίστας Ελέγχου Λ.ΙΙ.3_7
Λ.ΙΙ.3_8	Λίστα Ελέγχου διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης προμηθειών και γενικών υπηρεσιών (που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ)
0_Λ.ΙΙ.3_8	Οδηγίες συμπλήρωσης της Λίστας Λ.ΙΙ.3_8
Λ.ΙΙ.3_9	Λίστα ελέγχου διαδικασίας απευθείας αναθέσεων και αναθέσεων από κατάλογο τεχνικής βοήθειας προμηθειών και υπηρεσιών – που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ (διαδικασίες άρθρων 118, 109α και 119 ν. 4412/2016)
Λ.ΙΙ.3_10	Λίστα Ελέγχου διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών (που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ και Ν. 4412/2016- Αναθέτουσες Αρχές)
Λ.ΙΙ.3_11	Λίστα Ελέγχου διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών (που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ – Αναθέτουσες Αρχές)

Λ.ΙΙ.3_12	Συμπληρωματική Λίστα Ελέγχου διακήρυξης και σύναψης συμφωνίας-πλαίσιο και διαδικασίας ανάθεσης εκτελεστικών συμβάσεων που συνάπτονται δυνάμει αυτής» (που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των κοινοτικών Οδηγιών της ΕΕ και Ν.4412/2016 – Αναθέτουσες Αρχές – Αναθέτοντες Φορείς)
Λ.ΙΙ.3_13	Λίστα Ελέγχου Δημοσίων Συμβάσεων μεταξύ φορέων του Δημοσίου
Λ.ΙΙ.3_14	Λίστα Έγκρισης Σύναψης/Τροποποίησης Σύμβασης από Δικαιούχο ο οποίος δεν συνιστά Αναθέτουσα Αρχή/Αναθέτοντα Φορέα

04. Διαδικασία ΔΙΙ_2: Έγκριση Διακήρυξης

Διαδικασία ΔΙΙ_2: Έγκριση Διακήρυξης

1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι ο έλεγχος της τήρησης του ενωσιακού και εθνικού θεσμικού πλαισίου ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων, καθώς και η ανίχνευση τυχόν αποκλίσεων από αυτούς, ώστε να εξασφαλίζεται, μεταξύ άλλων, η τήρηση των αρχών της ίσης μεταχείρισης, της αποφυγής διακρίσεων, της αμοιβαίας αναγνώρισης, της αναλογικότητας και της διαφάνειας.

2. Θεσμικό Πλαίσιο

- Νόμος 4914/2022, (Α΄61), άρθρο38
- Νόμος 4270/2014, (Α΄143).

- Νόμος 4412/2016, (Α΄147).
- Υπ' αρ. 269397/2023 κοινή απόφαση των υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Μετανάστευσης και Ασύλου "Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Προγραμμάτων των Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (TAMEY) (Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης -TAME, Ταμείο Εσωτερικής Ασφαλείας-TEA και Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική Θεωρήσεων-ΜΔΣΘ) για την προγραμματική περίοδο 2021-2027" (Β' 3400)

3. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται:

1. Πριν την έγκριση από τα αρμόδια όργανα του δικαιούχου του κειμένου της διακήρυξης και σε κάθε περίπτωση πριν τη δημοσίευση της προκήρυξης του διαγωνισμού, για συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών η εκτιμώμενη αξία των οποίων είναι ανώτερη των εκατό χιλιάδων (100.000) ευρώ και συμβάσεις έργων, η εκτιμώμενη αξία των οποίων είναι ανώτερη των πεντακοσίων χιλιάδων (500.000) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
2. Κατά την υποβολή της πρώτης δήλωσης δαπάνης της σύμβασης, για συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών, η εκτιμώμενη αξία των οποίων είναι ίση ή κατώτερη των εκατό χιλιάδων (100.000) ευρώ και συμβάσεις έργων, η εκτιμώμενη αξία των οποίων είναι ίση ή κατώτερη των πεντακοσίων χιλιάδων (500.000) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
3. Κατά την αξιολόγηση του αιτήματος χρηματοδότησης της πράξης, για τις διαδικασίες ανάθεσης και τις συμβάσεις που κατά τη φάση ένταξης έχει ήδη δημοσιευθεί η σχετική διακήρυξη του διαγωνισμού ή και έχει υπογραφεί η σύμβαση.

4. Περιγραφή Διαδικασίας

4.1 Υποβολή αιτήματος από τον Δικαιούχο

Ο Δικαιούχος υποβάλλει στη ΔΑ/ ΕΦ μέσω του ΟΠΣ αίτημα για την εξέταση του σχεδίου της διακήρυξης με συμπληρωμένη τη σχετική Λίστα Ελέγχου (βλ. 5. Σχετικά Έντυπα) και συνοδευόμενο από τα απαραίτητα τεκμηριωτικά έγγραφα.

Το αίτημα αυτό υποβάλλεται:

1. Πριν την έγκριση από τα αρμόδια όργανα του δικαιούχου του κειμένου της διακήρυξης, για συμβάσεις προμηθειών ή υπηρεσιών με εκτιμώμενη αξία ανώτερη των εκατό χιλιάδων (100.000) ευρώ, άνευ ΦΠΑ, και για συμβάσεις έργων με εκτιμώμενη αξία ανώτερη των πεντακοσίων χιλιάδων (500.000) ευρώ. Σε περίπτωση διαδικασίας διαπραγμάτευσης χωρίς προηγούμενη δημοσίευση δυνάμει του άρθρου 32 του ν. 4412/2016, η οποία διαδικασία δεν έχει διενεργηθεί βάσει τεύχους διακήρυξης, ο έλεγχος διενεργείται επί της αρχής και αφορά στη νομιμότητα επιλογής της συγκεκριμένης διαδικασίας ανάθεσης. 2. Κατά την υποβολή της πρώτης δήλωσης δαπάνης της σύμβασης, για συμβάσεις προμηθειών ή υπηρεσιών με εκτιμώμενη αξία ίση ή κατώτερη των εκατό χιλιάδων (100.000) ευρώ, άνευ ΦΠΑ, και για συμβάσεις έργων με εκτιμώμενη αξία ίση ή κατώτερη των πεντακοσίων χιλιάδων (500.000) ευρώ άνευ ΦΠΑ.

3. Κατά την αξιολόγηση του αιτήματος χρηματοδότησης της πράξης, για τις διαδικασίες ανάθεσης και τις συμβάσεις που κατά τη φάση ένταξης έχει ήδη δημοσιευτεί η σχετική διακήρυξη του διαγωνισμού ή και έχει υπογραφεί η σύμβαση.

Οι δημόσιες συμβάσεις του άρθρου 12 του ν. 4412/2016 (συμβάσεις μεταξύ φορέων του δημοσίου τομέα) και οι προγραμματικές συμβάσεις του ν. 4609/2022 ελέγχονται σε κάθε περίπτωση και ανεξαρτήτως προϋπολογισμού τους πριν την έγκριση σύναψής τους από τα αρμόδια όργανα των συμβαλλόμενων φορέων

Για διαδικασίες ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων που έχουν υπαχθεί στην παρ. 21 του άρθρου 136 του ν. 4251/2014 (Α` 80), σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 112 του ν. 4674/2020 (Α` 53) και του άρθρου 60 του ν. 4686/2020 (Α` 96), ο διαχειριστικός έλεγχος από την ΔΑ/ΕΦ, διενεργείται απολογιστικά κατά την πιστοποίηση του συνόλου των δαπανών που αφορούν στην υπαγόμενη κατά τα ανωτέρω σύμβαση. Οι διαδικασίες ελέγχου διενεργούνται με υποβολή μέσω του ΟΠΣ Απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα (Α.Υ.Ι.Μ.) η οποία περιλαμβάνει και Τεχνικό Παράρτημα Υλοποίησης με ίδια μέσα, στην οποία επισυνάπτονται η υπουργική απόφαση υπαγωγής στις ανωτέρω διατάξεις, καθώς και κατάλογος όλων των εγγράφων που διαλαμβάνονται στη σχετική δαπάνη. Η ΔΑ/ΕΦ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει και οποιοδήποτε άλλο έγγραφο κρίνει απαραίτητο.

4.2 Εξέταση αιτήματος και ενημέρωση Δικαιούχου

4.2.1. Πριν τη δημοσίευση της προκήρυξης του διαγωνισμού (προληπτικός έλεγχος)

Η ΔΑ/ΕΦ προβαίνει σε εξέταση του αιτήματος, με βάση το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων, καθώς και τους όρους της απόφασης ένταξης της πράξης και της σχετικής διακήρυξης.

Σε περίπτωση Διεθνών Οργανισμών οι οποίοι έχουν προσχωρήσει και συνυπογράψει την FINANCIAL AND ADMINISTRATIVE FRAMEWORK AGREEMENT FAFA συνυπολογίζονται τα όρια των εν ισχύ κανονισμών προμηθειών τους.

Η ΔΑ/ΕΦ διατυπώνει γνώμη, θετική ή αρνητική, επί του σχεδίου της διακήρυξης, εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι (20) εργάσιμων ημερών από την υποβολή του αιτήματος. Τα αποτελέσματα του ελέγχου που διενεργεί αποτυπώνονται στις αντίστοιχες κατά περίπτωση Λίστες ελέγχου διακήρυξης στο ΟΠΣ. Σε περίπτωση άπρακτης παρέλευσης της εικοσαήμερης προθεσμίας,

λογίζεται ότι η ΔΑ/ΕΦ έχει παράσχει θετική γνώμη ο δε ο έλεγχος διενεργείται και ολοκληρώνεται με μόνη την καταχώριση στο ΟΠΣ τεκμαιρόμενης γνώμης.

Η θετική γνώμη της ΔΑ/ΕΦ ή η τεκμαιρόμενη θετική γνώμη αποτελεί όρο για τη χρηματοδότηση της πράξης.

Στην περίπτωση αρνητικής γνώμης, ο Δικαιούχος ενημερώνεται από τη ΔΑ/ΕΦ για τους λόγους απόρριψης, καθώς και για τις ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβεί για την έκδοση θετικής γνώμης, εφόσον αυτό είναι εφικτό.

Η γνώμη εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο της ΔΑ/ΕΦ (Ε.ΙΙ.2_1: Έγκριση Διακήρυξης). Η έκδοση της θετικής ή αρνητικής γνώμης και η σχετική ενημέρωση του Δικαιούχου διενεργούνται μέσω του ΟΠΣ.

Στο πλαίσιο αυτό διευκρινίζονται τα ακόλουθα:

α) Η ΔΑ/ ΕΦ εξετάζει εάν το υποβληθέν αίτημα συνοδεύεται από το σύνολο των απαιτούμενων για την εξέτασή του εγγράφων. Εφόσον, το υποβληθέν αίτημα δεν συνοδεύεται από το σύνολο των εγγράφων, ενημερώνει άμεσα το Δικαιούχο μέσω ΟΠΣ για την υποχρέωση υποβολής των συμπληρωματικών στοιχείων εντός επτά (7) εργάσιμων ημερών. Το χρονικό διάστημα από την ενημέρωση του Δικαιούχου μέχρι την αποστολή από αυτόν των συμπληρωματικών στοιχείων δεν προσμετράται στην προθεσμία των είκοσι (20) εργάσιμων ημερών που έχει η ΔΑ/ΕΦ στη διάθεσή της για να εκφράσει γνώμη.

Όσον αφορά στην υποβολή των συμπληρωματικών στοιχείων, άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας υποβολής τους, ή ελλιπής συμπλήρωση αυτών, ή εκπρόθεσμη υποβολή τους επιφέρει υποχρεωτικά την έκδοση από τη ΔΑ/ΕΦ αρνητικής γνώμης.

Ο Δικαιούχος έχει τη δυνατότητα υποβολής νέου αιτήματος, το οποίο συνεπάγεται την έναρξη νέας εικοσαήμερης προθεσμίας για τη ΔΑ/ΕΦ.

β) Εφόσον ο Δικαιούχος υποβάλει πλήρη στοιχεία και έγγραφα και η ΔΑ/ΕΦ, διενεργώντας το σχετικό έλεγχο, διαπιστώσει ότι χρήζουν διορθώσεων/αλλαγών κ.λπ. ή υπάρχουν ζητήματα επί της διαδικασίας ανάθεσης ή/και του σχεδίου της διακήρυξης, ειδοποιεί άμεσα το Δικαιούχο μέσω ΟΠΣ για τα ζητήματα που έχουν ανακύψει και επιστρέφει το σχετικό φάκελο για υιοθέτηση από αυτόν των προτεινόμενων διορθώσεων/αλλαγών κ.λπ. και την εκ νέου υποβολή του εντός επτά (7) εργάσιμων ημερών. Το χρονικό διάστημα από την ενημέρωση του Δικαιούχου μέχρι την επανυποβολή από αυτόν του φακέλου δεν προσμετράται στην προθεσμία των είκοσι (20) εργάσιμων ημερών που έχει η ΔΑ/ΕΦ στη διάθεσή της για να εκφράσει γνώμη.

Όσον αφορά στην επανυποβολή του φακέλου, άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας υποβολής τους ή ελλιπής συμπλήρωση αυτών των αλλαγών ή εκπρόθεσμη υποβολή τους επιφέρει υποχρεωτικά την έκδοση από τη ΔΑ/ΕΦ αρνητικής γνώμης.

Ο Δικαιούχος έχει τη δυνατότητα υποβολής νέου αιτήματος, το οποίο συνεπάγεται την έναρξη νέας εικοσαήμερης προθεσμίας για τη ΔΑ/ΕΦ.

4.2.2 Κατά την υποβολή της πρώτης δήλωσης δαπάνης της σύμβασης (κατασταλτικός έλεγχος)

Σε περίπτωση σύμβασης προμήθειας ή υπηρεσίας με εκτιμώμενη αξία ίση ή κατώτερη των εκατό χιλιάδων (100.000) ευρώ, άνευ ΦΠΑ, και για σύμβαση έργου με εκτιμώμενη αξία ίση ή κατώτερη των πεντακοσίων χιλιάδων (500.000) ευρώ άνευ ΦΠΑ, ο Δικαιούχος υποβάλλει μέσω ΟΠΣ τη σχετική Λίστα και τα απαιτούμενα συνοδευτικά έγγραφα, για να ελεγχθούν από τη ΔΑ/ΕΦ, παράλληλα με την υποβολή του Δελτίου Δήλωσης Δαπανών που περιλαμβάνει την πρώτη δαπάνη της υπό έλεγχο σύμβασης.

Η ΔΑ/ΕΦ, πριν τη διενέργεια της διοικητικής επαλήθευσης των δαπανών του υποβληθέντος ΔΔΔ, προβαίνει σε έλεγχο της διαδικασίας ανάθεσης της σύμβασης, με βάση το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων, καθώς και τους όρους της απόφασης ένταξης της πράξης και της

σχετικής διακήρυξης, συμπληρώνοντας τις σχετικές λίστες διακήρυξης και σύμβασης.

Η ΔΑ/ ΕΦ δεν εκδίδει γνώμη, αλλά αποτυπώνει το αποτέλεσμα του ελέγχου της στη σχετική Λίστα και εφόσον επιβάλλεται διόρθωση, αυτή περιλαμβάνεται στην Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη Διαδικασία ΔΙΙ_5: Διοικητική Επαλήθευση.

Σημείωση για τα Υποέργα με ίδια μέσα:

Τα Υποέργα που υλοποιούνται με ίδια μέσα μπορούν να περιλαμβάνουν αναθέσεις συμβάσεων π/υ έως εκατό χιλιάδες (100.000) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ. Αναθέσεις άνω των εκατόχιλιάδων (100.000) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, θα πρέπει να αποτελούν διακριτά Υποέργα.

Κατά συνέπεια, ο έλεγχος της διαδικασίας διακήρυξης σύμβασης Υποέργου που υλοποιείται με ίδια μέσα διενεργείται κατά την πρώτη δήλωση δαπάνης της σύμβασης με τη χρήση της σχετικής Λίστας.

4.2.3 Κατά την αξιολόγηση της πρότασης (αίτησης χρηματοδότησης)

Για τις συμβάσεις που κατά τη φάση αξιολόγησης της πρότασης έχει ήδη δημοσιευτεί η σχετική διακήρυξη, ή και έχει υπογραφεί η σχετική σύμβαση, η εξέταση της διαδικασίας διακήρυξης και της διαδικασίας ανάθεσης διενεργείται κατά την αξιολόγηση του αιτήματος χρηματοδότησης.

Εφόσον διαπιστώνεται παρατυπία, η ΔΑ/ ΕΦ προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες σύμφωνα με τα οριζόμενα στη Διαδικασία ΔΙ_2: Επιλογή και έγκριση πράξης

4.2.4 Υλοποίηση πράξεων κατά φάσεις

Για τις δημόσιες συμβάσεις συγχρηματοδοτούμενων πράξεων που υλοποιούνται κατά φάσεις στις περιόδους προγραμματισμού 2014-2020 και 2021-2027, η ΔΑ/ΕΦ δύναται να μην επαναλαμβάνει τον έλεγχο που διενεργήθηκε κατά την προηγούμενη προγραμματική

περίοδο. Σε αυτή την περίπτωση η εγκριτική γνώμη της αρμόδιας ΔΑ/ΕΦ της προηγούμενης προγραμματικής περιόδου, όπως αυτή είχε αποτυπωθεί, καταχωρίζεται στο ΟΠΣ. Εάν είχαν τεθεί και ειδικές προϋποθέσεις έγκρισης, εξετάζεται από τη ΔΑ/ΕΦ, κατά την ένταξη της πράξης στη νέα προγραμματική περίοδο, εάν αυτές έχουν ικανοποιηθεί.

4.2.5 Συστηματική μη υποβολή αιτήματος

Σε περίπτωση συστηματικής μη υποβολής αιτήματος από το δικαιούχο ή σε περίπτωση που συστηματικά το κείμενο που τελικώς εγκριθεί από τα αρμόδια όργανα αυτού διαφέρει από το εγκεκριμένο, η ΔΑ/ΕΦ, δύναται να εξετάσει την περίπτωση ανάκλησης της σχετικής απόφασης ένταξης πέραν τυχόν δημοσιονομικής διόρθωσης που μπορεί να προκύψει από τον επί της ουσίας έλεγχο, ο οποίος οφείλει να λάβει χώρα σε κάθε περίπτωση.

5. Σχετικά έντυπα

Στη Διαδικασία αυτή χρησιμοποιούνται και τυποποιημένα έντυπα – οδηγίες:

	Κωδικός	Περιγραφή
Ε.ΙΙ.2_1	Έγκριση Διακήρυξης	
Λ.ΙΙ.2_6	Λίστα Ελέγχου διακήρυξης έργων άνω των ορίων	
Λ.ΙΙ.2_7	Λίστα Ελέγχου διακήρυξης προμηθειών και γενικών υπηρεσιών (που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ)	
Ο_Λ.ΙΙ.2_7	Οδηγίες Συμπλήρωσης της Λίστας Ελέγχου Λ.ΙΙ.2_7	
Λ.ΙΙ.2_5	Λίστα Ελέγχου διακήρυξης έργων κάτω των ορίων	
Λ.ΙΙ.2_8	Λίστα Ελέγχου διακήρυξης προμηθειών και γενικών υπηρεσιών (που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ)	
Ο_Λ.ΙΙ.2_8	Οδηγίες Συμπλήρωσης της Λίστας Ελέγχου Λ.ΙΙ.2_8	
Λ.ΙΙ.2_9	Λίστα Ελέγχου διακήρυξης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών (που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ και Ν. 4412/2016 – Αναθέτουσες Αρχές)	

Λ.ΙΙ.2_10	Λίστα Ελέγχου διακήρυξης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών (που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των οδηγιών της ΕΕ – Αναθέτουσες Αρχές)	
---------------------------	---	--

03. Διαδικασία ΔΙΙ_1: Παρακολούθηση Πράξεων

Διαδικασία ΔΙΙ_1: Παρακολούθηση Πράξεων

1. Σκοπός

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των Πράξεων και η λήψη των απαιτούμενων ενεργειών, προκειμένου να εξασφαλιστεί η ολοκλήρωσή τους, με βάση την Απόφαση Ένταξης.

2. Θεσμικό Πλαίσιο

- Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1060
- Ν. 4914/2022,
- Ν. 4375/2016,
- Ν. 4825/2021
- Υπ' αρ. 269397/2023 κοινή απόφαση των υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Μετανάστευσης και Ασύλου "Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Προγραμμάτων των Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (ΤΑΜΕΥ) (Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης -ΤΑΜΕ, Ταμείο Εσωτερικής Ασφαλείας-ΤΕΑ και Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική Θεωρήσεων-ΜΔΣΘ) για την προγραμματική περίοδο 2021-2027" (Β' 3400), Άρθρο 5, 6 και 9

3. Πεδίο Εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται για κάθε Πράξη που είναι ενταγμένη στα Προγράμματα ΤΑΜΕΥ και καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής της.

4. Περιγραφή Διαδικασίας

Η παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων αποτελεί συνεχή και συνθετική εργασία για τη ΔΑ/ τον ΕΦ και συντελείται, στο πλαίσιο του ΣΔΕ, μέσω της εφαρμογής των περισσότερων Διαδικασιών του παρόντος εγχειριδίου.

Ωστόσο, με την παρούσα Διαδικασία ΔΙΙ_1 επιδιώκεται μέσω:

α) της επεξεργασίας στοιχείων της Πράξης που προηγούνται της ενεργοποίησης των Υποέργων της ή και αφορούν στην πορεία υλοποίησής τους, και

β) των αποτελεσμάτων κυρίως των διαδικασιών διοικητικής και επιτόπιας επαλήθευσης ή και των ελέγχων που διενεργήθηκαν στην Πράξη από άλλα ελεγκτικά όργανα,

η απόκτηση βεβαιότητας από τη ΔΑ/ τον ΕΦ για την απρόσκοπτη υλοποίηση και ολοκλήρωση της Πράξης και την επίτευξη των στόχων της ή και την ενημέρωση για τα προβλήματα που ανακύπτουν κατά την υλοποίησή της, προκειμένου έγκαιρα να αναληφθούν οι κατάλληλες διορθωτικές ενέργειες που θα επιτρέψουν την ολοκλήρωση της.

Στο πλαίσιο αυτό, η ΔΑ/ ο ΕΦ παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των Πράξεων, ως εξής:

4.1 Ενημέρωση του Δελτίου Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης

Ο Δικαιούχος, μετά την έκδοση της Απόφασης Ένταξης, υποχρεούται, εφόσον απαιτείται, στην παροχή συνεχούς πληροφόρησης σχετικά με την εξέλιξη των ενεργειών ωρίμανσης ανά Υποέργο ή ανά Πράξη, ανάλογα με τη φύση της ενέργειας και

των απαιτήσεων παρακολούθησης (τις οποίες δήλωσε αρχικά στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης κατά την υποβολή της πρότασής του), που είναι απαραίτητες για την έναρξη της υλοποίησης ή και την ολοκλήρωση της Πράξης.

Η ενημέρωση της εξέλιξης των ενεργειών ωρίμανσης διενεργείται με τη συμπλήρωση στο ΟΠΣ του τυποποιημένου εντύπου *E.II.1_1: Δελτίο Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης*, στο οποίο, πέραν των κοινών με το ΤΔΠ στοιχείων, περιλαμβάνονται και στοιχεία που αφορούν στα προβλήματα και στις εμπλοκές που δύνανται να παρουσιαστούν κατά την εκτέλεση των ενεργειών ωρίμανσης, καθώς και τα αποτελέσματα των ενεργειών για την απόκτηση γης / απαλλοτρίωση εφόσον απαιτούνται. Δεδομένου ότι η ενεργοποίηση του/των κύριου/ων Υποέργου/ων αποτελεί σημαντικό ορόσημο της υλοποίησης μίας Πράξης, η συμπλήρωση του δελτίου, εάν δεν γίνεται για το σύνολο της Πράξης, θα πρέπει να γίνεται τουλάχιστον για το/α κύριο/α Υπόεργο/α της Πράξης καθώς και για τα Υπόεργα απόκτησης γης/ απαλλοτριώσεων. Ο Δικαιούχος ενημερώνει το δελτίο προόδου ενεργειών ωρίμανσης κάθε φορά που:

- μία ενέργεια αλλάζει στάδιο,
- μία ενέργεια δεν επιτυγχάνεται εντός της προβλεπόμενης χρονικής προθεσμίας, προκειμένου να δηλωθεί η νέα εκτιμώμενη ημερομηνία ολοκλήρωσής της,
- παρουσιάζεται πρόβλημα ή εμπλοκή στην υλοποίησή της.

Η ενημέρωση της προόδου των ενεργειών ωρίμανσης, αποτελεί εργαλείο παρακολούθησης της υλοποίησης των Πράξεων και συμβάλλει στην εξαγωγή συμπερασμάτων ως προς:

- το χρόνο υλοποίησης των επιμέρους σταδίων των ενεργειών ωρίμανσης,
- το συνολικό χρόνο για την ολοκλήρωση των ενεργειών αυτών,
- το συνολικό χρόνο που απαιτείται για την ολοκλήρωση των Υποέργων και της Πράξης.

Οι ενέργειες ωρίμανσης αποτελούν έναν κεντρικό πίνακα μέσα στο ΟΠΣ και η ενημέρωσή του γίνεται είτε από το Δελτίο Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης είτε από νέο Τεχνικό Δελτίο Πράξης. Κατά τη δημιουργία κάθε νέου δελτίου ωρίμανσης ή κάθε νέου ΤΔΠ οι ενέργειες ωρίμανσης θα ενημερώνονται με την τελευταία τους κατάσταση.

4.1.α Κατηγορίες ενεργειών ωρίμανσης

Οι ενέργειες ωρίμανσης διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

1. Έναρξη Υποέργου/ Έναρξη διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης και συμβασιοποίησης :

Οι ενέργειες αφορούν στη διαδικασία ανάθεσης σύμβασης και συμβασιοποίησης με τα επιμέρους στάδια εξέλιξής τους (υποβολή τευχών δημοπράτησης, έγκριση διακήρυξης από τη ΔΑ, ημερομηνία δημοσίευσης προκήρυξης και διενέργειας διαγωνισμού, υποβολή σχεδίου σύμβασης, έγκριση σύμβασης από τη ΔΑ/ΕΦ, υπογραφή σύμβασης). Η ενημέρωση των ενεργειών ανάθεσης σύμβασης που αφορούν στις ημερομηνίες υποβολής τευχών δημοπράτησης και σχεδίου σύμβασης και των εγκρίσεών τους από τη ΔΑ / τον ΕΦ γίνεται αυτόματα και δεν απαιτείται πρόσθετο Δελτίο Ωρίμανσης, εφόσον δεν αποκλίνει σημαντικά από τον αρχικό προγραμματισμό. Για τις υπόλοιπες ενέργειες της διαγωνιστικής διαδικασίας απαιτείται η ενημέρωση του δελτίου ωρίμανσης από το δικαιούχο, εφόσον υπάρχει διαφοροποίηση στις αντίστοιχες ημερομηνίες.

2. Έναρξη Υποέργου:

Οι ενέργειες που αφορούν στην έναρξη Υποέργων που δεν υλοποιούνται μέσω δημοσίων συμβάσεων.

- Απόκτηση γης – απαλλοτριώσεις: Περιλαμβάνονται τα επιμέρους στάδια της διαδικασίας απαλλοτρίωσης (Έγκριση κτηματολογίου, κήρυξη απαλλοτρίωσης, καθορισμός προσωρινών τιμών, παρακατάθεση κλπ).

- Απαιτούμενες διοικητικές ενέργειες: Στις ενέργειες ωρίμανσης περιλαμβάνονται οι διοικητικές ενέργειες, οι οποίες είναι απαραίτητες για την υλοποίηση της Πράξης όπως η έκδοση αδειών (π.χ. οικοδομική άδεια, έγκριση περιβαλλοντικών όρων κλπ), η έκδοση εγκρίσεων (π.χ. από αρχαιολογική υπηρεσία, εγκριτικές αποφάσεις μελετών, κλπ), άλλες προαπαιτούμενες ενέργειες (έκδοση Υπουργικών Αποφάσεων, προγραμματικές συμβάσεις), κλπ. Στις ενέργειες αυτές εμπίπτουν και οι διοικητικές ενέργειες που θα πρέπει να αναλάβει ο Δικαιούχος για την ολοκλήρωση της Πράξης, όπως πράξεις εφαρμογής, αποφάσεις συλλογικών οργάνων κλπ.
- Κατά την εξέλιξη των ενεργειών ωρίμανσης, και εφόσον οι εν λόγω ενέργειες δεν εξελίσσονται ομαλά, οι Δικαιούχοι οφείλουν να αποτυπώνουν στο Δελτίο Ωρίμανσης τα τυχόν προβλήματα ή εμπλοκές που παρουσιάστηκαν, τα μέτρα αντιμετώπισής τους, καθώς και τις νέες ημερομηνίες που οι ενέργειες ωρίμανσης θα ολοκληρωθούν. Προκειμένου να μην υπάρξει επικάλυψη με τα αντίστοιχα πεδία που υπάρχουν στο έντυπο «Ε.ΙΙ.5_1_ΔΕΛΤΙΟ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ», στο παρόν δελτίο αποτυπώνονται τα προβλήματα και οι εμπλοκές τα οποία δεν συμπίπτουν χρονικά με την υποβολή του Δελτίου Δήλωσης Δαπανών.

4.2 Παρακολούθηση στοιχείων προόδου Πράξης

i.Εξέλιξη Ενεργειών Ωρίμανσης

Η ΔΑ/ ο ΕΦ παρακολουθεί την εξέλιξη των ενεργειών ωρίμανσης, όπως αυτή αποτυπώνεται στο *Δελτίο Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης*, προκειμένου να αποκτήσει γνώση και να διαμορφώσει μία πλήρη εικόνα σχετικά με την πορεία ωρίμανσης της Πράξης και την προοπτική υλοποίησης και ολοκλήρωσής της στο πλαίσιο του εγκεκριμένου χρονικού προγραμματισμού.

ii.Αποτελέσματα διοικητικών και επιτόπιων επαληθεύσεων της ΔΑ /ΕΦ

Τα αποτελέσματα των διοικητικών επαληθεύσεων των δαπανών των

Υποέργων της Πράξης και της εκτέλεσης του αντίστοιχου φυσικού αντικειμένου, καθώς και των επιτόπιων επαληθεύσεων που δύναται να έχουν διενεργηθεί στην Πράξη αποτελούν επιπλέον στοιχεία που θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη, προκειμένου να εξάγονται ασφαλή συμπεράσματα ως προς την πρόοδο της Πράξης, τα προβλήματα που δύναται να ανακύψουν και των διορθωτικών ενεργειών που θα πρέπει να ληφθούν.

iii. Αποτελέσματα ελέγχων άλλων εθνικών και ενωσιακών ελεγκτικών οργάνων

Πορίσματα ελέγχων άλλων εθνικών ή και ενωσιακών ελεγκτικών οργάνων που έχουν διενεργηθεί στην Πράξη, ιδιαίτερα αυτά που αφορούν σε συστάσεις προς το Δικαιούχο, αποτελούν επιπλέον στοιχεία για την παρακολούθηση της Πράξης.

iv. Επικοινωνία ΔΑ/ ΕΦ με Δικαιούχο

Η ΔΑ/ ο ΕΦ επικοινωνεί με το Δικαιούχο και μέσω του ΟΠΣ, προκειμένου να ζητήσει περαιτέρω πληροφορίες / διευκρινίσεις σχετικά με την υλοποίηση της Πράξης ή και την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων, ώστε να διαμορφώσει μία πληρέστερη εικόνα για την πρόοδό της.

Η ΔΑ / ο ΕΦ δύναται να καλέσει το Δικαιούχο σε τεχνικές συναντήσεις με αντικείμενο την πρόοδο υλοποίησης της Πράξης, την αντιμετώπιση ενδεχόμενων προβλημάτων ή και εμπλοκών που προκύπτουν κατά την υλοποίησή της αλλά και την υποστήριξη του Δικαιούχου στην υλοποίηση διορθωτικών ενεργειών.

4.3 Αξιολόγηση στοιχείων προόδου Πράξης

Η ΔΑ/ ο ΕΦ, προκειμένου να αξιολογήσει την πρόοδο της Πράξης, λαμβάνει υπόψη:

- το περιεχόμενο του Τεχνικού Δελτίου Πράξης και τους όρους της Απόφασης Ένταξης, των Τεχνικών Δελτίων Υποέργων και των αντίστοιχων συμβάσεων, λοιπών διοικητικών ενεργειών κλπ.
- τα δεδομένα που προκύπτουν από την παρακολούθηση της

Πράξης σύμφωνα με το 4.2 ανωτέρω

Βάσει των παραπάνω, η ΔΑ/ο ΕΦ αποκτά μία συνολική εικόνα όσον αφορά:

- στην πρόοδο της διαδικασίας ανάθεσης της σύμβασης/έναρξης Υποέργων, την πρόοδο των ετήσιων ποσοτικών και ποιοτικών στόχων που έχουν τεθεί με βάση την αρχική σύμβαση, αποφάσεις υλοποίησης με ίδια μέσα των Υποέργων,
- στην υλοποίηση των Υποέργων προπαρασκευαστικών ενεργειών εντός του χρονοδιαγράμματος που ορίζεται στην απόφαση ένταξης,
- σε τυχόν αποκλίσεις από τις προγραμματισθείσες ενέργειες εξέλιξης των Υποέργων,
- στη ρεαλιστικότητα των προβλέψεων προόδου φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης, της τήρησης του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης, της ολοκλήρωσης της Πράξης και της επίτευξης των στόχων – δεικτών της.

Η εξέταση της προόδου της Πράξης συνεπικουρείται από εργαλεία παρακολούθησης όπως είναι:

- οι αυτόματες ειδοποιήσεις (alerts) για τις κρίσιμες ημερομηνίες εξέλιξης της Πράξης, προσαρμοσμένες ανά είδος Πράξης, και
- η ειδική αναφορά (επιτελική), που είναι διαθέσιμη ανά πάσα στιγμή στο ΟΠΣ, και εξάγεται από την ΔΑ/τον ΕΦ οποτεδήποτε κριθεί απαραίτητο. Η ειδική αναφορά περιλαμβάνει μία εποπτική καταγραφή βασικών συνιστωσών υλοποίησης ανά Πράξη και παρέχει έναν προσεγγιστικό χαρακτηρισμό ως προς την πορεία υλοποίησης, στη βάση ποσοτικοποίησης των ενδεχόμενων αποκλίσεων από προκαθορισμένες παραμέτρους που ορίζει η ΔΑ/ ο ΕΦ. Περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, αρχικά στοιχεία ένταξης, αποκλίσεις από συγκεκριμένες προθεσμίες, ποσοστά ενεργοποίησης Υποέργων, ποσοστά απορρόφησης και διορθώσεων, απόκλιση πραγματοποίησης δαπανών από την

προγραμματισμένη ετήσια κατανομή των δαπανών, κατάσταση συστάσεων κλπ

Η ΔΑ/ ο ΕΦ, με τη βοήθεια των προαναφερθέντων δεδομένων και εργαλείων παρακολούθησης, αξιολογεί την τρέχουσα πορεία υλοποίησης της Πράξης και, εφόσον απαιτείται, συμπληρώνει το τμήμα 2 του *Εντύπου Ε.ΙΙ. 1_2: Δελτίο Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης*, στο οποίο αποτυπώνει το αποτέλεσμα της αξιολόγησης.

Σημειώνεται ότι η συμπλήρωση Τμήματος 2 του *Εντύπου Ε.ΙΙ. 1_2: Δελτίο Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης* είναι απαραίτητη προκειμένου η ΔΑ να θέσει μία πράξη σε καθεστώς επιτήρησης, να αποστείλει προειδοποιητική επιστολή ή να εισηγηθεί την ανάκληση μίας απόφασης ένταξης.

Με βάση την συνολική εικόνα της Πράξης, καθώς και τις διορθωτικές ενέργειες που ενδεχομένως έχουν διατυπωθεί, η ΔΑ/ΕΦ καθορίζει ημερομηνία επανααξιολόγησης της προόδου υλοποίησης της Πράξης

4.4 Καθεστώς Επιτήρησης

Όταν κατά την αξιολόγηση προόδου της Πράξης διαπιστωθούν αποκλίσεις από τους όρους της απόφασης ένταξης ή παρουσιάζονται μη αιτιολογημένες καθυστερήσεις του χρονικού προγραμματισμού της υλοποίησης, η ΔΑ/ΕΦ δύναται να θέσει την Πράξη σε καθεστώς επιτήρησης ή και να προβεί στην ανάκληση της απόφασης ένταξης της χωρίς να απαιτείται συμφωνία του Δικαιούχου.

Μία Πράξη τίθεται σε καθεστώς επιτήρησης με απόφαση της ΔΑ/ του ΕΦ, στην οποία προσδιορίζονται οι λόγοι της επιτήρησης και καθορίζονται διορθωτικές ενέργειες και περίοδος συμμόρφωσης του Δικαιούχου (*Έντυπο Ε.ΙΙ.1_3: Απόφαση Επιτήρησης Πράξης*), όπως αυτές έχουν οριστικοποιηθεί και αποτυπωθεί στο Δελτίο Παρακολούθησης – Αξιολόγησης Προόδου Πράξης.

Το καθεστώς επιτήρησης επιτρέπει στην ΔΑ να παρέμβει στην

υλοποίηση μίας πράξης, η οποία παρουσιάζει αποκλίσεις, προτείνοντας διορθωτικές ενέργειες. Η ανταπόκριση του δικαιούχου στις διορθωτικές ενέργειες καθορίζει και την μετέπειτα εξέλιξη της πράξης.

Στην περίπτωση που ο δικαιούχος ανταποκριθεί στις διορθωτικές ενέργειες ή/και τεκμηριώσει τους λόγους απόκλισης, προτείνοντας ένα αναθεωρημένο σχέδιο υλοποίησης, η ΔΑ επαναξιολογεί τα δεδομένα αυτά και αποτυπώνει το αποτέλεσμα στο τμήμα 2 του *Εντύπου E.II.1_2*.

Εφόσον, το αναθεωρημένο πρόγραμμα ενεργειών επιφέρει μεταβολές στους όρους της Απόφασης Ένταξης, ο Δικαιούχος υποβάλλει τροποποιημένο ΤΔΠ και η ΔΑ/ο ΕΦ εξετάζουν την τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη Διαδικασία ΔΙΙ_10: «Τροποποίηση Απόφασης Ένταξης». Σε αυτή την περίπτωση δεν απαιτείται η επαναξιολόγηση της πράξης και η συμπλήρωση σχετικού Δελτίου Παρακολούθησης – Αξιολόγησης Προόδου Πράξης, καθώς οι λόγοι απόκλισης/ων τεκμηριώνονται στην τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης.

Στην περίπτωση που ο Δικαιούχος δεν υλοποιήσει τις απαιτούμενες διορθωτικές ενέργειες εντός της περιόδου συμμόρφωσης, η απόφαση ένταξης της Πράξης ανακαλείται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη Διαδικασία ΙΙ_13: *Ανάκληση Απόφασης Ένταξης*.

Όσον αφορά σε Πράξεις που υλοποιούνται μέσω δημοσίων συμβάσεων, η ΔΑ/ ο ΕΦ δύναται να προβεί στην ανάκληση της απόφασης ένταξης της Πράξης και στις παρακάτω περιπτώσεις:

ι.Υπέρβαση του χρονοδιαγράμματος ολοκλήρωσης των Υποέργων προπαρασκευαστικών ενεργειών της Πράξης

Σε περίπτωση υπέρβασης του χρόνου ολοκλήρωσης των Υποέργων προπαρασκευαστικών ενεργειών, όπως αυτός ορίζεται στην ισχύουσα απόφαση ένταξης της Πράξης, η ΔΑ/ ο ΕΦ μπορεί να εισηγηθεί στο αρμόδιο όργανο που εποπτεύει άμεσα τη ΔΑ/ΕΦ την ανάκληση της απόφασης ένταξης της Πράξης.

ii.Υπέρβαση του χρονοδιαγράμματος υπογραφής της κύριας σύμβασης της Πράξης

Εάν ο Δικαιούχος υπερβεί τον προβλεπόμενο στην απόφαση ένταξης χρόνο ανάληψης της πρώτης κύριας νομικής δέσμευσης κατά 50%, η ΔΑ/ ο ΕΦ, μετά από αξιολόγηση της προόδου της Πράξης, απευθύνει στο Δικαιούχο προειδοποιητική επιστολή, προκειμένου να τον ενημερώσει σχετικά με την εν λόγω υπέρβαση, καθώς και για τις συνέπειες από ενδεχόμενη μη συμμόρφωσή του εντός του επόμενου τριμήνου. Η χρονική υπέρβαση του 50% υπολογίζεται επί του χρόνου που μεσολαβεί μεταξύ της ημερομηνίας έκδοσης της απόφασης ένταξης της Πράξης και της ημερομηνίας υπογραφής της πρώτης σύμβασης του κύριου Υποέργου, όπως αυτή προσδιορίζεται στην απόφαση ένταξης της Πράξης.

Στην περίπτωση όπου ο δικαιούχος εντός της τρίμηνης προθεσμίας της προειδοποιητικής επιστολής, δεν προβεί στην σύναψη της πρώτης κύριας σύμβασης, αλλά τεκμηριώσει τους λόγους καθυστέρησης η ΔΑ επαναξιολογεί τα νέα δεδομένα και αποτυπώνει το αποτέλεσμα στο τμήμα 2 του *Εντύπου E.II.1_2*.

Στην περίπτωση που παρέλθει άπρακτη η προθεσμία των τριών (3) μηνών, η ΔΑ/ο ΕΦ προβαίνει στην ανάκληση της απόφασης ένταξης της Πράξης και στη διαγραφή της από τη ΣΑ του ΠΔΕ.

Σημειώνεται ότι, ο χρόνος υπογραφής της κύριας σύμβασης, όταν αποτυπώνεται στην Απόφαση Ένταξης, δεν μπορεί να υπερβεί τους δέκα οκτώ (18) μήνες από την ημερομηνία της απόφασης ένταξης.

Σε κάθε περίπτωση, ο χρόνος υπογραφής της κύριας σύμβασης δεν μπορεί να υπερβαίνει τους 24 μήνες.

Οι ανωτέρω προθεσμίες ισχύουν, με την επιφύλαξη δικαστικών ή διοικητικών αποφάσεων που αναστέλλουν την υλοποίηση της πράξης ή λόγω ανωτέρας βίας. Σε αυτές τις περιπτώσεις πράξεων, όπου οι αποκλίσεις δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του Δικαιούχου, η ΔΑ/ο ΕΦ παρακολουθεί την εξέλιξη των ανωτέρω εμπλοκών και δύναται να προτείνει διορθωτικές ενέργειες για την άρση τους, ή και να προβεί στην ανάκληση της απόφασης ένταξης των πράξεων

αυτών.

4.5 Διοικητική Εξέταση και Εντοπισμός Παρατυπίας

Σε εξαιρετική περίπτωση, μπορεί η ΔΑ / ο ΕΦ να διαπιστώσει, στο πλαίσιο της ευρύτερης παρακολούθησης μιας Πράξης, να διαπιστώσει παράτυπη δαπάνη, την οποία είχε επαληθεύσει διοικητικά σε προηγούμενο διάστημα και επομένως είχε περιληφθεί στο Αποδεκτό Διαχείρισης για συγκεκριμένο Υπόεργο της Πράξης.

Εφόσον η ΔΑ/ ΕΦ κρίνει ότι ο χειρισμός της συγκεκριμένης παράτυπης δαπάνης και η εξέταση του σχετικού Υποέργου δύναται να γίνει επαρκώς διοικητικά η διοικητική εξέταση του Υποέργου είναι επαρκής για το χειρισμό της συγκεκριμένης παρατυπίας και δεν απαιτείται επιτόπια επαλήθευση, προβαίνει στη συμπλήρωση Εγγράφου Διοικητικής Εξέτασης, στο οποίο αναφέρει:

1. τα στοιχεία της Πράξης/ Υποέργου και του Δικαιούχου
2. τα στοιχεία του ευρήματος (κωδικοποιημένο εύρημα με βάση τη λίστα του ΟΠΣ και εξειδίκευση ευρήματος, ώστε να αποτυπώνεται ο λόγος για τον οποίο η δαπάνη κρίνεται μη επιλέξιμη ή παράτυπη)
 - το ποσό της διόρθωσης
1. το είδος και το ποσό της ενέργειας – ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντος ποσού ή μείωση ορίου πληρωμών (ΜΟΠ) – που προτείνεται, καθώς και τον υπόχρεο φορέα στην ενέργεια αυτή
2. τη δυνατότητα του Δικαιούχου να υποβάλει αντιρρήσεις εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την παραλαβή του Εγγράφου.

Το Έγγραφο Διοικητικής Εξέτασης (που σε αυτή τη φάση είναι προσωρινό) εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο της ΔΑ/ του ΕΦ και αποστέλλεται στο Δικαιούχο, εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την έγκρισή του. Η αποστολή του Εγγράφου στο Δικαιούχο πραγματοποιείται με τρόπο ώστε να εξασφαλίζεται η επιβεβαίωση της ημερομηνίας παραλαβής του. Η προθεσμία του

Δικαιούχου να υποβάλει αντιρρήσεις υπολογίζεται από την επομένη της ημερομηνίας αυτής. Η κοινοποίηση δύναται να πραγματοποιείται με ηλεκτρονικό μήνυμα, εφόσον πληροί την επιβεβαίωση για την ημερομηνία παραλαβής.

Ο Δικαιούχος έχει το δικαίωμα να υποβάλει εγγράφως τις αντιρρήσεις του στη ΔΑ/ στον ΕΦ, εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την παραλαβή του Εγγράφου Διοικητικής Εξέτασης.

Οι αντιρρήσεις εξετάζονται από τη ΔΑ/ τον ΕΦ, εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την υποβολή τους.

Εάν από την εξέταση προκύπτει ότι οι αντιρρήσεις του Δικαιούχου είναι βάσιμες, η ΔΑ/ ο ΕΦ συντάσσει το οριστικό Έγγραφο Διοικητικής Εξέτασης, στο οποίο καταγράφονται τα νέα στοιχεία. Εφόσον το οριστικό Έγγραφο δεν περιλαμβάνει πρόταση για δημοσιονομική διόρθωση και ανάκτηση ή ΜΟΠ, εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο της ΔΑ/του ΕΦ και κοινοποιείται στο Δικαιούχο.

Εάν από την εξέταση προκύπτει ότι οι αντιρρήσεις του Δικαιούχου δεν είναι βάσιμες ή σε περίπτωση παρέλευσης άπρακτης της προθεσμίας υποβολής αντιρρήσεων, η ΔΑ/ ο ΕΦ συντάσσει το οριστικό Έγγραφο Διοικητικής Εξέτασης, το οποίο περιλαμβάνει πρόταση για δημοσιονομική διόρθωση και ανάκτηση ή μείωση ορίου πληρωμών και το προωθεί, μαζί με το Σχέδιο Απόφασης Δημοσιονομικής Διόρθωσης ή/ και Ανάκτησης (E.II.8_4) στο αρμόδιο όργανο της ΔΑ/ΕΦ, για έγκριση.

Με την έγκριση του Εγγράφου Διοικητικής Εξέτασης, η ΔΑ/ ΕΦ συμπληρώνει Δελτίο Καταχώρισης Διορθώσεων – ΔΚΔ (E.II.8_5), μέσω του οποίου καταχωρίζει στο ΟΠΣ το ποσό της δημοσιονομικής διόρθωσης, μειώνοντας αντίστοιχα τα συγχρηματοδοτούμενα ποσά που έχουν ήδη καταχωρισθεί. Στο ΔΚΔ επισυνάπτει το Έγγραφο Διοικητικής Εξέτασης. Η καταχώριση του ΔΚΔ γίνεται εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την έγκριση του οριστικού Εγγράφου Διοικητικής Εξέτασης.

Το Έγγραφο Διοικητικής Εξέτασης και η Απόφαση Δημοσιονομικής

Διόρθωσης ή/ και Ανάκτησης κοινοποιούνται στο Δικαιούχο, στην Αρχή Πιστοποίησης και στην ΕΔΕΛ. Εφόσον απαιτείται να γίνει μείωση ορίου πληρωμών (ΜΟΠ), ενημερώνεται και η Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων.

Στις περιπτώσεις που πρέπει να γίνει ανάκτηση, ενεργοποιείται η Διαδικασία ΔΙΙΙ_2: Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών.

Σχετικά έντυπα

Στη Διαδικασία αυτή χρησιμοποιούνται και τυποποιημένα έντυπα – οδηγίες:

Κωδικός	Περιγραφή
Ε.ΙΙ.1_1	Δελτίο Ωρίμανσης Ενεργειών
Ε.ΙΙ.1_2	Δελτίο Παρακολούθησης προόδου Πράξης
Ε.ΙΙ.1_3	Απόφαση Επιτήρησης