



## 1<sup>Η</sup> ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

### ΔΡΑΣΗ 19.2.4 - «ΔΡΑΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ»

**ΤΟΥ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ 19.2 – «ΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ ΣΤΟ  
ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΕ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ  
ΤΟΠΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ»**

### ΜΕΤΡΟ 19 - LEADER

**ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2014 – 2020  
ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ LEADER ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΠΑΡΧΙΕΣ  
ΛΑΡΝΑΚΑΣ-ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ 2020**



**ΛΕΥΚΩΣΙΑ - ΙΟΥΛΙΟΣ 2021**

**ΕΚΔΟΣΗ 1**



**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ,  
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ  
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ  
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ  
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ  
ΠΑΑ 2014-2020**



**ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ**



**ΚΥΠΡΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ  
ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ  
(Κ.Ο.Α.Π)**



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΓΕΩΡΓΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ:  
Η ΕΥΡΩΠΗ ΕΠΕΝΔΥΕΙ ΣΤΙΣ ΑΓΡΟΤΙΚΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ**

# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

---

1	ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ LEADER .....	3
2	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ .....	6
3	ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΟΡΩΝ .....	6
4	ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ.....	7
5	ΝΟΜΙΚΗ ΒΑΣΗ.....	9
6	ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ .....	10
7	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΙΤΗΤΩΝ/ΔΥΝΗΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ.....	10
8	ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ .....	11
9	ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ.....	11
10	ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	12
11	ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ .....	12
12	ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ .....	13
13	ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ .....	13
14	ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ .....	15
15	ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ .....	20
16	ΥΨΟΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ .....	20
17	ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ .....	20
18	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΩΝ ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ.....	24
19	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ .....	25
20	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΡΕΙΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ.....	30
21	ΕΛΕΓΧΟΙ.....	31
22	ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ ΠΙΘΑΝΩΝ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ.....	34
23	ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ .....	34
24	ΜΕΙΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΙ.....	36
25	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ.....	40
26	ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ .....	42
27	ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΙΤΗΤΩΝ .....	43
28	ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ .....	44
29	ΕΡΜΗΝΕΙΕΣ – ΘΕΣΜΟΙ – ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ .....	44
30	ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ / ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ .....	46
31	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....	47

## **1 ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ LEADER**

- 1.1 Στο πλαίσιο του «Μέτρου 19-LEADER» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) 2014-2020 η Διαχειριστική Αρχή του ΠΑΑ ενέκρινε την εφαρμογή της στρατηγικής τοπικής ανάπτυξης της Ομάδας Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ) με την επωνυμία: «**ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΠΑΡΧΙΩΝ ΛΑΡΝΑΚΑΣ-ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ ΛΤΔ**», (εφεξής αποκαλούμενη **ΟΤΔ**).
- 1.2 Για την εφαρμογή της Στρατηγικής Τοπικής Ανάπτυξης υπεγράφη η από **04/05/2016** Συμφωνία-Ειδικό Όροι της Σύμβασης μεταξύ του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος και της ΟΤΔ («η Συμφωνία»).
- 1.3 Βασικά στοιχεία και στόχοι της στρατηγικής τοπικής ανάπτυξης της ΟΤΔ είναι τα ακόλουθα:

Το θέμα συσπείρωσης της στρατηγικής αφορά «Συνεργασία για τη δημιουργία αυτοσυντηρούμενων, διαφοροποιημένων και ζωντανών αγροτικών και αλιευτικών περιοχών, ελκυστικών για εργασία, κατοικία και επίσκεψη»

Οι στρατηγικοί στόχοι της στρατηγικής είναι:

- Ενδυνάμωση των δυνατοτήτων των τοπικών αγροτικών και αλιευτικών περιοχών, με σκοπό τη στήριξη και την ενθάρρυνση της τοπικής ανάπτυξης και των συνεργειών,
- Ανάπτυξη μιας διαφοροποιημένης τοπικής οικονομίας,
- Ενίσχυση της τοπικής απασχόλησης και της κοινωνικής συνοχής,
- Προστασία του χερσαίου και θαλάσσιου περιβάλλοντος και διατήρηση, ανάδειξη και αξιοποίηση των πολιτιστικών στοιχείων και της ιδιαίτερης τοπικής ταυτότητας,
- Βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

- 1.4 Η στρατηγική τοπικής ανάπτυξης της ΟΤΔ περιλαμβάνει τα ακόλουθα Καθεστώτα του Μέτρου 19 LEADER.

Πίνακας Κατανομή πιστώσεων στην ΟΤΔ

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ						
ΚΩΔΙΚΟΣ LEADER	ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ	ΕΓΚΡΙΜΕΝΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΚΟΙΝΟΤΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ (ΕΓΤΑΑ)	ΕΘΝΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ	ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ
19.1:	«Προπαρασκευαστική Υποστήριξη»	40.000	21.200	18.800	0	40.000
19.2:	«Στήριξη για την υλοποίηση των Δράσεων στο πλαίσιο της Στρατηγικής Τοπικής Ανάπτυξης με πρωτοβουλία τοπικών κοινοτήτων.»	2.406.478	1.275.433	1.131.045	956.200	3.362.678
19.3:	«Προετοιμασία και υλοποίηση Έργων Συνεργασίας των ΟΤΔ»	134.590	71.333	63.257	0	134.590
19.4:	«Λειτουργικά Έξοδα – Συντονισμός της Στρατηγικής Τοπικής Ανάπτυξης»	646.034	342.398	303.636	0	646.034

1.5 Τα ανωτέρω ποσά δύναται να αναμορφώνονται στις ακόλουθες περιπτώσεις: α) κατόπιν έγκρισης από την Διαχειριστική Αρχή του ΠΑΑ 2014-2020 των τροποποιήσεων της στρατηγικής τοπικής ανάπτυξης με μεταφορά πιστώσεων μεταξύ των Καθεστώτων και β) κατόπιν αυξομείωσης των πιστώσεων στην τοπική στρατηγική από την Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ).

1.6 Στο πλαίσιο της στρατηγικής τοπικής ανάπτυξης, έχουν εγκριθεί συνολικά για όλες τις Δράσεις πιστώσεις **Δημόσιας Δαπάνης ύψους 3.227.102 Ευρώ** από τα οποία τα **1.710.364 Ευρώ** αποτελούν την **Κοινοτική Συμμετοχή** που καλύπτεται από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) και τα **1.516.738 Ευρώ** την **Εθνική Συμμετοχή**.

1.7 Περιοχή παρέμβασης της στρατηγικής τοπικής ανάπτυξης αποτελούν οι ακόλουθες Κοινότητες:

**Πίνακας 2: Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης της περιοχής παρέμβασης της ΟΤΔ**

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ	ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ (ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ – ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΠΛΗΘΥΣΜΟΥ 2011)
1.	4318	Άγιοι Βαβασιινιάς	131
2.	4121	Αλαμινός	345
3.	3114	Αχερίτου/Βρυσούλες	1.556
4.	4319	Βαβασιινιά	81
5.	4313	Βάβλα	52
6.	4216	Δελίκηπος	23
7.	4302	Καλαβασός	737
8.	4312	Κάτω Δρυς	129
9.	4310	Κάτω Λεύκαρα	128
10.	4126	Κλαυδιά	427
11.	4314	Λάγεια	28
12.	4301	Μαρί	158
13.	4306	Μαρώνι	710
14.	4316	Μελίνη	59
15.	4128	Μενόγεια	50
16.	4317	Οδού	213
17.	4311	Πάνω Λεύκαρα	762
18.	4308	Σκαρίνου	393
19.	4303	Τόχνη	424
20.	4101	Τρούλλοι	1.175
21.	4304	Χοιροκοιλία	632
22.	4305	Ψεματισμένος	271
23.	4307	Άγιος Θεόδωρος	663
24.	4315	Ορά	206
25.	4202	Δήμος Αθένου	5.017
26.	4127	Αγγλισίδες	1.146
27.	4211	Αγία Άννα	339
28.	4125	Αλεθρικό	1.101
29.	4102	Βορόκληνη	6.134
30.	4110	Κίτι	4.252
31.	4215	Κόρνος	2.083
32.	4120	Μαζωτός	832
33.	4212	Μοσφιλωτή	1.365
34.	4210	Καλό Χωριό Λάρνακας	1.518
35.	3110	Αυγόρου	4.609
36.	3111	Άχνα	2.055

## **2 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

- 2.1 Με την παρούσα Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος καλούνται οι ενδιαφερόμενοι (υποψήφιοι δυνητικοί δικαιούχοι/αιτητές) να υποβάλλουν τις αιτήσεις τους στο πλαίσιο της **Δράσης 19.2.4 «Δράσεις Συνεργασίας»**.
- 2.2 **Ο διαθέσιμος προϋπολογισμός (Δημόσια Δαπάνη) της Δράσης ανέρχεται σε 60.000 Ευρώ. Ο διαθέσιμος προϋπολογισμός (Δημόσια Δαπάνη) της Δράσης δύναται να τροποποιηθεί από την ΟΤΔ, αναλόγως και των διαθέσεων πιστώσεων της Στρατηγικής Τοπικής Ανάπτυξης, μετά από έγκριση της Διαχειριστικής Αρχής.**
- 2.3 Η ενίσχυση χορηγείται στο Δικαιούχο (Επικεφαλής Εταίρο του Έργου Συνεργασίας) με τη μορφή επιχορήγησης και το ύψος της υπολογίζεται ως ποσοστό των επιλέξιμων δαπανών του Έργου.
- 2.4 Αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας Πρόσκλησης αποτελούν τα ακόλουθα έντυπα, τα οποία υπάρχουν σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή ή / και σε ανάρτηση στην ιστοσελίδα της ΟΤΔ:
- i. Η αίτηση που πρέπει να συμπληρωθεί από τους ενδιαφερόμενους (Δυνητικούς Δικαιούχους/Αιτητές) (**Παράρτημα I**)
  - ii. Υπόδειγμα Σύμφωνου Συνεργασίας (**Παράρτημα II**)
  - iii. Υπόδειγμα Επιχειρηματικού Σχεδίου (**Παράρτημα III**)
  - iv. Έντυπο Αξιολόγησης της αίτησης (βαθμολογούμενα κριτήρια) (**Παράρτημα IV**).
  - v. Επιπλέον υποστηρικτικό υλικό που κρίνει η ΟΤΔ ότι βοηθά τους υποψήφιους επενδυτές στη διαδικασία υποβολής της αίτησης. (ανάρτηση στην ιστοσελίδα της ΟΤΔ).

## **3 ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΟΡΩΝ**

- 3.1 «**Δικαιούχοι**»: Θεωρούνται οι συνεργασίες, οι οποίες εκπροσωπούνται από τον Επικεφαλής Εταίρο (Εταίρος 1) και πληρούν τους όρους επιλεξιμότητας, όπως αυτοί καθορίζονται στην παρούσα Πρόσκληση.
- 3.2 «**Δράση**»: Είναι η Δράση 19.2.4 «Δράσεις Συνεργασίας».
- 3.3 «**Δυνητικοί Δικαιούχοι/ Αιτητές**»: Θεωρούνται οι συνεργασίες, οι οποίες εκπροσωπούνται από τον Επικεφαλής Εταίρο, που υποβάλλουν αίτηση για χορηγία Έργου Συνεργασίας.
- 3.4 «**Έναρξη Εργασιών**»: Θεωρείται η έναρξη υλοποίησης των Δράσεων του προτεινόμενου Έργου Συνεργασίας.

- 3.5 «**Επιλέξιμες Δαπάνες**»: Θεωρούνται όλες οι δαπάνες που αναφέρονται στην Παράγραφο 18. Επιλέξιμες Δαπάνες για Χρηματοδότηση πρέπει να είναι σύμφωνες με τους Κανονισμούς (ΕΚ) 1303/2013 και 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.
- 3.6 «**Νεοσυσταθέντα συμπλέγματα φορέων (clusters)/ δίκτυα**»: συμπλέγματα φορέων (clusters)/ δίκτυα τα οποία έχουν συσταθεί μετά την 1/1/2019.
- 3.7 «**Πρόσκληση**»: Θεωρείται το παρόν έγγραφο που αφορά την υποβολή αιτήσεων για υλοποίηση Δράσεων Συνεργασίας από Δυνητικούς Δικαιούχους στην περιοχή παρέμβασης της ΟΤΔ.
- 3.8 «**Συμπλέγματα φορέων (clusters)**»: ομάδα ανεξάρτητων επιχειρήσεων — νεοσύστατες, μικρές, μεσαίες και μεγάλες επιχειρήσεις, καθώς και συμβουλευτικοί φορείς και/ή ερευνητικοί οργανισμοί — που έχουν στόχο να τονώσουν την οικονομική/ καινοτόμο δραστηριότητα, προωθώντας εντατικές αλληλεπιδράσεις, από κοινού χρήση εγκαταστάσεων και ανταλλαγή γνώσεων και τεχνογνωσίας και συμβάλλοντας αποτελεσματικά στη μεταφορά γνώσεων, τη δικτύωση και τη διάδοση πληροφοριών μεταξύ των επιχειρήσεων στο σύμπλεγμα φορέων (Άρθρο 2, του Κανονισμού (ΕΕ) Αρ. 1305/2013).
- 3.9 «**Συνολική Επιλέξιμη Δαπάνη**»: Θεωρείται το σύνολο των επιλέξιμων δαπανών μιας αίτησης, στα πλαίσια της παρούσας Πρόσκλησης.
- 3.10 «**Συνολική Δαπάνη**»: Θεωρείται το σύνολο των επιλέξιμων και μη επιλέξιμων δαπανών μιας Αίτησης στα πλαίσια της παρούσας Πρόσκλησης (συνολικό κόστος).
- 3.11 «**Χορηγία /Χρηματοδότηση/ Ενίσχυση**»: Θεωρείται το ποσό που παρέχεται ως οικονομική βοήθεια στον Επικεφαλής Εταίρο του Έργου Συνεργασίας.

## **4 ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

### **4.1 Διαχειριστική Αρχή**

Το Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος είναι η Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020 (ΠΑΑ 2014 – 2020).

### **4.2 Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης)**

Ο Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης του Τμήματος Γεωργίας είναι υπεύθυνος για την εξέταση και έγκριση/ απόρριψη των εντύπων των Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την υλοποίηση των δράσεων των ΟΤΔ στο πλαίσιο εφαρμογής των Στρατηγικών τους που εμπίπτουν στο Μέτρο 19 του ΠΑΑ 2014 – 2020.

### 4.3 Ομάδα Τοπικής Δράσης

Η ΟΤΔ έχει ευθύνη της διαχείρισης για την υλοποίηση των Δράσεων στο πλαίσιο του Καθεστώτος 19.2. Οι βασικές της ευθύνες έναντι των Αιτητών και των Δικαιούχων, όπως καθορίζονται και από τη Συμφωνία, είναι:

- Η δημοσίευση της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.
- Η ενημέρωση και η πληροφόρηση των ενδιαφερομένων σε όλα τα θέματα που σχετίζονται με την πρόσκληση υποβολής αιτήσεων.
- Η διεξαγωγή της διαδικασίας αξιολόγησης και έγκρισης ή απόρριψης των Αιτήσεων που υποβάλλονται από τους αιτητές. Σημειώνεται ότι η επαλήθευση της επιλεξιμότητας των δαπανών γίνεται από την Μονάδα Εφαρμογής, ενώ η τελική έγκριση δίνεται από τον ΚΟΑΠ.
- Η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης και ολοκλήρωσης των Έργων Συνεργασίας.
- Ο έλεγχος και η συμμόρφωση των Δικαιούχων με τις Εθνικές και Ευρωπαϊκές πολιτικές.
- Η παρακολούθηση της λειτουργίας των Έργων Συνεργασίας κατά τα επόμενα πέντε χρόνια μετά την ημερομηνία της τελευταίας πληρωμής. Σημειώνεται ότι η διεκπεραίωση των διαδικασιών πληρωμής στους Δικαιούχους θα γίνεται από τον ΚΟΑΠ.
- Η αξιολόγηση ενστάσεων κατόπιν απορριπτικής απόφασης ή αναφορικά με τους όρους έγκρισης.

### 4.4 Μονάδα Εφαρμογής

Μονάδα Εφαρμογής του Μέτρου 19 – LEADER είναι το Τμήμα Γεωργίας, (Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών), ως Ανάδοχος του Μέτρου. Οι βασικές ευθύνες έναντι των Αιτητών και των Δικαιούχων, της Μονάδας Εφαρμογής είναι οι ακόλουθες:

- Η διενέργεια των αναγκαίων ελέγχων, σε συνεργασία με τις Αρμόδιες Υπηρεσίες (ΚΟΑΠ, ΔΑΠΑΑ), και την επικύρωση των αποφάσεων της ΟΤΔ, όσον αφορά στην επιλεξιμότητα των Αιτήσεων και της διαδικασίας, που ακολουθήθηκε.
- Η επαλήθευση της επιλεξιμότητας των προς χρηματοδότηση Έργων, αφού επιλεγούν από τις ΟΤΔ και η έκδοση καταλόγων με τις εγκεκριμένες Δράσεις.
- Η εξέταση και έγκριση των αιτημάτων τροποποίησης Έργων Συνεργασίας. Η Μονάδα Εφαρμογής δύναται να εξασφαλίσει τυχόν απόψεις από τον ΚΟΑΠ, εφόσον κριθεί απαραίτητο.



- Ο έλεγχος του ποσοστού υλοποίησης του Έργου Συνεργασίας με τη διεξαγωγή επιτόπιου ελέγχου, όπου απαιτείται.
- Η επαλήθευση της επιλεξιμότητας των παραστατικών, η υποβολή στον Κυπριακό Οργανισμό Αγροτικών Πληρωμών του αιτήματος πληρωμής του Δικαιούχου και η ενημέρωση της ΟΤΔ.

#### 4.5 Οργανισμός Πληρωμών: Κυπριακός Οργανισμός Αγροτικών Πληρωμών (ΚΟΑΠ)

Οι βασικές ευθύνες του ΚΟΑΠ είναι οι ακόλουθες:

- Η γενική εποπτεία της εφαρμογής και υλοποίησης του Μέτρου 19.
- Η τελική επαλήθευση και επιβεβαίωση της επιλεξιμότητας των Δαπανών των Δικαιούχων.
- Η έγκριση και εκτέλεση της πληρωμής προς τους Δικαιούχους.
- Η αξιολόγηση ενστάσεων αναφορικά με τις πληρωμές προς τους Δικαιούχους.

## 5 ΝΟΜΙΚΗ ΒΑΣΗ

- Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17<sup>ης</sup> Δεκεμβρίου 2013, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17<sup>ης</sup> Δεκεμβρίου 2013, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17<sup>ης</sup> Δεκεμβρίου 2013, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 807/2014 της Επιτροπής της 11<sup>ης</sup> Μαρτίου 2014, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 808/2014 της Επιτροπής της 17<sup>ης</sup> Ιουλίου 2014, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 809/2014 της Επιτροπής της 17<sup>ης</sup> Ιουλίου 2014, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- Συμφωνία μεταξύ του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος και της ΟΤΔ «Αναπτυξιακή Εταιρείας .....» στο πλαίσιο του Μέτρου 19- Στήριξη για την τοπική ανάπτυξη LEADER «Τοπική Ανάπτυξη με

πρωτοβουλία τοπικών κοινοτήτων» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020 , ημερομηνίας 4/5/2016.

- Ο περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμος του 2016 (Ν.73(I)/2016) της Κυπριακής Δημοκρατίας, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- Ο Περί του Κυπριακού Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών Νόμος του 2020 (Ν. 214(I)/2020).
- Συμφωνία Αναδοχής μεταξύ του Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών της Κύπρου και του Τμήματος Γεωργίας για ανάθεση αρμοδιοτήτων του Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών στο Τμήμα Γεωργίας, ημερομηνίας 20/5/2019.

## **6 ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ**

Τα βασικά στάδια υλοποίησης της Δράσης είναι:

- ❖ Η δημόσια Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος από την ΟΤΔ η οποία γνωστοποιείται στο κοινό με δημοσίευση στα μέσα μαζικής ενημέρωσης.
- ❖ Η παραλαβή, εξέταση, αξιολόγηση και βαθμολόγηση των υποβαλλομένων αιτήσεων σύμφωνα με τις διατάξεις της Δράσης.
- ❖ Η έγκριση / απόρριψη των Αιτήσεων.
- ❖ Η εξέταση των υποβληθέντων ενστάσεων.
- ❖ Η αποστολή της Προκαταρκτικής Έγκρισης των Έργων Συνεργασίας.
- ❖ Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της υλοποίησης των Έργων Συνεργασίας.
- ❖ Ο έλεγχος των επιλέξιμων δαπανών και η συμπερίληψή τους σε αιτήματα πληρωμής προς τον ΚΟΑΠ.
- ❖ Η διαχείριση των αιτημάτων πληρωμής από τον ΚΟΑΠ.

## **7 ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΙΤΗΤΩΝ/ΔΥΝΗΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ**

Η παρούσα Πρόσκληση και τα Παραρτήματα αυτής διατίθενται, στα γραφεία της ΟΤΔ «Αναπτυξιακή Εταιρεία Επαρχιών Λάρνακας-Αμμοχώστου ΛΤΔ» στη Δ/ση: Αγίου Λάζαρου 2B, Ορόκλινη, Λάρνακα, Κύπρος, Τ.Κ. 7040, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες. Για την παραλαβή της δεν προβλέπεται κόστος. Επίσης, είναι διαθέσιμη στην ιστοσελίδα της ΟΤΔ «Αναπτυξιακή Εταιρεία Επαρχιών Λάρνακας-Αμμοχώστου ΛΤΔ»: [www.anetel.com](http://www.anetel.com)

Περίληψη της Πρόσκλησης έχει σταλεί προς δημοσίευση στον τοπικό τύπο και συγκεκριμένα:

<b>ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ</b>	<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ</b>
ΦΙΛΕΛΕΥΘΕΡΟΣ	01-07-2021
ΠΟΛΙΤΗΣ	01-07-2021

## **8 ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**

- 8.1 Οι Δυνητικοί Δικαιούχοι μπορούν να ζητούν πληροφορίες και διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος από την **ΟΤΔ Αναπτυξιακή Εταιρεία Επαρχιών Λάρνακας-Αμμοχώστου ΛΤΔ**, αποκλειστικά έγγραφα στην ταχυδρομική διεύθυνση **Αγίου Λαζάρου 2B, Ορόκλινη, Λάρνακα, Κύπρος, Τ.Κ. 7040** ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση **info@anetel.com**.
- 8.2 Συμπληρωματικές έγγραφες διευκρινίσεις σχετικά με την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος θα παρέχονται από την ΟΤΔ το αργότερο πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν την εκπνοή της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των αιτήσεων και εφόσον έχουν ζητηθεί τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν την ημερομηνία αυτή (καταληκτική ημερομηνία υποβολής).
- 8.3 Οι ως άνω έγγραφες διευκρινίσεις αναρτώνται υποχρεωτικά και στην ιστοσελίδα της ΟΤΔ στην ως άνω προθεσμία.

## **9 ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ**

- 9.1 Η Δράση στοχεύει στην ανάπτυξη της υπαίθρου μέσω των Δράσεων Συνεργασίας με σκοπό οι τοπικοί φορείς να υπερνικήσουν το εμπόδιο του κατακερματισμού, που παρουσιάζεται συχνά στις αγροτικές περιοχές, και να εργαστούν από κοινού για την τοπική ανάπτυξη.
- 9.2 Τα Έργα αυτά σε συνδυασμό με άλλα διαθέσιμα χρηματικά κίνητρα ή ενισχύσεις, αναμένεται να συμβάλουν στις προτεραιότητες της Ένωσης για τις περιοχές της υπαίθρου και συγκεκριμένα στη στήριξη και συγκράτηση του πληθυσμού αλλά και στην αύξηση της απασχόλησης, μέσω της ενθάρρυνσης της δημιουργίας νέων επιχειρήσεων και ευκαιριών.

## **10 ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

Οι Δράσεις μπορεί να υλοποιηθούν στις περιοχές παρέμβασης των ΟΤΔ. Σε πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις οι Δράσεις μπορούν να εφαρμοστούν και σε περιοχές εκτός της περιοχής παρέμβασης των ΟΤΔ, αφού εξασφαλιστεί εκ των προτέρων σχετική έγκριση από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).

## **11 ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ**

11.1 Μέσα από το Καθεστώς 19.2: Δράση 19.2.4 δίνεται χρηματοδότηση για Δράσεις συνεργασίας που στοχεύουν στην ανάπτυξη των αγροτικών περιοχών. Οι Δράσεις υλοποιούνται στο πλαίσιο των Στρατηγικών Τοπικής Ανάπτυξης των ΟΤΔ. Οι επιλέξιμες Δράσεις σε αυτήν την κατηγορία αφορούν τα ακόλουθα:

- I. συνεργασία μεταξύ μικρών επιχειρήσεων για διοργάνωση κοινών μεθόδων εργασίας και την κοινή χρήση εγκαταστάσεων και πόρων καθώς και για την ανάπτυξη και/ ή την εμπορία τουριστικών υπηρεσιών που συνδέονται με τον αγροτουρισμό,
- II. κοινή δράση που αναλαμβάνεται με σκοπό το μετριασμό της αλλαγής του κλίματος ή την προσαρμογή σε αυτή,
- III. κοινές προσεγγίσεις σε ό,τι αφορά τα περιβαλλοντικά Έργα και τις τρέχουσες περιβαλλοντικές πρακτικές,
- IV. συνεργασία μεταξύ των φορέων της αλυσίδας εφοδιασμού για την αειφόρο προμήθεια βιομάζας για χρήση στα τρόφιμα, στην παραγωγή ενέργειας και σε βιομηχανικές διαδικασίες,
- V. διαφοροποίηση των γεωργικών δραστηριοτήτων σε δραστηριότητες που αφορούν την υγειονομική περίθαλψη, την κοινωνική ένταξη, τη γεωργία που στηρίζεται από τις τοπικές κοινότητες και την εκπαίδευση σχετικά με το περιβάλλον και τη διατροφή και
- VI. άλλες μορφές συνεργασίας.

## 12 ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ

12.1 Οι Δικαιούχοι στη Δράση θα είναι συνεργασίες, οι οποίες εκπροσωπούνται από τον Επκεφαλή Εταίρο (Εταίρος 1) και πληρούν τους όρους επιλεξιμότητας, όπως αυτοί καθορίζονται από την παρούσα Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

12.2 Μέσω της υπό αναφορά Δράσης η στήριξη παρέχεται ώστε να προωθηθούν μορφές συνεργασίας στις οποίες συμμετέχουν τουλάχιστον δύο φορείς και συγκεκριμένα στηρίζονται:

(α) οι μέθοδοι συνεργασίας μεταξύ διαφορετικών παραγόντων εντός της ΕΕ, του γεωργικού και του δασικού τομέα, της αλυσίδας τροφίμων και άλλων που συμβάλλουν στην επίτευξη των στόχων και των προτεραιοτήτων της πολιτικής αγροτικής ανάπτυξης, συμπεριλαμβανομένων ενώσεων παραγωγών, συνεταιρισμών και διεπαγγελματικών οργανώσεων·

(β) η δημιουργία συμπλεγμάτων φορέων (clusters) και δικτύων·

## 13 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

13.1 Δικαίωμα συμμετοχής στο Καθεστώς έχουν αυτοί που ορίζονται στην Παράγραφο 12 (Δικαιούχοι) της Παρούσας Πρόσκλησης και προτίθενται να πραγματοποιήσουν επιλέξιμες Δράσεις όπως αυτές αναλύονται στην Παράγραφο 11.

13.2 Η δράση για να είναι επιλέξιμη θα πρέπει να γίνει στην περιοχή παρέμβασης μιας ΟΤΔ. Σε πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις η Δράση μπορεί να εφαρμοστεί και σε περιοχές εκτός της περιοχής παρέμβασης των ΟΤΔ, αφού εξασφαλιστεί εκ των προτέρων σχετική έγκριση από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).

13.3 Η Δράση θα πρέπει να εμπίπτει σε ένα ή/ και περισσότερους από τους Τομείς Επικέντρωσης όπως καθορίζονται στον Κανονισμό (ΕΕ) Αρ. 1305/2013 <sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Άρθρο 5 του Κανονισμού (ΕΕ) Αρ. 1305/2013: Προτεραιότητες της Ένωσης για την αγροτική ανάπτυξη

1) Προώθηση της μεταφοράς γνώσεων και της καινοτομίας στη γεωργία, τη δασοπονία και τις αγροτικές περιοχές

2) Ενίσχυση της βιωσιμότητας των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και της ανταγωνιστικότητας όλων των τύπων γεωργίας σε όλες τις περιφέρειες και προώθηση των καινοτόμων γεωργικών τεχνολογιών και της βιώσιμης διαχείρισης των δασών

3) Προώθηση της οργάνωσης της αλυσίδας τροφίμων, περιλαμβανομένης της επεξεργασίας και εμπορίας γεωργικών προϊόντων, της καλής διαβίωσης των ζώων και της διαχείρισης κινδύνων στη γεωργία

4) Αποκατάσταση, διατήρηση και ενίσχυση των οικοσυστημάτων που συνδέονται με τη γεωργία και τη δασοπονία

5) Προώθηση της αποδοτικότητας των πόρων και στήριξη της στροφής προς μια οικονομία χαμηλών εκπομπών διοξειδίου του άνθρακα με ανθεκτικότητα στην αλλαγή του κλίματος στους τομείς της γεωργίας, των τροφίμων και της δασοπονίας

6) Προώθηση της κοινωνικής ένταξης, της μείωσης της φτώχειας και της οικονομικής ανάπτυξης στις αγροτικές περιοχές

- 13.4 Στην προτεινόμενη συνεργασία θα πρέπει να μετέχουν τουλάχιστον δύο Εταίροι/συνεργαζόμενοι φορείς, εκ των οποίων ο ένας θα αποτελεί τον Επικεφαλής Εταίρο (Εταίρος 1) και θα έχει τη συνολική ευθύνη υλοποίησης του Έργου.
- 13.5 Εταίροι σε προτεινόμενη συνεργασία μπορούν να είναι συμπλέγματα φορέων (clusters)<sup>2</sup> και δίκτυα. Η στήριξη χορηγείται μόνο σε νεοσυσταθέντα συμπλέγματα φορέων (clusters) και δίκτυα και σε εκείνα που ξεκινούν νέα δραστηριότητα.
- 13.6 **Κάθε Συνεργασία εκπροσωπείται από έναν Επικεφαλής Εταίρο, ρόλος του οποίου είναι η εξασφάλιση της συλλογικότητας μεταξύ όλων των εμπλεκόμενων φορέων της Συνεργασίας, η οποία αποτυπώνεται στο Σύμφωνο Συνεργασίας. Συνεπώς, ο Επικεφαλής Εταίρος αναλαμβάνει το ρόλο του Συντονιστή/ Διαχειριστή του προτεινόμενου Έργου, ενώ κάθε Εταίρος θα πρέπει να έχει ενεργό ρόλο στην ανάπτυξη και υλοποίησή του προτεινόμενου Έργου.**
- 13.7 Για να μπορέσει να ενεργήσει συγκεκριμένος φορέας ως Επικεφαλής Εταίρος, θα πρέπει να έχει εξουσιοδοτηθεί ως ο νόμιμος εκπρόσωπος της Συνεργασίας μέσω του Συμφώνου Συνεργασίας.
- 13.8 Κατά κανόνα όλες οι Δράσεις Συνεργασίας πρέπει να ολοκληρωθούν μέχρι την 30/09/2022. Καταληκτική ημερομηνία υποβολής των Αιτημάτων Πληρωμής είναι η 30/12/2022. Σε πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις τα χρονικά αυτά διαστήματα δύναται να διαφοροποιηθούν μετά από έγκριση του Τμήματος Γεωργίας.
- 13.9 Θα πρέπει να υπάρξει δέσμευση για τη λειτουργία και συντήρηση του προτεινόμενου Έργου Συνεργασίας, για τη συγκεκριμένη χρήση για την οποία υποβάλλεται για συγχρηματοδότηση **για τουλάχιστον πέντε (5) χρόνια μετά την πληρωμή του τελικού αιτήματος πληρωμής για το Έργο από τον ΚΟΑΠ.**
- 13.10 Θα πρέπει να υποβάλλονται τα απαιτούμενα δικαιολογητικά / πιστοποιητικά / έγγραφα κλπ, που καθορίζονται στο έντυπο αίτησης.
- 13.11 Σε περίπτωση που στο Έργο Συνεργασίας συμμετέχουν αναθέτουσες αρχές όπως ορίζονται στον «Περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(Ι)/2016)», για την

---

<sup>2</sup> Άρθρο 2 του Κανονισμού (ΕΕ) Αρ. 1305/2013.

υλοποίηση των Δράσεων θα πρέπει να ακολουθούνται οι διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων, σύμφωνα με τον υπό αναφορά Νόμο.

## **14 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ**

### **14.1 Επικεφαλής Εταίρος:**

**Ο Επικεφαλής Εταίρος του Έργου Συνεργασίας θα πρέπει να αναλάβει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:**

- I. Θα έχει την ευθύνη για το γενικό συντονισμό, διαχείριση και υλοποίηση του Έργου έναντι της Μονάδας Εφαρμογής.
- II. Θα υπογράψει την αίτηση για λογαριασμό όλων των Εταίρων ως ο νόμιμος εκπρόσωπος της Συνεργασίας.
- III. Σε περίπτωση που ο Επικεφαλής Εταίρος είναι νομικό πρόσωπο, θα πρέπει να ορίζεται ένα φυσικό πρόσωπο ως Υπεύθυνος Έργου.
- IV. Θα συντονίζει και επιβλέπει την ορθή πρόοδο του Έργου.
- V. Θα εξασφαλίζει την έγκαιρη έναρξη του Έργου και την υλοποίηση του, εντός του ορισθέντος χρονοδιαγράμματος σε συμμόρφωση προς όλες του τις υποχρεώσεις έναντι της Μονάδας Εφαρμογής. Ο Επικεφαλής Εταίρος ενημερώνει την Μονάδα Εφαρμογής για τυχόν παράγοντες που ενδέχεται να επηρεάσουν την εκτέλεση των Δράσεων/εργασιών του Έργου.
- VI. Θα διασφαλίζει ώστε οι δαπάνες που υποβάλλονται από τους Εταίρους που συμμετέχουν στο Έργο έχουν πραγματοποιηθεί για το σκοπό της υλοποίησης της επιλέξιμης εργασίας και αντιστοιχούν στις Δράσεις που συμφωνήθηκαν μεταξύ των Εταίρων αυτών.
- VII. Είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση συγκεκριμένων Δράσεων/ εργασιών του Έργου όπως αυτές περιγράφονται στο Σύμφωνο Συνεργασίας.
- VIII. Διασφαλίζει ότι όλα τα μηχανήματα/ εξοπλισμός/ έπιπλα που θα αποκτηθούν/ενισχυθούν κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου είναι καινούργια (brand new) και φέρουν αριθμό πλαισίου (serial number), ο οποίος πρέπει απαραίτητα να αναγράφεται στο τιμολόγιο. Όπου δεν είναι εφικτό, να τοποθετηθεί από την κατασκευάστρια εταιρεία serial number, είτε λόγω της φύσης του προϊόντος είτε γιατί έχουν κατασκευαστεί για συγκεκριμένο σκοπό (π.χ ανοξείδωτοι πάγκοι κουζίνας, εντοιχισμένα έπιπλα κτλ,) τότε θα δικαιολογείται η μη ύπαρξη του serial number σε αυτά. Επίσης σε περίπτωση απώλειας ή φθοράς επιδοτούμενου προϊόντος ο Επικεφαλής Εταίρος θα πρέπει να προβαίνει σε αντικατάσταση του

προϊόντος αυτού με δικά του έξοδα. Η αντικατάσταση θα γίνεται με προϊόντα αντίστοιχων τεχνικών προδιαγραφών (υλικό κατασκευής, διαστάσεων κτλ).

- IX. Προετοιμάζει και θα υποβάλλει Έκθεση Ολοκλήρωσης του Έργου (**Παράρτημα VII**).
- X. Αιτείται την καταβολή των επιλέξιμων και εγκεκριμένων δαπανών μέσω του Αιτήματος Πληρωμής.
- XI. Θα λαμβάνει το ποσοστό της επιδότησης στο πλαίσιο της Δράσης 19.2.4 για όλες τις επιλέξιμες Δράσεις του Έργου και θα το διαβιβάζει στους λοιπούς εταίρους που συμμετέχουν στο Έργο.
- XII. Ο Επικεφαλής Εταίρος για λόγους ελέγχου, φυλάσσει τα σχετικά με το Έργο αρχεία, έγγραφα και δεδομένα (πρωτότυπα και αντίγραφα) για τουλάχιστον πέντε χρόνια από την ημερομηνία της τελικής πληρωμής από τον ΚΟΑΠ.
- XIII. Διασφαλίζει ότι οι μόνιμες κατασκευές/μηχανήματα/εξοπλισμός που θα αποκτηθούν κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, θα αξιοποιηθούν για σκοπούς του εγκεκριμένου Έργου για πέντε τουλάχιστον χρόνια από την ημερομηνία της τελικής πληρωμής από τον ΚΟΑΠ.
- XIV. Παρέχει στη Μονάδα Εφαρμογής κάθε σχετικό με τους δείκτες παρακολούθησης στοιχείο.
- XV. Αποτελεί γενικά και ενεργεί ως σημείο επαφής, εκπροσωπώντας τη Συνεργασία σε οποιαδήποτε επικοινωνία με τους εμπλεκόμενους φορείς του ΠΑΑ (ΟΤΔ, Διαχειριστική Αρχή, Μονάδα Εφαρμογής, ΚΟΑΠ κτλ) και ειδικότερα σε θέματα παρακολούθησης, υποβολής εκθέσεων και γενικών πληροφοριών.
- XVI. Μετά από την εξουσιοδότηση από τους λοιπούς Εταίρους του Έργου ο Επικεφαλής Εταίρος υποβάλλει αιτήσεις για τροποποιήσεις του Συμφώνου Συνεργασίας προς την ΟΤΔ.
- XVII. Εκτελεί τυχόν άλλα καθήκοντα κατόπιν συμφωνίας με τους Εταίρους του Έργου.

#### **14.2 Λοιποί Εταίροι του Έργου Συνεργασίας**

- I. Όλοι οι Εταίροι θα συμμετέχουν στην ανάπτυξη και υλοποίηση του Έργου εκτελώντας τις δράσεις που θα αναλάβουν βάσει του Συμφώνου Συνεργασίας. Οι δαπάνες που προκύπτουν από τις Δράσεις που αναλαμβάνει να υλοποιήσει ένας Εταίρος, είναι επιλέξιμες κατά τον ίδιο τρόπο όπως κι αυτές που υλοποιούνται από τον Επικεφαλής Εταίρο. Συνεπώς, θα πρέπει να ικανοποιούν τα ίδια κριτήρια επιλεξιμότητας που ισχύουν και για τον Επικεφαλής Εταίρο.
- II. **Υποχρεώσεις και καθήκοντα των λοιπών Εταίρων του Έργου:**



- 14.2.II.1 Οι Εταίροι του Έργου θα είναι υπεύθυνοι για την εκτέλεση συγκεκριμένων Δράσεων του Έργου όπως αυτές περιγράφονται στο Σύμφωνο Συνεργασίας.
- 14.2.II.2 Συμφωνούν να συνεργάζονται με τον Επικεφαλής Εταίρο κατά την ετοιμασία της Αίτησης παρέχοντάς του έγκαιρα τις απαραίτητες πληροφορίες, δεδομένα και έγγραφα (π.χ. προσφορές, τραπεζικές εγγυήσεις) που αφορούν στις Δράσεις που αναλαμβάνουν.
- 14.2.II.3 Είναι υπεύθυνοι για την έγκαιρη παροχή πληροφοριών, δεδομένων και απαραίτητων εγγράφων προς τον Επικεφαλής Εταίρο, τα οποία είναι αναγκαία στο δεύτερο για το συντονισμό και την παρακολούθηση της υλοποίησης του Έργου και την εκπλήρωση των καθηκόντων του όσον αφορά την υποβολή του Αιτήματος Πληρωμής προς τη Μονάδα Εφαρμογής.
- 14.2.II.4 Είναι υπεύθυνοι για την έγκαιρη υποβολή αποδεικτικών στοιχείων υλοποίησης Δαπανών (π.χ. τιμολόγια, αποδείξεις κ.ά.) προς τον Επικεφαλής Εταίρο για τη διεκπεραίωση των διαδικασιών υποβολής του Αιτήματος Πληρωμής προς τη Μονάδα Εφαρμογής.
- 14.2.II.5 Μεριμνούν για την ενημέρωση του Επικεφαλής Εταίρου σχετικά με τους παράγοντες που ενδέχεται να επηρεάσουν την υλοποίηση του Έργου.
- 14.2.II.6 Αναλαμβάνουν την ευθύνη για την επιστροφή στον Επικεφαλής Εταίρο τυχόν χρημάτων της συνεισφοράς του ΠΑΑ, τα οποία έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως σε σχέση με τη συμμετοχή τους στο Έργο, μετά από σχετική απόφαση ανάκτησης της Μονάδας Εφαρμογής ή του ΚΟΑΠ.
- 14.2.II.7 Διασφαλίζουν ότι όλα τα μηχανήματα/εξοπλισμός/έπιπλα για τα οποία θα λάβουν ενίσχυση κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου είναι καινούργια (brand new) και φέρουν αριθμό πλαισίου (serial number), ο οποίος πρέπει απαραίτητα να αναγράφεται στο τιμολόγιο. Όπου δεν είναι εφικτό, να τοποθετηθεί από την κατασκευάστρια εταιρεία serial number, είτε λόγω της φύσης του προϊόντος είτε γιατί έχουν κατασκευαστεί για συγκεκριμένο σκοπό (π.χ ανοξείδωτοι πάγκοι κουζίνας, εντοιχισμένα έπιπλα κτλ,) τότε θα δικαιολογείται η μη ύπαρξη του serial number σε αυτά. Σε περίπτωση απώλειας ή φθοράς επιδοτούμενου προϊόντος θα πρέπει να γίνεται αντικατάσταση του προϊόντος με προϊόντα αντίστοιχων τεχνικών προδιαγραφών (υλικό κατασκευής, διαστάσεων κτλ).
- 14.2.II.8 Φέρουν την ευθύνη έναντι του Επικεφαλής Εταίρου ότι οι μόνιμες κατασκευές/ μηχανήματα/ εξοπλισμός που θα αποκτηθούν κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, θα αξιοποιηθούν για σκοπούς του εγκεκριμένου Έργου

για πέντε τουλάχιστον χρόνια από την ημερομηνία τελικής πληρωμής από τον ΚΟΑΠ.

14.2.II.9 Οι Εταίροι του Έργου συμφωνούν να λάβουν όλα τα απαραίτητα μέτρα που θα επιτρέψουν στον Επικεφαλής Εταίρο να εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές ορίζονται στο Σύμφωνο Συνεργασίας και στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της Δράσης 19.2.4.

14.2.II.10 Οι Εταίροι του Έργου συμφωνούν να συνεργάζονται με τον Επικεφαλής Εταίρο και μεταξύ τους για την υλοποίηση των επί μέρους Δράσεων και εργασιών του Έργου.

14.2.II.11 Οι Εταίροι του Έργου εκτελούν τυχόν άλλα καθήκοντα κατόπιν συμφωνίας με τους λοιπούς Εταίρους.

## **Σύμφωνο Συνεργασίας**

14.3 Για την αποτελεσματικότερη διαχείριση της Συνεργασίας θα πρέπει πριν από την υλοποίησή της να τεθούν οι στόχοι, να κατανεμηθούν οι αρμοδιότητες μεταξύ των εταίρων (αρμοδιότητες για τη διαχείριση, το συντονισμό, τον έλεγχο και την αξιολόγηση) και να κατανεμηθεί ο προϋπολογισμός του Έργου ανάμεσα στους Εταίρους. Προς το σκοπό αυτό θα πρέπει να συνάπτεται μεταξύ των Εταίρων Σύμφωνο Συνεργασίας το οποίο θα καλύπτει όλες τις υπό αναφορά πτυχές της.

14.4 **Το Σύμφωνο Συνεργασίας είναι ένα νομικό έγγραφο, υπογεγραμμένο από όλους τους Εταίρους. Το έντυπο αυτό θα πρέπει να ξεκαθαρίζει επακριβώς τους στόχους της Συνεργασίας, τις δραστηριότητες οι οποίες θα υλοποιηθούν, το ρόλο του κάθε Εταίρου (αρμοδιότητες για τη διαχείριση, το συντονισμό, τον έλεγχο και την αξιολόγηση) μαζί με την οικονομική συμμετοχή καθενός στο Έργο Συνεργασίας.**

14.5 **Το Σύμφωνο Συνεργασίας θα πρέπει να χαρτοσημανθεί και να επαναυποβληθεί στην ΟΤΔ, εντός 30 ημερών από την προκαταρκτική έγκριση της Αίτησης. Σε αντίθετη περίπτωση η ΟΤΔ θα απορρίψει την Αίτηση.**

14.6 Το Σύμφωνο Συνεργασίας θα πρέπει να είναι γραμμένο στην ελληνική γλώσσα.

14.7 Το Σύμφωνο Συνεργασίας συστήνεται να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Γραπτή αναφορά όλων των εταίρων με τα ονόματα και τις διευθύνσεις τους.
- Γραπτή αναφορά στον Επικεφαλής Εταίρο.
- Περιγραφή της Συνεργασίας παρουσιάζοντας:
  - Τους στόχους της Συνεργασίας

- Τις Δράσεις μέσω των οποίων θα επιτευχθεί η Συνεργασία
  - Τους δυνητικούς ωφελούμενους
  - Το ρόλο του κάθε Εταίρου στην οργάνωση και υλοποίηση της Συνεργασίας
  - Τις πρόνοιες που έχουν ληφθεί για την αποδοτικότερη οργάνωση και λειτουργία της Συνεργασίας
  - Τα αναμενόμενα αποτελέσματα
- Συνολικό προϋπολογισμό και κατανομή του σε κάθε Εταίρο.
  - Σχετική πρόνοια για τυχόν τροποποιήσεις του Συμφώνου Συνεργασίας.

Αν επιθυμούν οι Εταίροι να εντάξουν κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου και άλλους Εταίρους, θα πρέπει να υπάρχει σχετική πρόνοια στο Σύμφωνο Συνεργασίας.

Στο **Παράρτημα II** της παρούσας Πρόσκλησης επισυνάπτεται υπόδειγμα του Συμφώνου Συνεργασίας.

### **Χαρακτηριστικά έργων συνεργασίας**

14.8 Το προτεινόμενα Έργα Συνεργασίας θα πρέπει να περιλαμβάνουν συγκεκριμένες Δράσεις με σαφώς καθορισμένα παραδοτέα/αποτελέσματα και να χαρακτηρίζονται από:

#### **Κοινή Ανάπτυξη**

- Όλοι οι Εταίροι θα πρέπει να συμβάλλουν στην ανάπτυξη του Έργου.
- Οι Εταίροι συστήνεται να έχουν ενεργό συμμετοχή στη λήψη αποφάσεων που αφορούν στο σχεδιασμό και στην υλοποίηση του Έργου.
- Οι στόχοι και τα αναμενόμενα αποτελέσματα του Έργου θα πρέπει να ανταποκρίνονται και να ικανοποιούν τις κοινές ανάγκες/προβλήματα των Εταίρων.

#### **Κοινή Υλοποίηση**

- Ο Επικεφαλής Εταίρος φέρει τη συνολική ευθύνη για το Έργο. Όλοι οι Εταίροι θα πρέπει να αναλαμβάνουν αρμοδιότητες για την υλοποίηση διαφόρων Δράσεων του Έργου.
- Κάθε Εταίρος που αναλαμβάνει μία Δράση, θα πρέπει να συνεργάζεται και να διασφαλίζει την υλοποίησή της, την επίτευξη των ενδιάμεσων στόχων και την αντιμετώπιση απρόβλεπτων προκλήσεων κατά την υλοποίησή.
- Η επανάληψη ιδίων Δράσεων από διαφορετικούς Εταίρους θα πρέπει να αποφεύγεται.

## **Κοινή Χρηματοδότηση**

- Το Έργο θα πρέπει να έχει κοινό προϋπολογισμό με χρηματοδότηση που αποδίδεται στους Εταίρους ανάλογα με τις δραστηριότητες που αναλαμβάνουν να υλοποιήσουν.
- Ο προϋπολογισμός θα πρέπει να περιλαμβάνει τις προβλεπόμενες δαπάνες ανά Δράση.
- Οι εταίροι θα πρέπει να συμμετέχουν στις δράσεις του Έργου και συνιστάται να συνεισφέρουν με συγχρηματοδότηση.

## **15 ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ**

Σε περίπτωση που αυξηθεί ο προϋπολογισμός της Δράσης, όπως σχετικά αναφέρεται στην παράγραφο 2.2, τότε θα μπορούν να ενταχθούν επιπρόσθετα Έργα από τον κατάλογο με την κατάταξη των αιτήσεων όπως προέκυψαν από τη διαδικασία αξιολόγησης.

## **16 ΥΨΟΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ**

**16.1 Το ύψος ενίσχυσης ανέρχεται στο 60% για τις επενδύσεις και στο 100% για τις λοιπές κατηγορίες δαπανών .**

**16.2 Το μέγιστο ύψος της ενίσχυσης θα ανέρχεται στις €30.000.**

16.3 Σημειώνεται ότι ανεξάρτητα από τα ποσοστά βοήθειας και άλλες οικονομικές παραμέτρους που αναφέρονται στα διάφορα επιμέρους μέτρα του Προγράμματος, η Κυπριακή Κυβέρνηση διατηρεί το δικαίωμα μεταβολής (μείωσης) των ποσοστών του ύψους της ενίσχυσης σε περίπτωση που διαφανεί ότι οι διαθέσιμες πιστώσεις είναι ανεπαρκείς.

## **17 ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ**

### **17.1 Επιλέξιμες Δαπάνες**

18.1.1 Επιλεξιμότητα ενός Έργου είναι το δικαίωμα που αποκτά για συγχρηματοδότηση στο πλαίσιο του ΠΑΑ 2014-2020.

18.1.2 Οι δαπάνες θα είναι επιλέξιμες για συγχρηματοδότηση μόνο αν καταβλήθηκαν για έργα που εγκρίθηκαν για συγχρηματοδότηση από την ΟΤΔ με βάση τα κριτήρια που παρουσιάζονται στα Κριτήρια μοριοδότησης.

18.1.3 Οι δαπάνες για να είναι επιλέξιμες θα πρέπει να έχουν πραγματοποιηθεί μετά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης. Εξαιρέση αποτελούν οι δαπάνες εμπύχωσης και οι δαπάνες για την εκπόνηση επιχειρηματικών σχεδίων για την υλοποίηση του

Έργου Συνεργασίας οι οποίες μπορούν να έχουν πραγματοποιηθεί και πριν την ημερομηνία υποβολής της αίτησης.

18.1.4 Σύμφωνα με τον Κανονισμό 1303/2013 μια δαπάνη είναι επιλέξιμη για συνεισφορά του ΕΓΤΑΑ, εάν η σχετική ενίσχυση καταβάλλεται πράγματι από τον ΚΟΑΠ μεταξύ 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου 2014 και 31 Δεκεμβρίου 2023.

18.1.5 Οι δαπάνες για να είναι **επιλέξιμες** πρέπει να έχουν άμεση σχέση με το αντικείμενο που χρηματοδοτείται και να είναι στα πλαίσια των δραστηριοτήτων του Έργου Συνεργασίας όπως περιγράφονται πιο κάτω:

- I. Οι δαπάνες για την ετοιμασία μελετών της συγκεκριμένης περιοχής, ή μελετών σκοπιμότητας και οι δαπάνες για την εκπόνηση επιχειρηματικού σχεδίου ή διαχειριστικού σχεδίου δασών ή ισοδύναμου μέσου.
- II. Οι δαπάνες για την εμπύχωση της σχετικής περιοχής προκειμένου να καταστεί εφικτό το προτεινόμενο Έργο. Η εμπύχωση μπορεί επίσης να αφορά τη διοργάνωση κατάρτισης, τη δικτύωση μεταξύ μελών και τη προσέλκυση νέων Εταίρων. Οι δαπάνες που σχετίζονται με την ετοιμασία του «Συμφώνου Συνεργασίας» εμπίπτουν σε αυτή την κατηγορία των δαπανών. Στις δαπάνες εμπύχωσης μπορούν να συμπεριληφθούν και οι δαπάνες προσωπικού για το συντονισμό του Έργου Συνεργασίας, εξαιρούνται οι εξωτερικοί συνεργάτες. **Οι επιλέξιμες δαπάνες προσωπικού για το συντονισμό του έργου δεν θα υπερβαίνουν το 6% του συνολικού επιλέξιμου προϋπολογισμού του Έργου.**
- III. Οι άμεσες δαπάνες συγκεκριμένων έργων που συνδέονται με την υλοποίηση επιχειρηματικού σχεδίου, περιβαλλοντικού σχεδίου, ή άλλων δράσεων με στόχο την τοπική ανάπτυξη των αγροτικών περιοχών. Οι άμεσες δαπάνες για την υλοποίηση των Έργων Συνεργασίας μπορούν να συμπεριλαμβάνουν την χρηματοδότηση επενδύσεων. Στις άμεσες δαπάνες συμπεριλαμβάνονται οι δαπάνες παροχής υπηρεσιών για την υλοποίηση Δράσεων του Έργου όπως είναι οι δαπάνες προσωπικού για την εκτέλεση συγκεκριμένων εργασιών του προτεινόμενου Έργου Συνεργασίας -πχ δαπάνες προσωπικού φροντίδας ατόμων με αναπηρίες, δαπάνες οδηγού οχημάτων για την μεταφορά των κατοίκων της υπαίθρου).
- IV. Οι δραστηριότητες προώθησης. Δεν είναι επιλέξιμες για επιδότηση οποιεσδήποτε Δράσεις ή επικοινωνιακό υλικό, το οποίο προβάλλει συγκεκριμένα προϊόντα (συγκεκριμένες εμπορικές επωνυμίες).

- 18.1.6 Για αγορά προμηθειών, έργων, και υπηρεσιών (ποσά εξαιρουμένου του ΦΠΑ), μέχρι 2.000 ευρώ μπορεί να γίνει απευθείας ανάθεση της σύμβασης, χωρίς να προηγηθεί καμιά διαδικασία. Για αγορές προμηθειών, έργων και υπηρεσιών (ποσά εξαιρουμένου του ΦΠΑ), πάνω από 2.000 ευρώ, χρειάζονται 2 γραπτές, αναλυτικές και συγκρίσιμες προσφορές με τις ίδιες τεχνικές προδιαγραφές από διαφορετικούς προμηθευτές. Στις προσφορές θα πρέπει να περιγράφεται η παρεχόμενη υπηρεσία/ έργο/ προμήθεια καθώς και οι σχετικές προδιαγραφές. **Οι προσφορές θα πρέπει να συνοδεύουν το αίτημα πληρωμής.** Η υπό αναφορά πρόνοια δεν εφαρμόζεται όταν ακολουθείται ο περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμος του 2016 (Ν.73(Ι)/2016). Για να είναι επιλέξιμη μια δαπάνη, θα πρέπει η αξία της να μην είναι μικρότερη των €50 (τιμολόγια αξίας κάτω των €50, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, δε θα λαμβάνονται υπόψη για σκοπούς χορηγίας). Εξαιρέση αποτελούν τα έξοδα μετακίνησης και το επίδομα συντήρησης εξωτερικού.
- 18.1.7 Τιμολόγια με αξία πάνω από €3.000 (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) δεν θα γίνονται αποδεκτά εάν η εξόφληση τους γίνεται με μετρητά. Όλες οι πληρωμές θα πρέπει να γίνονται με επιταγή ή μέσω τράπεζας. Τα συγκεκριμένα τιμολόγια πέραν του ότι θα πρέπει να συνοδεύονται με τις αντίστοιχες αποδείξεις θα πρέπει να συνοδεύονται και με αντίγραφα επιταγών ή /και αντίγραφα χρέωσης πιστωτικής κάρτας ή/και αντίγραφα τραπεζικών εντολών καθώς και ανάλογες καταστάσεις λογαριασμού (bank statements) στις οποίες θα φαίνονται οι χρεώσεις που έγιναν, με βάση τις πληρωμές που έγιναν για τα τιμολόγια που υποβάλλονται με το αίτημα πληρωμής.
- 18.1.8 Τιμολόγια που η εξόφλησή τους γίνεται με μετρητά θα γίνονται αποδεκτά μόνο για ποσά μέχρι €3.000 (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) εφόσον αναγράφεται σ' αυτά η ένδειξη «paid cash» ή «εξοφλήθη» με υπογραφή ή/και σφραγίδα του προμηθευτή. Για τα συγκεκριμένα τιμολόγια δεν είναι απαραίτητη η απόδειξη εφόσον αναγράφονται στα τιμολόγια τα προαναφερθέντα και αναλυτικά σε τι προϊόντα / υπηρεσίες αναφέρονται.
- 18.1.9 Όλα τα μηχανήματα/εξοπλισμός/έπιπλα που θα αποκτηθούν/ενισχυθούν κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου πρέπει να είναι καινούργια (brand new).
- 18.1.10 Οι δαπάνες προσωπικού είναι δαπάνες που απορρέουν από τη συμφωνία που έχει συναφθεί μεταξύ του εργοδότη και του εργαζομένου, συμπεριλαμβανομένων των δαπανών που απορρέουν από τον νόμο π.χ. οι εισφορές στις κοινωνικές

ασφαλίσεις, ο φόρος εισοδήματος. Οι δαπάνες προσωπικού υπολογίζονται με βάση την αναλογία των πραγματικών δεδουλευμένων ωρών εργασίας στο Έργο Συνεργασίας σε σχέση με τις συνολικές εργάσιμες ώρες (όπως αναφέρονται στα αρχεία καταγραφής των ωρών εργασίας- time-sheets) επί των μηνιαίων απολαβών.

18.1.11 Για τις δαπάνες προσωπικού θα πρέπει να επισυνάπτονται τα ακόλουθα δικαιολογητικά για τη διευθέτηση της πληρωμής:

- I. Αρχείο καταγραφής ωρών εργασίας (Time sheet) σε έντυπη μορφή (στο αρχείο θα πρέπει να φαίνεται ο χρόνος ο οποίος δαπανήθηκε για την εφαρμογή του Έργου Συνεργασίας, και ο χρόνος που δαπανήθηκε σε άλλα προγράμματα/ εργασίες). Το αρχείο θα πρέπει να είναι υπογραμμένο από τον υπάλληλο και τον προϊστάμενο του.
- II. Συμπληρωμένος πίνακας σε ηλεκτρονική μορφή (EXCEL) στον οποίο θα καταγράφονται όλα τα πιο πάνω στοιχεία (Time sheet). Ο πίνακας θα χρησιμοποιείται για έλεγχο της ορθότητας των στοιχείων αυτών.
- III. Αποκόμματα μισθοδοσίας του εργαζόμενου.
- IV. Αντίγραφο επιταγής (Payment Voucher) από Πιστωτικό Ίδρυμα (ή άλλο έγγραφο με το οποίο να φαίνεται πως έχει διευθετηθεί η πληρωμή προς τον εργαζόμενο).
- V. Κατάσταση αποδοχών και εισφορών του Εργοδότη.
- VI. Απόδειξη είσπραξης εισφορών και τελών από τις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- VII. Απόδειξη Είσπραξης PAYE από Φόρο Εισοδήματος (όπου εφαρμόζεται).
- VIII. Κατάσταση Λογαριασμού από την τράπεζα του εργοδότη στην οποία να φαίνεται ότι έχουν διευθετηθεί οι πληρωμές.

## 17.2 Μη Επιλέξιμες Δαπάνες

Διευκρινίζεται ότι οι ακόλουθες δαπάνες δεν είναι επιλέξιμες:

- I. Δαπάνες των οποίων το κόστος κρίνεται σημαντικά μεγαλύτερο από το κόστος παρόμοιων δαπανών.
- II. Πρόστιμα, τόκοι και ποινές.
- III. Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ) δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη (εκτός από την περίπτωση του ΦΠΑ που είναι μη ανακτήσιμος δυνάμει της εθνικής νομοθεσίας για τον ΦΠΑ).

- IV. Δαπάνες για δράσεις η υλοποίηση/ αγορά των οποίων πραγματοποιήθηκε πριν από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης στην ΟΤΔ, με εξαίρεση τις Δαπάνες εμφύχωσης και τις δαπάνες για την εκπόνηση επιχειρηματικών σχεδίων για την υλοποίηση του Έργου Συνεργασίας οι οποίες μπορούν να έχουν πραγματοποιηθεί από την 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου 2014.
- V. Οι Δαπάνες από συμπλέγματα φορέων (clusters) και δίκτυα τα οποία έχουν συσταθεί πριν από την 1/1/2019, οι οποίες δεν αφορούν νέες δραστηριότητες των υπό αναφορά συμπλεγμάτων/δικτύων.
- VI. Δαπάνες οι οποίες κρίνεται ότι δεν σχετίζονται με την εν λόγω Δράση του Καθεστώτος 19.2.
- VII. Οι έμμεσες δαπάνες, δηλαδή δαπάνες που δεν συνδέονται ή που δεν μπορούν να συνδεθούν άμεσα με το συγκεκριμένο Έργο (π.χ. διοικητικές δαπάνες για τις οποίες είναι δύσκολο να καθοριστεί με ακρίβεια το ποσό που αντιστοιχεί στο συγκεκριμένο Έργο, δαπάνες για τηλέφωνο, νερό ή ηλεκτρικό ρεύμα σε χώρους που χρησιμοποιούνται για περισσότερα του ενός έργα / δραστηριότητες των εταίρων, κλπ).
- VIII. Δαπάνες για Δράσεις ή επικοινωνιακό υλικό, το οποίο προβάλλει συγκεκριμένα προϊόντα (συγκεκριμένες εμπορικές επωνυμίες)..
- 17.3 Περαιτέρω διευκρινίσεις σχετικά με την επιλεξιμότητα των Δαπανών μπορούν να ζητηθούν από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).

## **18 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΩΝ ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ**

- 18.1 Οι Αιτήσεις που υποβάλλονται πρέπει να αφορούν Έργα Συνεργασίας με συγκεκριμένο Φυσικό και Οικονομικό αντικείμενο όπως καθορίζονται στην Πρόσκληση και να περιέχουν το σύνολο των αναγκαίων πληροφοριών προκειμένου να αξιολογηθεί από την ΟΤΔ.
- 18.2 Η Αίτηση του Δικαιούχου υποβάλλεται με την ακόλουθη μορφή:
- Πλήρως Συμπληρωμένο Έντυπο Αίτησης (**Παράρτημα I**)
  - Πλήρως συμπληρωμένο και υπογραμμένο Σύμφωνο Συνεργασίας μεταξύ των Εταίρων του Έργου (**Παράρτημα II**)
  - Επιχειρηματικό Σχέδιο για την υλοποίηση του Έργου Συνεργασίας (**Παράρτημα III**)
  - Υπογεγραμμένη τη Δήλωση Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων από τον/την Συντονιστή/ρια του Έργου (**Παράρτημα VIII**)



- Άλλα έγγραφα που κρίνονται από το Δικαιούχο ως αναγκαία για την εξέταση της πρότασης του.

## **19 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ**

### **Χρόνος και Τόπος Υποβολής Αιτήσεων**

- 19.1 Η προθεσμία υποβολής των Αιτήσεων είναι η **29<sup>η</sup> Οκτωβρίου 2021, ημέρα Παρασκευή και ώρα 12:00μμ.**
- 19.2 Τα Έντυπα Αιτήσεων και όλα τα απαραίτητα για την υποβολή της Αίτησης έγγραφα υποβάλλονται με το χέρι ή συστημένες μέσω ταχυδρομείου ή μέσω ταχυμεταφοράς στην έδρα της ΟΤΔ
- 19.3 Ισχύουσες είναι μόνο οι αιτήσεις που θα παραληφθούν από την ΟΤΔ μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής αιτήσεων. Σε περίπτωση υποβολής με συστημένη επιστολή ή με ταχυμεταφορά θα πρέπει ο φάκελος της Αίτησης να περιέλθει ομοίως μέχρι την προαναφερθείσα ημέρα και ώρα με αποκλειστική ευθύνη των ενδιαφερομένων. Σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο κάποια αίτηση υποβληθεί ή περιέλθει στο πρωτόκολλο της ΟΤΔ μετά την καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής δεν γίνεται δεκτή ως ουδέποτε υποβληθείσα και επιστρέφεται σε αυτούς που την υπέβαλαν.
- 19.4 Η κάθε υποβαλλόμενη αίτηση αριθμείται (δίδεται Αριθμός Πρωτοκόλλου).
- 19.5 Η ΟΤΔ μπορεί να προβεί σε παράταση της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, μετά από έγκριση του Τμήματος Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).
- 19.6 Η ΟΤΔ απευθύνει εκ νέου Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος μετά από έγκριση του Τμήματος Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) σε περίπτωση που έχει διαθέσιμες πιστώσεις και εφόσον:
- α) δεν έχει συγκεντρώσει αξιόλογες Προτάσεις από Δυνητικούς Δικαιούχους ή
  - β) εκτιμά ότι έχει μεταβληθεί το ενδιαφέρον στην περιοχή.

- 19.7 Τα Έντυπα θα πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένα και να επισυνάπτονται όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα που ζητούνται σ' αυτά.
- 19.8 Κανένα φυσικό ή νομικό πρόσωπο δεν θα μπορεί να συμμετέχει σε περισσότερες από μία αιτήσεις ως Επικεφαλής Εταίρος του Έργου.
- 19.9 Ως ημερομηνία υποβολής της Αίτησης, θεωρείται η ημερομηνία που παραλαμβάνεται το εκτυπωμένο και υπογεγραμμένο Έντυπο της Αίτησης από την ΟΤΔ.
- 19.10 Μία Αίτηση πρέπει να περιλαμβάνει ένα μόνο Έργο, όχι περισσότερα. Έργο θεωρείται κάθε Δράση και ενέργεια που εντάσσεται στις επιλέξιμες κατηγορίες που περιγράφονται στην παρούσα Πρόσκληση και έχει συγκεκριμένο Φυσικό και Οικονομικό Αντικείμενο. Οι επιλέξιμες δαπάνες ενός Έργου καθορίζονται στην παράγραφο 18.
- 19.11 Σημειώνεται ότι όσα Έργα εγκριθούν, για τα οποία οι Αιτητές δεν είναι καταχωρημένοι στο Μητρώο Αιτητών του ΚΟΑΠ, θα τους ζητηθεί από την ΟΤΔ να συμπληρώσουν / υποβάλουν το σχετικό έντυπο (**Παράρτημα V**), το οποίο πρέπει να σταλεί στον ΚΟΑΠ.
- 19.12 Με την έντυπη παραλαβή της Αίτησης, Λειτουργός της ΟΤΔ εκδίδει Απόδειξη Παραλαβής στο Δικαιούχο. Ακολούθως, η ΟΤΔ προβαίνει σε Οπτικό Έλεγχο της Αίτησης και θα συμπληρώνει τον Κατάλογο Διενεργουμένου Οπτικού Ελέγχου επί των Αιτήσεων. Αν κατά τον έλεγχο αυτό διαπιστωθεί ότι μία αίτηση δεν πληροί τα κριτήρια επιλεξιμότητας, τότε η Αίτηση θα απορρίπτεται. Η ΟΤΔ προτού αποστείλει επιστολή απόρριψης στον Αιτητή, ενημερώνει σχετικά τη Μονάδα Εφαρμογής για εξασφάλιση της σύμφωνης γνώμης της.
- 19.13 Ακολούθως, εάν μία Αίτηση πληροί τα κριτήρια επιλεξιμότητας αλλά διαπιστωθεί ότι υπάρχουν ελλείποντα δικαιολογητικά/πληροφορίες ή ότι η Αίτηση δεν είναι πλήρως συμπληρωμένη, τότε είναι δυνατόν να αποσταλεί στο Δικαιούχο Διευκρινιστική επιστολή για υποβολή των σχετικών δικαιολογητικών/ πληροφοριών ή για την συμπλήρωση περισσότερων στοιχείων στην Αίτηση. Σε αυτή την περίπτωση, ο Οπτικός Έλεγχος αναστέλλεται.
- 19.14 Εάν ο Δικαιούχος δεν αποστείλει απάντηση μέσα σε 30 ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία της επιστολής, τότε η Αίτηση απορρίπτεται. Η ΟΤΔ προτού αποστείλει επιστολή απόρριψης στον Αιτητή, ενημερώνει σχετικά τη Μονάδα Εφαρμογής για εξασφάλιση της σύμφωνης γνώμης της.
- 19.15 Εάν ο Δικαιούχος απαντήσει εντός των 30 ημερολογιακών ημερών αλλά η απάντηση δεν είναι ολοκληρωμένη σύμφωνα με τις πληροφορίες που ζητήθηκαν ή δεν

προσκομίστηκαν τα απαιτούμενα έγγραφα, τότε η Επιτροπή Αξιολόγησης της ΟΤΔ θα εισηγηθεί προς την Επιτροπή Διαχείρισης LEADER της ΟΤΔ κατά πόσο η αίτηση θα πρέπει να προχωρήσει στο επόμενο στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης ή εάν θα απορριφθεί και θα επικυρώσει και τον τελικό Κατάλογο του Διενεργούμενου Οπτικού Ελέγχου.

19.16 Εάν η Αίτηση δεν απορριφθεί, η Επιτροπή Αξιολόγησης θα διενεργήσει τον Διοικητικό Έλεγχο. Κατά τη διαδικασία αυτή, ελέγχεται η πληρότητα, ορθότητα και εγκυρότητα των στοιχείων της Αίτησης και των εγγράφων που επισυνάπτονται, και συμπληρώνεται ο Κατάλογος Διενεργούμενου Διοικητικού Ελέγχου επί των Αιτήσεων.

19.17 Εάν η αίτηση δεν παρουσιάσει προβλήματα/ ελλείψεις κατά τη διάρκεια του Διοικητικού Ελέγχου, θα περάσει στο επόμενο στάδιο το οποίο είναι η Αξιολόγηση των Αιτήσεων. Όμως, εάν κατά τη διάρκεια του Διοικητικού Ελέγχου διαφανεί ότι υπάρχουν ελλείποντα δικαιολογητικά/ πληροφορίες ή χρειάζονται διευκρινίσεις, ο Συντονιστής της ΟΤΔ, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Αξιολόγησης, θα στείλει στο Δικαιούχο επιστολή για υποβολή των σχετικών δικαιολογητικών. Εάν ο Δικαιούχος δεν απαντήσει στην επιστολή μέσα σε 30 ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία της επιστολής, τότε η αίτηση θα απορριφθεί. Η ΟΤΔ προτού αποστείλει επιστολή απόρριψης, ενημερώνει σχετικά τη Μονάδα Εφαρμογής για εξασφάλιση της σύμφωνης γνώμης της. Εάν ο Δικαιούχος απαντήσει εντός των 30 ημερολογιακών ημερών αλλά η απάντηση δεν είναι ολοκληρωμένη σύμφωνα με τις πληροφορίες που ζητήθηκαν, ή δεν προσκομίστηκαν τα απαιτούμενα έγγραφα, τότε η Επιτροπή Αξιολόγησης θα εισηγηθεί προς την Επιτροπή Διαχείρισης LEADER της ΟΤΔ κατά πόσο η Αίτηση θα πρέπει να προχωρήσει στο επόμενο στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης ή εάν θα απορριφθεί. Ακολούθως επικυρώνεται ο τελικός Κατάλογος του Διενεργούμενου Διοικητικού Ελέγχου και η Αίτηση θα περάσει στο επόμενο στάδιο της Αξιολόγησης/ Βαθμολόγησης.

#### 19.18 **Αξιολόγηση των προτάσεων**

Όλες οι υποβληθείσες προτάσεις που περνούν επιτυχώς από το Διοικητικό Έλεγχο, αξιολογούνται από την Επιτροπή Αξιολόγησης με τη Μέθοδο της Συγκριτικής Αξιολόγησης. Η αξιολόγηση διενεργείται από τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης της ΟΤΔ.

## Αποτέλεσμα Αξιολόγησης

- 19.19 Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης καταγράφεται στο Έντυπο Αξιολόγησης. Υπογράφεται από όλα τα φυσικά πρόσωπα (αξιολογητές) που συμμετέχουν στη διαδικασία αξιολόγησης.
- 19.20 **Εάν η Αίτηση λάβει τουλάχιστον το 35% της συνολικής βαθμολογίας των κριτηρίων, τότε θα συμπεριληφθεί σε κατάλογο με τις θετικά αξιολογημένες Αιτήσεις οι οποίες θα κατατάσσονται σε σειρά προτεραιότητας με βάση τη συνολική βαθμολογία.**
- 19.21 Αυτό όμως δεν συνεπάγεται κατά ανάγκη και την Ένταξη του προτεινόμενου Έργου στο ΠΑΑ 2014-2020. Οι Αιτήσεις που θα προ-εγκριθούν θα εξαρτώνται από το συνολικό προϋπολογισμό της. Επιπρόσθετα, σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια εφαρμογής της Δράσης προκύψουν εξοικονομήσεις (π.χ. λόγω μείωσης στους προϋπολογισμούς των ενταγμένων Έργων), τότε, και εάν το ποσό της εξοικονόμησης το επιτρέπει, δύναται να ενταχθεί επιπρόσθετο Έργο, και συγκεκριμένα το αμέσως επόμενο στη σειρά κατάταξης.
- 19.22 Η ΟΤΔ σε όλα τα στάδια για την επιλογή των Έργων που θα χρηματοδοτηθούν έχει υποχρέωση να τηρεί πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής Αξιολόγησης και της Επιτροπής Διαχείρισης LEADER, τα οποία θα πρέπει να υποβάλλει στη Μονάδα Εφαρμογής με την υποβολή των Αιτήσεων.
- 19.23 Μετά τη διενέργεια των αναγκαίων ελέγχων και τη λήψη της προκαταρκτικής απόφασης από την ΟΤΔ, η ΟΤΔ υποβάλλει στη **Μονάδα Εφαρμογής** τις αιτήσεις. Σε σχετικό πρακτικό θα αναφέρεται η κατάταξη των αιτήσεων, βάσει της βαθμολογίας που έλαβαν, καθώς και ποιες από τις αιτήσεις προτείνονται για έγκριση βάσει του διαθέσιμου προϋπολογισμού. Το συνολικό χρονικό διάστημα από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων προς την ΟΤΔ έως την ημερομηνία υποβολής των εγκεκριμένων αιτήσεων στη Μονάδα Εφαρμογής δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 120 ημερολογιακές ημέρες. Σε πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις το χρονικό αυτό διάστημα δύναται να διαφοροποιηθεί μετά από έγκριση του Τμήματος Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).
- 19.24 Η Μονάδα Εφαρμογής θα ασκεί τους αναγκαίους ελέγχους σε συνεργασία, όπου αυτό απαιτείται και με άλλους εμπειρογνώμονες και θα επικυρώνει τις αποφάσεις της ΟΤΔ, όσον αφορά στην επιλεξιμότητα των αιτήσεων (επιλεξιμότητα δαπανών κτλ.) και τη διαδικασία που ακολουθήθηκε (σύνθεση ΕΔ LEADER, σύνθεση

Επιτροπής Αξιολόγησης, τήρηση διαδικασίας και συνολικός προϋπολογισμός σύμφωνα με την Πρόσκληση). Στη συνέχεια η Μονάδα Εφαρμογής μεταβιβάζει στην ΟΤΔ τον κατάλογο με τα Έργα που εγκρίνονται ή απορρίπτονται.

- 19.25 Μετά την αποστολή του καταλόγου από τη Μονάδα Εφαρμογής, με την οποία ενημερώνεται η ΟΤΔ κατά πόσο οι αποφάσεις της επικυρώνονται, η ΟΤΔ ενημερώνει γραπτώς σε πρώτο στάδιο τους αιτητές που απορρίφθηκαν αναφέροντας τους λόγους απόρριψής τους και το δικαίωμά τους να υποβάλουν ένσταση στην ΟΤΔ εντός 30 ημερολογιακών ημερών. Στο [Παράρτημα VI](#) της παρούσας πρόσκλησης υπάρχει υπόδειγμα Εντύπου Ένστασης.

#### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ ΑΝΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕ ΑΠΟΡΡΙΠΤΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ/ ΟΡΟΥΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ**

- 19.26 Τυχόν ενστάσεις θα εξετάζονται από τριμελή Επιτροπή Ενστάσεων της ΟΤΔ, η οποία θα συσταθεί επί τούτω και θα αποτελείται από άτομα, τα οποία δεν είχαν εμπλακεί στην αρχική αξιολόγηση. Στην περίπτωση έγκρισης ένστασης, τότε θα πρέπει να επαναληφθεί η διαδικασία που αναφέρεται πιο πάνω και στη συνέχεια η ΟΤΔ μεταβιβάζει τον Τελικό Κατάλογο προς τη Μονάδα Εφαρμογής.
- 19.27 Αφού παρέλθει η χρονική περίοδος των ενστάσεων και η ΟΤΔ έχει λάβει έγκριση για τον Τελικό Κατάλογο από τη Μονάδα Εφαρμογής, η ΟΤΔ εκδίδει την Προκαταρκτική Έγκριση των Έργων, με κοινοποίηση στη Μονάδα Εφαρμογής. Σε περίπτωση που οι αιτητές διαφωνούν με τους όρους έγκρισης της αίτησής τους μπορούν να υποβάλουν ενστάσεις στην ΟΤΔ εντός 30 ημερολογιακών ημερών.
- 19.28 Στην Προκαταρκτική Έγκριση θα αναφέρονται οι όροι και οι προϋποθέσεις, υλοποίησης των δράσεων, οι υποχρεώσεις του Δικαιούχου για την καταβολή της χορηγίας καθώς και οι επιλέξιμες δαπάνες και το συνολικό ποσό της χορηγίας.
- 19.29 Οι ενστάσεις, οι οποίες αφορούν τους όρους έγκρισης των Αιτήσεων, θα εξετάζονται από τριμελή Επιτροπή Ενστάσεων η οποία συγκροτείται στα πλαίσια της ΟΤΔ με απόφαση της Επιτροπής Διαχείρισης LEADER της ΟΤΔ. Η Επιτροπή Ενστάσεων, θα αποτελείται από άτομα, τα οποία δεν είχαν εμπλακεί στην αρχική αξιολόγηση. Η Επιτροπή θα εξετάζει τις ενστάσεις, θα τηρεί πρακτικά. Στην περίπτωση έγκρισης ένστασης, τότε θα πρέπει να επαναληφθεί η διαδικασία που αναφέρεται πιο πάνω. Στη συνέχεια η Μονάδα Εφαρμογής αφού λάβει εκ νέου τον προτεινόμενο κατάλογο των προς έγκριση Αιτήσεων, μεταβιβάζει τον Τελικό

Κατάλογο προς την ΟΤΔ με τις τελικές θέσεις της για έγκριση ή απόρριψη Αιτήσεων.

19.30 Μετά την οριστικοποίηση των προς ένταξη Δράσεων η ΟΤΔ εντός 15 ημερολογιακών ημερών, υποβάλλει στη Μονάδα Εφαρμογής (Επαρχιακά Γεωργικά Γραφεία του Τμήματος Γεωργίας) τις πρωτότυπες Αιτήσεις για Έργα τα οποία έχουν εγκριθεί. Στις αιτήσεις θα επισυνάπτονται και τα αντίγραφα των Προκαταρκτικών Εγκρίσεων.

19.31 Οι δικαιούχοι έχουν δικαίωμα υποβολής ενστάσεων για τις πληρωμές εντός 30 ημερολογιακών ημερών από την καταβολή της ενίσχυσης.

### 19.32 Ανάκληση Έγκρισης Έργου

19.33 Η μη τήρηση από το Δικαιούχο των υποχρεώσεων και των όρων της Έγκρισης Έργου είναι δυνατό να οδηγήσει στην προσωρινή ή/και οριστική ανάκληση και διακοπή της χρηματοδότησης ή/και στην απένταξη του Έργου από το ΠΑΑ 2014-2020 και ανάλογα με την περίπτωση, στην επιβολή νομικών κυρώσεων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις σχετικές Νομοθεσίες.

## 20 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΡΕΙΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ

20.1 Οι διαδικασίες παρακολούθησης των Έργων από την ΟΤΔ έχουν στόχο την εξασφάλιση της σωστής τήρησης των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει ο Δικαιούχος για την ορθή και έγκαιρη υλοποίηση του Έργου σύμφωνα με τους κανονισμούς.

20.2 Μέσα σ' αυτά τα πλαίσια υπάρχει:

- **Άμεση και συνεχής παρακολούθηση** της πορείας υλοποίησης των Έργων με απ' ευθείας και τακτές επαφές με τους Δικαιούχους.
- **Έμμεση παρακολούθηση** της πορείας υλοποίησης των Έργων μέσω στοιχείων που αφορούν στην πρόοδο του Έργου και παρέχονται από τους Δικαιούχους σε τακτά χρονικά διαστήματα.
- **Παρακολούθηση της διαδικασίας πληρωμής** των Έργων μέχρι την τελική αποπληρωμή τους.
- **Έγκαιρη αντιμετώπιση σε περίπτωση εντοπισμού προβλήματος** και διορθωτικές ενέργειες.
- **Παρακολούθηση της διαδικασίας ολοκλήρωσης των Έργων** και της διεξαγωγής ελέγχων ολοκλήρωσης και τήρησης όλων των διαδικασιών.

20.3 Για την εφαρμογή των πιο πάνω διαδικασιών, η Μονάδα Εφαρμογής / Ανάδοχος, η ΟΤΔ και οι Δικαιούχοι χρησιμοποιούν τα έντυπα του ΠΑΑ (Αιτήσεις κ.τ.λ.), καθώς και άλλα εγχειρίδια / έντυπα, τα οποία πιθανό να απαιτηθούν και είναι προσαρμοσμένα στις ιδιαιτερότητες των Έργων.

## 21 ΕΛΕΓΧΟΙ

### 21.1 Έλεγχοι κατά την Υλοποίηση των Έργων

21.2 Η ΟΤΔ διενεργεί ελέγχους κατά την υλοποίηση των Έργων και προτού επικυρώσει τις δαπάνες. Οι έλεγχοι αυτοί περιλαμβάνουν και επιτόπιους και διοικητικούς ελέγχους. Οι έλεγχοι που πραγματοποιούνται περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων τα ακόλουθα:

- **Έλεγχος της Επιλεξιμότητας των δαπανών** σύμφωνα με την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και το Εγχειρίδιο Εφαρμογής της Δράσης 19.2.4.
- **Έλεγχος συμμόρφωσης με τους όρους** που περιλαμβάνονται στην Προκαταρκτική Έγκριση του Έργου
- **Έλεγχος συμμόρφωσης με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 808/2014** της Επιτροπής που αφορά την πληροφόρηση και δημοσιότητα των Έργων
- **Έλεγχος ότι τα αποδεικτικά ή/και άλλα στοιχεία που σχετίζονται με το Έργο τηρούνται και τεκμηριώνονται δεόντως καταχωρημένα σε ξεχωριστό φάκελο του Έργου**
- **Επιτόπιο τεχνικό έλεγχο στο εργοτάξιο (σε περίπτωση οικοδομικών εργασιών/ κτιριακών εγκαταστάσεων κτλ)**

### 21.3 Έλεγχοι κατά την Ολοκλήρωση των Έργων

21.4 Αφού υποβληθούν από το Δικαιούχο το Αίτημα Πληρωμής η ΟΤΔ πραγματοποιεί, αν κρίνεται απαραίτητο, Επιτόπιο Έλεγχο για να πιστοποιήσει την ολοκλήρωση όλων των Δράσεων του Έργου, έχοντας υπόψη την εγκεκριμένη περιγραφή του Έργου.

21.5 Η ολοκλήρωση του Έργου Συνεργασίας πραγματοποιείται με τη διαπίστωση / πιστοποίηση ότι το φυσικό αντικείμενο έχει ολοκληρωθεί όπως προβλεπόταν στο Σύμφωνο Συνεργασίας. Η ολοκλήρωση του Οικονομικού Αντικειμένου του έργου επιτυγχάνεται όταν ο Δικαιούχος υποβάλει στην ΟΤΔ τις δαπάνες που αφορούν στην υλοποίηση των Δράσεων του Έργου και σηματοδοτείται από την πληρωμή/

εξόφληση των Δαπανών. Η ολοκλήρωση του Οικονομικού Αντικειμένου προϋποθέτει την ολοκλήρωση του Φυσικού Αντικειμένου.

21.6 Η ΟΤΔ, αφού βεβαιωθεί ότι,

- τα παραδοτέα συνάδουν με τα τιμολόγια και
- έχουν τηρηθεί οι όροι που τέθηκαν στην Προκαταρτική Έγκριση Έργου εκδίδει τη Δήλωση Ολοκλήρωσης Έργου.

## 21.7 Εκ των Υστέρων Έλεγχοι

22.7.1 Εκ των υστέρων έλεγχοι διενεργούνται σε επενδυτικές ενέργειες για την επαλήθευση της τήρησης των δεσμεύσεων που προβλέπονται στο άρθρο 71 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 ή αναφέρονται λεπτομερώς στο Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης. Οι όροι χορήγησης των ενισχύσεων εκτείνονται και μετά την τελική πληρωμή από τον ΚΟΑΠ, τουλάχιστον για μία πενταετία.

22.7.2 Για την εφαρμογή της Δράσης 19.2.4, οι εκ των υστέρων έλεγχοι θα πραγματοποιούνται από την ΟΤΔ σε όλα τα συγχρηματοδοτούμενα Έργα, όπου το κάθε Έργο θα ελέγχεται τουλάχιστον μία φορά σε διάστημα πέντε ετών από την ημερομηνία της τελικής πληρωμής.

22.7.3 Επιπρόσθετα, σε διάστημα πέντε ετών από την ημερομηνία της τελικής πληρωμής, η Μονάδα Εφαρμογής ή/και ο ΚΟΑΠ δύναται να προβαίνουν σε εκ των υστέρων έλεγχους σε όλα τα συγχρηματοδοτούμενα Έργα τα οποία έχουν εγκριθεί.

22.7.4 Ο σκοπός των εκ των υστέρων ελέγχων είναι η διαπίστωση των πιο κάτω:

- Η δραστηριότητα ή η χρήση για την οποία έχει λάβει έγκριση το έργο, δεν έχει παύσει ή μετεγκατασταθεί εκτός των αγροτικών περιοχών.
- Δεν άλλαξε το ιδιοκτησιακό καθεστώς ενός στοιχείου υποδομής η οποία παρέχει σε μια εταιρεία ή δημόσιο οργανισμό αδικαιολόγητο πλεονέκτημα.
- Δεν υπήρξε ουσιαστική μεταβολή που επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή την εφαρμογή των όρων που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν τους αρχικούς στόχους.

22.7.5 Για το σκοπό αυτό οι Αρμόδιες Αρχές (ΟΤΔ, Μονάδα Εφαρμογής, ΚΟΑΠ, ΔΑΠΑΑ) τηρούν στη διάθεση της Επιτροπής όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα (είτε τα πρωτότυπα έγγραφα είτε αντίγραφα για τα οποία βεβαιώνεται ότι είναι σύμφωνα με τα πρωτότυπα σε κοινώς αποδεκτά υποθέματα δεδομένων) τα



σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους, που αφορούν τη συγκεκριμένη παρέμβαση, για πέντε χρόνια, μετά τη πληρωμή από την Επιτροπή του τελικού υπολοίπου για μια παρέμβαση. Η προθεσμία αυτή διακόπτεται σε περίπτωση δικαστικών διώξεων ή κατόπιν αιτιολογημένης αίτησης της Επιτροπής.

### **Επιτόπιοι Έλεγχοι**

- 21.8 Με τους επιτόπιους ελέγχους που διενεργούνται από την ΟΤΔ ή/και τη Μονάδα Εφαρμογής ή/και τον ΚΟΑΠ επαληθεύεται ότι η Δράση υλοποιήθηκε σύμφωνα με τους εφαρμοστέους κανόνες που αναφέρονται λεπτομερώς στον κατάλογο επιλέξιμων δράσεων της Δράσης καθώς και στην παρούσα Πρόσκληση και ότι πληροί όλα τα κριτήρια επιλεξιμότητας, τις δεσμεύσεις και άλλες υποχρεώσεις που συνδέονται με τις προϋποθέσεις για τη χορήγηση στήριξης που μπορούν να ελεγχθούν κατά το χρόνο διεξαγωγής της επίσκεψης.
- 21.9 Επαληθεύεται επίσης η ακρίβεια των δεδομένων που δηλώνονται από τον Δικαιούχο σε σχέση με τα δικαιολογητικά έγγραφα που υποβλήθηκαν.
- 21.10 Τέλος, με τους επιτόπιους ελέγχους επαληθεύεται ότι η χρήση ή η προβλεπόμενη χρήση της Δράσης είναι συνεπής με τη χρήση που περιγράφεται στην Αίτηση και με τη χρήση για την οποία χορηγήθηκε η στήριξη.
- 21.11 Με βάση τον Κανονισμό 809/2014 οι Επιτόπιοι Έλεγχοι πρέπει να γίνονται σε ποσοστό τουλάχιστον 5% των δαπανών που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΓΤΑΑ και καταβάλλονται από τον ΚΟΑΠ κάθε ημερολογιακό έτος. Οι έλεγχοι αυτοί γίνονται σύμφωνα με τα Άρθρα 49 – 53, του Κανονισμού 809/2014.
- 21.12 Ανεξαρτήτως των πιο πάνω, στην περίπτωση της Δράσης 19.2.4, οι επιτόπιοι έλεγχοι θα καλύπτουν το 100% των αιτήσεων, κατά τους οποίους θα επαληθεύεται η πραγματοποίηση μέρους ή ολόκληρης της επένδυσης σύμφωνα με τα κριτήρια που προνοούνται από τη Δράση και με βάση τα εξοφλημένα τιμολόγια / αποδείξεις που υποβλήθηκαν.
- 21.13 Οι Δικαιούχοι ενημερώνονται για τη διενέργεια Επιτόπιου Έλεγχου το μέγιστο 14 μέρες πριν τη διενέργεια του ελέγχου και υπό τον όρο ότι δεν τίθεται σε κίνδυνο ο στόχος του ελέγχου. Αν ο Δικαιούχος αρνηθεί ή παρεμποδίσει τη διενέργεια ελέγχου από τον ελεγκτή, τότε το Έργο απεντάσσεται.
- 21.14 Με την αποδοχή από το Δικαιούχο της Προκαταρκτικής Έγκρισης του Έργου ο Δικαιούχος έχει την υποχρέωση να δεχτεί οποιοδήποτε έλεγχο (επιτόπιου ή μη) ήθελε η Αρμόδια Ελεγκτική Αρχή διενεργήσει για επαλήθευση των δηλωθέντων πληροφοριών.

- 21.15 Την ευθύνη της διεξαγωγής των ελέγχων έχουν αρμόδιοι λειτουργοί της ΟΤΔ εντεταλμένοι για το σκοπό αυτό. Στους επιτόπιους ελέγχους δύναται να παρίστανται Λειτουργοί της Μονάδας Εφαρμογής ή/ και του ΚΟΑΠ.
- 21.16 Τα αποτελέσματα των ελέγχων κατά την υλοποίηση του Έργου Συνεργασίας καταγράφονται και κοινοποιούνται στη Μονάδα Εφαρμογής και στον ΚΟΑΠ. Τα στοιχεία σχετικά με τους ελέγχους περιλαμβάνουν την περιγραφή και τα αποτελέσματα των ελέγχων, καθώς και οποιαδήποτε μέτρα λαμβάνονται σχετικά με παρατυπίες που διαπιστώθηκαν κατά τους ελέγχους.

## **22 ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ ΠΙΘΑΝΩΝ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ**

- 22.1 Σύμφωνα με το Άρθρο 4 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 809/2014 της Επιτροπής, της 17<sup>ης</sup> Ιουλίου 2014, οι αιτήσεις ενίσχυσης, οι αιτήσεις στήριξης ή αιτήσεις πληρωμής και τυχόν δικαιολογητικά έγγραφα που παρέχει ο Δικαιούχος μπορούν να διορθώνονται και να προσαρμόζονται ανά πάσα στιγμή μετά την υποβολή τους σε περιπτώσεις προφανών σφαλμάτων τα οποία αναγνωρίζει η αρμόδια αρχή (ΟΤΔ, Μονάδα Εφαρμογής, ΚΟΑΠ) βάσει συνολικής αξιολόγησης της συγκεκριμένης περίπτωσης και υπό την προϋπόθεση ότι ο Δικαιούχος ενήργησε καλή τη πίστι.
- 22.2 Η αρμόδια αρχή δύναται να αναγνωρίζει προφανή σφάλματα μόνον εφόσον μπορούν να διαπιστωθούν απευθείας στο πλαίσιο τυπικού ελέγχου των στοιχείων που περιλαμβάνονται στα έγγραφα τα οποία αναφέρονται στο πρώτο εδάφιο.

## **23 ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ**

- 23.1 Η καταβολή της ενίσχυσης από τον ΚΟΑΠ μπορεί να γίνεται κατά το μέγιστο σε τρεις δόσεις. Συγκεκριμένα με την ολοκλήρωση κάθε δράσης/ δραστηριότητας και τη **συσσώρευση δαπανών συνολικής αξίας 15.000 ευρώ ή ανά τριμηνία**, οι Δικαιούχοι θα μπορούν να υποβάλλουν αίτημα πληρωμής στη Μονάδα Εφαρμογής. Το ποσό που αναφέρεται πιο πάνω (15.000 ευρώ) δύναται να διαφοροποιηθεί μετά από απόφαση του Τμήματος Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) σε συνεννόηση με το ΚΟΑΠ και τη Διαχειριστική Αρχή του ΠΑΑ 2014-2020. Τονίζεται ότι, όπως η καταβολή της ενίσχυσης για ένα Έργο Συνεργασίας δε θα ξεπερνά τις τρεις (3) δόσεις.
- 23.2 Πριν από την πληρωμή, θα διενεργούνται οι απαραίτητοι έλεγχοι από τις Αρμόδιες Αρχές (ΟΤΔ, Μονάδα Εφαρμογής, ΚΟΑΠ) οι οποίες δεν δεσμεύονται

για τη χρηματοδότηση οποιωνδήποτε δαπανών, εφόσον δεν έχουν τηρηθεί οι σχετικές πρόνοιες του Καθεστώτος.

### **23.3 Συγκεκριμένα, για την εκτέλεση των πληρωμών θα ακολουθείται η ακόλουθη διαδικασία:**

- I. Οι Εταίροι του Έργου Συνεργασίας προβαίνουν στην υλοποίηση των Δράσεων σύμφωνα με το Σύμφωνο Συνεργασίας και αποστέλλουν τα σχετικά τιμολόγια ή αποδείξεις και τυχόν άλλα έγγραφα που θα ζητηθούν προς τον Επικεφαλής Εταίρο του Έργου.
- II. Ο Επικεφαλής Εταίρος αφού συγκεντρώσει τα τιμολόγια/ αποδείξεις από τους Εταίρους του Έργου, υποβάλει Αίτημα Πληρωμής προς την ΟΤΔ. Στο Αίτημα Πληρωμής επισυνάπτει τα σχετικά τιμολόγια/ αποδείξεις και τυχόν άλλα έγγραφα που θα ζητηθούν. Στο τελικό αίτημα πληρωμής θα πρέπει να υποβάλλει και την Έκθεση Ολοκλήρωσης του Έργου (**Παράρτημα VII**) καθώς και τυχόν δαπάνες για το συντονισμό του έργου.
- III. Η ΟΤΔ διενεργεί επιτόπιους ελέγχους, συμπληρώνει τα απαραίτητα έντυπα επιτόπιων ελέγχων και ελέγχει τα τιμολόγια/αποδείξεις. Μετά τον έλεγχο των τιμολογίων, η ΟΤΔ υποβάλλει στη Μονάδα Εφαρμογής το Αίτημα Πληρωμής του Δικαιούχου, στην οποία επισυνάπτει και όλα τα σχετικά δικαιολογητικά. Η ΟΤΔ υποβάλλει ταυτόχρονα συμπληρωμένο και το έντυπο πληρωμής, στο οποίο διαφαίνεται η απόφαση της ΟΤΔ για το ποσό που πρέπει να καταβληθεί στο Δικαιούχο καθώς και τη Δήλωση Ολοκλήρωσης του Έργου.
- IV. Η Μονάδα Εφαρμογής προβαίνει σε ελέγχους και όπου κρίνει απαραίτητο διενεργεί επιτόπιους ελέγχους. Συγκεκριμένα, ελέγχει όλα τα επισυναπτόμενα παραστατικά και το Αίτημα Πληρωμής και στην περίπτωση που υπάρχει απόλυτη συμφωνία με τις ενέργειες, πορίσματα και αποφάσεις για πληρωμή με τις ΟΤΔ, επικυρώνει τα παραστατικά και διαβιβάζει στον ΚΟΑΠ το Αίτημα Πληρωμής του Δικαιούχου και ενημερώνει σχετικά την ΟΤΔ. Νοείται ότι, όπου διαπιστώνεται πρόβλημα οι αιτήσεις με τα Αιτήματα Πληρωμής θα επιστρέφονται στις ΟΤΔ για διορθωτικές ενέργειες, έτσι ώστε τα αιτήματα πληρωμής να υποβληθούν εκ νέου διορθωμένα.
- V. Ο ΚΟΑΠ, αφού παραλάβει το Αίτημα Πληρωμής, προβαίνει στους απαραίτητους ελέγχους για σκοπούς τελικής επαλήθευσης της επιλεξιμότητας και ορθότητας των δαπανών. Κατόπιν έγκρισης της πληρωμής, ο ΚΟΑΠ εκτελεί την πληρωμή. Αντίθετα, εάν το κρίνει, ο ΚΟΑΠ δύναται να επιτρέψει το Αίτημα Πληρωμής στην Μονάδα Εφαρμογής με σχετικές οδηγίες για περαιτέρω χειρισμό. Η Μονάδα

Εφαρμογής ή/και ο ΚΟΑΠ κατά την εξέταση των Αιτήσεων ή/και των Αιτημάτων Πληρωμής δύναται να ζητήσουν πρόσθετες πληροφορίες ή/ και έγγραφα.

VI. Οι Δικαιούχοι έχουν δικαίωμα υποβολής ενστάσεων για τις πληρωμές εντός 30 ημερολογιακών ημερών από την καταβολή της ενίσχυσης, προς τη Μονάδα Εφαρμογής μέσω της ΟΤΔ.

23.4 Όλα τα τιμολόγια και αποδείξεις πληρωμής πρέπει να είναι πρωτότυπα ή πιστά αντίγραφα από την εταιρεία που εξέδωσε το πρωτότυπο, εκτός των περιπτώσεων που ο αιτητής έχει απολέσει το πρωτότυπο.

23.5 Τα πρωτότυπα τιμολόγια και αποδείξεις σφραγίζονται με επίσημη σφραγίδα στην οποία αναφέρεται για ποιο Καθεστώς ενίσχυσης έχουν υποβληθεί, δημιουργούνται αντίγραφα, πιστοποιούνται ως πιστά αντίγραφα και επιστρέφονται στο Δικαιούχο.

23.6 Οι αποδείξεις και τα τιμολόγια πρέπει να υποβάλλονται ιδιοχείρως από την ΟΤΔ στα Επαρχιακά Γεωργικά Γραφεία του Τμήματος Γεωργίας.

23.7 Η Κατάσταση Αποδείξεων και Τιμολογίων θα πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένη με μελάνι ή δακτυλογραφημένη, χωρίς κενά και παραλείψεις, να είναι ευανάγνωστη και να περιλαμβάνει όλες τις αποδείξεις και τιμολόγια που παραδίδονται καθώς επίσης και το αιτούμενο ποσό.

Στο Αίτημα Πληρωμής θα πρέπει να επισυνάπτονται και τα πιο κάτω πιστοποιητικά:

- Βεβαιώσεις από το Τμήμα Φορολογίας στις οποίες να αναφέρεται ότι ο Δικαιούχος έχει υποβάλει όλες τις φορολογικές του δηλώσεις και έχει εξοφλήσει όλες τις οφειλές της περιλαμβανομένου και του ΦΠΑ, με βάση τις νομοθεσίες του Τμήματος Φορολογίας. Οι Βεβαιώσεις θα πρέπει να αναφέρονται στον Επικεφαλής Εταίρος του Έργου.
- Βεβαίωση από τις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων που να αναφέρει το συνολικό αριθμό εργοδοτούμενων κατά την περίοδο του αιτήματος πληρωμής (1 – 2 μήνες πριν την υποβολή της αίτησης) και ότι ο δικαιούχος έχει τακτοποιημένες τις εισφορές που αφορούν το προσωπικό του στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων. Η Βεβαίωση θα πρέπει να αναφέρεται στον Επικεφαλής Εταίρος του Έργου.

## **24 ΜΕΙΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΙ**

24.1 Στο ΠΑΑ και στους Κανονισμούς που αναφέρονται στη νομική βάση της Δράσης, προνοούνται μειώσεις και αποκλεισμοί για περιπτώσεις που αφορούν διαφορές στην αιτούμενη και μετρούμενη από την Αρμόδια Αρχή (ΟΤΔ, Μονάδα Εφαρμογής, ΚΟΑΠ) ποσότητα, τη μη εκτέλεση υποχρεώσεων από τον αιτητή

που απορρέουν από τη συμμετοχή του στη Δράση και στις περιπτώσεις δόλου εκ μέρους του αιτητή.

### **Περιπτώσεις Επιβολής Ποινών (ισχύουν και για τους εκ των υστέρων ελέγχους)**

- 24.2 Η επιβολή ποινής σχετίζεται καθαρά και μόνο με τις πληροφορίες οι οποίες εμπεριέχονται στην αίτηση σε σχέση με τα ευρήματα των ελέγχων. Αξίζει να σημειωθεί ότι η συμπλήρωση της αίτησης είναι ευθύνη του αιτητή/επικεφαλής εταίρου. Σε περίπτωση επιβολής ποινών θα πρέπει να ενημερώνεται σχετικά ο αιτητής/επικεφαλής εταίρος.
- 24.3 **Ειδικότερα**, επισύρεται η προσοχή ως προς το περιεχόμενο των αιτήσεων, των οποιωνδήποτε δηλώσεων και στοιχείων τα οποία υποβάλλονται προς υποστήριξη τους ότι, στις πρόνοιες του άρθρου 52(6) του Περί του Κυπριακού Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών Νόμου (Ν. 214(I)/2020): «Φυσικό ή νομικό πρόσωπο το οποίο παρεμποδίζει υπάλληλο στην εκτέλεση των καθηκόντων του, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου ή το οποίο παρέχει ανακριβή ή ψευδή στοιχεία και πληροφορίες ή παρεμποδίζει με οποιονδήποτε τρόπο το έργο του διαπράττει ποινικό αδίκημα και, σε περίπτωση καταδίκης του, υπόκειται σε ποινή φυλάκισης που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) έτη ή σε χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τις οκτώ χιλιάδες ευρώ (€8.000) ή/και στις δύο αυτές ποινές.. Όπου ο ΚΟΑΠ έχει εύλογη υποψία για πιθανή διάπραξη του πιο πάνω ή οποιουδήποτε άλλου ποινικού αδικήματος, η υπόθεση θα παραπέμπεται στις αρμόδιες διωκτικές αρχές.
- 24.4 Στο ΠΑΑ 2014-2020 και στους Κανονισμούς που αναφέρονται στη νομική βάση του Καθεστώτος, προνοούνται μειώσεις και αποκλεισμοί για περιπτώσεις που αφορούν διαφορές στην αιτούμενη και μετρηθείσα από την Αρμόδια Αρχή (ΟΤΔ, Μονάδα Εφαρμογής, ΚΟΑΠ) ποσότητα, τη μη εκτέλεση υποχρεώσεων από τον αιτητή που απορρέουν από τη συμμετοχή του στο Καθεστώς και στις περιπτώσεις δόλου εκ μέρους του αιτητή.

### **Περιπτώσεις Επιβολής Ποινών όταν παρατηρηθούν διαφορές μεταξύ του αιτούμενου και του Επιλέξιμου Ποσού Χορηγίας**

- 24.5 Οι υποβληθείσες αιτήσεις πληρωμής εξετάζονται και καθορίζονται τα ποσά τα οποία είναι επιλέξιμα για ενίσχυση. Καθορίζονται τα εξής:
- α) το ποσό που πρέπει να καταβληθεί στον δικαιούχο με βάση μόνον την αίτηση πληρωμής (ποσό Αιτήματος Πληρωμής).

β) το ποσό που πρέπει να καταβληθεί στον δικαιούχο αφού εξεταστεί η επιλεξιμότητα της αίτησης πληρωμής (επιλέξιμο ποσό που θα ληφθεί υπόψη για την χορηγία).

24.6 Στην περίπτωση που το ποσό που καθορίζεται βάσει του σημείου α) υπερβαίνει το ποσό που καθορίζεται βάσει του σημείου β) κατά ποσοστό άνω του 10 %, εφαρμόζεται μείωση στο ποσό που καθορίζεται βάσει του σημείου β). Το ποσό της μείωσης ισούται με τη διαφορά μεταξύ των δύο αυτών ποσών αλλά δεν υπερβαίνει την πλήρη ανάκτηση της στήριξης.

Το ποσοστό της απόκλισης υπολογίζεται ως εξής: 
$$\frac{\text{ποσό σημείου α} - \text{ποσό σημείου β}}{\text{ποσό σημείου β}} * 100$$

24.7 Ωστόσο, δεν επιβάλλονται κυρώσεις εάν ο δικαιούχος είναι σε θέση να καταδείξει σε βαθμό ικανοποιητικό ότι δεν ευθύνεται για την ένταξη του μη επιλέξιμου ποσού ή εάν η ΟΤΔ, η Μονάδα Εφαρμογής και ο ΚΟΑΠ κρίνει με άλλο τρόπο που τον ικανοποιεί ότι ο εν λόγω δικαιούχος δεν υπέχει ευθύνη.

24.8 Τέτοιες διαφορές μπορεί να προκύπτουν από διαφορές στα ποσά που υπάρχουν στα τιμολόγια που υποβάλλονται και στις εγκριθείσες δαπάνες. Διαφορές μπορεί να προκύψουν επίσης από τη μέτρηση του επιτόπιου ελέγχου, ειδικά για χωροταξικές δράσεις. Η έγκριση για τέτοιες δράσεις γίνεται με βάση των τετραγωνικών, τρεχόντων ή κυβικών μέτρων (αναλόγως της δράσεως) και στις περιπτώσεις που το αποτέλεσμα του επιτόπιου ελέγχου διαφέρει από την προκαταρκτική έγκριση και το Αίτημα Πληρωμής, τότε γίνονται αναλογικές μειώσεις στο ποσό χορηγίας, που έχει και σαν αποτέλεσμα και την επιβολή κυρώσεων για τις περιπτώσεις που υπάρχει διαφορά μεγαλύτερη του 10%, όπως αναφέρεται και πιο πάνω.

### **Περιπτώσεις αθέτησης υποχρεώσεων που απορρέουν από την αίτηση / συμμετοχή στη Δράση**

24.9 Σε περίπτωση που ο Δικαιούχος ή τυχόν νέος διαχειριστής αθετήσει υποχρέωση που απορρέει από την αίτηση / συμμετοχή στη Δράση θα πρέπει ο Δικαιούχος να επιστρέψει το σύνολο του ποσού της επιδότησης που του καταβλήθηκε προσαυξημένο, κατά περίπτωση κατά τους τόκους.

24.10 Εάν διαπιστωθεί ότι ο Δικαιούχος έχει υποβάλει ψευδή δήλωση εκ προθέσεως, η υπό εξέταση πράξη αποκλείεται από την ενίσχυση του ΕΓΤΑΑ και τα τυχόν ποσά που έχουν καταβληθεί ανακτώνται προσαυξημένα, κατά περίπτωση κατά τους τόκους. Επιπλέον, ο Δικαιούχος αποκλείεται από τη λήψη ενίσχυσης στο πλαίσιο της ίδιας Δράσης για το ημερολογιακό έτος της διαπίστωσης και το επόμενο.

24.11 Σε σοβαρότερες κατηγορίες, όπως π.χ. δόλος, παραποίηση κρατικών εγγράφων, ο ΚΟΑΠ θα προχωρά και στην ποινική δίωξη των αιτητών με καταγγελία στην Αστυνομία, καθώς και σε αποκλεισμό από τη λήψη ενίσχυσης στο πλαίσιο της ίδιας Δράσης για μέχρι και τρία έτη.

24.12 Σε περίπτωση που ο Δικαιούχος ή τυχόν νέος διαχειριστής αθετήσει τη μακροχρόνια του υποχρέωση / δέσμευση για διατήρηση των επιδοτημένων έργων μέσω της Δράσης, για 5 χρόνια από την ημερομηνία τελικής πληρωμής που θα του γίνει από τον ΚΟΑΠ, τότε θα πρέπει ο δικαιούχος να επιστρέψει το ποσό που αναλογεί στο μέρος των δράσεων για τις οποίες δεν τηρείται η συγκεκριμένη πρόνοια, λαμβανομένου υπόψη και των ποινών που αναφέρονται πιο πάνω, προσαυξημένο, κατά περίπτωση κατά τους τόκους.

### **Περιπτώσεις Μη Επιβολής Ποινών**

24.13 Δεν επιβάλλονται διοικητικές κυρώσεις:

(I) όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε ανωτέρα βία:

- θάνατος του Δικαιούχου (η παρούσα πρόνοια αφορά και τους εταίρους του έργου – στις περιπτώσεις που δεν δύνανται να υλοποιήσουν συγκεκριμένες δράσεις).
- μακροχρόνια ανικανότητα του δικαιούχου προς εργασία (η παρούσα πρόνοια αφορά και τους εταίρους του έργου – στις περιπτώσεις που δεν δύνανται να υλοποιήσουν συγκεκριμένες δράσεις).
- σοβαρή φυσική καταστροφή που προκαλεί σημαντική ζημιά στην εκμετάλλευση
- επιζωοτία ή νόσος των φυτών που πλήττει αντιστοίχως ένα μέρος ή το σύνολο των ζώων ή των καλλιεργειών του δικαιούχου
- καταστροφή, λόγω ατυχήματος, κτιρίων της εκμετάλλευσης που χρησιμοποιούνται για την εκτροφή ζώων
- απαλλοτρίωση του συνόλου ή σημαντικού τμήματος της εκμετάλλευσης, εφόσον δεν ήταν προβλέψιμη κατά την ημέρα υποβολής της αίτησης

(II) όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε προφανή σφάλματα

(III) όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε σφάλμα της αρμόδιας αρχής ή άλλης αρχής και εφόσον το σφάλμα δεν μπορούσε να εντοπιστεί εύλογα από το πρόσωπο το οποίο αφορά η διοικητική κύρωση.

(IV) όταν το συγκεκριμένο πρόσωπο μπορεί να πείσει την αρμόδια αρχή ότι δεν ευθύνεται για τη μη συμμόρφωση προς τις υποχρεώσεις ή εάν η αρμόδια αρχή πεισθεί άλλως ότι δεν ευθύνεται το συγκεκριμένο πρόσωπο.

24.14 Η γνωστοποίηση των περιπτώσεων ανωτέρας βίας και οι σχετικές αποδείξεις πρέπει να υποβάλλονται γραπτώς με την ίδια διαδικασία με την οποία υποβάλλεται η αίτηση εντός 15 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία που μπορεί ο δικαιούχος ή ο πληρεξούσιος αντιπρόσωπος του να πράξει αναλόγως.

## **25 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

- 25.1 Ο ΚΟΑΠ να διατηρεί όλα τα προσωπικά δεδομένα που υποβάλλουν οι αιτητές, πλήρως ασφαλή και προστατευμένα. Ο ΚΟΑΠ έχει θέσει σε εφαρμογή όλα τα απαραίτητα τεχνικά μέτρα για τη διασφάλιση της ασφάλειας και της προστασίας των συστημάτων που διαθέτουν προσωπικά δεδομένα. Η διαφάνεια στη χρήση των προσωπικών δεδομένων που κατέχονται και η ενημέρωση των υποκειμένων των δεδομένων είναι σημαντική για τον ΚΟΑΠ.
- 25.2 Ο υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων για τη συλλογή και επεξεργασία όλων των προσωπικών δεδομένων που υποβάλλονται από αιτητές στον ΚΟΑΠ είναι ο ίδιος ο ΚΟΑΠ, ως νομικό πρόσωπο (Οργανισμός Αγροτικών Πληρωμών, Μιχαήλ Κουτσόφτα 20 (γωνία Εσπερίδων και Μιχαήλ Κουτσόφτα) 2000 Λευκωσία, τηλ. 00357-22557777 Φαξ: 0035722557755). Μπορείτε να επικοινωνήσετε με τον υπεύθυνο προστασίας δεδομένων στο Email: [dpo@caro.gov.cy](mailto:dpo@caro.gov.cy)
- 25.3 **Ο υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων για τη συλλογή και επεξεργασία όλων των προσωπικών δεδομένων που υποβάλλονται από αιτητές στην Αναπτυξιακή Εταιρεία Επαρχιών Λάρνακας-Αμμοχώστου είναι η ίδια η Εταιρεία ως νομικό πρόσωπο (Αναπτυξιακή Εταιρεία Επαρχιών Λάρνακας-Αμμοχώστου). Μπορείτε να επικοινωνήσετε με τον υπεύθυνο προστασίας δεδομένων στο Email: [info@anetel.com](mailto:info@anetel.com)**
- 25.4 Ο ΚΟΑΠ ζητά προσωπικά δεδομένα στην έκταση που αυτά είναι απολύτως απαραίτητα με σκοπό την υποβολή και την επεξεργασία της αίτησης ενίσχυσης. Οποιαδήποτε προσωπικά δεδομένα δίδονται σε εθελοντική βάση. Η μη παροχή όλων των προσωπικών δεδομένων που απαιτούνται για τη διευκόλυνση της επεξεργασίας της αίτησης σας θα έχει ως αποτέλεσμα ο ΚΟΑΠ να μην μπορεί να επεξεργαστεί την αίτηση σας ή να απορρίψει την αίτηση σας.
- 25.5 Κατηγορίες προσωπικών δεδομένων που συλλέγονται από τον ΚΟΑΠ κατά την υποβολή αιτήσεως στα πλαίσια αίτησης ενίσχυσης περιλαμβάνουν το ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός ταυτότητας (σε περίπτωση φυσικού προσώπου) ή Εταιρείας (σε περίπτωση νομικού προσώπου), Διεθνής Αριθμός Τραπεζικού Λογαριασμού (IBAN) του αιτητή, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο



και τηλέφωνο του νόμιμου εκπροσώπου ή/και ατόμου επικοινωνίας του αιτητή. Τα προσωπικά δεδομένα που επεξεργάζεται ο ΚΟΑΠ θα χρησιμοποιηθούν μόνο με σκοπό την επεξεργασία της αίτησης του αιτητή, τη διαχείριση των πιστώσεων του Ταμείου Πληρωμών, την πρόληψη και πάταξη ατασθαλιών σε σχέση με πιστώσεις που εγκρίνονται από το Ταμείο Πληρωμών και την ανάκτηση ποσών που προέρχονται από τις πιστώσεις που αναφέρονται πιο πάνω, οι οποίες απωλέστηκαν λόγω παρατυπίας ή αμέλειας και θα χρησιμοποιούνται μόνο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων.

- 25.6 Ο ΚΟΑΠ ενδέχεται να διαβιβάσει προσωπικά δεδομένα σε κρατική αρχή, υπηρεσία ή άλλο κρατικό φορέα εκεί που το απαιτεί οποιαδήποτε Νομοθεσία ή δικαστική απόφαση (Ελεγκτική Υπηρεσία της Κυπριακής Δημοκρατίας, το Υπουργείο Εσωτερικών, στο όργανο πιστοποίησης του ΚΟΑΠ, σε τοπικές αρχές, Τμήμα Εσωτερικών Προσόδων, Κοινωνικές Ασφαλίσεις, Υπηρεσία Φοιτητικής Μέριμνας), όπως επίσης και σε Υπηρεσίες στην Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκή Επιτροπή, Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο, Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης, σε όργανα και επιτροπές της Ευρωπαϊκής Ένωσης), σε συνεργάτες / αναδόχους που ο ΚΟΑΠ έχει αναθέσει την εκτέλεση συγκεκριμένης εργασίας για λογαριασμό του και απαιτείται η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων (Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, Τμήμα Γεωργίας, Τμήμα Δασών, Κτηνιατρικές Υπηρεσίες, Ταμείο Θήρας, Υπηρεσία Περιβάλλοντος, Υπουργείο Εσωτερικών, Υπουργείο Ενέργειας, Εμπορίου, Βιομηχανίας και Τουρισμού, παρόχους τεχνολογίας πληροφοριών, επαγγελματικούς συμβούλους περιλαμβανομένων και των εξωτερικών νομικών μας συμβούλων, αναλογιστές, ασφαλιστικές εταιρείες), αλλά μόνο όπου καλόπιστα πιστεύουμε ότι τέτοια διαβίβαση είναι απαραίτητη για (i) σκοπούς συμμόρφωσης με οποιαδήποτε νομοθεσία, οδηγία ή κανονισμό, νομική υποχρέωση, νομική διαδικασία (ii) για σκοπούς έρευνας, παρεμπόδισης, ανίχνευσης απάτης, ασφάλειας ή τεχνικών θεμάτων (iii) για την προστασία των δικαιωμάτων, της περιούσιας και των εργασιών του ΚΟΑΠ και των υπαλλήλων του (iv) για σκοπούς αξιολόγησης, έρευνας, ανάλυσης και στατιστικής (v) για σκοπούς ελέγχων πολλαπλής συμμόρφωσης. Προσωπικά δεδομένα που ενδεχομένως να χρησιμοποιηθούν σε στατιστικές, ερευνητικές και αναλυτικές χρήσεις υπό ορισμένες περιστάσεις, θα ψευδονυμοποιούνται ή θα ανωνυμοποιούνται, ανάλογα με την περίπτωση, για την προστασία από την

ασφάλεια και την εμπιστευτικότητα των δεδομένων. Η χρήση των δεδομένων με αυτόν τον τρόπο μπορεί να διευκολύνει τον ΚΟΑΠ στην ενημέρωση των αποφάσεων πολιτικής στο μέλλον, γεγονός που θα ωφελήσει τους αιτητές του προγράμματος ενίσχυσης. Ο ΚΟΑΠ είναι επί του παρόντος υποχρεωμένος από το νόμο, να παρέχει πληροφορίες σχετικά με τους αιτούντες, απαντώντας σε αιτήσεις που υποβλήθηκαν από το Τμήμα Εσωτερικών Προσόδων, και άλλους φορείς.

- 25.7 Οι πληροφορίες που παρέχονται προς υποστήριξη μιας αίτησης στο πλαίσιο χρηματοδότησης από το ΕΓΤΕ και το ΕΓΤΑΑ, δεν διαβιβάζονται αυτή τη στιγμή εκτός της ΕΕ. Τα δεδομένα που υποβάλλονται προς υποστήριξη της αίτησης θα διατηρηθούν από τον ΚΟΑΠ μόνο εφόσον υπάρχει επιχειρηματική ανάγκη να γίνει σύμφωνα με τους σκοπούς για τους οποίους συλλέχθηκαν. Μετά από αυτό το διάστημα, θα επισημανθούν για καταστροφή και θα καταστραφούν σύμφωνα με εσωτερικές οδηγίες ή κατευθυντήριες γραμμές για καταστροφή που έχουν ληφθεί.
- 25.8 Με βάση τη νομοθεσία το κάθε πρόσωπο του οποίου ο ΚΟΑΠ κατέχει δεδομένα, έχει τα ακόλουθα δικαιώματα τα οποία μπορεί να ασκήσει επικοινωνώντας με τον υπεύθυνο προστασίας δεδομένων, όπως περιγράφεται λεπτομερώς παραπάνω και αναφέροντας τα δικαιώματα που επιθυμεί να ασκήσει: πρόσβαση και διόρθωση ή διαγραφή των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, περιορισμό της επεξεργασίας που αφορά το υποκείμενο των δεδομένων και δικαιώματος αντίταξης στην επεξεργασία, καθώς και δικαιώματος στη φορητότητα των δεδομένων και το δικαίωμα υποβολής καταγγελίας σε εποπτική αρχή.

## **26 ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ**

- 26.1 Όλες οι περιπτώσεις παρατυπιών που θα εντοπίζονται, σε οποιοδήποτε σημείο κατά τη διαδικασία εφαρμογής της Δράσης, θα πρέπει να κοινοποιούνται προς το Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης & Κοινών Οργανώσεων Αγοράς (Τμήμα ΑΑ & ΚΟΑ) του ΚΟΑΠ με βάση τη διαδικασία κοινοποίησης παρατυπιών που θεσπίστηκε από την Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης και εγκρίθηκε από τον Επίτροπο του ΚΟΑΠ. Το Τμήμα ΑΑ & ΚΟΑ με τη σειρά του κοινοποιεί τις παρατυπίες στην Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης, αφού επαληθεύσει και εγκρίνει το χαρακτηρισμό της παρατυπίας.

## **Κοινοποίηση Παρατυπιών στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή**

- 26.2 Ο ΚΟΑΠ θέτει στη διάθεση της Επιτροπής στοιχεία για τις παρατυπίες και τις περιπτώσεις υπόνοιας απάτης που διαπιστώνονται, καθώς και πληροφορίες για τα μέτρα που λαμβάνονται σύμφωνα με τον εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) 2015/1975 της Επιτροπής, δυνάμει του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και τον κατ' εξουσιοδότηση κανονισμό (ΕΕ) 2015/1971 της Επιτροπής.
- 26.3 Η έννοια της "παρατυπίας" είναι εκείνη που δίδεται στο άρθρο 1 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 2988/95, σύμφωνα με την οποία παρατυπία συνιστά κάθε παράβαση διάταξης του δικαίου της Ε.Ε. που προκύπτει από πράξη ή παράληψη ενός οικονομικού φορέα, με πραγματικό ή ενδεχόμενο αποτέλεσμα να ζημιωθεί ο γενικός προϋπολογισμός της Ε.Ε.
- 26.4 «Υπόνοια απάτης» θεωρείται κάθε παρατυπία που οδηγεί στην κίνηση διοικητικής ή δικαστικής διαδικασίας σε εθνικό επίπεδο ώστε να καθοριστεί η ύπαρξη δόλου, και ιδίως απάτης, όπως αναφέρεται στο άρθρο 1 παράγραφος 1 στοιχείο α) της σύμβασης η οποία έχει καταρτισθεί βάσει του άρθρου Κ.3 της Συνθήκης για την Ευρωπαϊκή Ένωση σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

## **27 ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΙΤΗΤΩΝ**

- 27.1 Σε εφαρμογή των άρθρων 111 και 112 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου καθώς και του Κεφαλαίου VI του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 908/2014 της Επιτροπής, ο ΚΟΑΠ υποχρεούται να δημοσιοποιήσει στην ιστοσελίδα του συγκεκριμένα στοιχεία των δικαιούχων κονδυλίων προερχόμενων από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων (ΕΓΤΕ) και το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ). Τα στοιχεία θα περιλαμβάνουν τηρουμένων των σχετικών προνοιών: Το ονοματεπώνυμο (για φυσικά πρόσωπα), την πλήρη εταιρική επωνυμία (για νομικά πρόσωπα), την επωνυμία της ένωσης (για ενώσεις χωρίς δική τους νομική προσωπικότητα), τον δήμο ή την κοινότητα ή το χωριό και τον ταχυδρομικό κώδικα, τα αντίστοιχα ποσά των ενισχύσεων τα οποία έχει λάβει κάθε δικαιούχος κατά το υπό εξέταση οικονομικό έτος και τη φύση και περιγραφή των χρηματοδοτούμενων μέτρων. Η δημοσιοποίηση πραγματοποιείται αποκλειστικά και μόνο για σκοπούς που είναι αναγκαίοι για την εκπλήρωση υποχρέωσης που

επιβάλλουν οι εν λόγω Ενωσιακοί Κανονισμοί. Τα δεδομένα ή στοιχεία που δημοσιοποιούνται ενδέχεται να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας από τις Αρμόδιες Αρχές ελέγχου και διερεύνησης της Ένωσης και των Κρατών Μελών για σκοπούς διαφύλαξης των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης.

- 27.2 Για την ανάρτηση των πληροφοριών η οποία απαιτείται από τον Κανονισμό 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και τον Εκτελεστικό Κανονισμό 908/2014 της Επιτροπής, ο ΚΟΑΠ διασφαλίζει τη συμμόρφωση του με τις απαιτήσεις του Κανονισμού 679/2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων). Η Πολιτική Ιδιωτικότητας του ΚΟΑΠ είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα [www.capo.gov.cy](http://www.capo.gov.cy).

## **28 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ**

### **Υποβολή ενστάσεων σχετικά με τις πληρωμές από τον ΚΟΑΠ:**

- 28.1 Οι Δικαιούχοι δικαιούνται να υποβάλουν ένσταση μέχρι και τριάντα ημερολογιακές μέρες μετά την εκτέλεση των πληρωμών από τον ΚΟΑΠ. Μετά την πάροδο αυτής της προθεσμίας, τυχόν ενστάσεις θα παραλαμβάνονται, θα σφραγίζονται ως εκπρόθεσμες και δεν θα εξετάζονται. Οι ενστάσεις πρέπει απαραίτητα να υποβάλλονται στην Μονάδα Εφαρμογής μέσω της ΟΤΔ.
- 28.2 Οι ενστάσεις πρέπει να είναι συγκεκριμένες και να αναφέρονται σαφώς οι λόγοι της ένστασης και το σημείο ή τα σημεία για τα οποία υποβάλλεται η ένσταση.

### **Αποδοχή ή απόρριψη της ένστασης:**

- 28.3 Μετά από την εξέταση της από ειδική Επιτροπή Ενστάσεων και μετά τη λήψη της απόφασης για την ένσταση, ενημερώνεται ο Αιτητής και η ΟΤΔ για την απόφαση της.

## **29 ΕΡΜΗΝΕΙΕΣ – ΘΕΣΜΟΙ – ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ**

### **Τροποποιήσεις των Έργων**

- 29.1 Όλες οι μικρές αλλαγές (π.χ. στοιχεία επικοινωνίας των Εταίρων, επαναπρογραμματισμός των Δράσεων), μπορούν να αναφερθούν ως «ρυθμίσεις» θα υποβάλλονται στη ΟΤΔ από τον Επικεφαλής Εταίρο του Έργου. Η ΟΤΔ θα πρέπει να ενημερώνει σχετικά την Μονάδα Εφαρμογής.

- 29.2 Οποιοσδήποτε ουσιαστικές αλλαγές σχετικές με το Έργο Συνεργασίας (π.χ. απόσυρση ή αντικατάσταση των εταίρων) και με τις Δράσεις (π.χ. επέκταση της διάρκειας υλοποίησης του Έργου), πρέπει να αποφεύγονται όσο το δυνατόν περισσότερο. Εντούτοις, εάν δικαιολογηθούν κατάλληλα από τους Εταίρους, τότε αυτές οι αλλαγές θα πρέπει να εγκριθούν σε πρώτο στάδιο από την ΟΤΔ και στη συνέχεια από τη Μονάδα Εφαρμογής για να μπορέσει να χρηματοδοτηθεί το Έργο. Συγκεκριμένα στην περίπτωση αυτή ο Επικεφαλής Εταίρος του Έργου θα πρέπει να υποβάλει «Αίτημα για τροποποίηση του Έργου Συνεργασίας» στην ΟΤΔ. Στο αίτημα οι Εταίροι θα περιγράψουν σε συντομία τη ζητούμενη αλλαγή παρέχοντας επαρκή αιτιολόγηση. Επιπλέον, θα πρέπει να επισυνάπτεται αναθεωρημένο το κείμενο του Συμφώνου Συνεργασίας του Έργου (με τις αναπροσαρμογές στα αντίστοιχα κεφάλαια). Στην περίπτωση όπου ένας νέος Εταίρος αντικαθιστά έναν Εταίρο ο οποίος έχει αποσυρθεί, θα πρέπει να επισυνάπτεται μια δήλωση συμμετοχής από τον υπό αναφορά Εταίρο, μια βεβαίωση συγχρηματοδότησης από το νέο Εταίρο και το τροποποιημένο Σύμφωνο Συνεργασίας.
- 29.3 Η ΟΤΔ θα εξετάζει το αίτημα τροποποίησης και στη συνέχεια θα υποβάλλει το σχετικό αίτημα και το πόρισμά της για το σχετικό αίτημα στη Μονάδα Εφαρμογής. Η Μονάδα Εφαρμογής, θα εξετάζει το πόρισμα της ΟΤΔ και όπου κρίνεται σκόπιμο θα εξετάζει το αίτημα τροποποίησης, σε συνεργασία, όπου αυτό απαιτείται, με άλλους εμπειρογνώμονες και θα ενημερώνει γραπτώς την ΟΤΔ για τη θετική ή αρνητική θέση της Μονάδας. Στη συνέχεια η ΟΤΔ θα ενημερώνει γραπτώς το δικαιούχο σχετικά με τις τροποποιήσεις που έχουν απορριφθεί/εγκριθεί. Νοείται πως τυχόν μη έγκριση των υπό αναφορά τροποποιήσεων από την ΟΤΔ ή/και την Μονάδα Εφαρμογής, δύναται να οδηγήσει στην απόρριψη και στον τερματισμό του Έργου.
- 29.4 Η ΟΤΔ ή/και η Μονάδα Εφαρμογής, δεν δεσμεύονται για τη χρηματοδότηση οποιωνδήποτε δαπανών, εφόσον δεν έχουν τηρηθεί οι σχετικές πρόνοιες του Καθεστώτος.
- 29.5 Αίτημα για επέκταση της διάρκειας υλοποίησης του Έργου Συνεργασίας θα πρέπει να υποβάλλεται πριν από την ημερομηνία ολοκλήρωσης του Έργου, η οποία αναφέρεται στην Προκαταρκτική Έγκριση του Έργου.

## Τροποποιήσεις της Παρούσας Πρόσκλησης

29.6 Σε περίπτωση κατά την οποία παρουσιαστεί ανάγκη για συμπλήρωση, ερμηνεία ή τροποποίηση της Παρούσας Πρόσκλησης η ΟΤΔ θα υποβάλει σχετικό αίτημα προς το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδο Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης). Το Τμήμα Γεωργίας θα εξετάζει το σχετικό αίτημα και κατόπιν εξασφάλισης της σύμφωνης γνώμης του ΚΟΑΠ για τα θέματα της αρμοδιότητάς του και την έγκριση της Διαχειριστικής Αρχής θα ενημερώνει σχετικά την ΟΤΔ, ώστε να προβεί στη δημοσίευση της διευκρίνισης/ τροποποίησης. Οι διευκρινίσεις/ τροποποιήσεις θα γίνονται με απώτερο στόχο τη διευκόλυνση της ομαλής εφαρμογής της Δράσης 19.2.4 και την επίλυση προβλημάτων.

## 30 ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ / ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ

- Οι συμμετέχοντες στη Δράση θα πρέπει να συνεργάζονται με την ΟΤΔ, τη Διαχειριστική Αρχή ή/και τον ΚΟΑΠ σε περίπτωση που ζητηθεί η συμπλήρωση ειδικών ερωτηματολογίων ή η παροχή επιπρόσθετης πληροφόρησης για σκοπούς συλλογής στατιστικών δεδομένων.
- Οι συμμετέχοντες στη Δράση θα πρέπει να γνωρίζουν ότι δεν δύναται να επιδοτηθούν για την ίδια δράση από δύο πηγές.
- Η ΟΤΔ ή/και Μονάδα Εφαρμογής ή/και ο ΚΟΑΠ διατηρούν το δικαίωμα να διενεργούν διασταυρούμενους ελέγχους για εντοπισμό περιπτώσεων δόλου με την ανάλογη επιβολή κυρώσεων. Τα όσα δηλώνονται στην Αίτηση και τα επισυναπτόμενα παραστατικά (αποδείξεις, τιμολόγια, κλπ) μπορούν να αποτελέσουν αντικείμενο ελέγχου με άλλες Υπηρεσίες.
- Ο ΚΟΑΠ και η ΟΤΔ δεν δεσμεύονται να εγκρίνουν και να καταβάλουν ενισχύσεις σε Έργα, εάν από τους απαιτούμενους ελέγχους που θα διενεργηθούν, διαπιστωθεί ασυμβατότητα με τους σχετικούς Κανονισμούς και τους όρους του Καθεστώτος.
- Νοείται ότι για οποιοσδήποτε αποφάσεις που λαμβάνονται από τις ΟΤΔ σε σχέση με τις αιτήσεις του Καθεστώτος 19.2 θα πρέπει να τηρούνται πρακτικά, τα οποία θα διαβιβάζονται στη Μονάδα Εφαρμογής. Επιπρόσθετα οι ΟΤΔ οφείλουν να ακολουθούν πιστά όλες τις διαδικασίες που προβλέπονται στη Σύμβαση που υπέγραψαν με το Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος.
- Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποταθούν για περισσότερες πληροφορίες στην ΟΤΔ.

### 31 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Παράρτημα I: Έντυπο Αίτησης
Παράρτημα II : Υπόδειγμα Σύμφωνου Συνεργασίας
Παράρτημα III: Υπόδειγμα Επιχειρηματικού Σχεδίου
Παράρτημα IV: Έντυπο Αξιολόγησης της Αίτησης
Παράρτημα V: Αίτηση για Εγγραφή στο Μητρώο Αιτητών ΚΟΑΠ
Παράρτημα VI: Έντυπο Υποβολής Ένστασης
Παράρτημα VII: Έντυπο Έκθεσης Ολοκλήρωσης του Έργου

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι**

**ΕΝΤΥΠΟ ΑΙΤΗΣΗΣ**

**ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΤΑΙ ΣΕ ΞΕΧΩΡΙΣΤΟ ΑΡΧΕΙΟ**



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ**  
**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΥΜΦΩΝΟΥ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ**

**Τίτλος Έργου Συνεργασίας:**

---

**Δήλωση:**

Οι κάτωθι υπογεγραμμένοι, οι οποίοι εκπροσωπούν τους Εταίρους της συνεργασίας με τίτλο «», αναλαμβάνουν διά του παρόντος την υλοποίηση του Έργου Συνεργασίας που ορίζεται στο Παράρτημα και πιστοποιούν επίσης το αληθές των στοιχείων που περιέχονται σε αυτό.

**Εφαρμοστέο δίκαιο και αρμόδια δικαστήρια**

Η παρούσα συμφωνία διέπεται από το ..... δίκαιο.

Τυχόν διαφορά μεταξύ των Εταίρων, η οποία προκύπτει από την ερμηνεία ή την εφαρμογή της παρούσας συμφωνίας και δεν είναι δυνατόν να επιλυθεί με φιλικό διακανονισμό, εκδικάζεται στα δικαστήρια τ... ..

Ρήτρα που επιτρέπει τη συμμετοχή νέων εταίρων («Νέοι Εταίροι είναι δυνατόν να συμμετάσχουν μέσω τροποποίησης της παρούσης Συμφωνίας, εφόσον εκφράσουν σχετική επιθυμία.»)

**Ρήτρα που επιτρέπει άλλες τροποποιήσεις**

**Υπογραφές**

---

**Ονομασία του Επικεφαλής Εταίρου (Εταίρος 1)**

(Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας/Αριθμός Εγγραφής Εταιρείας):

Ονοματεπώνυμο νόμιμου εκπροσώπου:

Θέση:

Ημερομηνία:

Τόπος (διεύθυνση, περιλαμβανομένης χώρας):

**Υπογραφή:**

**Όνομασία Εταίρου 2** (Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας/ Αριθμός Εγγραφής  
Εταιρείας):

Όνοματεπώνυμο νόμιμου εκπροσώπου:

Θέση:

Ημερομηνία:

Τόπος (διεύθυνση, περιλαμβανομένης χώρας):

**Υπογραφή:**

**Όνομασία Εταίρου n** (Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας/ Αριθμός Εγγραφής  
Εταιρείας):

Όνοματεπώνυμο εκπροσώπου:

Θέση:

Ημερομηνία:

Τόπος (διεύθυνση, περιλαμβανομένης χώρας):

**Υπογραφή:**

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ

Τίτλος Έργου Συνεργασίας:

---

**ΕΤΑΙΡΟΙ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ**

**Ονομασία του Επικεφαλής Εταίρου (Εταίρος 1):**

Όνοματεπώνυμο νόμιμου Εκπροσώπου:

Όνοματεπώνυμο υπεύθυνου επικοινωνίας για το παρόν έντυπο:

Διεύθυνση υπεύθυνου επικοινωνίας:

Τηλέφωνο:

Τηλεομοιοτυπία:

Ηλεκ. ταχυδρομείο:

**Ονομασία Εταίρου 2:**

Όνοματεπώνυμο νόμιμου Εκπροσώπου:

Όνοματεπώνυμο υπεύθυνου επικοινωνίας για το παρόν έντυπο:

Διεύθυνση υπεύθυνου επικοινωνίας:

Τηλέφωνο:

Τηλεομοιοτυπία:

Ηλεκ. ταχυδρομείο:

**Επικοινωνία:**

**Ονομασία Εταίρου n:**

Όνοματεπώνυμο νόμιμου Εκπροσώπου:

Όνοματεπώνυμο υπεύθυνου επικοινωνίας για το παρόν έντυπο:

Διεύθυνση υπεύθυνου επικοινωνίας:

Τηλέφωνο:

Τηλεομοιοτυπία:

Ηλεκ. ταχυδρομείο:

## Περιγραφή του Έργου Συνεργασίας

---

*Περιγραφή των στόχων του Έργου των κύριων δραστηριοτήτων του Έργου:*

*Περιγραφή των αναμενόμενων αποτελεσμάτων για τους δικαιούχους της συνεργασίας και για τις σχετικές περιοχές:*

*Προσέγγιση, μέθοδοι και διαδικασία υλοποίησης του Έργου για το οποίο ζητείται χρηματοδότηση:*

*Περίοδος υλοποίησης του Έργου:*

*Ρόλος κάθε εταιρού σε σχέση με τις Δράσεις και τις επί μέρους δραστηριότητες:*

Προβλεπόμενος Συνολικός προϋπολογισμός του Έργου ανά Εταίρο

Εταίροι	Δράσεις	Προβλεπόμενες επι μέρους δραστηριότητες	Κόστος (EUR)/ ανά Δραστηριότητα	Χρηματοδότηση (EUR)		
				Κοινοτική (ΕΓΤΑΑ)	Δημόσια	Ιδιωτική
	Δαπάνες για την ετοιμασία μελετών της συγκεκριμένης περιοχής, μελετών σκοπιμότητας και δαπάνες για την εκπόνηση επιχειρηματικών σχεδίων ή διαχειριστικού σχεδίου δασών ή ισοδύναμου μέσου					
	Δαπάνες Εμφύχωσης (διοργάνωση κατάρτισης, τη δικτύωση μεταξύ μελών και τη προσέλκυση νέων μελών, δαπάνες που σχετίζονται με την ετοιμασία του Συμφώνου Συνεργασίας)					
	Δαπάνες Εμφύχωσης: Δαπάνες προσωπικού για το συντονισμό του Έργου Συνεργασίας.					
	Άμεσες δαπάνες για την υλοποίηση του Έργου Συνεργασίας					
	Δραστηριότητες προώθησης					
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>					

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ**

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ**

**Επιχειρηματικό Σχέδιο για την υλοποίηση του Έργου Συνεργασίας  
με τίτλο: «»**

**Εταίροι στο Έργο Συνεργασίας:**

**Υφιστάμενη κατάσταση** (τεκμηρίωση της ανάγκης συνεργασίας μεταξύ των Εταίρων του Έργου σε σχέση με τα χαρακτηριστικά των Εταίρων και τις ενέργειες που τυχόν έχουν ήδη αναληφθεί για τη συγκρότηση της Συνεργασίας)

**Στόχοι του Έργου Συνεργασίας** (οι στόχοι πρέπει να είναι Συγκεκριμένοι, Μετρήσιμοι, Εφικτοί, Ρεαλιστικοί και Χρονικά εφικτοί):

**Αναμενόμενα αποτελέσματα:**

**Περιγραφή των προτεινόμενων Δράσεων και σχετική τεκμηρίωση πως αυτές αναμένεται να συμβάλουν στην υλοποίηση των Στόχων του Έργου:**

**Αναφορά στον Υπεύθυνο φορέα υλοποίησης της κάθε Δράσης – υπεύθυνος Εταίρος-**

**Αναφορά στην περίοδο διεξαγωγής των Δράσεων**



**Αναφορά στις διαδικασίες υλοποίησης των Δράσεων (π.χ. Διεξαγωγή Διαγωνισμών, συνεργασία με εμπλεκόμενους φορείς)**

**Αναφορά στον Προϋπολογισμό της κάθε Δράσης και στην πηγή χρηματοδότησης:**

**Τεκμηρίωση σχετικά με την κοινή ανάπτυξη του Έργου Συνεργασίας, την κοινή υλοποίηση και την κοινή χρηματοδότηση των Δράσεων του Έργου:**

**Πρόγραμμα Εκδηλώσεων/ Πλάνο Αξιοποίησης Έργου μετά την ολοκλήρωσή του.**

**Συνοπτικός πίνακας Έργου Συνεργασίας: Αναφορά στις Δράσεις, στον Υπεύθυνο Εταίρο, στον Προϋπολογισμό και στην χρονική περίοδο υλοποίησης των Δράσεων**

ΤΙΤΛΟΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΤΑΙΡΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ (ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ) ΑΝΑ ΕΤΑΙΡΟ	ΠΟΣΟ ΑΙΤΟΥΜΕΝΗΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΩΝ*	ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ</b>					

\* Να συμπληρωθεί 1, 2, 3, 4 ανάλογα με την κατηγορία των δαπανών στην οποία εμπίπτει η δράση:

1: Δαπάνες για την ετοιμασία μελετών, 2.1 ή 2.2 :Δαπάνες Εμφύχωσης, 3: Άμεσες δαπάνες για την υλοποίηση του Έργου και 4: Δαπάνες για την υλοποίηση δραστηριοτήτων προώθησης του Έργου.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV**

**ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ  
ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΤΑΙ ΣΕ ΞΕΧΩΡΙΣΤΟ ΑΡΧΕΙΟ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V**

**ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΑΙΤΗΤΩΝ ΚΟΑΠ**



## ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΑΙΤΗΤΩΝ ΚΟΑΠ

### ΓΙΑ ΕΠΙΣΗΜΗ ΧΡΗΣΗ

Αρ. Εκμετάλλευσης (Αίτησης): .....

Ενιαίος Αρ. Αιτητή: .....

Επαρχιακό Γραφείο: .....

### **ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ**

Επίθετο:

Ημ. Γέννησης:

Όνομα:

Αρ. Ταυτότητας:

Αρ. Προσφ. Ταυτότητας:

### **ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ** (Εταιρείες, Κυβερνητικά Τμήματα, Οργανώσεις Παραγωγών, κ.λ.π)

Όνομα εταιρείας:

Αριθμός εγγραφής εταιρείας:

Όνομα και επίθετο νόμιμου εκπροσώπου:

Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας νόμιμου εκπροσώπου:

### **ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΗΤΗ** (Συμπληρώνονται από Φυσικά και Νομικά Πρόσωπα)

Διεύθυνση:

Αριθμός:

Αρ. Διαμ.:

Πόλη/Χωριό:

Ταχ. Κώδικας:

Επαρχία:

Ταχ. Θυρ.:

Τ.Κ. Θυρ.:

Ταχ. Γραφ. Θυρ.:

Δήμος/Κοιν. Ταχ. Θυρ.:

Τηλέφωνο:

Κινητό

Τηλέφωνο:

Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου:

**Διεθνής Αριθμός Λογαριασμού (IBAN):** (Απαραίτητη η επισύναψη πρωτότυπου εγγράφου από το Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα)

Δηλώνω υπεύθυνα και εν γνώσει των συνεπειών του Νόμου αναφορικά με ψευδείς δηλώσεις ότι όλες οι πληροφορίες που δίνονται στην αίτηση αυτή είναι αληθείς, ορθές και πλήρεις.

Ημερομηνία: ..... Υπογραφή Αιτητή:

Γ Ι Α Ε Π Ι Σ Η Μ Η Χ Ρ Η Σ Η

ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ:.....

ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ:.....

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI**

**ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΝΣΤΑΣΗΣ**

## ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2014 - 2020

### ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΝΣΤΑΣΗΣ

Επίτροπο Κυπριακού Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών *(εάν η ένσταση αφορά Αίτημα Πληρωμής)*

Διευθυντή Ομάδας Τοπικής Δράσης «.....» *(εάν η ένσταση αφορά απόρριψη της Αίτησής ή έγκρισης μικρότερου αιτούμενου ποσού)*

**Ένσταση που αφορά την αίτηση με αρ. ....  
για τη Δράση 19.2.4: « Δράσεις Συνεργασίας» του ΠΑΑ 2014-2020**

Με βάση την επιστολή (α) απόρριψης της αίτησής μου από την Ομάδα Τοπικής Δράσης, (β) έγκρισης μικρότερου αιτούμενου ποσού, (γ) απόρριψης του αιτήματος πληρωμής (διαγράψτε ανάλογα) που έλαβα, επιθυμώ να υποβάλω ένσταση για τους ακόλουθους λόγους:

.....  
.....  
.....

Γνωρίζω ότι σε περίπτωση **ψευδούς δήλωσης** θα υποστώ τις συνέπειες του Νόμου.

Όνομασία Δικαιούχου: .....

Όνομα νόμιμου εκπροσώπου: .....

Αρ. Ταυτότητας νόμιμου εκπροσώπου: .....

Αρ. Τηλεφώνου νόμιμου εκπροσώπου: .....

Όνοματεπώνυμο υπεύθυνου επικοινωνίας για το Έργο Συνεργασίας: .....

Διεύθυνση Επικοινωνίας: .....

Ημερομηνία: .....

Υπογραφή νόμιμου εκπροσώπου: .....

Ημερομηνία υποβολής ένστασης<sup>3</sup>: .....

Κοιν. Διευθύντρια Τμήματος Γεωργίας

<sup>3</sup> Συμπληρώνεται από την Ομάδα Τοπικής Δράσης  
ΠΑΑ 2014-2020, Δράση 19.2.4, Έκδοση 2

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII**

**ΕΝΤΥΠΟ ΕΚΘΕΣΗΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

**ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΤΑΙ ΣΕ ΞΕΧΩΡΙΣΤΟ ΑΡΧΕΙΟ**



## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII**

### **ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

## Δήλωση Συγκατάθεσης Επεξεργασίας Προσωπικών Δεδομένων

### ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ / ΔΕΔΟΜΕΝΑ

Ενημέρωση που γίνεται με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό (Ε.Ε) 2016/679 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών («Κανονισμός»).

Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που με αφορούν και δηλώνονται από εμένα την ίδια/τον ίδιο, θα τηρούνται σε αρχείο και θα τυγχάνουν αντικείμενο νόμιμης επεξεργασίας από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας που είναι η ..... για σκοπούς εξέτασης / αξιολόγησης της αίτησής μου.

Αποδέκτες των δεδομένων θα είναι

- I το αρμόδιο προσωπικό της «Αναπτυξιακής Εταιρείας .....»,
- II τα αρμόδια Όργανα/Επιτροπές της Αναπτυξιακής Εταιρείας .....και
- III εμπλεκόμενες με το έργο / δράση κυβερνητικές υπηρεσίες.

Η διαχείριση και επεξεργασία των προσωπικών μου δεδομένων θα γίνεται με ασφάλεια και εχεμύθεια και θα υπόκειται στις σχετικές διατάξεις του «Κανονισμού».

Επίσης, πληροφορούμαι ότι, μεταξύ άλλων, έχω τα δικαιώματα ενημέρωσης, πρόσβασης, διόρθωσης και διαγραφής σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που με αφορούν, όπως αυτά αναφέρονται στον «Κανονισμό» για τα οποία μπορώ να απευθυνθώ στην «Αναπτυξιακής Εταιρείας .....»

Δηλώνω υπεύθυνα ότι ενημερώθηκα και συμφωνώ με τα πιο πάνω

Για Φυσικά Πρόσωπα:

Όνοματεπώνυμο Νόμιμου Εκπροσώπου:

.....

Για Νομικά Πρόσωπα:

Όνοματεπώνυμο Νόμιμου Εκπροσώπου: .....

Α.Δ.Τ.:.....

Υπογραφή: .....

Ημερομηνία; .....