

## Διαδικασία ΔΙΙ\_1: Παρακολούθηση προόδου υλοποίησης πράξεων (πράξεις πλην ΚΕ)

### 1. Σκοπός

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

### 2. Πεδίο εφαρμογής

Η διαδικασία εφαρμόζεται για κάθε Πράξη που είναι ενταγμένη στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής της.

### 3. Θεσμικό Πλαίσιο

- Κανονισμός 1303/2013: Άρθρο 125
- Νόμος 4314/2014: Άρθρο 27, 28
- Κοινή Υπουργική Απόφαση 126829/ΕΥΘΥ 1217 (ΦΕΚ Β 2784/ 21-12-2015) «Σύστημα δημοσιονομικών διορθώσεων και διαδικασίες ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών από πόρους του κρατικού προϋπολογισμού για την υλοποίηση προγραμμάτων συγχρηματοδοτούμενων στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014–2020, σύμφωνα με το αρ. 22 του Ν. 4314/2014», όπως ισχύει

### 4. Περιγραφή

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

Ωστόσο, με την παρούσα Διαδικασία ΔΙΙ\_1 επιδιώκεται μέσω:

- α) της επεξεργασίας στοιχείων της Πράξης που προηγούνται της ενεργοποίησης των Υποέργων της ή και αφορούν στην πορεία υλοποίησής τους, και
  - β) των αποτελεσμάτων κυρίως των διαδικασιών διοικητικής και επιτόπιας επαλήθευσης ή και των επιθεωρήσεων / ελέγχων που διενεργήθηκαν στην Πράξη από άλλα ελεγκτικά όργανα,
- η απόκτηση βεβαιότητας από τη ΔΑ/ τον ΕΦ για την απρόσκοπτη υλοποίηση και ολοκλήρωση της Πράξης και την επίτευξη των στόχων της ή και την ενημέρωση για τα προβλήματα που ανακύπτουν κατά την υλοποίησή της, προκειμένου έγκαιρα να αναληφθούν οι κατάλληλες διορθωτικές ενέργειες που θα επιτρέψουν την ολοκλήρωση της.

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

#### 4.1 Ενημέρωση του Δελτίου Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης

Ο Δικαιούχος, μετά την έκδοση της Απόφασης Ένταξης, υποχρεούται, εφόσον απαιτείται, στην παροχή συνεχούς πληροφόρησης σχετικά με την εξέλιξη των ενεργειών ωρίμανσης ανά Υποέργο ή ανά Πράξη, ανάλογα με τη φύση της ενέργειας και των απαιτήσεων παρακολούθησης (τις οποίες δήλωσε αρχικά στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης - Έντυπο Ε.Ι.1\_3, στα Πεδία ΣΤ.27 – ΣΤ.36 - κατά την υποβολή της πρότασής του), που είναι απαραίτητες για την έναρξη της υλοποίησης ή και την ολοκλήρωση της Πράξης.

Η ενημέρωση της εξέλιξης των ενεργειών ωρίμανσης διενεργείται με τη συμπλήρωση στο ΟΠΣ του τυποποιημένου εντύπου Ε.ΙΙ.1\_1: *Δελτίο Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης*, στο οποίο, πέραν των κοινών με το ΤΔΠ στοιχείων, περιλαμβάνονται και στοιχεία που αφορούν στα προβλήματα και στις εμπλοκές που δύνανται να παρουσιαστούν κατά την εκτέλεση των ενεργειών ωρίμανσης, καθώς και τα αποτελέσματα των ενεργειών για την απόκτηση γης / απαλλοτρίωση. Δεδομένου ότι η ενεργοποίηση του/των

κύριου/ων Υποέργου/ων αποτελεί σημαντικό ορόσημο της υλοποίησης μίας Πράξης, η συμπλήρωση του δελτίου, εάν δεν γίνεται για το σύνολο της Πράξης, θα πρέπει να γίνεται τουλάχιστον για το/α κύριο/α Υπόεργο/α της Πράξης καθώς και για τα Υπόεργα απόκτησης γης / απαλλοτριώσεων. Ο Δικαιούχος ενημερώνει το δελτίο προόδου ενεργειών ωρίμανσης κάθε φορά που:

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

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

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

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

## **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:**

Οι βασικές κατηγορίες των ενεργειών ωρίμανσης είναι:

- Ανάλυση νομικών δεσμεύσεων/ Έναρξη Υποέργου:
  - I. Οι ενέργειες αφορούν στην ανάλυση νομικής δέσμευσης με τα επιμέρους στάδια εξέλιξής τους (υποβολή τευχών δημοπράτησης, έγκριση διακήρυξης από τη ΔΑ, ημερομηνία δημοσίευσης προκήρυξης και διενέργειας διαγωνισμού, υποβολή σχεδίου σύμβασης, έγκριση ανάλυσης νομικής δέσμευσης από τη ΔΑ, υπογραφή σύμβασης). Η ενημέρωση των ενεργειών ανάλυσης νομικής δέσμευσης που αφορούν στις ημερομηνίες υποβολής τευχών δημοπράτησης και σχεδίου σύμβασης και των εγκρίσεων τους από τη ΔΑ/ τον ΕΦ γίνεται αυτόματα και δεν απαιτείται πρόσθετο Δελτίο Ωρίμανσης. Για τα υπόλοιπα επί μέρους στάδια εξέλιξης της διαγωνιστικής διαδικασίας (δημοσίευση προκήρυξης και διενέργειας διαγωνισμού, υπογραφή σύμβασης) ενημερώνεται/ συμπληρώνεται το δελτίο ωρίμανσης από το δικαιούχο, εφόσον υπάρχει διαφοροποίηση στις αντίστοιχες προγραμματικές ημερομηνίες του ΤΔΠ.
  - II. Οι ενέργειες που αφορούν στην έναρξη Υποέργων που δεν υλοποιούνται μέσω δημοσίων συμβάσεων (π.χ. έκδοση προσκλήσεων σε ωφελούμενους για υλοποίηση Πράξεων ΕΚΤ, κλπ).
- Απόκτηση γης / απαλλοτριώσεις: Περιλαμβάνονται τα επιμέρους στάδια της διαδικασίας απαλλοτρίωσης (Έγκριση κτηματολογίου, κήρυξη απαλλοτρίωσης, καθορισμός προσωρινών τιμών, παρακατάθεση κλπ).
- Απαιτούμενες διοικητικές ενέργειες: Στις ενέργειες ωρίμανσης περιλαμβάνονται οι διοικητικές ενέργειες, οι οποίες είναι απαραίτητες για την υλοποίηση της Πράξης όπως η έκδοση αδειών (π.χ. οικοδομική άδεια, έγκριση περιβαλλοντικών όρων κλπ), η έκδοση εγκρίσεων (π.χ. από αρχαιολογική υπηρεσία, εγκριτικές αποφάσεις μελετών, κλπ), άλλες προαπαιτούμενες ενέργειες (έκδοση Υπουργικών Αποφάσεων, προγραμματικές συμβάσεις), κλπ. Στις ενέργειες αυτές εμπίπτουν και οι διοικητικές ενέργειες που θα πρέπει να αναλάβει ο Δικαιούχος για την ολοκλήρωση της Πράξης, όπως αποφάσεις συλλογικών οργάνων κλπ.

Οι ενέργειες ωρίμανσης συμπληρώνονται είτε σε επίπεδο Υποέργου είτε σε επίπεδο Πράξης, αναλόγως της φύσης της ενέργειας και των απαιτήσεων παρακολούθησης.

Οι περισσότερες ενέργειες ωρίμανσης ολοκληρώνονται πριν την έναρξη του αντίστοιχου Υποέργου (υπογραφή της σύμβασης, απόφαση εκτέλεσης με ίδια μέσα, κλπ), αλλά κάποιες, όπως η απόκτηση γης/απαλλοτριώσεις, δύνανται να εξελίσσονται και μετά.

Στο έντυπο *Ε.ΙΙ.1\_1: Δελτίο Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης* συμπληρώνονται οι ενέργειες ωρίμανσης που δεν έχουν υλοποιηθεί ή ολοκληρωθεί κατά την υποβολή της αρχικής πρότασης. Εξαιρέση αποτελούν οι ενέργειες που αφορούν στην απόκτηση γης απαλλοτριώσεις, για τις οποίες οι Δικαιούχοι θα πρέπει να συμπληρώσουν την εξέλιξη των επιμέρους σταδίων της εν λόγω ενέργειας, ακόμα και στην περίπτωση που οι απαλλοτριώσεις έχουν ολοκληρωθεί για το Υποέργο ή για την Πράξη υπό την ευθύνη και εποπτεία της ΔΑ/ του ΕΦ.

Κατά την εξέλιξη των ενεργειών ωρίμανσης, και εφόσον οι εν λόγω ενέργειες δεν εξελίσσονται ομαλά, οι Δικαιούχοι οφείλουν να αποτυπώνουν στο Δελτίο Ωρίμανσης τα τυχόν προβλήματα ή εμπλοκές που παρουσιάστηκαν, τα μέτρα αντιμετώπισής τους, καθώς και τις νέες ημερομηνίες που οι ενέργειες ωρίμανσης θα ολοκληρωθούν. Προκειμένου να μην υπάρξει επικάλυψη με τα αντίστοιχα πεδία που υπάρχουν στο έντυπο «*Ε.ΙΙ.5\_1 ΔΕΛΤΙΟ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ*», στο παρόν δελτίο αποτυπώνονται τα προβλήματα και οι εμπλοκές τα οποία δεν συμπίπτουν χρονικά με την υποβολή του Δελτίου Δήλωσης Δαπανών.

## **4.2 Παρακολούθηση στοιχείων προόδου Πράξης**

### *i. Εξέλιξη Ενεργειών Ωρίμανσης*

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

### *ii. Αποτελέσματα διοικητικών και επιτόπιων επαληθεύσεων της ΔΑ / του ΕΦ*

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

### *iii. Αποτελέσματα επιθεωρήσεων και ελέγχων άλλων εθνικών και ενωσιακών ελεγκτικών οργάνων*

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

### *iv. Επικοινωνία ΔΑ/ ΕΦ με Δικαιούχο*

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

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

### 4.3 Αξιολόγηση στοιχείων προόδου Πράξης

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

- το περιεχόμενο του Τεχνικού Δελτίου Πράξης και τους όρους της Απόφασης Ένταξης, των Τεχνικών Δελτίων Υποέργων και των αντίστοιχων νομικών δεσμεύσεων, ΑΥΙΜ κλπ.
- τα δεδομένα που προκύπτουν από την παρακολούθηση της Πράξης σύμφωνα με το 4.2 ανωτέρω

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

- στην πρόοδο ανάληψης των νομικών δεσμεύσεων/ένταξης Υποέργων, την πρόοδο των ετήσιων ποσοτικών και ποιοτικών στόχων που έχουν τεθεί με βάση τις αρχικά αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις, αποφάσεις υλοποίησης με ίδια μέσα των Υποέργων, απαιτούμενες διοικητικές ενέργειες,
- στην υλοποίηση των Υποέργων προπαρασκευαστικών ενεργειών εντός του χρονοδιαγράμματος που ορίζεται στην απόφαση ένταξης, προκειμένου η ΔΑ να αιτηθεί στη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων την εγγραφή στο ΠΔΕ του προϋπολογισμού της δεύτερης φάσης της Πράξης,
- σε τυχόν αποκλίσεις από τις προγραμματισθείσες ενέργειες εξέλιξης των Υποέργων,
- στη ρεαλιστικότητα των προβλέψεων προόδου φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της Πράξης, της τήρησης του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης, της ολοκλήρωσης της Πράξης και της επίτευξης των στόχων – δεικτών της.

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

- αυτόματες ειδοποιήσεις (alerts) για τις κρίσιμες ημερομηνίες εξέλιξης της Πράξης, προσαρμοσμένες ανά είδος Πράξης, και
- ειδική αναφορά (επιτελική), που είναι διαθέσιμη στο ΟΠΣ, και εξάγεται από την ΔΑ/τον ΕΦ οποτεδήποτε κριθεί απαραίτητο. Η ειδική αναφορά περιλαμβάνει μία εποπτική καταγραφή βασικών συνιστωσών υλοποίησης ανά Πράξη και παρέχει στοιχεία ως προς την πορεία υλοποίησης, στη βάση ποσοτικοποίησης των ενδεχόμενων αποκλίσεων από προκαθορισμένες παραμέτρους. Περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, αρχικά στοιχεία ένταξης, αποκλίσεις από συγκεκριμένες προθεσμίες, ποσοστά ενεργοποίησης Υποέργων, ποσοστά απορρόφησης και διορθώσεων, απόκλιση πραγματοποίησης δαπανών από την προγραμματισμένη ετήσια κατανομή των δαπανών, κατάσταση συστάσεων κλπ. Η διάρθρωση της αναφοράς επιτρέπει μία καταρχήν εποπτεία της προόδου υλοποίησης του Ε.Π. και ταυτόχρονα τον εντοπισμό Πράξεων, για τις οποίες διαφαίνεται απόκλιση από τους όρους της Απόφασης Ένταξης.

Με βάση τα ανωτέρω, στην περίπτωση που διαπιστώνονται καθυστερήσεις / αποκλίσεις στην υλοποίηση μιας πράξης και προτείνεται η λήψη διορθωτικών ενεργειών η ΔΑ / ο ΕΦ οφείλει να συμπληρώνει στο ΟΠΣ το Έντυπο Ε.ΙΙ.1\_2: Δελτίο Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης και να το κοινοποιεί στο Δικαιούχο.

Σημειώνεται ότι η συμπλήρωση του Έντυπου Ε.ΙΙ.1\_2 είναι απαραίτητη προκειμένου η ΔΑ να θέσει μία πράξη σε καθεστώς επιτήρησης, να αποστείλει προειδοποιητική επιστολή ή να εισηγηθεί την ανάκληση μίας απόφασης ένταξης.

Η ΔΑ /ο ΕΦ, εφόσον το κρίνει απαραίτητο, δύναται να χρησιμοποιήσει το Έντυπο Ε.ΙΙ.1\_2 για την αποτύπωση παρατηρήσεων προς τον Δικαιούχο, η οποία δεν είναι απαραίτητο να συνοδεύεται από διαπιστώσεις και διορθωτικές ενέργειες με προθεσμίες (ηλεκτρονική αλληλογραφία/ενημέρωση), ή και για την αποτύπωση παρατηρήσεων ή/και πληροφοριών για δική της χρήση για τις οποίες ωστόσο δεν απαιτείται η ενημέρωση του Δικαιούχου.

#### 4.4 Καθεστώς Επιτήρησης

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

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

Με το καθεστώς επιτήρησης δίνεται η δυνατότητα στο Δικαιούχο να αντιμετωπίσει αποκλίσεις, οι οποίες ενέχουν υψηλό κίνδυνο για την υλοποίηση και ολοκλήρωση πράξεων.

Στην περίπτωση που ο δικαιούχος ανταποκριθεί στις διορθωτικές ενέργειες ή/και τεκμηριώσει τους λόγους απόκλισης, προτείνοντας ένα αναθεωρημένο σχέδιο υλοποίησης, η ΔΑ επαναξιολογεί τα δεδομένα αυτά και αποτυπώνει το αποτέλεσμα στο Έντυπο *Ε.ΙΙ.1\_2*.

Εφόσον, το αναθεωρημένο πρόγραμμα ενεργειών επιφέρει μεταβολές στους όρους της Απόφασης Ένταξης, ο Δικαιούχος υποβάλλει τροποποιημένο ΤΔΠ και η ΔΑ/ο ΕΦ εξετάζει την τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη Διαδικασία *ΔΙΙ\_9: «Τροποποίηση Απόφασης Ένταξης»*. Σε αυτή την περίπτωση δεν απαιτείται η επαναξιολόγηση της πράξης και η συμπλήρωση σχετικού *Δελτίου Παρακολούθησης – Αξιολόγησης Προόδου Πράξης*, καθώς οι λόγοι απόκλισης/ων τεκμηριώνονται στην τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης.

Στην περίπτωση που ο Δικαιούχος δεν υλοποιήσει τις απαιτούμενες διορθωτικές ενέργειες εντός της περιόδου συμμόρφωσης, η απόφαση ένταξης της Πράξης ανακαλείται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη Διαδικασία *ΙΙ\_12: Ανάκληση Απόφασης Ένταξης*.

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

*i. Υπέρβαση του χρονοδιαγράμματος ολοκλήρωσης των Υποέργων προπαρασκευαστικών ενεργειών της Πράξης*

Σε περίπτωση υπέρβασης του χρόνου ολοκλήρωσης των Υποέργων προπαρασκευαστικών ενεργειών, όπως αυτός ορίζεται στην ισχύουσα απόφαση ένταξης της Πράξης, η ΔΑ/ ο ΕΦ εισηγείται στον αρμόδιο Γενικό/Ειδικό Γραμματέα ή Περιφερειάρχη την ανάκληση της απόφασης ένταξης της Πράξης.

*ii. Υπέρβαση του χρονοδιαγράμματος ανάληψης της πρώτης κύριας νομικής δέσμευσης της Πράξης*

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

Στην περίπτωση όπου ο δικαιούχος εντός της τρίμηνης προθεσμίας της προειδοποιητικής επιστολής, δεν προβεί στην σύναψη της πρώτης κύριας νομικής δέσμευσης, αλλά τεκμηριώσει τους λόγους καθυστέρησης, η ΔΑ επαναξιολογεί τα νέα δεδομένα και αποτυπώνει το αποτέλεσμα στο Έντυπο *Ε.ΙΙ.1\_2*.

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

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

Σε κάθε περίπτωση, ο χρόνος ανάληψης της κύριας νομικής δέσμευσης δεν μπορεί να υπερβαίνει τους 24 μήνες.

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

### **Διοικητική Εξέταση και Εντοπισμός Παρατυπίας**

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

Εφόσον, η ΔΑ/ ο ΕΦ κρίνει ότι ο χειρισμός της συγκεκριμένης παράτυπης δαπάνης και η εξέταση του σχετικού Υποέργου δύναται να γίνει επαρκώς διοικητικά, χωρίς να απαιτείται η διενέργεια επιτόπιας επαλήθευσης, προβαίνει σε διοικητική εξέταση του Υποέργου και στη συμπλήρωση Εγγράφου Διοικητικής Εξέτασης, στο οποίο αναφέρει:

- i. τα στοιχεία της Πράξης/ Υποέργου και του Δικαιούχου
- ii. τα στοιχεία του ευρήματος (κωδικοποιημένο εύρημα με βάση τη λίστα του ΟΠΣ και εξειδίκευση ευρήματος, ώστε να αποτυπώνεται ο λόγος για τον οποίο η δαπάνη κρίνεται μη επιλέξιμη ή παράτυπη)
- iii. το ποσό της διόρθωσης
- iv. το είδος και το ποσό της ενέργειας - ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντος ποσού ή μείωση ορίου πληρωμών (ΜΟΠ) - που προτείνεται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 33.3 του Ν. 4314/2014, καθώς και τον υπόχρεο φορέα στην ενέργεια αυτή
- v. τη δυνατότητα του Δικαιούχου να υποβάλει αντιρρήσεις εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την παραλαβή του Εγγράφου.

Το Έγγραφο Διοικητικής Εξέτασης (που σε αυτή τη φάση είναι προσωρινό) εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο της ΔΑ/ του ΕΦ και αποστέλλεται στο Δικαιούχο, εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την έγκρισή του. Η αποστολή του Εγγράφου στο Δικαιούχο πραγματοποιείται με τρόπο ώστε να εξασφαλίζεται η επιβεβαίωση της ημερομηνίας παραλαβής του. Η προθεσμία του Δικαιούχου να υποβάλει αντιρρήσεις υπολογίζεται από την επομένη της ημερομηνίας αυτής. Η κοινοποίηση δύναται να πραγματοποιείται με ηλεκτρονικό μήνυμα, εφόσον πληροί την επιβεβαίωση για την ημερομηνία παραλαβής.

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

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

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



Εάν από την εξέταση προκύπτει ότι οι αντιρρήσεις του Δικαιούχου δεν είναι βάσιμες ή σε περίπτωση παρέλευσης άπρακτης της προθεσμίας υποβολής αντιρρήσεων, η ΔΑ/ ο ΕΦ συντάσσει το οριστικό Έγγραφο Διοικητικής Εξέτασης, το οποίο περιλαμβάνει πρόταση για δημοσιονομική διόρθωση και ανάκτηση ή μείωση ορίου πληρωμών και το προωθεί, μαζί με το Σχέδιο *Απόφασης Δημοσιονομικής Διόρθωσης ή/ και Ανάκτησης* (Ε.ΙΙ.7\_4) στο Γενικό ή Ειδικό Γραμματέα ή Περιφερειάρχη ή άλλο αρμόδιο όργανο κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 7 της ΚΥΑ Δημοσιονομικών Διορθώσεων, για έγκριση.

Με την έγκριση του Εγγράφου Διοικητικής Εξέτασης, η ΔΑ/ ΕΦ συμπληρώνει *Δελτίο Καταχώρισης Διορθώσεων – ΔΚΔ (ΕΙΙ.7\_5) κατηγορίας 6*, μέσω του οποίου καταχωρίζει στο ΟΠΣ το ποσό της δημοσιονομικής διόρθωσης, μειώνοντας αντίστοιχα τα συγχρηματοδοτούμενα ποσά που έχουν ήδη καταχωρισθεί. Στο ΔΚΔ επισυνάπτει το Έγγραφο Διοικητικής Εξέτασης. Η καταχώριση του ΔΚΔ γίνεται εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την έγκριση του οριστικού Εγγράφου Διοικητικής Εξέτασης.

Το Έγγραφο Διοικητικής Εξέτασης και η *Απόφαση Δημοσιονομικής Διόρθωσης ή/ και Ανάκτησης* κοινοποιούνται στο Δικαιούχο με συστημένη επιστολή ή/και με απόδειξη παραλαβής, στην Αρχή Πιστοποίησης και στην ΕΔΕΛ. Εφόσον απαιτείται να γίνει μείωση ορίου πληρωμών (ΜΟΠ), ενημερώνεται και η Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων.

Στις περιπτώσεις που πρέπει να γίνει ανάκτηση, ενεργοποιείται η *Διαδικασία ΔΙΙΙ\_2: Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρأنόμως καταβληθέντων ποσών*.

## 5. Σχετικά έντυπα

Κωδικός	Περιγραφή
Ε.ΙΙ.1_1:	Δελτίο Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης
Ε.ΙΙ.1_2:	Δελτίο Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης
Ε.ΙΙ.1_3:	Απόφαση Επιτήρησης Πράξης

## 6. Διάγραμμα ροής