



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης

# LEADER

Ανάπτυξη με πρωτοβουλία  
των τοπικών κοινοτήτων



## ανετέλ

ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΠΑΡΧΙΩΝ  
ΛΑΡΝΑΚΑΣ ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΥ



ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ  
ΚΟΙΝΗΣ  
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ  
ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ  
2023 - 2027

### Παρέμβαση Α.Α. 6.1: LEADER: του Στρατηγικού Σχέδιου της Κοινής Αγροτικής Πολιτικής 2023 – 2027

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

Δράση 6.1.1.3 «Αξιοποίηση της τεχνογνωσίας/ εμπειρίας των κατοίκων της υπαίθρου, την ανάδειξη της τοπικής ιστορίας, του πολιτισμού και της παράδοσης»

και

Δράση 6.1.1.6 «Ενίσχυση Πολιτιστικών Εκδηλώσεων»

«Αναπτυξιακή Εταιρεία Επαρχιών Λάρνακας-Αμμοχώστου»

Μάρτιος 2026



ΕΚΔΟΣΗ 2

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ  
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ  
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ  
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ  
ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΚΑΠ  
2023 – 2027

ΚΥΠΡΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ  
ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ

**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

1. --- ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ LEADER .....	3
2. --- ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ .....	6
3. --- ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΟΡΩΝ .....	7
4. --- ΑΡΜΟΔΙΕΣ ΑΡΧΕΣ .....	8
5. --- ΝΟΜΙΚΗ ΒΑΣΗ.....	10
6. --- ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ.....	11
7. --- ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΙΤΗΤΩΝ/ ΔΥΝΗΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ.....	11
8. --- ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ .....	12
9. --- ΣΤΟΧΟΣ ΤΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ .....	12
10.-- ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	12
11.-- ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ.....	13
12.-- ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ.....	14
13.-- ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ .....	15
14.-- ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ .....	16
15.-- ΥΨΟΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ.....	16
16.-- ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ.....	17
17.-- ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΩΝ ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ .....	20
18.-- ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ .....	21
19.-- ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ - ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΡΕΙΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ.....	25
20.-- ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ .....	27
21.-- ΕΛΕΓΧΟΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΝΟΙΕΣ .....	29
22.-- ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΣΥΝΑΨΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ.....	30
23.-- ΕΠΙΤΟΠΙΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ.....	31
24.-- ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΕΛΕΓΧΟΙ.....	32
25.-- ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ .....	32
26.-- ΑΛΛΑΓΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΚΟΥ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ .....	33
27.-- ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ .....	33
28.-- ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ ΚΑΙ ΑΠΑΤΗ .....	37
29.-- ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΩΣ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝΤΩΝ ΠΟΣΩΝ.....	38
30.-- ΡΗΤΡΑ ΚΑΤΑΣΤΡΑΤΗΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΦΥΓΗ ΤΗΣ ΔΙΠΛΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ.....	39
31.-- ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ.....	39
32.-- ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΙΤΗΤΩΝ.....	40
33.-- ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ.....	41
34.-- ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ .....	42
35.-- ΕΡΜΗΝΕΙΕΣ –ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ .....	42
36.-- ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ / ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ.....	43
37.-- ΕΝΤΥΠΑ .....	43
38.-- ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ.....	44
39.-- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ .....	44

## 1. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ LEADER

- 1.1 Στο πλαίσιο της Παρέμβασης Α.Α 6.1: LEADER του Στρατηγικού Σχεδίου (ΣΣ) Κοινής Αγροτικής Πολιτικής Κύπρου (ΚΑΠ) 2023 – 2027, η Διαχειριστική Αρχή του ΣΣ της ΚΑΠ Κύπρου 2023 - 2027, 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 υπογράφηκε η σχετική Συμφωνία - Ειδικοί Όροι της Σύμβασης μεταξύ του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος και της ΟΤΔ, στις 28/11/2023.
- Το θέμα συσπείρωσης της Στρατηγικής Τοπικής Ανάπτυξης της ΟΤΔ είναι: «Ισόρροπη Ανάπτυξη και η δημιουργία ανθεκτικής, αειφόρου και συνεργατικής οικονομίας, που θα οδηγήσει στην ενδυνάμωση του τοπικού κοινωνικού κεφαλαίου και στη βελτίωση της ελκυστικότητας της περιοχής».
- 1.3 Βασικά στοιχεία, στόχοι και προτεραιότητες της Στρατηγικής Τοπικής Ανάπτυξης της ΟΤΔ, είναι τα ακόλουθα:
- Αειφόρος και έξυπνη ανάπτυξη των αγροτικών περιοχών, με στόχο την αύξηση της ανθεκτικότητας, της ανταγωνιστικότητας και της προστιθέμενης αξίας του αγροδιατροφικού τομέα,
  - Αξιοποίηση των συγκριτικών πλεονεκτημάτων της περιοχής για την ανάπτυξη μιας διαφοροποιημένης τοπικής οικονομίας,
  - Βελτίωση της ελκυστικότητας της περιοχής ως τόπου διαμονής και εργασίας και ως τουριστικού προορισμού,
  - Ανάπτυξη συνεργασιών για τη διασφάλιση της ανθεκτικότητας και της ανταγωνιστικότητας της περιοχής
  - Προστασία και ανάδειξη του φυσικού περιβάλλοντος, της βιοποικιλότητας και των οικοσυστημάτων της περιοχής καθώς και προώθηση της βιώσιμης κυκλικής ανάπτυξης.

**ΔΡΑΣΕΙΣ, ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΧΗ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ ΤΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ  
ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΟΤΔ**

- 1.4 Η Στρατηγική Τοπικής Ανάπτυξης της ΟΤΔ περιλαμβάνει τις ακόλουθες Δράσεις της Παρέμβασης Α.Α 6.1 LEADER:

**Πίνακας 1: Κατανομή πιστώσεων στην ΟΤΔ**

<b>ΚΩΔΙΚΟΣ</b>	<b>ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΤΩΝ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ ΑΝΑ ΔΡΑΣΗ ΤΗΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ LEADER</b>	<b>ΕΓΚΡΙΜΕΝΗ ΔΑΠΑΝΗ ΤΗΣ ΟΤΔ</b>
	<b>ΔΡΑΣΕΙΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ LEADER</b>	
<b>A.A. 6.1.1</b>	Υλοποίηση δράσεων που έχουν επιλεγεί στο πλαίσιο της στρατηγικής	€ 2.095.000,00
<b>A.A. 6.1.2</b>	Υλοποίηση Έργων Διατοπικής/ Διακρατικής Συνεργασίας	€ 155.000,00
<b>A.A. 6.1.3</b>	Λειτουργικά έξοδα που συνδέονται με τη διαχείριση της υλοποίησης της στρατηγικής.	€ 690.000,00
<b>A.A. 6.1.4</b>	Συντονισμός της στρατηγικής	€ 60.000,00
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>€ 3.000.000,00</b>

- 1.5 Τα ανωτέρω ποσά δύναται να αναμορφώνονται στις ακόλουθες περιπτώσεις:  
α) κατόπιν έγκρισης από την Διαχειριστική Αρχή του ΣΣ της ΚΑΠ 2023 - 2027 των τροποποιήσεων της Στρατηγικής Τοπικής Ανάπτυξης με μεταφορά πιστώσεων μεταξύ των Δράσεων και β) κατόπιν αυξομείωσης των πιστώσεων στην τοπική στρατηγική από την Διαχειριστική Αρχή του ΣΣ της ΚΑΠ 2023 - 2027.
- 1.6 Στο πλαίσιο της Στρατηγικής Τοπικής Ανάπτυξης, έχουν εγκριθεί συνολικά για όλες τις δράσεις πιστώσεις Δημόσιας Δαπάνης ύψους € 3.000.000,00 ευρώ από τα οποία τα € 2.400.000,00 ευρώ αποτελούν την Κοινοτική Συμμετοχή που καλύπτεται από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) και τα € 600.000,00 ευρώ την Εθνική Συμμετοχή.
- 1.7 Περιοχή παρέμβασης της στρατηγικής τοπικής ανάπτυξης αποτελούν οι ακόλουθες Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης:

**Πίνακας 2: Κοινότητες της περιοχής παρέμβασης της ΟΤΔ Αναπτυξιακή Εταιρεία  
Επαρχιών Λάρνακας Αμμοχώστου**

<b>A/A</b>	<b>ΚΩΔΙΚΟΣ</b>	<b>ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ/ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ</b>	<b>ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ (ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ – ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΠΛΗΘΥΣΜΟΥ 2021)</b>
1.	4202	Δημοτικό Διαμέρισμα Αθηνού	5202
2.	4103	Δημοτικό Διαμέρισμα Αβδελλερού	265
3.	4311	Δημοτικό Διαμέρισμα Πάνω Λεύκων	868
4.	4310	Δημοτικό Διαμέρισμα Κάτω Λεύκων	119
5.	4313	Δημοτικό Διαμέρισμα Βάβλας	50
6.	4216	Δημοτικό Διαμέρισμα Δελίκηπτου	36
7.	4314	Δημοτικό Διαμέρισμα Λάγειας	36
8.	4308	Δημοτικό Διαμέρισμα Σκαρίνου	414
9.	4215	Δημοτικό Διαμέρισμα Κόρνου	2064
10.	4112	Δημοτικό Διαμέρισμα Τερσεφάνου	1756
11.	4111	Δημοτικό Διαμέρισμα Περβόλιων	3279
12.	4110	Δημοτικό Διαμέρισμα Κιτίου	5136
13.	4102	Δημοτικό Διαμέρισμα Βορόκληνης	7575
14.	4101	Δημοτικό Διαμέρισμα Τρούλλων	1181
15.	4100	Δημοτικό Διαμέρισμα Κελλιών	397
16.	3110	Δημοτικό Διαμέρισμα Αυγόρου	4921
17.	3111	Δημοτικό Διαμέρισμα Άχνας	2182
18.	3103	Δημοτικό Διαμέρισμα Σωτήρας	5905
19.	3105	Δημοτικό Διαμέρισμα Φρενάρους	4515
20.	3102	Δημοτικό Διαμέρισμα Δερύνειας	6229
21.	3114	Δημοτικό Διαμέρισμα Αχερίτου/Βρυσούλες	1870
22.	4304	Χοιροκοιτία	761
23.	4305	Ψεματισμένος	301
24.	4307	Άγιος Θεόδωρος	727
25.	4303	Τόχνη	438
26.	4302	Καλαβασός	880
27.	4306	Μαρώνι	742
28.	4127	Αγγλισίδες	1253
29.	4125	Αλεθρικό	1652

30.	4128	Μενόγεια	40
31.	4126	Κλαυδιά	406
32.	4121	Αλαμινός	322
33.	4309	Κοφίνου	1306
34.	4120	Μαζωτός	1148
35.	4122	Αναφωτίδα	818
36.	4124	Κιβισίλι	266
37.	4210	Καλό Χωριό Λάρνακας	1535
38.	4212	Μοσφιλωτή	1470
39.	4211	Αγία Άννα	411
40.	4214	Πυργά Λάρνακας	871
41.	4213	Ψευδός	1289
42.	4316	Μελίνη	88
43.	4317	Οδού	202
44.	4312	Κάτω Δρυς	114
45.	4315	Ορά	190
46.	4319	Βαβατσινιά	75
47.	4318	Άγιοι Βαβατσινιάς	97

## 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 των Δράσεων 6.1.1.3 και 6.1.1.6, οι οποίες αφορούν τη χρηματοδότηση δράσεων για την αξιοποίηση της τεχνογνωσίας / εμπειρίας των κατοίκων της υπαίθρου για την ανάδειξη της τοπικής ιστορίας, του πολιτισμού και της παράδοσης και την ενίσχυση των Πολιτιστικών Εκδηλώσεων, αντίστοιχα.
- 2.2 **Ο διαθέσιμος προϋπολογισμός (Δημόσια Δαπάνη) της Δράσης ανέρχεται σε εκατό χιλιάδες (100.000,00) Ευρώ.**
- 2.3 Σε περίπτωση που αυξηθεί ο προϋπολογισμός της Προκήρυξης, όπως σχετικά αναφέρεται στην παράγραφο 2.2, τότε θα μπορούν να εγκριθούν περισσότερες αιτήσεις με βάση τη σειρά υποβολής των αιτήσεων (αιτημάτων διευθέτησης ραντεβού), τηρουμένων των προϋποθέσεων που τίθενται στην παρούσα Πρόσκληση.
- 2.4 Η ενίσχυση χορηγείται στον Δικαιούχο με τη μορφή επιχορήγησης και το ύψος της υπολογίζεται ως ποσοστό των επιλέξιμων δαπανών του Έργου.
- 2.5 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. Έντυπο της αίτησης (**Παράρτημα I**)
  - ii. Κριτήρια Αξιολόγησης της αίτησης (**Παράρτημα II**).
  - iii. Έντυπο Υποβολής Ένστασης (**Παράρτημα III**)

- iv. Δήλωση Συγκατάθεσης Επεξεργασίας Προσωπικών Δεδομένων (**Παράρτημα IV**)
- v. Πίνακας ελέγχου Συμβατότητας Εγγράφων Διαγωνισμού και Διαδικασίας Ανάθεσης με το Νομοθετικό Πλαίσιο για τη Σύναψη Δημόσιων Συμβάσεων (**Παράρτημα V**)
- vi. Έντυπο Αιτήματος Πληρωμής (**Παράρτημα VI**)
- vii. Δήλωση Εθελοντικής Εργασίας (**Παράρτημα VII**)
- viii. Έντυπο Διευθέτησης Ραντεβού (**Παράρτημα VIII**)
- ix. Επιπλέον υποστηρικτικό υλικό που κρίνει η ΟΤΔ ότι βοηθά τους υποψήφιους επενδυτές στη διαδικασία υποβολής της αίτησης (ανάρτηση στην ιστοσελίδα της ΟΤΔ- Αναπτυξιακή Εταιρεία Επαρχιών Λάρνακας-Αμμοχώστου).

### **3. ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΟΡΩΝ**

- 3.1 «**Δικαιούχοι**»: Είναι αυτοί οι οποίοι πληρούν τους όρους επιλεξιμότητας, όπως αυτοί καθορίζονται στην παρούσα Πρόσκληση στην παράγραφο 12.
- 3.2 «**Δράση 6.1.1.3**»: Δράση για την αξιοποίηση της τεχνογνωσίας / εμπειρίας των κατοίκων της υπαίθρου, την ανάδειξη της τοπικής ιστορίας, του πολιτισμού και της παράδοσης».
- 3.3 «**Δράση 6.1.1.6**»: Δράση για την ενίσχυση Πολιτιστικών Εκδηλώσεων
- 3.4 «**Δυνητικοί Δικαιούχοι/ Αιτητές**»: Οι δικαιούχοι / αιτητές που μπορούν να υποβάλλουν αίτηση για χορηγία η οποία θα υλοποιηθεί στην περιοχή παρέμβασης της ΟΤΔ.
- 3.5 «**Έναρξη Εργασιών**»: Θεωρείται η έναρξη υλοποίησης των Δράσεων.
- 3.6 «**Επιλέξιμες Δαπάνες**»: Θεωρούνται όλες οι δαπάνες που αναφέρονται στην παράγραφο 16. Επιλέξιμες Δαπάνες για Χρηματοδότηση πρέπει να είναι σύμφωνες με τους Κανονισμούς που αναφέρονται στην παράγραφο 5 της παρούσας Πρόσκλησης.
- 3.7 «**Πρόσκληση**»: Θεωρείται το παρόν έγγραφο που αφορά την υποβολή αιτήσεων για υλοποίηση των Δράσεων 6.1.1.3 και 6.1.1.6 από Δυνητικούς Δικαιούχους στην περιοχή παρέμβασης της ΟΤΔ.
- 3.8 «**Συνολική Επιλέξιμη Δαπάνη**»: Θεωρείται το σύνολο των επιλέξιμων δαπανών μιας αίτησης, στο πλαίσιο της παρούσας Πρόσκλησης.
- 3.9 «**Συνολική Δαπάνη**»: Θεωρείται το σύνολο των επιλέξιμων και μη επιλέξιμων δαπανών μιας Αίτησης στο πλαίσιο της παρούσας Πρόσκλησης (συνολικό κόστος).

- 3.10 **«Χορηγία / Χρηματοδότηση / Ενίσχυση»:** Θεωρείται το ποσό που παρέχεται ως οικονομική βοήθεια στον Δικαιούχο ο οποίος έχει εγκριθεί για την υλοποίηση Δράσης.

#### **4. ΑΡΜΟΔΙΕΣ ΑΡΧΕΣ**

##### **Διαχειριστική Αρχή**

- 4.1 Η Διαχειριστική Αρχή (ΔΑ) του Στρατηγικού Σχεδίου ΚΑΠ 2023 - 2027 υπάγεται στο Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος - Τμήμα Γεωργίας.

##### **Κυπριακός Οργανισμός Αγροτικών Πληρωμών (ΚΟΑΠ)**

- 4.2 Ο Κυπριακός Οργανισμός Αγροτικών Πληρωμών (ΚΟΑΠ) είναι η Αρχή Πληρωμής του Στρατηγικού Σχεδίου ΚΑΠ 2023 - 2027. Οι βασικές ευθύνες του ΚΟΑΠ είναι οι ακόλουθες:

- 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.

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

- 4.3 Ο Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης του Τμήματος Γεωργίας έχει την ευθύνη του συντονισμού, της παρακολούθησης και της εποπτείας της ορθής εφαρμογής της Παρέμβασης Α.Α. 6.1: LEADER, του Στρατηγικού Σχεδίου ΚΑΠ 2023 - 2027.

##### **Τμήμα Γεωργίας (Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών)**

- 4.4 Η Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών του Τμήματος Γεωργίας είναι η Μονάδα Εφαρμογής – Ανάδοχος του ΚΟΑΠ για την Παρέμβαση Α.Α. 6.1: LEADER, του Στρατηγικού Σχεδίου ΚΑΠ 2023 - 2027. Οι βασικές ευθύνες της Μονάδας Εφαρμογής έναντι των Αιτήτων και των Δικαιούχων είναι οι ακόλουθες:

- Η διενέργεια των αναγκαίων ελέγχων, σε συνεργασία με τις Αρμόδιες Υπηρεσίες (ΚΟΑΠ, ΔΑ), και την επικύρωση των αποφάσεων της ΟΤΔ, όσον αφορά στην επιλεξιμότητα των Δαπανών και της διαδικασίας, που ακολουθήθηκε.
- Η επαλήθευση της επιλεξιμότητας των προς χρηματοδότηση Δράσεων, αφού επιλεγούν από τις ΟΤΔ.
- Η διεξαγωγή επιτόπιου ελέγχου, όπου απαιτείται.

- Η επαλήθευση της επιλεξιμότητας των παραστατικών, η υποβολή στον ΚΟΑΠ των αιτημάτων πληρωμής των Δικαιούχων και η ενημέρωση της ΟΤΔ.

#### **Ομάδες Τοπικής Δράσης**

- 4.5 Οι Ομάδες Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ) που έχουν εγκριθεί από τη Διαχειριστική Αρχή του Στρατηγικού Σχεδίου της ΚΑΠ της Κύπρου 2023 - 2027 και έχουν υπογράψει Συμβάσεις με τον Γενικό Διευθυντή της Γενικής Διεύθυνσης Γεωργίας και Αγροτικής Ανάπτυξης του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος για την υλοποίηση των Στρατηγικών Τοπικής Ανάπτυξης στην περιοχή παρέμβασης τους.
- 4.6 Συγκεκριμένα, η κάθε ΟΤΔ έχει την ευθύνη, στην περιοχή παρέμβασης της, στη διαχείριση για την υλοποίηση των Δράσεων στο πλαίσιο της Παρέμβασης Α.Α. 6.1 LEADER.
- 4.7 **Οι βασικές της ευθύνες έναντι των Αιτητών, όπως καθορίζονται και από τη Συμφωνία, είναι:**
- Η δημοσίευση της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.
  - Η ενημέρωση και η πληροφόρηση των ενδιαφερομένων σχετικά με την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.
  - 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 των πληρωμών δίνεται από τον ΚΟΑΠ.
  - Η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης και ολοκλήρωσης των Δράσεων.
  - Ο έλεγχος και η συμμόρφωση των Δικαιούχων με τις Εθνικές και Ευρωπαϊκές πολιτικές.
  - Η αξιολόγηση ενστάσεων κατόπιν απορριπτικής απόφασης για την υλοποίηση της Δράσης ή αναφορικά με τους όρους έγκρισης της Δράσης.

## **5. ΝΟΜΙΚΗ ΒΑΣΗ**

- 5.1 Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1060 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται καθώς και οποιουσδήποτε Κανονισμούς εκδίδονται δυνάμει αυτού.
- 5.2 Κανονισμός (ΕΕ) 2021/2115 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται, καθώς και οποιουσδήποτε Κανονισμούς εκδίδονται δυνάμει αυτού.
- 5.3 Κανονισμός (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται, καθώς και οποιουσδήποτε Κανονισμούς εκδίδονται δυνάμει αυτού.
- 5.4 Εκτελεστικός Κανονισμός (ΕΕ) 2022/129 της Επιτροπής, όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται, καθώς και οποιουσδήποτε Κανονισμούς εκδίδονται δυνάμει αυτού. Ο υπό αναφορά Κανονισμός μεταξύ άλλων καθορίζει τις απαιτήσεις ενημέρωσης, δημοσιότητας και προβολής σχετικά με τη στήριξη της Ένωσης και τα στρατηγικά σχέδια για την ΚΓΠ.
- 5.5 Εκτελεστικός Κανονισμός (ΕΕ) 2022/1475 της Επιτροπής, όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται, καθώς και οποιουσδήποτε Κανονισμούς εκδίδονται δυνάμει αυτού. Ο υπό αναφορά Κανονισμός αφορά την αξιολόγηση των στρατηγικών σχεδίων για την ΚΓΠ και την παροχή πληροφοριών για σκοπούς παρακολούθησης και αξιολόγησης.
- 5.6 Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 2023/2831 της Επιτροπής, όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται, καθώς και οποιουσδήποτε Κανονισμούς εκδίδονται δυνάμει αυτού.
- 5.7 Ο περί Κυπριακού Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών Νόμος του 2020 (Ν. 214(Ι)/2020), όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται.
- 5.8 Οι περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμοι του 2016 και 2020, όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται ή αντικαθίστανται καθώς και οποιουσδήποτε Κανονισμούς ή Διατάγματα εκδίδονται δυνάμει αυτών.
- 5.9 Το Στρατηγικό Σχέδιο ΚΑΠ 2023 - 2027, το οποίο έχει εγκριθεί από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή στις 2/12/2022, όπως αυτό εκάστοτε τροποποιείται.
- 5.10 Η Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την επιλογή των Στρατηγικών Τοπικής Ανάπτυξης, στο πλαίσιο της παρέμβασης «LEADER», του Στρατηγικού Σχεδίου ΚΑΠ 2023 – 2027, η οποία προκηρύχθηκε στις 9 Δεκεμβρίου 2022.
- 5.11 Οι Συμβάσεις που έχουν υπογραφεί στις 28/11/2023, μεταξύ των ΟΤΔ και του Γενικού Διευθυντή της Γενικής Διεύθυνσης Γεωργίας και Αγροτικής Ανάπτυξης του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος για την

υλοποίηση των Στρατηγικών Τοπικής Ανάπτυξης στο πλαίσιο της παρέμβασης LEADER του Στρατηγικού Σχεδίου ΚΑΠ 2023 - 2027, όπως εκάστοτε τροποποιούνται.

- 5.12 Το καθοδηγητικό έγγραφο με τίτλο «Κατευθυντήριες Γραμμές για την Εφαρμογή της Παρέμβασης Α.Α. 6.1: LEADER Στρατηγικό Σχέδιο της Κοινής Αγροτικής Πολιτικής 2023 – 2027 - Εγχειρίδιο Εφαρμογής – Ενημέρωσης Αιτητών Δράση 6.1.1.3 «Αξιοποίηση της τεχνογνωσίας/ εμπειρίας των κατοίκων της υπαίθρου, την ανάδειξη της τοπικής ιστορίας, του πολιτισμού και της παράδοσης» και Δράση 6.1.1.6 «Ενίσχυση Πολιτιστικών Εκδηλώσεων», όπως αυτό εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται.

## **6. ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ**

- 6.1 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.
  - ❖ Η έγκριση / απόρριψη των Αιτήσεων.
  - ❖ Η εξέταση των υποβληθέντων ενστάσεων.
  - ❖ Η αποστολή της Προκαταρκτικής Έγκρισης των αιτήσεων.
  - ❖ Υλοποίηση των Δράσεων.
  - ❖ Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της υλοποίησης των Δράσεων.
  - ❖ 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**

- 7.1 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. [www.anetel.com](http://www.anetel.com).
- 7.2 Περίληψη της Πρόσκλησης έχει σταλεί προς δημοσίευση στον τοπικό τύπο και συγκεκριμένα:

<b>ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ</b>	<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ</b>
ΦΙΛΕΛΕΥΘΕΡΟΣ	30-03-2026
ΠΟΛΙΤΗΣ	30-03-2026

## **8. ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

- 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 εγγράφως **στην ταχυδρομική διεύθυνση Αγίου Λάζαρου 2B, Ορόκλινη, Λάρνακα, Κύπρος, Τ.Κ. 7040 ή στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις [ekepolas@anetel.com](mailto:ekepolas@anetel.com) [info@anetel.com](mailto: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. ΣΤΟΧΟΣ ΤΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ**

- 9.1 Στόχος των Δράσεων 6.1.1.3 και 6.1.1.6 είναι η ανάδειξη και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς των αγροτικών περιοχών, η οποία επιτυγχάνεται με την ενίσχυση δράσεων για την αξιοποίηση της τεχνογνωσίας/ εμπειρίας των κατοίκων της υπαίθρου και την πραγματοποίηση πολιτιστικών εκδηλώσεων που διοργανώνονται από τους τοπικούς φορείς.
- 9.2 Οι Δράσεις αυτές σε συνδυασμό με άλλα διαθέσιμα χρηματικά κίνητρα και 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 ευκαιριών.

## **10. ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

- 10.1 Οι Δράσεις μπορεί να υλοποιηθούν στην 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 την υλοποίηση της Στρατηγικής Τοπικής ανάπτυξης της ΟΤΔ, δίνεται η δυνατότητα για χρηματοδότηση των Δράσεων 6.1.1.3 και 6.1.1.6. Οι επιλέξιμες Δράσεις αφορούν τα ακόλουθα:
- 11.2 Στο πλαίσιο της Δράσης 6.1.1.3, οι πιο κάτω Δράσεις είναι επιλέξιμες:
- (α) πραγματοποίηση επισκέψεων σε τοπικούς παραγωγούς / εργαστήρια παρασκευής παραδοσιακών προϊόντων / παραδοσιακών επαγγελμάτων. Οι επισκέψεις θα πρέπει να περιλαμβάνουν βιωματικές - διαδραστικές δραστηριότητες.
  - (β) πραγματοποίηση εργαστηρίων / εκδηλώσεων για μεταφορά της τεχνογνωσίας / εμπειρίας των κατοίκων της υπαίθρου σε θέματα ιστορίας / πολιτισμού / παράδοσης. Τα εργαστήρια / οι εκδηλώσεις θα πρέπει να περιλαμβάνουν βιωματικές - διαδραστικές δραστηριότητες.
  - (γ) διοργάνωση προγραμμάτων ξενάγησης / περιήγησης σε σημεία πολιτιστικού ή / και περιβαλλοντικού ενδιαφέροντος (π.χ. περπάτημα σε μονοπάτια μελέτης της φύσης).
  - (δ) αναβάθμιση κτιρίων για φιλοξενία επισκέψιμων ή / και βιωματικών εργαστηρίων ή / και εκδηλώσεων γευσιγνωσίας ή / και εργαστηρίων κυπριακής χειροτεχνίας ή / και καλλιτεχνικής δημιουργίας.
  - (ε) μικρές επενδύσεις για ανάδειξη της τοπικής ιστορίας, του πολιτισμού και της παράδοσης.
  - (στ) Δημιουργία / αναβάθμιση προωθητικού υλικού για την καταγραφή της τοπικής ιστορίας/ πολιτισμού παράδοσης π.χ ψηφιακών/ έντυπων εκδόσεων, παραγωγή εκπαιδευτικών βίντεο.
  - (ζ) πραγματοποίηση θεατρικών παραστάσεων σε θέματα ιστορίας / πολιτισμού / παράδοσης.
- 11.3 Για τις Δράσεις που αναφέρονται στα σημεία (α), (β), (γ) πιο πάνω για να είναι επιλέξιμη η Δράση θα πρέπει να ισχύουν τα ακόλουθα:
- I. Στην Δράση θα πρέπει να μετέχουν τουλάχιστον 20 άτομα.
  - II. Οι συμμετέχοντες θα μετέχουν **δωρεάν** στις Δράσεις.
  - III. Οι Διοργανωτές θα πρέπει να παρέχουν όλο τον απαραίτητο εξοπλισμό και άλλα υλικά, που χρειάζονται οι συμμετέχοντες για την υλοποίηση των εργαστηρίων.
  - IV. Οι επισκέψεις / τα εργαστήρια θα πρέπει να πραγματοποιούνται σε χώρους όπου υπάρχουν και είναι σε ισχύ οι σχετικές άδειες λειτουργίας (από τις Ιατρικές Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας, τις Κτηνιατρικές Υπηρεσίες, άδεια λειτουργίας με βάση των περί Κέντρων Αναψυχής Νόμων του 1985 – 2007 κτλ.).

- V. Ο Διοργανωτής των εργαστηρίων / επισκέψεων οφείλει σε κάθε περίπτωση να τηρεί τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλεια των εργαζομένων και των επισκεπτών. Η ΟΤΔ, το Τμήμα Γεωργίας και ο ΚΟΑΠ, δεν φέρουν οποιαδήποτε ευθύνη σε περίπτωση ατυχήματος και συνιστούν όπως οι Διοργανωτές μεριμνήσουν για τη διασφάλιση της ασφάλειας ευθύνης εργοδότη ή / και την ασφάλεια αστικής ευθύνης, στους χώρους όπου θα πραγματοποιηθεί το εργαστήριο/ επίσκεψη.
- VI. Ο Δικαιούχος θα πρέπει να ενημερώνει τα άτομα που συμμετέχουν στις Δράσεις πως δύναται να γίνει φωτογράφιση ή / και βιντεογράφιση της Δράσης και πως το υλικό που θα παραχθεί δύναται να αξιοποιηθεί από την ΟΤΔ, το Τμήμα Γεωργίας, τον ΚΟΑΠ, σε έντυπα και ψηφιακά μέσα, με σκοπό την προβολή των Δράσεων που χρηματοδοτήθηκαν μέσω της παρέμβασης LEADER.
- 11.4 Στο πλαίσιο της Δράσης 6.1.1.6 χρηματοδοτούνται εκδηλώσεις οι οποίες συμβάλουν στην ενίσχυση της θετικής εικόνας των περιοχών παρέμβασης, ως ποιοτικούς τουριστικούς προορισμούς. Μέσω των πολιτιστικών εκδηλώσεων, δίνεται η ευκαιρία εξωτερίκευσης της τοπικής πολιτιστικής παράδοσης ενώ παράλληλα δίνουν το ερέθισμα για τη κινητοποίηση του ανθρωπίνου δυναμικού σε δραστηριότητες οι οποίες εκτός των άλλων εκφράζουν τη θέληση για σύσφιξη των κοινωνικών δεσμών και σχέσεων. Μέσω της υλοποίησης των συγκεκριμένων δράσεων, δίνεται η ευκαιρία στις Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης καθώς και σε πολιτιστικούς / κοινωνικούς και άλλους φορείς, ν' αναδείξουν και να προβάλλουν την πλούσια πολιτιστική κληρονομιά και παράδοση, να συμβάλουν στην ενδυνάμωση της κοινωνικής συνοχής προσφέροντας συγχρόνως δυνατότητες ποιοτικής ψυχαγωγίας αλλά και συναναστροφής. Οι δράσεις μπορούν να πραγματεύονται πληθώρα θεμάτων όπως: πολιτισμού, περιβαλλοντικής ευαισθητοποίησης, τοπικά παραδοσιακά προϊόντα, γαστρονομία, κοινωνική συνοχή.

## **12. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ**

- 12.1 Δικαιούχοι στη Δράση 6.1.1.3 για τις επιλέξιμες Δράσεις που αναφέρονται στα σημεία (α), (β), (γ) και (δ), της παραγράφου 11 του παρόντος Εγγράφου είναι οι Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης συμπεριλαμβανομένων των Συμπλεγμάτων Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Δημοτικών Διαμερισμάτων, οι Εταιρείες Τουριστικής Ανάπτυξης και Προβολής, οι Σχολικές Εφορείες, Ιδιωτικά Σχολεία Δημοτικής και Μέσης Εκπαίδευσης, πολιτιστικοί / κοινωνικοί συλλογικοί φορείς συμπεριλαμβανομένων των κέντρων νεότητας καθώς και άλλοι συλλογικοί

φορείς που στοχεύουν στην ανάδειξη και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς και παράδοσης. Επιπρόσθετα, Δικαιούχοι μπορούν να είναι νομικά πρόσωπα που έχουν έδρα στις περιοχές παρέμβασης των ΟΤΔ. Επισημαίνεται σχετικά ότι, τα δημόσια σχολεία που θέλουν να συμμετέχουν στις υπό αναφορά Δράσεις θα πρέπει να υποβάλουν την αίτηση τους μέσω της Σχολικής Εφορείας στην οποία ανήκουν.

- 12.2 Στη Δράση 6.1.1.3, για τις επιλέξιμες Δράσεις που αναφέρονται στα σημεία (ε), (στ) και (ζ) της παραγράφου 11 του παρόντος Εγγράφου καθώς και στη Δράση 6.1.1.6 Δικαιούχοι είναι οι Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης συμπεριλαμβανομένων των Συμπλεγμάτων Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Δημοτικών Διαμερισμάτων, οι Εταιρείες Τουριστικής Ανάπτυξης και Προβολής, πολιτιστικοί / κοινωνικοί συλλογικοί φορείς συμπεριλαμβανομένων των κέντρων νεότητας καθώς και άλλοι συλλογικοί φορείς που στοχεύουν στην ανάδειξη και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς, της ιστορίας και της παράδοσης.

### **13. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

- 13.1 Δικαίωμα συμμετοχής στις Δράσεις 6.1.1.3 και 6.1.1.6 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 Οι Δικαιούχοι θα πρέπει να υποβάλουν τις αιτήσεις τους στις ΟΤΔ.
- 13.4 Κάθε Δικαιούχος μπορεί να υποβάλει αιτήσεις σε μια μόνο ΟΤΔ.
- 13.5 Κάθε Δικαιούχος μπορεί να υποβάλει αίτηση και στη Δράση 6.1.1.3 και στη Δράση 6.1.1.6. Στις υπό αναφορά περιπτώσεις, ο Δικαιούχος θα πρέπει να υποβάλει ξεχωριστές αιτήσεις για κάθε Δράση.
- 13.6 Σε περίπτωση που στις υπό αναφορά Δράσεις συμμετέχουν αναθέτουσες αρχές όπως ορίζονται στους Περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμοι του 2016 και 2020, για την υλοποίηση των Δράσεων θα πρέπει να ακολουθούνται οι διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων, σύμφωνα με τον υπό αναφορά Νόμο.

## 14. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ

- 14.1 Οι Δράσεις 6.1.1.3 και 6.1.1.6, της Παρέμβασης Α.Α. 6.1: LEADER του Στρατηγικού Σχεδίου της ΚΑΠ 2023 – 2027, συγχρηματοδοτούνται από την Κυπριακή Δημοκρατία και το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης
- 14.2 Κατά την ετοιμασία και συγγραφή όλων των Προγραμμάτων / Σχεδίων / Μέτρων / Παρεμβάσεων από την Αρμόδια Εθνική Αρχή, λαμβάνονται όλες οι σχετικές ενέργειες, για αποφυγή της διπλής χρηματοδότησης και αλληλοεπικάλυψης μεταξύ των δράσεων που εφαρμόζονται.

## 15. ΥΨΟΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ

- 15.1 Η καταβολή της ενίσχυσης για τις Δράσεις 6.1.1.3 και 6.1.1.6 θα δίνεται σε μία δόση μετά την υλοποίηση, τον έλεγχο και την προσκόμιση των σχετικών αποδεικτικών στοιχείων.
- 15.2 **Για τη Δράση 6.1.1.3:** Το ανώτατο ύψος ενίσχυσης κατά τη διάρκεια της προγραμματικής περιόδου ανά Δικαιούχο θα ανέρχεται στο ποσό των 10.000 ευρώ. Το ύψος ενίσχυσης ανέρχεται στο 65% για τις επενδύσεις και στο 100% για τις λοιπές κατηγορίες δαπανών.
- 15.3 **Για τη Δράση 6.1.1.6:** Το ανώτατο ύψος ενίσχυσης κατά τη διάρκεια της προγραμματικής περιόδου ανά Δικαιούχο θα ανέρχεται στο ποσό των 5.000 ευρώ. Το ύψος ενίσχυσης θα καλύπτει το 100% των επιλέξιμων δαπανών.
- 15.4 Νοείται ότι, το μέγιστο ποσό ενίσχυσης και στις δύο Δράσεις κατά τη διάρκεια της προγραμματικής περιόδου ανά Δικαιούχο θα ανέρχεται στο ποσό των 15.000 ευρώ.
- 15.5 Σημειώνεται πως, η Κυπριακή Κυβέρνηση διατηρεί το δικαίωμα μείωσης του ποσοστού ενίσχυσης σε περίπτωση που διαφανεί ότι οι διαθέσιμες πιστώσεις έχουν αποδειχθεί ανεπαρκείς.
- 15.6 Τα υπό αναφορά ποσά / ποσοστά δύναται να διαφοροποιηθούν μετά από απόφαση των Αρμοδίων Αρχών (παράγραφοι 4.1 – 4.4).
- 15.7 Για τις Δράσεις 6.1.1.3 και 6.1.1.6, η ενίσχυση θεωρείται ως ενίσχυση ήσσονος σημασίας (de minimis) στις περιπτώσεις όπου ο δικαιούχος είναι «επιχείρηση»<sup>1</sup>. Σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2023/2831, ο οποίος αναφέρεται στις ενισχύσεις ήσσονος σημασίας, το ανώτατο ποσό που μπορεί

---

<sup>1</sup> Σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2023/2831 «επιχείρηση» είναι κάθε οντότητα, είτε πρόκειται για φυσικό είτε για νομικό πρόσωπο, που ασκεί οικονομική δραστηριότητα, ανεξαρτήτως του νομικού καθεστώτος της και του τρόπου με τον οποίο χρηματοδοτείται.

να παραχωρηθεί σε κάθε δικαιούχο την τριετία, ως ενίσχυση ήσσονος σημασίας, ανέρχεται στα 300.000 ευρώ.

- 15.8 Επισημαίνεται ωστόσο ότι, εφόσον ακολουθηθούν οι διαδικασίες των δημοσίων συμβάσεων, ως προνοείται μέσα από τη διαδικασία εφαρμογής της Δράσεων 6.1.1.3 και 6.1.1.6, δεν τίθεται θέμα κρατικής ενίσχυσης, καθότι διασφαλίζεται μέσω αυτής της διαδικασίας ότι ο δικαιούχος δεν θα αποκομίσει οικονομικό πλεονέκτημα.
- 15.9 Επισημαίνεται επίσης ότι, οι ενισχύσεις στις περιπτώσεις των Δράσεων που αφορούν τη διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, την πραγματοποίηση επισκέψεων, την πραγματοποίηση εργαστηρίων και τη διοργάνωση προγραμμάτων ξενάγησης / περιήγησης, οι οποίες διατίθενται δωρεάν στο ευρύ κοινό, δεν θεωρούνται κρατικές ενισχύσεις

## **16. ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ**

### **Επιλέξιμες Δαπάνες**

- 16.1 Επιλεξιμότητα μιας Δράσης είναι το δικαίωμα που αποκτά για συγχρηματοδότηση στο πλαίσιο του Στρατηγικού Σχεδίου της ΚΑΠ 2023 - 2027.
- 16.2 Οι δαπάνες θα είναι επιλέξιμες για συγχρηματοδότηση μόνο αν καταβλήθηκαν για Δράσεις που εγκρίθηκαν για συγχρηματοδότηση από την ΟΤΔ με βάση τα κριτήρια που παρουσιάζονται στα Κριτήρια μοριοδότησης.
- 16.3 Οι δαπάνες για να είναι επιλέξιμες θα πρέπει να έχουν πραγματοποιηθεί μετά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης. Εξαιρέση αποτελούν οι δαπάνες αμοιβές Συμβούλων και εμπειρογνομόνων οι οποίες μπορούν να έχουν πραγματοποιηθεί από την 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου 2025.
- 16.4 Για αγορά προμηθειών/ έργων/ υπηρεσιών μέχρι τις 7.000 ευρώ (ποσά εξαιρουμένου του ΦΠΑ) μπορεί να γίνει απευθείας ανάθεση της σύμβασης σε οικονομικό φορέα της αιτιολογημένης επιλογής του Δικαιούχου, στη βάση της σχετικής πρόνοιας του Άρθρου 90 1 (α) του Νόμου 73(Ι)2016.
- 16.5 Για αγορές προμηθειών/ έργων/ υπηρεσιών πάνω από 7.000 ευρώ (ποσά εξαιρουμένου του ΦΠΑ), χρειάζονται δύο γραπτές, αναλυτικές και συγκρίσιμες προσφορές με τις ίδιες τεχνικές προδιαγραφές από διαφορετικούς οικονομικούς φορείς, στη βάση της σχετικής πρόνοιας του Άρθρου 90 1 (β) του Νόμου 73(Ι)2016. 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. Σε περίπτωση που ο αιτητής επιθυμεί να επιλέξει την προσφορά με την ψηλότερη τιμή, θα πρέπει να αιτιολογήσει γραπτώς την απόφασή του στην ΟΤΔ, η οποία θα

εξετάσει το σχετικό αίτημα και θα αιτιολογήσει γραπτώς την απόφασή της. Ο Δικαιούχος θα ενημερώνεται σχετικά στην Προκαταρκτική Έγκριση κατά πόσο η αιτιολογία είναι επαρκής ή όχι. Το ποσό ενίσχυσης θα υπολογιστεί βάσει της χαμηλότερης προσφοράς, ανεξαρτήτως εάν δεν είναι αυτή που έχει επιλεγεί από τον αιτητή. 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).

- 16.6 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).
- 16.7 Τιμολόγια με αξία πάνω από €200 (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) δεν θα γίνονται αποδεκτά εάν η εξόφληση τους γίνεται με μετρητά. Όλες οι πληρωμές θα πρέπει να γίνονται με επιταγή ή μέσω τράπεζας ή μέσω πιστωτικής κάρτας. 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 των τιμολογίων που υποβάλλονται με το Αίτημα Πληρωμής.
- 16.8 Τιμολόγια που η εξόφλησή τους γίνεται με μετρητά θα γίνονται αποδεκτά μόνο για ποσά με αξία μέχρι €200 (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.
- 16.9 Όλα τα μηχανήματα/ εξοπλισμός/ έπιπλα θα πρέπει να είναι καινούργια. Τα μηχανήματα/ εξοπλισμός θα πρέπει να έχουν αριθμό πλαισίου (serial number) ο οποίος πρέπει απαραίτητα να αναγράφεται στο τιμολόγιο. Σε περίπτωση που ο αριθμός πλαισίου δεν αναγράφεται στο τιμολόγιο, τότε μπορεί να προσκομίζεται σχετική βεβαίωση από τους προμηθευτές στην οποία να αιτιολογείται γιατί δεν υπάρχει αριθμός πλαισίου στο τιμολόγιο. Όπου δεν είναι εφικτό, να τοποθετηθεί από την κατασκευάστρια εταιρεία ο αριθμός πλαισίου στα μηχανήματα/ εξοπλισμός, είτε λόγω της φύσης του προϊόντος είτε γιατί έχουν κατασκευαστεί για συγκεκριμένο σκοπό (π.χ ανοξείδωτοι πάγκοι κουζίνας, εντοιχισμένα έπιπλα) τότε θα δικαιολογείται η μη ύπαρξη του αριθμού πλαισίου σε αυτά. Στα τιμολόγια για την αγορά μηχανημάτων / εξοπλισμού θα πρέπει να αναγράφεται και το έτος κατασκευής. Το έτος

κατασκευής τους θα πρέπει να είναι εντός των τελευταίων 5 ετών από την ημερομηνία τιμολόγησής τους.

**16.10 Οι επιλέξιμες δαπάνες για τη Δράση 6.1.1.3 καταγράφονται πιο κάτω:**

16.10.1 Για την πραγματοποίηση επισκέψεων σε τοπικούς παραγωγούς / εργαστήρια παρασκευής παραδοσιακών προϊόντων / παραδοσιακών επαγγελμάτων, την πραγματοποίηση εργαστηρίων / εκδηλώσεων για μεταφορά της τεχνογνωσίας / εμπειρίας των κατοίκων της υπαίθρου σε θέματα ιστορίας / πολιτισμού / παράδοσης και τη διοργάνωση προγραμμάτων ξενάγησης / περιήγησης σε σημεία πολιτιστικού ή / και περιβαλλοντικού ενδιαφέροντος οι επιλέξιμες δαπάνες αφορούν:

- Τα κόμιστρα του μεταφορικού οχήματος
- Τα έξοδα της ξενάγησης / δημιουργίας του εργαστηρίου
- Επισιτιστικά έξοδα

16.10.3 Για την αναβάθμιση κτιρίων / αγορά εξοπλισμού για φιλοξενία επισκέψιμων ή/και βιωματικών εργαστηρίων επιλέξιμες δαπάνες είναι οι δαπάνες που αφορούν την αγορά μηχανημάτων, εξοπλισμού και επίπλων.

16.10.4 Για τις μικρές επενδύσεις που συμβάλουν στην ανάδειξη της τοπικής ιστορίας, του πολιτισμού και της παράδοσης επιλέξιμες είναι οι δαπάνες για την αγορά εξοπλισμού π.χ. παραδοσιακών στολών, αγορά ηχητικών μικροφωνικών συστημάτων.

16.10.5 Σε όλες τις κατηγορίες των δράσεων επιλέξιμες είναι και οι ακόλουθες δαπάνες:

- Δαπάνες για την δημιουργία / αναβάθμιση προωθητικού υλικού για την καταγραφή της τοπικής ιστορίας / πολιτισμού παράδοσης π.χ ψηφιακών/ έντυπων εκδόσεων παραγωγή εκπαιδευτικών βίντεο.
- Δαπάνες για την πραγματοποίηση θεατρικών παραστάσεων.
- Δαπάνες για παροχή υπηρεσιών για ψηφιακή αναβάθμιση π.χ δημιουργία / ιστοσελίδας ή / και application, δημιουργία συστήματος κρατήσεων, δημιουργία εκπαιδευτικών προωθητικών βίντεο QR Codes.
- Δαπάνες για αγορά οθονών αφής για εικονική περιήγηση και πληροφόρηση.

**16.11 Οι επιλέξιμες δαπάνες για τη Δράση 6.1.1.6 είναι οι ακόλουθες:**

- Έξοδα μίσθωσης χώρων και εξοπλισμού για την οργάνωση των εκδηλώσεων:
  - Ενοίκιο χώρου διεξαγωγής της εκδήλωσης.
  - Ενοίκιο εξοπλισμού (καρέκλες, τραπέζια, περλίπτερα, τέντες).
  - Τεχνική υποστήριξη (ενοικίαση μικροφωνικών, ηλεκτρολογικά, φωτισμός κ.α.).

- Δαπάνες για την καθαριότητα, την ασφάλεια και την υγιεινή (π.χ. ενοικίαση κινητών χώρων υγιεινής, ασθενοφόρου).
- Δαπάνες για υπηρεσίες μουσικού παραγωγού - διοργάνωσης εργαστηρίων.
- Δαπάνες για επισιτιστικά έξοδα π.χ. έξοδα υπηρεσιών catering
- Έξοδα προβολής και δημοσιότητας της εκδήλωσης:
  - Δαπάνες για παροχή υπηρεσιών σχεδιασμού προωθητικού υλικού δημοσιοποίησης και προβολής των εκδηλώσεων (περιλαμβάνει και έξοδα μεταφράσεων όπου απαιτείται).
  - Δαπάνες για παροχή υπηρεσιών για τη δημιουργία και καταχώρηση διαφημίσεων για την εκδήλωση, σε ηλεκτρονικά ΜΜΕ καθώς και στα social media.
  - Δαπάνες για την παραγωγή προωθητικού υλικού
  - Άλλες δαπάνες προβολής και δημοσιότητας της εκδήλωσης

#### 16.12 Μη επιλέξιμες δαπάνες

- Οι δαπάνες για προσωπική ψυχαγωγία
- Οι δαπάνες για πρόστιμα, τόκους και ποινές
- Οι νομικές δαπάνες σε σχέση με την άσκηση προσφυγών
- Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη, εκτός από την περίπτωση του Φ.Π.Α που είναι μη ανακτήσιμος δυνάμει της εθνικής νομοθεσίας για τον Φ.Π.Α
- Οι δαπάνες των οποίων το κόστος κρίνεται σημαντικά μεγαλύτερο από το κόστος παρόμοιων δαπανών
- Πλαστικά άνθη και φυτά
- Δαπάνες για οικοδομικά έργα σε μη εγκεκριμένους χώρους με βάση την άδεια οικοδομής του κτιρίου
- Τέλη Αδειών

### 17. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΩΝ ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ

- 17.1 Οι Αιτήσεις που υποβάλλονται πρέπει να αφορούν Δράσεις όπως καθορίζονται στην Πρόσκληση και να περιέχουν το σύνολο των αναγκαίων πληροφοριών προκειμένου να αξιολογηθούν από την ΟΤΔ.
- 17.2 Η Αίτηση του Δικαιούχου υποβάλλεται με την ακόλουθη μορφή:
- Πλήρως Συμπληρωμένο Έντυπο Αίτησης (**Παράρτημα I**)
  - Υπογεγραμμένη τη Δήλωση Συγκατάθεσης Επεξεργασίας Προσωπικών Δεδομένων (**Παράρτημα IV**)
  - Στις περιπτώσεις όπου ο Δικαιούχος είναι επιχείρηση θα πρέπει να συμπληρώνεται το Έντυπο «Υπεύθυνη Δήλωση Ενιαίας Επιχείρησης» ως

βρίσκεται αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Γραφείου Εφόρου Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων.

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

17.3 Η Αίτηση του Δικαιούχου μαζί με τα απαιτούμενα επισυναπτόμενα έγγραφα υποβάλλεται σε δύο στάδια όπως περιγράφεται στην παράγραφο 18 του παρόντος εγγράφου.

## **18. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ**

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

18.1 Η προθεσμία υποβολής των Αιτήσεων είναι **7 (εφτά) μήνες από την ημερομηνία Προκήρυξης της Δράσης, δηλαδή από τις 30 Μαρτίου 2026 μέχρι τις 30 Οκτωβρίου 2026 και ώρα 15:00**. Οι αιτήσεις θα πρέπει να αφορούν **Δράσεις οι οποίες θα υλοποιηθούν εντός του τρέχοντος ημερολογιακού έτους (2026)**.

18.2 Η ΟΤΔ μπορεί να προβεί σε παράταση της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, μετά από έγκριση του Τμήματος Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).

18.3 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 αιτήσεις από Δυνητικούς Δικαιούχους ή
- β) εκτιμά ότι έχει μεταβληθεί το ενδιαφέρον στην περιοχή.

18.4 Η υποβολή των αιτήσεων θα γίνεται **σε δύο στάδια**, όπως περιγράφεται πιο παρακάτω: Στο **1<sup>ο</sup> στάδιο** οι αιτητές θα υποβάλουν στην ΟΤΔ ηλεκτρονικά το Αίτημα Διευθέτησης Ραντεβού και στο **2<sup>ο</sup> στάδιο** θα καλούνται οι αιτητές ώστε να υποβάλουν τις αιτήσεις σε έντυπη μορφή, μαζί με τα απαιτούμενα κατά περίπτωση δικαιολογητικά, στα γραφεία της ΟΤΔ. Επισημαίνεται ότι, οι αιτητές θα πρέπει να έχουν στην κατοχή τους όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά πριν την υποβολή του Αιτήματος Διευθέτησης Ραντεβού.

18.5 Κατά το **1<sup>ο</sup> στάδιο** υποβολής της αίτησης, οι αιτητές θα πρέπει να υποβάλουν ηλεκτρονικά το Έντυπο Διευθέτησης Ραντεβού (**Παράρτημα VIII**) μαζί με το συμπληρωμένο Έντυπο της Αίτησης. **Το Αίτημα Διευθέτησης Ραντεβού αποστέλλεται ηλεκτρονικά μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στις ακόλουθες**

ηλεκτρονικές διευθύνσεις ταυτόχρονα: [ekepolas@anetel.com](mailto:ekepolas@anetel.com),  
[info@anetel.com](mailto:info@anetel.com).

- 18.6 Το Αίτημα Διευθέτησης Ραντεβού θα πρέπει να υποβάλλεται τουλάχιστον **15 ημερολογιακές ημέρες** πριν την πραγματοποίηση της συγκεκριμένης δράσης εάν η αίτηση εμπίπτει στη Δράση 6.1.1.6 ή στις ακόλουθες κατηγορίες Δράσεων που συμπεριλαμβάνονται στη Δράση 6.1.1.3:
- (α) την πραγματοποίηση επισκέψεων σε τοπικούς παραγωγούς / εργαστήρια παρασκευής παραδοσιακών προϊόντων / παραδοσιακών επαγγελματιών
  - (β) την πραγματοποίηση εργαστηρίων / εκδηλώσεων σε θέματα ιστορίας / πολιτισμού/ παράδοσης
  - (γ) τη διοργάνωση προγραμμάτων ξενάγησης / περιήγησης
  - (δ) την πραγματοποίηση θεατρικών παραστάσεων σε θέματα ιστορίας / πολιτισμού / παράδοσης
- 18.7 Η ΟΤΔ θα ενημερώνει τηλεφωνικά και με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, τους αιτητές για την ημερομηνία και την ώρα του ραντεβού για το 2<sup>ο</sup> στάδιο υποβολής της αίτησης, κατά το οποίο θα γίνεται η υποβολή της αίτησης σε έντυπη μορφή συνοδευόμενη με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.
- 18.8 Κατά το **2<sup>ο</sup> στάδιο** υποβολής της αίτησης, τα Έντυπα των Αιτήσεων θα πρέπει να υποβάλλονται δια χειρός στα γραφεία της ΟΤΔ στην διεύθυνση Αγίου Λαζάρου 2B, Βορόκληνη, Τ.Κ: 7040.
- 18.9 **Ισχύουσες είναι μόνο οι Αιτήσεις που θα παραληφθούν από την ΟΤΔ μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής αιτήσεων του 2<sup>ου</sup> σταδίου, δηλαδή μέχρι τις 30 Οκτωβρίου 2026 και ώρα 15:00 Προηγουμένως, θα πρέπει να έχει προηγηθεί το 1<sup>ο</sup> στάδιο υποβολής της αίτησης. 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.**
- 18.10 Τα Έντυπα θα πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένα και να επισυνάπτονται όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα που ζητούνται σ' αυτά. Η χρήση άσπρου ή άλλου διορθωτικού απαγορεύεται. Σε περίπτωση διόρθωσης θα πρέπει να γίνεται διαγραφή του λάθους, καταχώρηση του ορθού και να μονογράφεται τυχόν αλλαγή.
- 18.11 **Κατά την παραλαβή της Αίτησης στην ΟΤΔ γίνεται Οπτικός Έλεγχος, η Αίτηση αριθμείται (δίδεται Αριθμός Πρωτοκόλλου), θα σφραγίζεται και θα δίδεται απόκομμα Παραλαβής προς στον αιτητή. Επισημαίνεται ότι, εάν κατά τον έλεγχο αυτό διαπιστωθεί ότι μία αίτηση δεν συνοδεύεται με τα**

**αναγκαία επισυναπτόμενα έγγραφα ή/ και η συμπλήρωση της δεν είναι ορθή θα επιστρέφεται στον αιτητή και θα θεωρείται ως ουδέποτε υποβληθείσα.**

- 18.12 **Ως ημερομηνία υποβολής της αίτησης, θεωρείται η ημερομηνία που υποβλήθηκε το Αίτημα Διευθέτησης Ραντεβού.**
- 18.13 Μία Αίτηση πρέπει να περιλαμβάνει μία μόνο Δράση, όχι περισσότερες.
- 18.14 Σημειώνεται ότι, όσες Δράσεις εγκριθούν, για τις οποίες οι Αιτητές δεν είναι καταχωρημένοι στο Μητρώο Αιτητών του ΚΟΑΠ, θα τους ζητηθεί από την ΟΤΔ να συμπληρώσουν / υποβάλουν το σχετικό έντυπο, το οποίο πρέπει να υποβληθεί σε ένα Επαρχιακό Γραφείο του ΚΟΑΠ.
- 18.15 Μετά την παραλαβή της Αίτησης, η ΟΤΔ προβαίνει σε Διοικητικούς Ελέγχους επί της Αίτησης. Εάν κατά τον έλεγχο απαιτούνται περισσότερες διευκρινήσεις για την εξέταση της αίτησης, ο αιτητής ενημερώνεται γραπτώς το συντομότερο, και υποχρεούται εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών, από την ημερομηνία αποστολής της σχετικής επιστολής (με ταχυδρομείο, τηλεομοιότυπο ή και ηλεκτρονικό ταχυδρομείο), στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί, να δώσει τις υπό αναφορά διευκρινίσεις για την αίτηση και να προσκομίσει τυχόν ελλείποντα διευκρινιστικά δικαιολογητικά. Σε αυτή την περίπτωση, οι έλεγχοι αναστέλλονται από την ΟΤΔ. Επισημαίνεται ότι, επειδή η αξιολόγηση των υπόλοιπων αιτήσεων θα συνεχίζεται κανονικά, ενδέχεται, μέχρι την υποβολή των στοιχείων από την αίτηση της οποίας ζητήθηκαν διευκρινιστικά στοιχεία, να έχει εξαντληθεί το διαθέσιμο κονδύλι και να μην προχωρήσει η ΟΤΔ στη διαδικασία αξιολόγησης.
- 18.16 Εάν ο Δικαιούχος δεν αποστείλει απάντηση μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία της επιστολής (με ταχυδρομείο, τηλεομοιότυπο ή και ηλεκτρονικό ταχυδρομείο), ή η απάντηση δεν είναι ολοκληρωμένη σύμφωνα με τις πληροφορίες που ζητήθηκαν τότε η Αίτηση απορρίπτεται.
- 18.17 Εάν η αίτηση δεν παρουσιάσει προβλήματα / ελλείψεις κατά τη διάρκεια των Ελέγχων, θα περάσει στο επόμενο στάδιο το οποίο είναι η Αξιολόγηση των Αιτήσεων.

#### **Αξιολόγηση των αιτήσεων**

- 18.18 Οι Αιτήσεις οι οποίες πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής θα περνούν στο στάδιο της αξιολόγησης / βαθμολόγησης.
- 18.19 **Η αξιολόγηση των Αιτήσεων θα γίνεται με τα στοιχεία τα οποία έχουν υποβληθεί κατά την ημερομηνία υποβολής των Αιτήσεων.**
- 18.20 Η Επιτροπή Αξιολόγησης θα εγκρίνει τις αιτήσεις σύμφωνα με την σειρά υποβολής των Αιτημάτων Διευθέτησης Ραντεβού, νοουμένου ότι οι υπό αναφορά αιτήσεις

έχουν λάβει τουλάχιστον το 35% της συνολικής βαθμολογίας των κριτηρίων αξιολόγησης.

- 18.21 Στην περίπτωση που δύο ή περισσότερα Αιτήματα Διευθέτησης Ραντεβού έχουν υποβληθεί την ίδια ημερομηνία και δεν επαρκούν οι διαθέσιμες πιστώσεις για την έγκρισή τους θα επιλέγεται η Αίτηση που λαμβάνει μεγαλύτερη μοριοδότηση. Στην περίπτωση που υπάρχει ισοβαθμία θα επιλέγεται η Αίτηση που λαμβάνει περισσότερα μόρια στο κριτήριο με τη μεγαλύτερη βαρύτητα.

### **Αποτέλεσμα Αξιολόγησης**

- 18.22 Εάν η Αίτηση λάβει τουλάχιστον το 35% της συνολικής βαθμολογίας των κριτηρίων, τότε θα συμπεριληφθεί σε κατάλογο με τις θετικά αξιολογημένες.
- 18.23 Αυτό όμως δεν συνεπάγεται κατά ανάγκη και την Ένταξη της προτεινόμενης Δράσης στο ΣΣ ΚΑΠ 2023 - 2027. Οι Αιτήσεις που θα προ-εγκριθούν θα εξαρτώνται από το συνολικό προϋπολογισμό της ΟΤΔ. Επιπρόσθετα, σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια εφαρμογής της Δράσης προκύψουν εξοικονομήσεις (π.χ. λόγω μείωσης στους προϋπολογισμούς των ενταγμένων Δράσεων), τότε, και εάν το ποσό της εξοικονόμησης το επιτρέπει, δύναται να ενταχθεί επιπρόσθετη αίτηση.
- 18.24 Μετά την αξιολόγηση των αιτήσεων, η ΟΤΔ ενημερώνει σχετικά τους Δικαιούχους αποστέλλοντας είτε την Προκαταρκτική Έγκριση είτε την επιστολή απόρριψης, ανάλογα με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης της κάθε αίτησης.
- 18.25 Οι αιτητές οι οποίοι απορρίφθηκαν έχουν το δικαίωμά να υποβάλουν ένσταση στην ΟΤΔ εντός 21 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία της επιστολής απόρριψης. Στο [Παράρτημα ΙΙΙ](#) της παρούσας Πρόσκλησης υπάρχει υπόδειγμα Εντύπου Ένστασης.

### **Διαδικασία Ενστάσεων αναφορικά με Απορριπτική απόφαση / Όρους Έγκρισης**

- 18.26 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 επαναληφθεί η διαδικασία που αναφέρεται πιο πάνω και εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις συμμετοχής θα σταλεί Προκαταρκτική Έγκριση στον Δικαιούχο.

### **Αποστολή Προκαταρκτικών Εγκρίσεων**

- 18.27 Η ΟΤΔ εκδίδει την Προκαταρκτική Έγκριση των Δράσεων, με κοινοποίηση στη Μονάδα Εφαρμογής. **Επισημαίνεται ότι, ο ΚΟΑΠ, ως η αρμόδια αρχή για την**

**τελική έγκριση των δαπανών και την καταβολή της επιδότησης, δύναται να απορρίψει οποιαδήποτε δαπάνη κρίνει ως μη επιλέξιμη.**

- 18.28 Στην Προκαταρκτική Έγκριση θα καταγράφονται 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.
- 18.29 Σε περίπτωση που οι αιτητές διαφωνούν με τους όρους έγκρισης της αίτησής τους μπορούν να υποβάλουν ενστάσεις στην ΟΤΔ εντός 21 ημερολογιακών ημερών.
- 18.30 Οι ενστάσεις, οι οποίες αφορούν τους όρους έγκρισης των Αιτήσεων, θα εξετάζονται από την 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. Στην περίπτωση έγκρισης ένστασης, τότε θα πρέπει να επαναληφθεί η διαδικασία που αναφέρεται πιο πάνω και θα σταλεί αναθεωρημένη η Προκαταρκτική Έγκριση στον Δικαιούχο.

#### **Ανάκληση Έγκρισης Δράσης**

- 18.31 Η μη τήρηση από τον Δικαιούχο των υποχρεώσεων και των όρων της Έγκρισης είναι δυνατό να οδηγήσει στην προσωρινή ή/και οριστική ανάκληση και διακοπή της χρηματοδότησης ή / και στην απένταξη της Δράσης από το ΣΣ ΚΑΠ 2023 - 2027 και ανάλογα με την περίπτωση, στην επιβολή νομικών κυρώσεων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις σχετικές Νομοθεσίες.
- 18.32 Σε περίπτωση διαπίστωσης αποκλίσεων ή και ανεπάρκειας των σχετικών δικαιολογητικών, θα πραγματοποιούνται σχετικές περικοπές / μειώσεις / ή και θα ζητείται επιστροφή μέρους ή και ολόκληρου του ποσού των ήδη παραχωρηθισών ενισχύσεων, ανάλογα με τη σοβαρότητα και την έκταση της διαπιστωθείσας παράβασης.

### **19. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ - ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΡΕΙΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

- 19.1 Οι Δικαιούχοι μετά την έγκριση της αίτησης τους από τις ΟΤΔ προβαίνουν στην υλοποίηση των Δράσεων τους σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στην επιστολή Προκαταρκτικής Έγκρισης και σύμφωνα με τη σχετική Προκήρυξη και Εγχειρίδιο Εφαρμογής.
- 19.2 Μετά την υλοποίηση της Δράσης, θα πρέπει να υποβληθεί από τον Δικαιούχο το Αίτημα Πληρωμής (**Παράρτημα VI**), στο οποίο θα επισυνάπτονται τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία (τιμολόγια / αποδείξεις) και οποιαδήποτε άλλα στοιχεία

ζητηθούν στην Προκαταρκτική Έγκριση της Δράσης. Το αίτημα πληρωμής θα πρέπει να επισυνάπτεται και σε ηλεκτρονική επεξεργάσιμη μορφή.

- 19.3 **Η υποβολή των αποδεικτικών στοιχείων για την καταβολή της χορηγίας θα πρέπει να γίνεται το αργότερο σε δύο (2) μήνες από την ημερομηνία λήξης της περιόδου υλοποίησης των Δράσεων που αναφέρεται στην επιστολή Προκαταρκτικής Έγκρισης. Σε περίπτωση κωλύματος θα πρέπει να υποβάλλεται τεκμηριωμένο αίτημα για παράταση και ανάλογη απόφαση θα λαμβάνεται από την ΟΤΔ μετά από έγκριση του Τμήματος Γεωργίας (Μονάδα Εφαρμογής).**
- 19.4 Οι διαδικασίες παρακολούθησης των Δράσεων από την ΟΤΔ έχουν στόχο την εξασφάλιση της σωστής τήρησης των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει ο Δικαιούχος για την ορθή και έγκαιρη υλοποίηση τους σύμφωνα με τους Κανονισμούς.
- 19.5 Μέσα σ' αυτό το πλαίσιο υπάρχει:
- **Άμεση και συνεχής παρακολούθηση** της πορείας υλοποίησης των Δράσεων με απ' ευθείας και τακτές επαφές με τους Δικαιούχους.
  - **Έμμεση παρακολούθηση** της πορείας υλοποίησης των Δράσεων μέσω στοιχείων που αφορούν στην πρόοδο υλοποίησης και παρέχονται από τους Δικαιούχους σε τακτά χρονικά διαστήματα.
  - **Παρακολούθηση της διαδικασίας πληρωμής** των Δράσεων μέχρι την τελική αποπληρωμή τους.
  - **Έγκαιρη αντιμετώπιση σε περίπτωση εντοπισμού προβλήματος** και διορθωτικές ενέργειες.
  - **Παρακολούθηση της διαδικασίας ολοκλήρωσης των Δράσεων** και της διεξαγωγής ελέγχων ολοκλήρωσης και τήρησης όλων των διαδικασιών.
- 19.6 Σε περίπτωση που, κατά την υλοποίηση των Έργων, υπάρξει αναγκαιότητα τροποποίησης, θα πρέπει η τροποποίηση να εγκριθεί από την ΟΤΔ και τη Μονάδα Εφαρμογής. Η σχετική τροποποίηση μπορεί να εγκριθεί με την προϋπόθεση ότι αυτή δεν επηρεάζει τους στόχους, το χαρακτήρα, τη λειτουργικότητα, την αποτελεσματικότητα και βιωσιμότητα του έργου, καθώς και τα στοιχεία που ελήφθησαν υπόψη κατά τη διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής του.
- 19.7 Για την εφαρμογή των πιο πάνω διαδικασιών, η Μονάδα Εφαρμογής / Ανάδοχος, η ΟΤΔ και οι Δικαιούχοι χρησιμοποιούν τα έντυπα του ΣΣ ΚΑΠ 2023-2027 (Αιτήσεις κ.τ.λ.), καθώς και άλλα εγχειρίδια / έντυπα, τα οποία πιθανό να απαιτηθούν και είναι προσαρμοσμένα στις ιδιαιτερότητες των Δράσεων.

## 20. ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ

- 20.1 Η καταβολή της ενίσχυσης για τις Δράσεις 6.1.1.3 και 6.1.1.6 θα δίνεται σε μία δόση μετά την υλοποίηση, τον έλεγχο και την προσκόμιση των σχετικών αποδεικτικών στοιχείων.
- 20.2 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 των Δράσεων.
- 20.3 Συγκεκριμένα, για την εκτέλεση των πληρωμών θα ακολουθείται η ακόλουθη διαδικασία:
- 20.3.1 Ο Δικαιούχος αφού συγκεντρώσει τα σχετικά τιμολόγια / αποδείξεις, υποβάλλει Αίτημα Πληρωμής προς την ΟΤΔ. Στο Αίτημα Πληρωμής επισυνάπτει τα εν λόγω τιμολόγια / αποδείξεις και τυχόν άλλα έγγραφα που θα ζητηθούν.
- 20.3.2 Κατά την υλοποίηση της δράσης εάν εργάστηκαν εθελοντές, ο δικαιούχος θα πρέπει να επισυνάψει στο αίτημα πληρωμής τις σχετικές δηλώσεις των εθελοντών (**Παράρτημα VII**).
- 20.3.3 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 απωλέσει το πρωτότυπο.
- 20.3.4 Τα πρωτότυπα τιμολόγια και αποδείξεις σφραγίζονται με επίσημη σφραγίδα στην οποία αναφέρεται πως έχουν υποβληθεί στο πλαίσιο της παρέμβασης LEADER, δημιουργούνται αντίγραφα, πιστοποιούνται ως πιστά αντίγραφα και επιστρέφονται στο Δικαιούχο.
- 20.3.5 Το αίτημα πληρωμής θα πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένο με μελάνι ή δακτυλογραφημένο, χωρίς κενά και παραλείψεις, να είναι ευανάγνωστο και να περιλαμβάνει όλες τις αποδείξεις και τιμολόγια που παραδίδονται καθώς επίσης και το αιτούμενο ποσό.
- 20.3.6 Στο Αίτημα Πληρωμής θα πρέπει να επισυνάπτονται και τα πιο κάτω:
- Τα τιμολόγια / αποδείξεις που έχουν πληρωθεί για τη Δράση.
  - Πίνακας ελέγχου Συμβατότητας Εγγράφων Διαγωνισμού και Διαδικασίας Ανάθεσης με το Νομοθετικό Πλαίσιο για τη Σύναψη Δημοσίων Συμβάσεων (Υποβάλλεται στις περιπτώσεις που ο Δικαιούχος πρέπει να τηρεί τον περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016).
  - Κατάσταση Λογαριασμού του Δικαιούχου στην οποία να φαίνεται ότι έχουν διευθετηθεί οι πληρωμές.
  - Φωτογραφικό υλικό σε έντυπη ή/ και ψηφιακή μορφή για τεκμηρίωση της υλοποίησης της δράσης. (τουλάχιστον 3 φωτογραφίες στις οποίες να

φαίνεται ο χώρος διεξαγωγής της Δράσης, ο αριθμός των συμμετεχόντων, οι δράσεις για τις οποίες θα ζητηθεί η ενίσχυση κτλ.).

- Κατάλογος των παρευρισκόμενων, στον οποίο θα καταγράφονται τα στοιχεία των συμμετεχόντων (εάν εφαρμόζεται).
- Εάν κατά την υλοποίηση της δράσης εργάστηκαν εθελοντές θα πρέπει να υποβάλλονται οι σχετικές δηλώσεις των εθελοντών στο αίτημα πληρωμής. (Δήλωση εθελοντικής εργασίας).
- Αποδεικτικό στοιχείο εγγραφής στο Μητρώο Αιτητών του ΚΟΑΠ-υπογραμμένο από τον αιτητή και σφραγισμένο από το Επαρχιακό Γραφείο του ΚΟΑΠ (Έντυπο: Πιστοποίησης Ορθότητας Προσωπικών Στοιχείων Αιτητή).

20.3.7 Η ΟΤΔ με την παραλαβή των αιτημάτων πληρωμής διενεργεί επιτόπιους ελέγχους, συμπληρώνει τα απαραίτητα έντυπα επιτόπιων και διοικητικών ελέγχων ελέγχοντας τα τιμολόγια. Μετά τον έλεγχο των τιμολογίων, η ΟΤΔ υποβάλλει στη Μονάδα Εφαρμογής το Αίτημα Πληρωμής του Δικαιούχου, στο οποίο επισυνάπτει και όλα τα σχετικά δικαιολογητικά.

20.3.8 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 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.

20.3.9 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 επιστρέψει 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.

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

## 21. ΕΛΕΓΧΟΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΝΟΙΕΣ

### Γενικές Πρόνοιες

- 21.1 Για σκοπούς ελέγχου ισχύουν οι γενικές αρχές που περιγράφονται στο Κεφάλαιο Ελέγχων του Στρατηγικού Σχεδίου της ΚΑΠ 2023 - 2027 και στους Ευρωπαϊκούς Κανονισμούς.
- 21.2 Στο πλαίσιο των Δράσεων 6.1.1.3 και 6.1.1.6, θα διεξάγονται, όπου κρίνεται σκόπιμο, από την ΟΤΔ σε πρώτο στάδιο και από την Μονάδα Εφαρμογής και τον ΚΟΑΠ, σε δεύτερο στάδιο, έλεγχοι για να διαπιστωθεί η επιλεξιμότητα της Δράσης για την οποία ζητείται ενίσχυση, η τήρηση των κριτηρίων επιλογής που καθορίζονται στο Στρατηγικό Σχέδιο ΚΑΠ 2023 - 2027 και η πληρότητα των δικαιολογητικών που θα υποβάλλονται για τη διεκδίκηση των σχετικών ενισχύσεων.
- 21.3 Θα επαληθεύεται επίσης από τη Μονάδα Εφαρμογής με επιτόπιο έλεγχο η πραγματοποίηση των εγκεκριμένων δαπανών και η τήρηση των κριτηρίων σε ποσοστό τουλάχιστον 5% των δαπανών, οι οποίες συγχρηματοδοτούνται από το ΕΓΤΑΑ.
- 21.4 Σε περίπτωση διαπίστωσης αποκλίσεων ή και ανεπάρκειας των σχετικών δικαιολογητικών, θα πραγματοποιούνται σχετικές περικοπές / μειώσεις / ή / και θα ζητείται επιστροφή μέρους ή και ολόκληρου του ποσού των ήδη παραχωρηθεισών ενισχύσεων, ανάλογα με τη σοβαρότητα και την έκταση της διαπιστωθείσας παράβασης.
- 21.5 Παρεμπόδιση / άρνηση διενέργειας επιτόπιου ελέγχου από τον αιτητή ή από αντιπρόσωπο / εκπρόσωπό του, έχει ως αποτέλεσμα την απόρριψη της αίτησης και την ανάκτηση τυχόν αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, προσαυξημένο κατά περίπτωση, με τόκο.
- 21.6 Συγκεκριμένα, η ΟΤΔ διενεργεί ελέγχους κατά την υλοποίηση των Δράσεων και προτού επικυρώσει τις δαπάνες. Οι έλεγχοι αυτοί περιλαμβάνουν και επιτόπιους και διοικητικούς ελέγχους. Οι έλεγχοι που πραγματοποιούνται περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων τα ακόλουθα:
- Έλεγχο της Επιλεξιμότητας των δαπανών σύμφωνα με την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και το Εγχειρίδιο Εφαρμογής των Δράσεων 6.1.1.3 - 6.1.1.6.
  - Έλεγχο συμμόρφωσης με τους όρους που περιλαμβάνονται στην Προκαταρκτική Έγκριση της Δράσης
  - Έλεγχο συμμόρφωσης με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2022/129 της Επιτροπής που αφορά την πληροφόρηση και δημοσιότητα
  - Επιτόπιο τεχνικό έλεγχο στο εργοτάξιο (σε περίπτωση οικοδομικών εργασιών / κτιριακών εγκαταστάσεων κτλ.)

- **Επιτόπιο έλεγχο στις περιπτώσεις διοργάνωσης Εκδηλώσεων / Εργαστηρίων / Επισκέψεων/ Προγραμμάτων Ξενάγησης / Θεατρικών παραστάσεων / αγοράς παραδοσιακών στολών κ.τ.λ.**

#### **Έλεγχοι κατά την υλοποίηση των Δράσεων**

- 21.7 Κατά ή / και μετά την υλοποίηση της Δράσης η ΟΤΔ πραγματοποιεί, αν κρίνεται απαραίτητο, Επιτόπιο Έλεγχο για να πιστοποιήσει την ολοκλήρωση των Δράσεων, έχοντας υπόψη την εγκεκριμένη περιγραφή της Δράσης.
- 21.8 Η ολοκλήρωση του Φυσικού Αντικειμένου της Δράσης επιτυγχάνεται όταν έχει ολοκληρωθεί η Δράση όπως προβλεπόταν στην Προκαταρκτική Έγκριση. Η ολοκλήρωση του Οικονομικού Αντικειμένου επιτυγχάνεται όταν ο Δικαιούχος υποβάλει στην ΟΤΔ τις δαπάνες που αφορούν στην υλοποίηση της Δράσης και σηματοδοτείται από την πληρωμή / εξόφληση των Δαπανών. Η ολοκλήρωση του Οικονομικού Αντικειμένου προϋποθέτει την ολοκλήρωση του Φυσικού Αντικειμένου.
- 21.9 Η ΟΤΔ, αφού βεβαιωθεί ότι,
- τα παραδοτέα συνάδουν με τα τιμολόγια και
  - έχουν τηρηθεί οι όροι που τέθηκαν στην Προκαταρκτική Έγκριση υποβάλλει όλα τα δικαιολογητικά στη Μονάδα Εφαρμογής για τη διεκπεραίωση των πληρωμών.

## **22. ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΣΥΝΑΨΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ**

- 22.1 Οι διαδικασίες για τη σύναψη Δημόσιων Συμβάσεων θα πρέπει να γίνονται με βάση τον Περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(Ι)2016), άλλες σχετικές Νομοθεσίες και τις σχετικές Εγκυκλίους του Γενικού Λογιστηρίου.
- 22.2 Σημειώνεται ότι, οι Αναθέτουσες Αρχές / Αναθέτοντες Φορείς, οι οποίοι είναι υποχρεωμένοι να ακολουθούν τις πρόνοιες του πιο πάνω νομοθετικού πλαισίου, καθορίζονται στη Νομοθεσία και περιλαμβάνουν τόσο το Κράτος, όσο και τους Οργανισμούς Κοινής Ωφελείας, τις Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης και τους Οργανισμούς Δημοσίου Δικαίου.
- 22.3 Η Διεύθυνση Δημοσίων Συμβάσεων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (ΑΑΔΣ) πιστοποιεί την τήρηση των σχετικών εθνικών, εναρμονισμένων με το κεκτημένο της Ευρωπαϊκής Ένωσης, νομοθεσιών για συμβάσεις που υποβάλλονται από τον Δικαιούχο στο πλαίσιο της υλοποίησης ενός συγχρηματοδοτούμενου έργου. Σημειώνεται ότι η ΑΑΔΣ έχει την ευθύνη πιστοποίησης της τήρησης του νομοθετικού πλαισίου για τις δημόσιες συμβάσεις και των αρχών που διέπουν αυτές για διαγωνισμούς των οποίων η εκτιμώμενη αξία υπερβαίνει τις €500.000 για κατασκευαστικά έργα και τις €125.000 για υπηρεσίες και προμήθειες. Επιπρόσθετα, πέραν από την πιστοποίηση, παρέχει επαρκή πληροφόρηση και υποστήριξη στις

Αναθέτουσες Αρχές / Φορείς / Δικαιούχους σε ότι αφορά στη σύναψη δημοσίων συμβάσεων.

22.4 Η Αναθέτουσα Αρχή / Φορείς / Δικαιούχος θα πρέπει να συμπληρώνει (ανάλογα με την περίπτωση) τους Πίνακες ελέγχου για διασφάλιση / επιβεβαίωση της τήρησης των προνοιών της Νομοθεσίας (**Παράρτημα V**). Οι υπό αναφορά πίνακες θα πρέπει να επισυνάπτονται συμπληρωμένοι και υπογεγραμμένοι με το Αίτημα Πληρωμής.

22.5 Σύμφωνα με το Άρθρο 9 του Ν. 73(Ι)/2016, η ΑΑΔΣ ενημερώνει, με εγκύκλιο της, τις Αναθέτουσες Αρχές / Φορείς / Δικαιούχους για τις εκάστοτε αναθεωρήσεις των κατώτατων ορίων που διενεργούνται από την Επιτροπή σύμφωνα με το άρθρο 6 της οδηγίας 2014/24/ΕΕ.

### **23. ΕΠΙΤΟΠΙΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ**

23.1 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.

23.2 Επαληθεύεται επίσης η ακρίβεια των δεδομένων που δηλώνονται από τον Δικαιούχο σε σχέση με τα δικαιολογητικά έγγραφα που υποβλήθηκαν.

23.3 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.

23.4 Στις Δράσεις 6.1.1.3 και 6.1.1.6, οι επιτόπιοι έλεγχοι των ΟΤΔ θα καλύπτουν το 100% των αιτήσεων, κατά τους οποίους θα επαληθεύεται η πραγματοποίηση μέρους ή ολόκληρης της Δράσης με βάση τα εξοφλημένα τιμολόγια / αποδείξεις που υποβλήθηκαν.

23.5 Οι Δικαιούχοι ενημερώνονται για τη διενέργεια Επιτόπιου Ελέγχου 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.

23.6 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.

- 23.7 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.
- 23.8 Παρεμπόδιση / άρνηση διενέργειας επιτόπιου ελέγχου από τον αιτητή ή από αντιπρόσωπο / εκπρόσωπό του, έχει ως αποτέλεσμα την απόρριψη της αίτησης και την ανάκτηση τυχόν αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, προσαυξημένο κατά περίπτωση, με τόκο.

## **24. ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΕΛΕΓΧΟΙ**

- 24.1 Οι εκ των υστέρων έλεγχοι καλύπτουν δαπάνες για τις οποίες έχει πραγματοποιηθεί η τελική πληρωμή από το ΕΓΤΑΑ. Ο σκοπός των εκ των υστέρων ελέγχων είναι να διαπιστωθεί η τήρηση των δεσμεύσεων και/ ή μακροχρόνιων συμβατικών υποχρεώσεων που έχουν οι αιτητές.
- 24.2 Στις Δράσεις που αφορούν την αναβάθμιση κτιρίων ή / και την αγορά μηχανημάτων/ εξοπλισμού, επίπλων, θα πραγματοποιούνται εκ των υστέρων έλεγχοι δειγματοληπτικά, μετά από την τελική πληρωμή, με σκοπό την διαπίστωση της τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων που προκύπτουν από τη συμμετοχή στις Παρεμβάσεις του Στρατηγικού Σχεδίου. Ο δικαιούχος έχει υποχρέωση / δέσμευση τη διατήρηση των επιδοτημένων δράσεων για τουλάχιστον 5 χρόνια από την ημερομηνία της τελικής πληρωμής από τον ΚΟΑΠ.
- 24.3 Σε αντίθετη περίπτωση, ο ΚΟΑΠ δύναται να ανακτήσει τα ποσά που καταβλήθηκαν.

## **25. ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ**

- 25.1 Ο έλεγχος της τήρησης των μακροχρόνιων συμβατικών υποχρεώσεων εκ μέρους των αιτητών είναι βασικό συστατικό των ελέγχων. Οι δικαιούχοι θα πρέπει να διασφαλίσουν ότι οι μόνιμες κατασκευές και τα μηχανήματα τα οποία θα επιδοτηθούν μέσω της συμμετοχής τους στις συγκεκριμένες Παρεμβάσεις, θα αξιοποιηθούν για το σκοπό και στη συγκεκριμένη εκμετάλλευση που έχουν εγκριθεί και θα παραμείνουν στην ιδιοκτησία του αιτητή, για πέντε τουλάχιστον χρόνια από την πραγματοποίηση της επένδυσης, που θεωρείται ότι είναι η ημερομηνία της τελικής πληρωμής της αίτησης από τον ΚΟΑΠ. Η δέσμευση ισχύει και για τυχόν, νέο ιδιοκτήτη / διαχειριστή της εκμετάλλευσης.
- 25.2 Για τις μακροχρόνιες υποχρεώσεις, θα πρέπει να διαπιστώνεται ότι:
- Δεν έγινε παύση ή μετεγκατάσταση της παραγωγικής δραστηριότητας εκτός της περιοχής προγράμματος.

- Δεν έγινε αλλαγή του ιδιοκτησιακού καθεστώτος ενός στοιχείου υποδομής η οποία παρέχει σε μια εταιρεία ή δημόσιο οργανισμό αδικαιολόγητο πλεονέκτημα.
- Δεν έγινε ουσιαστική μεταβολή που επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή την εφαρμογή των όρων που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν τους αρχικούς στόχους.

## **26. ΑΛΛΑΓΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΚΟΥ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ**

- 26.1 Η αλλαγή ιδιοκτησιακού καθεστώτος της εκμετάλλευσης / αιτητή, επιτρέπεται σε αιτιολογημένες περιπτώσεις και πάντοτε μετά από έγκριση της Μονάδας Εφαρμογής ή/και του ΚΟΑΠ. Η αλλαγή ιδιοκτησιακού καθεστώτος χωρίς την εξασφάλιση έγκρισης ενδέχεται να οδηγήσει σε απόρριψη της αίτησης και εάν έχει καταβληθεί ενίσχυση, σε ανάκτηση του καταβληθέντος ποσού.
- 26.2 Ειδικότερα για την περίοδο από την υποβολή της Αίτησης Συμμετοχής μέχρι την προκαταρκτική έγκρισή της, δεν μπορεί να γίνει αποδεκτή οποιαδήποτε αλλαγή στο ιδιοκτησιακό καθεστώς.
- 26.3 Αλλαγή στο ιδιοκτησιακό καθεστώς μπορεί να γίνει αποδεκτή μετά την προκαταρκτική έγκριση της αίτησης και αφού πρώτα επαναξιολογηθεί η αίτηση με βάση τα νέα στοιχεία που θα ζητηθούν και θα προσκομιστούν.
- 26.4 Θα πρέπει να εξακολουθούν να πληρούνται τα κριτήρια της Παρέμβασης καθώς και η αίτηση να λαμβάνει στη μοριοδότηση τουλάχιστον τη βαθμολογία που έλαβε ο αιτητής που εγκρίθηκε με τη χαμηλότερη μοριοδότηση.
- 26.5 Νοείται ότι, η κάθε περίπτωση και αίτημα για αλλαγή στο ιδιοκτησιακό καθεστώς της εκμετάλλευσης, θα εξετάζεται ξεχωριστά.

## **27. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ**

- 27.1 Η εφαρμογή του Στρατηγικού Σχεδίου της ΚΑΠ 2023 - 2027 προνοεί την επιβολή διοικητικών κυρώσεων οι οποίες δυνατόν να αφορούν σε μειώσεις και αποκλεισμούς σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης με κριτήρια επιλεξιμότητας, διαφοράς μεταξύ του αιτούμενου και του επιλέξιμου ποσού επιδότησης, μη εκτέλεσης υποχρεώσεων από τον αιτητή που απορρέουν από τη συμμετοχή του στην Παρέμβαση και στις περιπτώσεις δόλου εκ μέρους του αιτητή. Οι κυρώσεις μπορεί να είναι καθαρά οικονομικές και να αφορούν μείωση ή απόρριψη της αίτησης. Σε σοβαρότερες

κατηγορίες όπως π.χ. δόλος, ο ΚΟΑΠ προβαίνει σε σχετική καταγγελία του αιτητή στις αρμόδιες διωκτικές αρχές. Οι κυρώσεις αυτές αναφέρονται αναλυτικά πιο κάτω:

27.2 Για αποκλίσεις μεταξύ αιτούμενων και επιλέξιμων δαπανών, υπάρχει σχετική πρόβλεψη στο Στρατηγικό Σχέδιο, για την επιβολή σχετικής κύρωσης:

27.3 Η επιβολή ποινής σχετίζεται καθαρά και μόνο με τις πληροφορίες οι οποίες εμπεριέχονται στην αίτηση σε σχέση με τα ευρήματα των ελέγχων. Η συμπλήρωση της αίτησης είναι ευθύνη του αιτητή. Σε περίπτωση επιβολής ποινών θα πρέπει να ενημερώνεται σχετικά ο αιτητής.

#### **Περιπτώσεις επιβολής ποινών όταν παρατηρηθούν διαφορές μεταξύ του αιτούμενου και του επιλέξιμου ποσού χορηγίας**

27.4 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).

27.5 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:

$$\frac{\text{ποσό σημείου } \alpha - \text{ποσό σημείου } \beta}{\text{ποσό σημείου } \beta} * 100$$

27.6 Ωστόσο, δεν εφαρμόζεται μείωση αν ο δικαιούχος μπορεί να αποδείξει ότι δεν ευθύνεται για την ένταξη του μη επιλέξιμου ποσού ή εάν η Αρμόδια Αρχή κρίνει με άλλο τρόπο που την ικανοποιεί ότι ο εν λόγω δικαιούχος δεν υπέχει ευθύνη.

#### **Περιπτώσεις αθέτησης υποχρεώσεων που απορρέουν από την αίτηση / συμμετοχή στις Δράσεις**

27.7 Σε περίπτωση που ο δικαιούχος αθετήσει υποχρέωση που απορρέει από την αίτηση συμμετοχής σε μια Δράση θα πρέπει ο δικαιούχος να επιστρέψει το σύνολο του

ποσού της επιδότησης που του καταβλήθηκε προσαυξημένο, κατά περίπτωση κατά τους τόκους.

**Περιπτώσεις διαπίστωσης μη συμμόρφωσης μετά την καταβολή της επιδότησης**

- 27.8 Σε περίπτωση διαπίστωσης μη συμμόρφωσης μετά την καταβολή της επιδότησης, ο δικαιούχος υπόκειται σε ανάκτηση/επιστροφή μέρους ή του συνόλου της επιδότησης που έλαβε (ανάλογα με την περίπτωση), προσαυξημένο, κατά περίπτωση με τόκο (Βλ. σημείο Παράγραφο 29 «ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΩΣ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝΤΩΝ ΠΟΣΩΝ»).

**Διαπίστωση υπόνοιας απάτης**

- 27.9 Σε περίπτωση διαπίστωσης υπόνοιας απάτης, η αίτηση συμμετοχής αποκλείεται από την ενίσχυση και τα τυχόν ποσά που έχουν καταβληθεί ανακτώνται, προσαυξημένα, κατά περίπτωση κατά τους τόκους. Επίσης, ο ΚΟΑΠ προχωρά σε σχετική καταγγελία του αιτητή στις αρμόδιες διωκτικές αρχές, καθώς και σε αποκλεισμό από τη λήψη ενίσχυσης στο πλαίσιο της ίδιας παρέμβασης για μέχρι και τρία έτη.

**Περιπτώσεις όπου δεν επιβάλλονται διοικητικές κυρώσεις**

- 27.10 Σε περιπτώσεις διαπίστωσης αποκλίσεων που οφείλονται στις πιο κάτω περιπτώσεις, η Αρμόδια Αρχή δεν επιβάλλει ποινές μείωσης ή αποκλεισμού του συγκεκριμένου αιτητή από τις επιδοτήσεις:
- i. όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε περιπτώσεις ανωτέρας βίας
  - 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.
- 27.11 Για τους σκοπούς της χρηματοδότησης, διαχείρισης και παρακολούθησης της ΚΓΠ, μπορούν να αναγνωρίζονται ως ανωτέρα βία και εξαιρετικές περιστάσεις οι ακόλουθες, ιδίως, περιπτώσεις:
- α) σοβαρή φυσική καταστροφή ή σοβαρό καιρικό φαινόμενο που πλήττει βαριά την εκμετάλλευση·
  - β) καταστροφή, λόγω ατυχήματος, κτιρίων της εκμετάλλευσης που χρησιμοποιούνται για την εκτροφή ζώων·

- γ) επιζωοτία, εκδήλωση φυτικών ασθενειών ή παρουσία επιβλαβούς για τα φυτά οργανισμού που πλήττει ένα μέρος ή το σύνολο των ζώων ή των καλλιεργειών του δικαιούχου·
  - δ) απαλλοτρίωση του συνόλου ή σημαντικού τμήματος της εκμετάλλευσης, εφόσον δεν ήταν προβλέψιμη κατά την ημέρα υποβολής της αίτησης·
  - ε) θάνατος του δικαιούχου·
  - στ) μακροχρόνια ανικανότητα του δικαιούχου προς εργασία.
- 27.12 Η πιο πάνω λίστα δεν είναι εξαντλητική και η κάθε περίπτωση εξετάζεται μεμονωμένα εντός των δικών της δεδομένων.
- 27.13 Η γνωστοποίηση των περιπτώσεων ανωτέρας βίας πρέπει να υποβάλλεται γραπτώς, συνοδευόμενη από τα απαραίτητα υποστηρικτικά έγγραφα, μέσω της ΟΤΔ στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο του ΚΟΑΠ το αργότερο εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από τη στιγμή που ο δικαιούχος ή ο έλκων εξ αυτού δικαιώματα είναι σε θέση να το πράξει.
- 27.14 Σε αντίθετη περίπτωση, ο ΚΟΑΠ δε θα είναι σε θέση να αξιολογήσει το αίτημα του αιτητή ως προς την αναγνώριση περίπτωσης ανωτέρας βίας, με αποτέλεσμα ενδεχομένως να προκύψουν μειώσεις / αποκλεισμοί / κυρώσεις.
- 27.15 Σε περιπτώσεις διαπίστωσης μη συμμόρφωσης που οφείλονται σε ανωτέρα βία ή σε εξαιρετικές περιστάσεις, ο δικαιούχος διατηρεί το δικαίωμα να λάβει την ενίσχυση.

### **Προφανή Σφάλματα**

- 27.16 Προφανή σφάλματα είναι αυτά που προκύπτουν μετά από υπόδειξη του δικαιούχου ή μετά από τους διασταυρούμενους ελέγχους του ΚΟΑΠ και είναι αποτέλεσμα λάθους ή ασυμβατότητας που παρατηρείται στην αίτηση σε σύγκριση με τα συνοδευόμενα έγγραφα και τις βάσεις δεδομένων που χρησιμοποιεί ο ΚΟΑΠ ή/και άλλη αρμόδια αρχή.
- 27.17 Ως προφανή σφάλματα θεωρούνται τα πιο κάτω:
- Στοιχεία που φαίνονται έκδηλα αταίριαστα σε σχέση με τις ζητούμενες πληροφορίες.
  - Λάθη που διαπιστώνονται στα πλαίσια ενός πιο επισταμένου ελέγχου (οπτικά ή μηχανογραφικά) και τα οποία προκύπτουν από σύγκριση των στοιχείων που περιέχονται στην αίτηση ή στα συνοδευτικά δικαιολογητικά και τα οποία δεν επηρεάζουν το ύψος της επιδότησης.
  - Λάθη αριθμητικών πράξεων.
  - Ασυμβατότητες μεταξύ των πληροφοριών του ίδιου εντύπου.
- 27.18 Οι αιτήσεις 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 ο ΚΟΑΠ βάσει της

συνολικής αξιολόγησης της συγκεκριμένης περίπτωσης και υπό την προϋπόθεση ότι ο δικαιούχος ενήργησε καλή τη πίστη.

- 27.19 Τα προφανή σφάλματα αναγνωρίζονται μόνον εφόσον αυτά μπορούν να διαπιστωθούν απευθείας στο πλαίσιο τυπικού ελέγχου στοιχείων που υποβλήθηκαν.
- 27.20 Μια περίπτωση σφάλματος, μπορεί να θεωρηθεί ως 'προφανές σφάλμα' εφόσον πρώτα εξεταστεί στο σύνολο των γεγονότων και των περιστάσεων της. Η έννοια του προφανούς σφάλματος δεν μπορεί να εφαρμοστεί με συστηματικό τρόπο. Κάθε τέτοια περίπτωση είναι μοναδική και εξετάζεται ξεχωριστά.

#### **Διοικητικό Σφάλμα:**

- 27.21 Δεν επιβάλλονται διοικητικές κυρώσεις όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε σφάλμα του ΚΟΑΠ ή άλλης αρμόδιας αρχής (πχ εσφαλμένη καταχώρηση στοιχείων από αρμόδια αρχή) και εφόσον το σφάλμα δεν μπορούσε να εντοπιστεί εύλογα από το πρόσωπο το οποίο αφορά η διοικητική κύρωση.

## **28. ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ ΚΑΙ ΑΠΑΤΗ**

- 28.1 Ο ΚΟΑΠ έχει μηδενική ανοχή σε φαινόμενα απάτης. Όλες οι περιπτώσεις υπόνοιας απάτης παραπέμπονται για διερεύνηση στην Αστυνομία και στον Γενικό Εισαγγελέα / Ευρωπαϊκή Εισαγγελία (ανάλογα με την περίπτωση). Ο ΚΟΑΠ θέτει επίσης στη διάθεση της Ευρωπαϊκής Υπηρεσίας Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF) στοιχεία για τις παρατυπίες και τις περιπτώσεις υπόνοιας απάτης που διαπιστώνονται, καθώς και πληροφορίες για τα μέτρα που λαμβάνονται.

«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.

«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.

«Απάτη εις βάρος των οικονομικών συμφερόντων της ΕΕ» συνιστά, μεταξύ άλλων, κάθε εκ προθέσεως πράξη ή παράλειψη, σχετικά με:

- τη χρήση ή την υποβολή ψευδών, ανακριβών ή ελλιπών δηλώσεων ή εγγράφων, με αποτέλεσμα την υπεξαίρεση ή την εσφαλμένη παρακράτηση πόρων ή στοιχείων που προέρχονται από τον προϋπολογισμό της Ε.Ε. ή από προϋπολογισμούς των οποίων η διαχείριση ασκείται από την Ε.Ε. ή για λογαριασμό της,
- την αποσιώπηση πληροφοριών κατά παράβαση ειδικής υποχρέωσης, με τα ίδια ως ανωτέρω αποτελέσματα,

- την κατάχρηση αυτών των πόρων ή στοιχείων ενεργητικού, για σκοπούς άλλους από αυτούς για τους οποίους χορηγήθηκαν αρχικώς.

- 28.2 Επισύρεται η προσοχή των αιτητών, ειδικά ως προς το περιεχόμενο των αιτήσεων των οποιωνδήποτε δηλώσεων και στοιχείων, τα οποία υποβάλλονται προς υποστήριξη τους ότι, το άρθρο 52 (6) του Περί Κυπριακού Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών Νόμου του 2020 (Ν.214(Ι)/2020) προνοεί ότι: «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 Οργανισμός έχει εύλογη υποψία για διάπραξη του πιο πάνω ή οποιουδήποτε άλλου ποινικού αδικήματος, η υπόθεση θα παραπέμπεται στις αρμόδιες διωκτικές αρχές.
- 28.3 Περισσότερες πληροφορίες αναφέρονται στην Στρατηγική για την Καταπολέμηση της Απάτης του ΚΟΑΠ στην ιστοσελίδα [www.capo.gov.cy](http://www.capo.gov.cy).

## **29. ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΩΣ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝΤΩΝ ΠΟΣΩΝ**

- 29.1 Ο ΚΟΑΠ είναι αρμόδιος να ανακτά ποσά που καταβλήθηκαν σε αιτητές ή/και δικαιούχους επιδότησης αχρεωστήτως λόγω απάτης, παρατυπιών, αμέλειας ή και διοικητικών λαθών. Σε περίπτωση ανάκτησης και αφού ο αιτητής ή/και δικαιούχος τύχει ενημέρωσης από τον ΚΟΑΠ για την απόφαση ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντος ποσού, ο αιτητής ή/και δικαιούχος οφείλει να επιστρέψει το σχετικό ποσό που καταβλήθηκε στο λογαριασμό του από τον ΚΟΑΠ, προσαυξημένο κατά τους τόκους που υπολογίζονται για το χρονικό διάστημα από την προθεσμία πληρωμής για τον δικαιούχο που αναφέρεται στην εντολή ανάκτησης, ήτοι 15 ημέρες από την ημέρα αποστολής της γραπτής ειδοποίησης για καταβολή του ποσού, έως και την επιστροφή αυτού στον ΚΟΑΠ.
- 29.2 Νοείται ότι, εκτός εάν προβλέπεται σε σχετική νομικά δεσμευτική πράξη της Ευρωπαϊκής Ένωσης συγκεκριμένο επιτόκιο, ως επιτόκιο χρησιμοποιείται το επιτόκιο για την επιβολή των τόκων υπερημερίας που εκάστοτε καθορίζεται δυνάμει των διατάξεων του περί του Ενιαίου Δημόσιου Επιτοκίου Υπερημερίας Νόμου. Τα αχρεωστήτως καταβληθέντα ποσά είναι άμεσα επιστρεπτά και η μη επιστροφή τους δυνατό να οδηγήσει τον ΚΟΑΠ σε λήψη νομικών μέτρων για είσπραξη των εν λόγω ποσών.
- 29.3 Με την επιφύλαξη άλλων εκτελεστικών μέτρων που προβλέπονται στο εθνικό δίκαιο, ο ΚΟΑΠ δύναται να συμψηφίζει τυχόν αχρεωστήτως καταβληθέντα ποσά που προκύπτουν από παρατυπία ενός αιτητή / δικαιούχου, με τυχόν μελλοντικές

πληρωμές που πρόκειται να καταβληθούν υπέρ του εν λόγω αιτητή / δικαιούχου από τον ΚΟΑΠ, ως αρμόδιος για την ανάκτηση της οφειλής.

**Επιστροφή χρηματικού ποσού που καταβλήθηκε λανθασμένα στον αιτητή / αθέτηση συμβατικής υποχρέωσης.**

- 29.4 Σε περιπτώσεις που διαπιστωθεί ότι καταβλήθηκε σε αιτητή επιδότηση που δεν δικαιούται, τότε ο αιτητής είναι υπόχρεος να επιστρέψει το σχετικό ποσό. Σε περίπτωση όπου το επιπρόσθετο ποσό που καταβλήθηκε οφείλεται σε λανθασμένες ή παραπλανητικές πληροφορίες που δόθηκαν από τον αιτητή, το επιπλέον ποσό επιστρέφεται επιβαρυνόμενο με το ύψος του επιτοκίου που προνοείται από την Κυπριακή Νομοθεσία. Δεν επιβάλλεται τόκος σε περίπτωση που η επιπλέον πληρωμή οφείλεται σε λάθος της Αρμόδιας Αρχής.

**30. ΡΗΤΡΑ ΚΑΤΑΣΤΡΑΤΗΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΦΥΓΗ ΤΗΣ ΔΙΠΛΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ**

- 30.1 Η Κύπρος λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για να διασφαλίσει τη μη καταστρατήγηση των διατάξεων του ενωσιακού δικαίου σύμφωνα με το άρθρο 62 του κανονισμού 2116/2021. Για τον σκοπό αυτό, εφαρμόζει διαδικασίες, που δρουν προληπτικά ή διορθωτικά, ανάλογα με τις απαιτήσεις των μέτρων της κάθε παρέμβασης.
- 30.2 Όπου διαπιστώνεται περίπτωση συμμετέχοντα σε παρέμβαση, ο οποίος δημιούργησε τεχνητά τις συνθήκες για να επωφεληθεί της ενίσχυσης ή των σχετικών πλεονεκτημάτων, θα αποκλείεται από την ενίσχυση και τυχόν ενίσχυση που καταβλήθηκε στα πλαίσια της Παρέμβασης θα ανακτάται.
- 30.3 Τηρουμένων των όσων προβλέπονται στο άρθρο 36 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, οι δαπάνες που χρηματοδοτούνται από το ΕΓΤΕ ή το ΕΓΤΑΑ δεν λαμβάνουν καμία άλλη χρηματοδότηση από τον ενωσιακό ή τον εθνικό προϋπολογισμό.

**31. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ**

- 31.1 Ο ΚΟΑΠ, ως υπεύθυνος επεξεργασίας βάσει των προνοιών του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 679/2016 και του Νόμου 125(Ι)/2018, και εφαρμόζοντας την Κοινή Γεωργική Πολιτική της Ευρωπαϊκής Ένωσης, επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα («ΔΠΧ») που υποβάλλουν οι

αιτητές στον ΚΟΑΠ στα πλαίσια αίτησης συμμετοχής τους σε μέτρα, σχέδια και καθεστώτα επιδότησης.

- 31.2 Ο ΚΟΑΠ δεσμεύεται να διατηρεί όλα τα ΔΠΧ που επεξεργάζεται πλήρως ασφαλή και προστατευμένα. Η διαφάνεια στη χρήση των ΔΠΧ και η ενημέρωση των υποκειμένων των δεδομένων είναι σημαντική για τον ΚΟΑΠ.
- 31.3 Σχετικά, μπορεί να γίνει επικοινωνία με τον υπεύθυνο προστασίας δεδομένων του ΚΟΑΠ στην ηλεκτρονική διεύθυνση [dro@caro.gov.cy](mailto:dro@caro.gov.cy) ή ταχυδρομικώς στη διεύθυνση οδός Μιχαήλ Κουτσόφτα 20, (Εσπερίδων και Μιχαήλ Κουτσόφτα), 2000 Λευκωσία, Κύπρος.
- 31.4 Περισσότερες πληροφορίες αναφέρονται στην Πολιτική Ιδιωτικότητας του ΚΟΑΠ στην ιστοσελίδα [www.caro.gov.cy](http://www.caro.gov.cy).

## **32. ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΙΤΗΤΩΝ**

- 32.1 Σε εφαρμογή των άρθρων 98 και 99 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου καθώς και του Κεφαλαίου VI του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2022/128 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 δημοσιοποιούνται εκ των υστέρων έως την 31η Μαΐου κάθε έτους για το προηγούμενο οικονομικό έτος και παραμένουν διαθέσιμα στην ιστοσελίδα του ΚΟΑΠ επί δύο έτη από την ημερομηνία της αρχικής δημοσιοποίησης τους.
- 32.2 Η δημοσιοποίηση περιλαμβάνει, τηρουμένων των σχετικών προνοιών των πιο πάνω ενωσιακών Κανονισμών τα ακόλουθα στοιχεία:
- το ονοματεπώνυμο, στην περίπτωση φυσικών προσώπων,
  - την επωνυμία, στην περίπτωση νομικών οντοτήτων,
  - τα αναγκαία στοιχεία για ταυτοποίηση του ομίλου στον οποίο συμμετέχει ο δικαιούχος (επωνυμία μητρικής εταιρείας και αριθμό φορολογικού μητρώου ή αριθμό Φ.Π.Α.),
  - τον δήμο στον οποίο κατοικεί ή είναι εγγεγραμμένος ο δικαιούχος και τον ταχυδρομικό κώδικα,
  - τα ποσά των ενισχύσεων που αντιστοιχούν σε κάθε μέτρο/παρέμβαση χρηματοδοτούμενη από το ΕΓΤΕ ή το ΕΓΤΑΑ (ενωσιακή και εθνική συνεισφορά) τα οποία έλαβε ο δικαιούχος κατά το υπό εξέταση οικονομικό έτος και το σύνολο αυτών,
  - την ονομασία και τον σκοπό του μέτρου/της παρέμβασης,
  - την ημερομηνία έναρξης και την αναμενόμενη ημερομηνία ή την πραγματική ημερομηνία ολοκλήρωσης του μέτρου/ της παρέμβασης, και

- το οικείο ταμείο (ΕΓΤΕ ή ΕΓΤΑΑ) από το οποίο χρηματοδοτήθηκε ο δικαιούχος.
- 32.3 Η δημοσιοποίηση πραγματοποιείται αποκλειστικά και μόνο για σκοπούς που είναι αναγκαίοι για την εκπλήρωση υποχρέωσης που επιβάλλουν οι υπό αναφορά ενωσιακοί Κανονισμοί. Τα δεδομένα ή στοιχεία που δημοσιοποιούνται ενδέχεται να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας από τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ευρωπαϊκή Επιτροπή, Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο, OLAF, όργανα και επιτροπές της Ευρωπαϊκής Ένωσης) όπως επίσης και από τις αρμόδιες αρχές ελέγχου και διερεύνησης των Κρατών Μελών για σκοπούς διαφύλαξης των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης.
- 32.4 Για την ανάρτηση των πληροφοριών, η οποία απαιτείται από τον Κανονισμό (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) 2022/128 της Επιτροπής, ο ΚΟΑΠ διασφαλίζει τη συμμόρφωση του με τις απαιτήσεις του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων). Η Πολιτική Ιδιωτικότητας του ΚΟΑΠ είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα [www.caro.gov.cy](http://www.caro.gov.cy).

### **33. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ**

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

- 33.1 Υποβολή ενστάσεων σχετικά με τις αποφάσεις της Μονάδας Εφαρμογής ή / και του ΚΟΑΠ σχετικά με τις πληρωμές:
- 33.2 Αιτητής η αίτηση του οποίου, μετά και τη διενέργεια των απαραίτητων ελέγχων, απορρίφθηκε εξ ολοκλήρου ή εν μέρει δικαιούται να υποβάλει ένσταση στην Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων του ΚΟΑΠ, με την υποβολή σχετικού εντύπου υποβολής ένστασης ως βρίσκεται αναρτημένο στην ιστοσελίδα του ΚΟΑΠ, στα κατά τόπους Επαρχιακά Γραφεία του ΚΟΑΠ, εντός 30 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία γνωστοποίησης της απόφασης του ΚΟΑΠ κατά της οποίας υποβάλλεται η ένσταση.
- 33.3 Σημειώνεται ότι, οι αιτητές έχουν το δικαίωμα να υποβάλουν ένσταση μετά την καταβολή της ενίσχυσης από τον ΚΟΑΠ.
- 33.4 Το Έντυπο Υποβολής Ένστασης θα πρέπει:
- να υποβάλλεται σε πρωτότυπη μορφή γραπτώς
  - να είναι πλήρως συμπληρωμένο
  - να εκθέτει ειδικά και επακριβώς τους λόγους της ένστασης

- να συνοδεύεται απαραίτητα από την επιστολή/ ενημέρωση κατά της οποίας υποβάλλεται η ένσταση καθώς και από οποιαδήποτε έγγραφα/ πιστοποιητικά/ στοιχεία προς υποστήριξη της ένστασης.

- 33.5 Ένσταση η οποία δεν συνοδεύεται από τα απαραίτητα υποστηρικτικά στοιχεία και έγγραφα θα απορρίπτεται.
- 33.6 Η υποβολή ένστασης δεν αναστέλλει την ισχύ της ληφθείσας απόφασης.
- 33.7 Σε περίπτωση που ο αιτητής υποβάλει το Έντυπο Υποβολής Ένστασης εκπρόθεσμα παραθέτοντας προς τούτο και τους λόγους καθυστέρησης, η Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων θα εξετάσει και θα αποφασίσει κατά πόσο υπάρχει εύλογη αιτία που να δικαιολογεί την καθυστέρηση. Η Επιτροπή δύναται αφού προβεί σε δέουσα έρευνα, να ασκήσει τη διακριτική της ευχέρεια και να κάνει αποδεκτό το αίτημα και να δεχθεί να εξετάσει την εκπρόθεσμα υποβληθείσα ένσταση.
- 33.8 Ο ενδιαφερόμενος αιτητής ενημερώνεται για την απόφαση της Επιτροπής Εξέτασης Ενστάσεων με σχετική επιστολή.

#### **34. ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ**

- 34.1 Ο ΚΟΑΠ επιδεικνύει δέσμευση στην ακεραιότητα και τις ηθικές αξίες, στα πλαίσια εκτέλεσης των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων του. Όλα τα μέλη του προσωπικού του ΚΟΑΠ, και των Αναδόχων όπου εφαρμόζεται, σε όλα τα διοικητικά επίπεδα, σέβονται την ακεραιότητα και τις ηθικές αξίες στις οδηγίες, τις ενέργειες και τη συμπεριφορά τους. Η ακεραιότητα και οι ηθικές αξίες καθορίζονται στα πρότυπα συμπεριφοράς και κατανοούνται σε όλα τα επίπεδα του ΚΟΑΠ. Προς τούτο, εφαρμόζονται διαδικασίες ούτως ώστε να αξιολογηθεί κατά πόσον το προσωπικό του Οργανισμού, και των Αναδόχων όπου εφαρμόζεται, ευθυγραμμίζεται με τα πρότυπα συμπεριφοράς και να αντιμετωπιστούν εγκαίρως τυχόν αποκλίσεις. Ο ΚΟΑΠ επιδεικνύει δέσμευση όσον αφορά το να προσελκύει, να αναπτύσσει και να διατηρεί ικανά άτομα, σε ευθυγράμμιση με τους στόχους του. Στην ιστοσελίδα του ΚΟΑΠ, [www.capo.gov.cy](http://www.capo.gov.cy), υπάρχει αναρτημένος ο Οδηγός Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας των Δημοσίων Υπαλλήλων, ο οποίος εφαρμόζεται από τον ΚΟΑΠ.

#### **35. ΕΡΜΗΝΕΙΕΣ –ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ**

##### **Τροποποιήσεις της Παρούσας Πρόσκλησης**

- 35.1 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 των Δράσεων 6.1.1.3 και 6.1.1.6 και την επίλυση προβλημάτων.

### **36. ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ / ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ**

- 36.1 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.
- 36.2 Οι συμμετέχοντες στις Δράσεις θα πρέπει να γνωρίζουν ότι δεν δύναται να επιδοτηθούν για την ίδια δράση από δύο πηγές.
- 36.3 Ο ΚΟΑΠ διατηρεί το δικαίωμα να διενεργεί 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.
- 36.4 Ο ΚΟΑΠ και η ΟΤΔ δεν δεσμεύονται να εγκρίνουν και να καταβάλουν ενισχύσεις σε Δράσεις, εάν από τους απαιτούμενους ελέγχους που θα διενεργηθούν, διαπιστωθεί ασυμβατότητα με τους σχετικούς Κανονισμούς και τους όρους της Παρέμβασης LEADER.
- 36.5 Νοείται ότι, για οποιεσδήποτε αποφάσεις που λαμβάνονται από τις ΟΤΔ σε σχέση με τις αιτήσεις των Δράσεων 6.1.1.3 και 6.1.1.6 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.
- 36.6 Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποταθούν για περισσότερες πληροφορίες στην ΟΤΔ.
- 36.7 Σε περίπτωση κατά την οποία παρουσιαστεί ανάγκη για συμπλήρωση, ερμηνεία ή τροποποίηση των Δράσεων 6.1.1.3 και 6.1.1.6 Παρέμβασης Α.Α 6.1: οι Αρμόδιες Αρχές, όπως καθορίζονται στις Παραγράφους 4.1, 4.2, 4.3 και 4.4, δύναται να προχωρήσουν σε συμπλήρωση, ερμηνεία ή τροποποίηση των Δράσεων 6.1.1.3 και 6.1.1.6 με απώτερο στόχο τη διευκόλυνση της ομαλής εφαρμογής των Δράσεων 6.1.1.3 και 6.1.1.6 και την επίλυση τυχόν προβλημάτων.

### **37. ΕΝΤΥΠΑ**

- 37.1 Όλα τα έντυπα που αναφέρονται στο παρόν ενημερωτικό έντυπο π.χ το Έντυπο Αίτησης και το Αίτημα Πληρωμής, αναρτώνται στην ιστοσελίδα της ΟΤΔ, όπως εκάστοτε τροποποιούνται.

### **38. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ**

- 38.1 Το παρόν έντυπο δεν είναι εξαντλητικό και πρέπει να διαβάζεται παράλληλα με την νομική βάση που αναφέρεται στην Παράγραφο 5 πιο πάνω. Οι σχετικοί Κανονισμοί της Ευρωπαϊκής Ένωσης βρίσκονται στην επίσημη ιστοσελίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=el> και στην ιστοσελίδα του ΚΟΑΠ <http://www.capo.gov.cy>.

### **39. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**

Τα παραρτήματα της Πρόσκλησης περιλαμβάνονται σε ξεχωριστά αρχεία.

- Παράρτημα I: Έντυπο Αίτησης  
Παράρτημα II: Κριτήρια Αξιολόγησης της Αίτησης  
Παράρτημα III: Έντυπο Υποβολής Ένστασης  
Παράρτημα IV: Δήλωση Συγκατάθεσης Επεξεργασίας Προσωπικών Δεδομένων  
Παράρτημα V: Πίνακας ελέγχου Συμβατότητας Εγγράφων Διαγωνισμού και Διαδικασίας Ανάθεσης με το Νομοθετικό Πλαίσιο για τη Σύναψη Δημόσιων Συμβάσεων  
Παράρτημα VI: Έντυπο Αιτήματος Πληρωμής  
Παράρτημα VII: Δήλωση Εθελοντικής Εργασίας  
Παράρτημα VIII: Έντυπο Διευθέτησης Ραντεβού