

ΠΡΑΚΤΙΚΑ

ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Συνεδρία: Τακτική: 314/21.1.04

ΜΕΛΗ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ

1. **Α.Καραμάνος**, Καθηγητής, Πρύτανης, Πρόεδρος.
2. **Λ.Λουλούδης**, Αν.Καθηγητής, Αντιπρύτανης Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης.
3. **Μ.Σταυρακάκης**, Αν.Καθηγητής, Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού.
4. **Π.Καλτσίκης**, Καθηγητής, Πρόεδρος του Τμήματος Φ.Παραγωγής.
5. **Γ.Ζέρβας**, Καθηγητής, Πρόεδρος Τμήματος Ζωικής Παραγωγής.
6. **Π.Κατινάκης**, Καθηγητής, Αν.Πρόεδρος Τμήματος Γεωπονικής Βιοτεχνολογίας.
7. **Λ.Καζακόπουλος**, Καθηγητής, Πρόεδρος Τμήματος Αγροτικής Οικονομίας & Ανάπτυξης.
8. **Μ.Κωμαίτης**, Καθηγητής, Πρόεδρος Τμήματος Επιστήμης & Τεχνολογίας Τροφίμων.
9. **Γ.Καραντούνιας**, Αν.Καθηγητής, Πρόεδρος Τμήμ.Αξιοποίησης Φυσικών Πόρων & Γ.Μηχανικής.
10. **Αικ.Χρονοπούλου**, Καθηγήτρια, Πρόεδρος Γενικού Τμήματος.
11. **Γ.Αράπης**, Αν.Καθηγητής, Εκπρόσωπος ΔΕΠ του Τμήματος Φ.Παραγωγής.
12. **Σ.Χαδιώ**, Επ.Καθηγήτρια, Εκπρόσωπος ΔΕΠ Ζ.Παραγωγής, (απούσα).
13. **Γ.Καραμπουρνιώτης**, Αν.Καθηγητής, Εκπρόσωπος ΔΕΠ Τμήμ.Γ.Βιοτεχνολογίας.
14. **Μ.Γαλιώτου**, Αν.Καθηγήτρια, Εκπρόσωπος ΔΕΠ του Τμήματος Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων.
15. **Α.Κουτσούρης**, Λέκτορας, Αν.Εκπρόσωπος ΔΕΠ Τμήματος Αγροτικής Οικονομίας και Ανάπτυξης .
16. **Π.Ταραντίλης**, Λέκτορας, Εκπρόσωπος ΔΕΠ Γενικού Τμήματος.
17. **Φ.Φλουρή**, Εκπρόσωπος Ε.Ε.ΔΙ.Π, (απούσα).
18. **Ε.Ευθυμιάδου**, Εκπρόσωπος ΕΔΠ, (απούσα).
19. **Π.Ντόμπροβιτς**, Αν.Εκπρόσωπος του Συλλόγου Παρασκευαστών ΕΤΕΠ.
20. **Μ.Φραγκίσκου**, Εκπρόσωπος του Συλλόγου Διοικητικών.
21. **Β.Στουρνάρας**, Μεταπτυχιακός Φοιτητής, Αν.Εκπρόσωπος των μεταπτυχιακών φοιτητών.
22. **Ε.Αλυσσανδράκης**, Μεταπτυχιακός Φοιτητής, Εκπρόσωπος των μεταπτυχιακών φοιτητών.
23. **Ν.Αποστολόπουλος**, φοιτητής, Αν.Εκπρόσωπος των φοιτητών του Τμήματος Φ.Παραγωγής.
24. **Κ.Αλεξανδρίδης**, φοιτητής, Εκπρόσωπος των φοιτητών του Τμήματος Ζ.Παραγωγής.
25. **Κ.Ξεζάκης**, Φοιτητής, Αν.Εκπρόσωπος των Φοιτητών του Τμήματος Γ.Βιοτεχνολογίας.
26. **Α.Κουτελιδάκης**, Φοιτητής, Αν.Εκπρόσωπος του Τμήματος Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων.
27. **Π.Τζανετουλάκος**, Φοιτητής, Εκπρόσωπος του Τμήματος Αγροτικής Οικονομίας και Ανάπτυξης.
28. **Π.Καρούτσος**, Φοιτητής, Εκπρόσωπος του Τμήματος Αξιοποίησης Φυσικών Πόρων και Γ.Μηχανική, (απών).
29. **Α.Μανούρας**, Φοιτητής, Αν.Εκπρόσωπος των φοιτητών του Γενικού Τμήματος.

Συμμετοχή: Κ.Τσακουμάκης, Προϊστάμενος Γραμματείας του Γ.Π.Α.

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ

ΘΕΜΑΤΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ

1. Αριθμός εισακτέων ακαδημαϊκού έτους 2004-2005.
2. Αποδοχή δωρεάς στη μνήμη του μεταπτυχιακού φοιτητή Θωμά Μποντίνα.
3. Νομική στήριξη οργάνων του Γ.Π.Α.
4. Επιλογή (προαγωγή) Διοικητικού Υπαλλήλου στο βαθμό του Γενικού Διευθυντή.
5. Έγκριση Οδηγού Διαχείρισης Έργων ΕΠΕΑΕΚ του Γ.Π.Α.
6. Αποτελέσματα διαγωνισμών
7. Ορισμός Επιστημονικού Υπευθύνου για το Υπόεργο «Π.Π.Σ. Επιστήμη και Τεχνολογία Τροφίμων του Γ.Π.Α. στα πλαίσια του Έργου ΕΠΕΑΕΚ «Προγράμματα Προπτυχιακών Σπουδών του Γ.Π.Α.»
8. Προκήρυξη ανοικτού Τακτικού Διαγωνισμού.

ΘΕΜΑ 1ον: Αριθμός εισακτέων ακαδημαϊκού έτους 2004-2005.

Η Σύγκλητος του Γ.Π.Α. αφού έλαβε υπόψη:

A) το με αριθ.πρωτ.Φ.251/110438/Β6/9.10.03 έγγραφο του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων

B) τις σχετικές προτάσεις των Τμημάτων του Ιδρύματος,
αποφάσισε να προτείνει την εισαγωγή 300 φοιτητών στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών για το Ακαδ.έτος 2004-2005. Οι φοιτητές αυτοί κατανέμονται στα έξι (6) Τμήματα ως ακολούθως:

<u>Τμήματα</u>	<u>Αριθμός εισακτέων</u>
Τμήμα Φυτικής Παραγωγής:	100
Τμήμα Ζωϊκής Παραγωγής:	20
Τμήμα Γεωπονικής Βιοτεχνολογίας:	30
Τμήμα Αγρ.Οικονομίας & Ανάπτυξης:	50
Τμήμα Επιστήμης & Τεχνολογίας Τροφίμων:	30
Τμήμα Αξιοποίησης Φυσικών Πόρων & Γεωργ.Μηχανικής:	70
<u>ΣΥΝΟΛΟ:</u>	<u>300</u>

ΘΕΜΑ 2^{ον}: Αποδοχή δωρεάς στη μνήμη του μεταπτυχιακού φοιτητή Θωμά Μποντίνα.

Η Σύγκλητος του Γ.Π.Α. αφού έλαβε υπόψη της το με αριθμ.πρωτ.30.1/650/201/22.12.03 έγγραφο του Καθηγητή κ.Α.Σιδερίδη, ενέκρινε, ομόφωνα, την αποδοχή της δωρεάς της οικογενείας του κ.Παναγιώτη Μποντίνα, στη μνήμη του υιού τους και μεταπτυχιακού φοιτητή του Ιδρύματος Θωμά Μποντίνα. Η δωρεά θα αξιοποιηθεί σύμφωνα με τις επιθυμίες της οικογενείας.

ΘΕΜΑ 3^{ον}: Νομική στήριξη οργάνων του Γ.Π.Α.

Η Σύγκλητος του Γ.Π.Α., αποφάσισε, μετά από διαλογική συζήτηση, ότι σε περίπτωση που ασκηθούν δικαστικές διώξεις εναντίον μονομελών οργάνων του Πανεπιστημίου (Πρυτανικές αρχές & Πρόεδροι των Τμημάτων) για πράξεις ή παραλείψεις που πραγματοποίησαν στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους το Πανεπιστήμιο οφείλει να τους παράσχει νομική και οικονομική στήριξη.

Η οικονομική στήριξη θα πραγματοποιηθεί μέσω του Ειδικού Ταμείου του Γ.Π.Α., αν αυτό καταστεί δυνατόν, ή μέσω ειδικού προγράμματος της Επιτροπής Ερευνών.

Μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου το θέμα θα έρχεται στη Σύγκλητο του Ιδρύματος προκειμένου να διαπιστωθεί αν η συγκεκριμένη πράξη για την οποία έχει ασκηθεί δίωξη εμπίπτει στα πλαίσια άσκησης των αρμοδιοτήτων. Κατά περίπτωση θα εγκρίνεται η ανάλογη δαπάνη.

Τα ανωτέρω δεν ισχύουν σε περίπτωση που το μονομελές όργανο καταδικασθεί για την επίδικη πράξη.

Στην ψηφοφορία που ακολούθησε λευκό ψήφισε ένας (1) εκπρόσωπος των φοιτητών.

ΘΕΜΑ 4^{ον}: Επιλογή (προαγωγή) Διοικητικού Υπαλλήλου στο βαθμό του Γενικού Διευθυντή.

Η Σύγκλητος του Γ.Π.Α., αφού έλαβε υπόψη την εισήγηση του κ.Πρύτανη και μετά από πρόταση του κ.Π.Ντόμπροβιτς, αποφάσισε, να αναβληθεί η συζήτηση του ανωτέρω θέματος για την Α' συνεδρία της Συγκλήτου μετά την ολοκλήρωση τις εθνικές εκλογές. Με την απόφαση διαφώνησε η κ.Μ.Φραγκίσκου.

ΘΕΜΑ 5^{ον}: Εγκριση Οδηγού Διαχείρισης Έργων ΕΠΕΑΕΚ του Γ.Π.Α.

Η Σύγκλητος του Γ.Π.Α. αφού έλαβε υπόψη την εισήγηση του κ.Πρύτανη, ενέκρινε , ομόφωνα τον κατωτέρω Οδηγό Διαχείρισης Έργων ΕΠΕΑΕΚ του Γ.Π.Α.:

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

ΟΔΗΓΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ.

2000 - 2006

Ιανουάριος 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΘΕΜΑΤΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ.....	2
Η Σύγκλητος του Γ.Π.Α. αφού έλαβε υπόψη την εισήγηση του κ.Πρότανη, ενέκρινε, ομόφωνα τον κατωτέρω Οδηγό Διαχείρισης Εργων ΕΠΕΑΕΚ του Γ.Π.Α.:	3
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ.....	3
ΟΔΗΓΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ.....	4
2000 - 2006	4
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ.....	5
ΠΡΟΛΟΓΟΣ.....	8
ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	9
A. ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ ΑΝΑΔΟΧΟ – ΤΕΛΙΚΟ ΑΠΟΔΕΚΤΗ (ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΑΝΑΘΕΣΗ).....	10
B. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕ ΪΔΙΑ ΜΕΣΑ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ-«ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑ»	10
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΝΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ.....	12
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΤΑΞΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ.....	12
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ ΕΚΤ.....	13
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ ΕΤΠΑ	13
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΕΛΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ.....	15
ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΤΕΛΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ.....	15
ΤΗΡΗΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ.....	15
ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ.....	16
ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΗΝΙΑΙΩΝ ΔΕΛΤΙΩΝ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΙ ΤΡΙΜΗΝΙΑΙΩΝ ΔΕΛΤΙΩΝ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΈΡΓΟΥ/ΥΠΟΈΡΓΩΝ	16
ΤΗΡΗΣΗ ΧΩΡΙΣΤΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΔΑΣ ΚΑΙ ΧΩΡΙΣΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΦΑΚΕΛΩΝ ΑΝΑ ΠΡΑΞΗ	17
ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ.....	17
ΑΠΟΔΟΧΗ ΚΑΙ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΗ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ	18
ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΤΩΝ ΤΕΛΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΜΕ ΤΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ.....	18
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΦΥΣΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΠΡΑΞΕΩΝ ΕΠΕΑΕΚ 19	
1) ΤΡΙΜΗΝΙΑΙΑ ΔΕΛΤΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ.....	19
2) ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΕΛΤΙΑ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ.....	20
3) ΕΠΙΤΟΠΙΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ.....	21
ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΔΕ-Υ.....	23
ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ.....	23
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ.....	23
ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΕΠΕΑΕΚ.....	26
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΝ/ΑΤΟΜΩΝ ΠΟΥ ΕΜΠΛΕΚΟΝΤΑΙ ΣΤΑ ΈΡΓΑ ΕΠΕΑΕΚ 26	
1) ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ.....	27
2) ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΈΡΓΩΝ ΕΠΕΑΕΚ (ΠΡΥΤΑΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ) 27	
3) ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΣ ΥΠΕΨΘΥΝΟΣ ΈΡΓΟΥ (ΙΥ).....	27
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΈΡΓΟΥ	28
4) ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΥΠΕΨΘΥΝΟΣ ΥΠΟΈΡΓΟΥ (ΕΥ).....	29
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΥΠΟΈΡΓΟΥ.....	30
5) ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΈΡΓΩΝ ΕΠΕΑΕΚ.....	30

6) ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΈΡΕΥΝΑΣ Γ.Π.Α.....	31
7) Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΓΠΑ	32
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι-ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	33
1. ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ.....	33
2. ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	34
ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ:.....	34
ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ.....	35
ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΤΕΛΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΣΤΑ ΘΕΜΑΤΑ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ–ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΣΤΑ ΠΛΑΙΣΙΑ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΚ 1159/2000.....	36
1. ΓΕΝΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΑ	36
2. ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ	37
ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΠΙΝΑΚΙΔΩΝ.....	37
ΑΝΑΜΝΗΣΤΙΚΕΣ ΠΛΑΚΕΣ	37
ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ	37
ΥΛΙΚΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	37
ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ	38
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ-ΣΧΕΔΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ.....	39
1.ΑΙΤΗΜΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ (ΕΛΚΕ ΓΠΑ ΠΡΟΣ ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ).....	40
2.ΑΙΤΗΜΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ (ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΟΣ ΕΛΚΕ ΓΠΑ)	42
3.ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΕΛΤΙΑ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΚΤ (ΕΛΚΕ ΓΠΑ ΠΡΟΣ ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ)	44
4.ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΕΛΤΙΑ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΚΤ (ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΟΣ ΕΛΚΕ ΓΠΑ).....	45
5.ΕΠΑΝΥΠΟΒΟΛΗ ΜΗΝΙΑΙΩΝ ΔΕΛΤΙΩΝ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΚΤ (ΕΛΚΕ ΓΠΑ ΠΡΟΣ ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ)-ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ.....	46
6.ΕΠΑΝΥΠΟΒΟΛΗ ΜΗΝΙΑΙΩΝ ΔΕΛΤΙΩΝ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΚΤ (ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΟΣ ΕΛΚΕ ΓΠΑ)-ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ.....	48
7.ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΕΛΤΙΑ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΤΠΑ (Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣ ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ).....	49
8.ΤΡΙΜΗΝΙΑΙΑ ΔΕΛΤΙΑ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΚΤ (ΕΛΚΕ ΓΠΑ ΠΡΟΣ ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ) 51	
9.ΤΡΙΜΗΝΙΑΙΑ ΔΕΛΤΙΑ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΚΤ (ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΟΣ ΕΛΚΕ ΓΠΑ).....	52
10.ΤΡΙΜΗΝΙΑΙΑ ΔΕΛΤΙΑ ΔΗΛΩΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΤΠΑ (Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣ ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ).....	53
11.ΑΙΤΗΜΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΔΕ-Υ ΕΚΤ (ΕΛΚΕ ΓΠΑ ΠΡΟΣ ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ).....	54
12.ΑΙΤΗΜΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΔΕ-Υ ΕΚΤ (ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΟΣ ΕΛΚΕ ΓΠΑ).....	56
13.ΑΙΤΗΜΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΔΕ-Υ ΕΤΠΑ (ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΟΣ ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ ΜΕΣΩ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ).....	57
14.ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΈΡΓΩΝ ΕΠΕΑΕΚ ΓΙΑ ΔΙΑΒΪΒΑΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΣΤΗΝ ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ.....	59
15.ΕΝΤΥΠΟ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΈΡΓΩΝ ΕΠΕΑΕΚ ΤΟΥ ΓΠΑ.....	60
16.ΓΕΝΙΚΟ ΈΝΤΥΠΟ ΓΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΈΡΓΩΝ ΕΠΕΑΕΚ.....	61
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ-ΣΧΕΔΙΑ ΕΝΤΥΠΩΝ.....	62
1.ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.....	63
ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ.....	63
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ.....	65

2.ΕΝΤΟΛΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΙΥ & ΕΥ.....	66
ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ.....	66
ΕΝΤΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ.....	66

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Ο παρών οδηγός είναι προϊόν εργασίας του Γραφείου Στήριξης Έργων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ., του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών (Γ.Π.Α.). Εγκρίθηκε από τη Σύγκλητο του Γ.Π.Α. στη Συνεδρία 314/21-1-2004 και απευθύνεται σε όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, με στόχο την αποτελεσματικότερη ενημέρωσή τους σχετικά με τα κύρια σημεία διαχείρισης των Πράξεων που χρηματοδοτούνται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης και Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ.) του ΥΠΕΠΘ.

Στο σχεδιασμό του νέου αυτού οδηγού δόθηκε έμφαση:

- στην απλοποίηση και κωδικοποίηση των όρων και των διαδικασιών διαχείρισης των Έργων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ.
- στη δημιουργία και παρουσίαση μηχανισμών πιστοποίησης υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των Έργων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ.

Ο νέος Οδηγός αποτελεί ένα αρχικό βοήθημα και δεν υποκαθιστά σε καμία περίπτωση το θεσμικό και νομικό πλαίσιο που διέπει την υλοποίηση των Έργων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ
ΕΡΓΩΝ Ε.Π.Ε.Α.Ε.ΑΚ. ΤΟΥ
Γ.Π.Α.

ΚΑΘ. Α. ΚΑΡΑΜΑΝΟΣ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ως **Πράξη ΕΠΕΑΕΚ** ορίζεται μια παρέμβαση με λειτουργική και διαχειριστική αυτοτέλεια, συγκεκριμένο αντικείμενο, φυσικούς στόχους και αναμενόμενα αποτελέσματα, η οποία εντάσσεται σε ένα μόνο μέτρο ενός Επιχειρησιακού Προγράμματος και χρηματοδοτείται από ένα μόνο διαρθρωτικό ταμείο.

Η συγχρηματοδότηση διασφαλίζεται μέσω της ένταξης της Πράξης στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και οι δαπάνες θεωρούνται επιλέξιμες εφόσον:

- τα χαρακτηριστικά της Πράξης πληρούν τα κριτήρια που έχουν τεθεί στο Συμπλήρωμα Προγραμματισμού,
- οι διαδικασίες υλοποίησης της Πράξης είναι σύμφωνες με το εθνικό και κοινοτικό θεσμικό πλαίσιο,
- οι επιμέρους δράσεις στοχεύουν και συνδέονται άμεσα με το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο της Πράξης,
- η ολοκλήρωση της Πράξης αποδίδει τα αναμενόμενα αποτελέσματα που έχουν προσδιορισθεί στο Συμπλήρωμα Προγραμματισμού.

Οι Πράξεις που χρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ έχουν ως Φορέα Επίβλεψης τον ΕΛΚΕ του ΓΠΑ, ενώ οι Πράξεις που χρηματοδοτούνται από το ΕΤΠΑ έχουν ως Φορέα Επίβλεψης τη Δ/ση Οικονομικού του Πανεπιστημίου.

Το **Συμπλήρωμα Προγραμματισμού** είναι ένα στρατηγικό κείμενο που περιγράφει με κάθε λεπτομέρεια και αναλύει σε κατηγορίες συγκεκριμένων πράξεων τις Ενέργειες στις οποίες καταλήγουν τα Μέτρα των Αξόνων Προτεραιότητας του Επιχειρησιακού Προγράμματος. Αυτές οι κατηγορίες πράξεων προκηρύσσονται με προσκλήσεις που απευθύνονται στους τελικούς δικαιούχους για υποβολή προτάσεων.

Το Συμπλήρωμα Προγραμματισμού αποτελεί κατά κάποιον τρόπο το 'επιχειρησιακό σχέδιο' (business plan) εφαρμογής του ΕΠΕΑΕΚ και μάλιστα με συγκεκριμένους δείκτες εκροών, αποτελεσμάτων και επιπτώσεων. Το πλήρες κείμενο του Συμπληρώματος Προγραμματισμού υπάρχει στην ιστοσελίδα του ΕΠΕΑΕΚ (www.epeaek.gr).

Ως **Υπόεργο ΕΠΕΑΕΑΚ** ορίζεται το τμήμα ή το σύνολο του συμβατικού αντικείμενου της Πράξης που αντιστοιχεί σε μία και μοναδική σύμβαση ή ισοδύναμη νομική δέσμευση ή και σε μέρος αυτής. Κατά περίπτωση υπάρχει η δυνατότητα ορισμού Υποέργου με πολλαπλούς αναδόχους για παρεμφερές φυσικό αντικείμενο.

Το υπόεργο διακρίνεται για δύο συγκεκριμένα χαρακτηριστικά που πρέπει να διαθέτει:

- σαφή αποτύπωση του αποδέκτη (νομική ή ισοδύναμη δέσμευση για την εκτέλεση του υποέργου),
- σαφή αποτύπωση των παραδοτέων (αυτοτελές φυσικό αντικείμενο με συγκεκριμένο αποτέλεσμα προς όφελος της Πράξης).

Οι Πράξεις δομούνται σε υποέργα, ανάλογα με τα είδη των δράσεων που πρόκειται να υλοποιηθούν.

Σημειώνεται ότι είναι ενδεχόμενο μία Πράξη να αποτελείται από υποέργα που δεν ανήκουν στην ίδια κατηγορία ενέργειας με αυτή της Πράξης.

Το υπόεργο μπορεί να εκτελεσθεί εναλλακτικά με τους ακόλουθους τρόπους:

A. Ανάθεση σε ανάδοχο – τελικό αποδέκτη (εξωτερική ανάθεση)

Περιλαμβάνονται οι συμβάσεις (ή ισοδύναμης δεσμευτικής ισχύος συμφωνίες) που συνάπτονται με εξωτερικούς αναδόχους για την εκτέλεση αυτοτελούς τμήματος της Πράξης.

Ενδεικτικά, αναφέρονται οι συμβάσεις προμήθειας εξοπλισμού, μελέτες, εμπειρογνομosύνες, σύμβουλοι κλπ. Κάθε επιμέρους σύμβαση αποτελεί αυτόνομο υποέργο, εφόσον υπάρχει σαφές παραδοτέο του υποέργου. Εκτός της περίπτωσης του Υποέργου με πολλαπλούς αναδόχους όπου υπάρχουν περισσότερες από μια σύμβαση για παρεμφερές φυσικό αντικείμενο.

Σε κάθε περίπτωση, η ανάληψη νομικών δεσμεύσεων για την υλοποίηση μίας Πράξης δεν πρέπει να οδηγεί σε κατατμήσεις για την αποφυγή τήρησης των προβλεπομένων διαδικασιών του εθνικού και κοινοτικού πλαισίου σε ό,τι αφορά, προμήθειες αγαθών ή παροχή υπηρεσιών.

Η υλοποίηση υποέργου μέσω αναδόχων ισχύει σε όλες τις περιπτώσεις ανεξαρτήτως Ταμείου συγχρηματοδότησης.

B. Υλοποίηση με ίδια μέσα του φορέα-«αυτεπιστασία»

Περιλαμβάνονται όλες οι δράσεις ή τμήματα δράσεων, που εκτελούνται με ίδια μέσα του Τελικού Δικαιούχου. Με την έννοια αυτή το υποέργο «αυτεπιστασίας» εκτελείται από τον ίδιο τον Τελικό Δικαιούχο με βάση απόφαση του αρμοδίου οργάνου του, όπου καθορίζεται σαφώς το συγκεκριμένο Υποέργο όπως αυτό περιγράφεται στο ΤΔΕ/Υ, δηλαδή αναφορά στον προϋπολογισμό, το προς εκτέλεση φυσικό αντικείμενο, τους διαθέσιμους πόρους και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης.

Ό,τι απαιτεί νέα απόφαση του οργάνου διοίκησης του φορέα προκειμένου να ανατεθεί (π.χ. προμήθεια εξοπλισμού ή προμήθεια βιβλίων) αποτελεί χωριστό υποέργο.

Ένα τυπικό υποέργο που εκτελείται με ίδια μέσα μπορεί ενδεικτικά να περιλαμβάνει:

- προσωπικό με συμβάσεις που προσλαμβάνεται ειδικά για την εκτέλεση της Πράξης,
- προσωπικό του φορέα που εκτελεί την Πράξη για αντικείμενο που δεν αποτελεί συμβατική του υποχρέωση (απαιτείται προσοχή για την επιλεξιμότητα των δαπανών αυτών) και σε συμφωνία με τα οριζόμενα στην εκάστοτε πρόσκληση που αφορούν στην επιλεξιμότητα δαπανών,
- αναλώσιμα, μικρές προμήθειες,
- μετακινήσεις.

Κάθε Πράξη μπορεί να αποτελείται από ένα ή περισσότερα υποέργα αυτεπιστασίας, ανάλογα με τη φύση της Πράξης.

Ο οδηγός που ακολουθεί αποτελείται από τις εξής ενότητες:

1. Διαδικασίες ένταξης & εκτέλεσης Πράξεων ΕΠΕΑΕΚ
2. Υποχρεώσεις τελικών δικαιούχων
3. Παρακολούθηση φυσικής και οικονομικής προόδου Πράξεων ΕΠΕΑΕΚ
4. Τροποποίηση ΤΔΕ-Υ

5. Οργανωτική δομή υλοποίησης Πράξεων ΕΠΕΑΕΚ

Για την εκπόνηση του Οδηγού Διαχείρισης Έργων ΕΠΕΑΕΚ του ΓΠΑ, χρησιμοποιήθηκαν ως Πηγές:

1. Εθνικοί και Κοινοτικοί Νόμοι, Κανονισμοί, Οδηγίες και Αποφάσεις των Οργάνων της ΕΕ, που αφορούν στην υλοποίηση του Γ' Κ.Π.Σ.:
2. Οδηγός Διαχείρισης ΕΠΕΑΕΚ (ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ)
3. Εισηγήσεις από τα ενημερωτικά σεμινάρια του ΥΠΕΠΘ
4. Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του ΓΠΑ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΝΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ

Διαδικασία ένταξης πράξεων

Η διαδικασία ένταξης πράξεων στο πλαίσιο ενός Μέτρου περιλαμβάνει συνοπτικά τα ακόλουθα στάδια:

- **Σύνταξη και Δημοσιοποίηση Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος από την ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ.**

Το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών αποκτά δικαίωμα υποβολής πρότασης μετά τη δημοσιοποίηση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και εφόσον έχει χαρακτηριστεί δυνητικός Τελικός Δικαιούχος.

Οι προσκλήσεις υποβολής προτάσεων στο ΕΠΕΑΕΚ, περιλαμβάνουν πληροφορίες για:

- ✓ Προϋπολογισμό & διάρκεια πράξεων
- ✓ Στόχους των Μέτρων, Ενεργειών και Κατηγορίες Πράξεων που εντάσσονται
- ✓ Περιεχόμενο προτάσεων (ενδεικτικές δράσεις που θα χρηματοδοτηθούν)
- ✓ Επιλεξιμότητα δαπανών
- ✓ Απαιτούμενα έντυπα για την υποβολή πρότασης
- ✓ Κριτήρια αξιολόγησης και στοιχεία για τη διαδικασία αξιολόγησης και ένταξης προτάσεων
- ✓ Βασικές υποχρεώσεις του Τελικού Δικαιούχου
- ✓ Στοιχεία του αρμόδιου χειριστή

- **Υποβολή προτάσεων.**

Οι προτάσεις που υποβάλλονται πρέπει να αφορούν Πράξεις με λειτουργική και διαχειριστική αυτοτέλεια, συγκεκριμένο φυσικό και οικονομικό αντικείμενο, φυσικούς στόχους και αναμενόμενα αποτελέσματα.

Σε κάθε περίπτωση, η αίτηση συνοδεύεται από συμπληρωμένα Τεχνικά Δελτία Έργου και Υποέργων μέσω των οποίων υλοποιείται η Πράξη. Η σύνταξη των τυποποιημένων εντύπων γίνεται βάσει συγκεκριμένων οδηγιών που παρέχονται από τις Διαχειριστικές Αρχές, ώστε να διασφαλιστεί αφενός το σύνολο της απαιτούμενης πληροφορίας, αφετέρου η σαφήνεια, η ακρίβεια και η αξιοπιστία της παρουσίασης του τρόπου υλοποίησης της προτεινόμενης Πράξης. Προτάσεις που υποβάλλονται χωρίς τη χρήση τυποποιημένων δελτίων απορρίπτονται. Τα ΤΔΕ/Υ, εφόσον η πρόταση εγκριθεί, αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της απόφασης ένταξης.

Η προθεσμία υποβολής προτάσεων πρέπει να γίνεται απόλυτα σεβαστή. Προτάσεις που υποβάλλονται εκπρόθεσμα απορρίπτονται. Κατά γενικό κανόνα οι προτάσεις υποβάλλονται σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή σε όσα αντίτυπα καθορίζονται στην πρόσκληση.

- **Αξιολόγηση προτάσεων.**

Η διαδικασία αξιολόγησης εφαρμόζεται διαδοχικά για τις επιμέρους ομάδες κριτηρίων σύμφωνα με τη μεθοδολογία αξιολόγησης που αναφέρεται στην

κάθε πρόσκληση. Για όσες προτάσεις προκύψει αρνητική αξιολόγηση, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, δεν συνεχίζεται η διαδικασία αξιολόγησης και ενημερώνεται ο προτείνων Φορέας (δυνητικός Τελικός Δικαιούχος) για τους λόγους αποκλεισμού με την απόφαση Απόρριψης.

- **Διαδικασία Συντονισμού & έκδοση της απόφασης ένταξης.**

Ως «διαδικασία ένταξης Πράξεων», ορίζεται το σύνολο των ενεργειών που απαιτούνται για την έγκριση της χρηματοδότησης της Πράξης. Η διαδικασία αυτή περιλαμβάνει ενιαία, προκαθορισμένα και τυποποιημένα στάδια, προκειμένου η έγκριση χρηματοδότησης των Πράξεων να καθορίζεται με διαφανή και αντικειμενικό τρόπο.

Διαδικασία χρηματοδότησης Πράξεων ΕΚΤ

Η διαδικασία για χρηματοδότηση Πράξεων ΕΠΕΑΕΚ, που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ είναι η εξής:

- Το ΓΠΑ ως τελικός δικαιούχος υποβάλλει μέσω του ΕΛΚΕ αίτημα χρηματοδότησης στην ΕΥΔ Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ (σχέδιο αιτήματος χρηματοδότησης υπάρχει στο Παράρτημα ΙΙ).
- Ο χειριστής της αρμόδιας Μονάδας της Ε.Υ.Δ. Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ. πραγματοποιεί τον έλεγχο για τη δυνατότητα πραγματοποίησης χρηματοδότησης προς την Πράξη & διαβιβάζει στη ΔΙΠΕΕ/ΥΠΕΠΘ το αίτημα του Τελικού Δικαιούχου.
- Η ΔΙΠΕΕ/ΥΠΕΠΘ ακολουθεί τις συνήθεις διαδικασίες για την πίστωση του λογαριασμού του Τελικού Δικαιούχου με την έκδοση Απόφασης Χρηματοδότησης του Τελικού Δικαιούχου.

Διαδικασίες Χρηματοδότησης Πράξεων ΕΤΠΑ

Όσον αφορά τις Πράξεις ΕΤΠΑ, πριν υπογραφεί η έγκριση πληρωμών τους, ο αρμόδιος χειριστής της Μονάδας Β της ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ ελέγχει τα ακόλουθα:

- την ύπαρξη των απαραίτητων πιστώσεων στο ΠΔΕ,
- την ύπαρξη λογαριασμού (εντολή πληρωμής, τιμολόγιο επί πιστώσει κλπ) του αναδόχου και αντίστοιχο αίτημα εκ μέρους του ΓΠΑ που θα συνοδεύεται από τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων,
- τη συμβατότητα της δαπάνης με το περιεχόμενο του εγκεκριμένου ΤΔΕ,
- την εκπλήρωση από το ΓΠΑ όλων των υποχρεώσεων που έχει αναλάβει προς την ΕΥΔ. Συγκεκριμένα, την τακτική αποστολή των Μηνιαίων Δελτίων Δήλωσης Δαπανών (ΜΔΔΔ) και των Τριμηνιαίων Δελτίων Παρακολούθησης Έργου / Υποέργου (ΤΔΠΕ/Υ).

Η διαδικασία πραγματοποίησης των χρηματοδοτήσεων των Πράξεων που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΤΠΑ είναι η ακόλουθη:

- ο Ανάδοχος του Υποέργου εκδίδει τιμολόγιο ή λογαριασμό τον οποίο στέλνει στις Οικονομικές Υπηρεσίες του Ιδρύματος
- Το αίτημα χρηματοδότησης του Αναδόχου του Υποέργου (τιμολόγιο, λογαριασμός), αφού εγκριθεί από τις αρμόδια όργανα της υπηρεσίας (του Τελικού Δικαιούχου) διαβιβάζεται συνοδευόμενο από αντίγραφα των

εγκεκριμένων τιμολογίων ή λογαριασμών με γραπτή αίτηση στην αρμόδια Μονάδα Β για χρηματοδότηση,

- ο χειριστής της αρμόδιας Μονάδας πραγματοποιεί τον έλεγχο για τη δυνατότητα πραγματοποίησης χρηματοδότησης προς την Πράξη

Υπεύθυνες για την οικονομική διαχείριση των Πράξεων ΕΤΠΑ είναι οι αρμόδιες Οικονομικές Υπηρεσίες του ΓΠΑ (και όχι ο ΕΛΚΕ) και προς αυτές αποστέλλονται οι χρηματοδοτήσεις.

Επισημαίνεται συμπερασματικά ότι μία από τις κύριες διαφοροποιήσεις χρηματοδότησης Πράξεων ΕΚΤ και ΕΤΠΑ είναι:

Διαδικασία πληρωμών στις Πράξεις ΕΚΤ = % προϋπολογισμού

Το 1^ο αίτημα χρηματοδότησης υποβάλλεται με την ένταξη της Πράξης σε ΣΑΕ και αφορά στο 20-30% του συνολικού προϋπολογισμού σε επίπεδο Ιδρυματικού Έργου. Επόμενο αίτημα χρηματοδότησης υποβάλλεται στην ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ όταν δαπανάται το 80% της προηγούμενης δόσης.

Διαδικασία πληρωμών στις Πράξεις ΕΤΠΑ = απολογιστικά

Στις πράξεις ΕΤΠΑ, οι προμήθειες γίνονται επί πιστώσει. Για την αποπληρωμή, υποβάλλεται αίτημα χρηματοδότησης συνοδευόμενο από τιμολόγια ή/και συμβάσεις.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΕΛΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

Με βάση το κοινοτικό και εθνικό θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο που αφορά το Γ' ΚΠΣ, οι υποχρεώσεις των Τελικών Δικαιούχων συνοψίζονται γενικά στις ακόλουθες βασικές αρχές:

- τήρηση του νομοθετικού και κανονιστικού εθνικού και κοινοτικού πλαισίου και των κανόνων πληροφόρησης και δημοσιότητας όπως προβλέπεται στον Κανονισμό 1159/2000 (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι),
- υλοποίηση της Πράξης, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα, τη μεθοδολογία και το περιεχόμενο των πακέτων εργασίας
- εμπρόθεσμη αποστολή μηνιαίων και τριμηνιαίων δελτίων παρακολούθησης και σύνταξη τελικής έκθεσης υλοποίησης της Πράξης μετά την ολοκλήρωσή της,
- τήρηση χωριστής λογιστικής μερίδας για την Πράξη και οικονομικών φακέλων με παραστατικά και δικαιολογητικά στοιχεία δαπανών και απολογισμό των τόκων που δημιουργούνται από τις χρηματοδοτήσεις,
- διευκόλυνση της διαδικασίας ενδιάμεσης και τελικής αξιολόγησης των Πράξεων, παροχή πληροφοριών στην ΕΥΔ ή σε άλλα εξουσιοδοτημένα πρόσωπα και αποδοχή και διευκόλυνση κοινοτικών και εθνικών ελέγχων.

Οι υποχρεώσεις των Τελικών Δικαιούχων περιγράφονται αναλυτικά στην κάθε Απόφαση Ένταξης της Πράξης.

Αναλυτική παρουσίαση υποχρεώσεων τελικών δικαιούχων

Οι βασικές υποχρεώσεις των Τελικών Δικαιούχων αναλύονται παρακάτω:

Τήρηση νομοθετικού και κανονιστικού εθνικού και κοινοτικού πλαισίου

Οι υποχρεώσεις των Τελικών Δικαιούχων προς την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης (ΕΥΔ) του ΕΠΕΑΕΚ και τις αρμόδιες διευθύνσεις της Ε.Ε. βασίζονται στο θεσμικό και κανονιστικό εθνικό και κοινοτικό πλαίσιο που παρατίθεται στο Παράρτημα Ι.

Η εφαρμογή των Πράξεων που χρηματοδοτούνται από το ΕΠΕΑΕΚ πρέπει να εναρμονίζεται με τις γενικές πολιτικές της ΕΕ και του κράτους Μέλους, όπως είναι η ισότητα των ευκαιριών των δύο φύλων, η προστασία του περιβάλλοντος και οι κανόνες χρηστής διαχείρισης και διαφάνειας (νομικό πλαίσιο για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμήθειας αγαθών, κατασκευής έργων υποδομής και παροχής υπηρεσιών).

Το ΓΠΑ ως Τελικός Δικαιούχος οφείλει να υλοποιήσει τις Πράξεις μέσω ανοιχτών διαδικασιών με αξιολόγηση και επιλογή αναδόχων (τελικών αποδεκτών) στους οποίους αναθέτει την εκτέλεση μέρους της Πράξης που ορίζεται με σύμβαση. Μέρος της Πράξης μπορεί να υλοποιηθεί από τον Τελικό Δικαιούχο με ίδια μέσα. Η τήρηση των δεσμεύσεων καθώς και των στοιχείων και διαδικασιών που απορρέουν από το ισχύον νομικό πλαίσιο είναι υποχρεωτική.

Η μη εναρμόνιση του Τελικού Δικαιούχου με τις υποχρεώσεις και τους όρους της απόφασης ένταξης της Πράξης ή η ελλιπής τήρηση των δεσμεύσεών τους προς την ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ μπορεί να επιφέρει κυρώσεις όπως: την προσωρινή ή και οριστική διακοπή της χρηματοδότησης ή την απένταξη της Πράξης από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, την υποχρέωση του Τελικού Δικαιούχου για επιστροφή του συνόλου της

χρηματοδότησης ή την περικοπή δαπανών ή ακόμα και την ακύρωση των δράσεων και την επιστροφή τυχόν εισπραχθέντων χρηματικών ποσών.

Υλοποίηση της Πράξης σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα

Το ΓΠΑ οφείλει να υλοποιεί την Πράξη, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα, τη μεθοδολογία και το περιεχόμενο των φάσεων και των πακέτων εργασίας όπως αναγράφονται στο ΤΔΕ/Υ. Οφείλει επίσης να ενημερώνει άμεσα την ΕΥΔ σε περίπτωση που η Πράξη υποστεί σημαντική τροποποίηση, ή διαφοροποιηθούν οι συνθήκες εκτέλεσης ή το χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης της Πράξης.

Ειδικότερα, οφείλει να:

- εξασφαλίζει το προσωπικό, τα μέσα, τον εξοπλισμό και το υλικό που εύλογα και πρακτικά είναι αναγκαία για την προσήκουσα εκτέλεση της Πράξης,
- ολοκληρώνει έγκαιρα και σύμφωνα με τον προγραμματισμό τα παραδοτέα της Πράξης,
- καταβάλλει προσπάθειες για την επίτευξη των στόχων της Πράξης και να επιδεικνύει τη δέουσα επιδεξιότητα, προσοχή και επιμέλεια κατά την υλοποίησή της,
- προβεί στα αναγκαία διαβήματα για την εξασφάλιση όλων των αδειών και εγκρίσεων που απαιτούνται για την υλοποίησή της Πράξης, σύμφωνα με το ισχύον κοινοτικό και εθνικό νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο,
- εκτελέσει την Πράξη με αιτιολογημένο κόστος και ποιότητα,
- ανακοινώνει γραπτά στην ΕΥΔ την ολοκλήρωση ή τη διακοπή της Πράξης ή για οποιοδήποτε γεγονός ή περιστάσεις που ενδέχεται να επηρεάσουν σημαντικά την εκτέλεση της σύμβασης,
- αντικαθιστά (μετά από απόφαση του αρμόδιου διοικητικού οργάνου και έγγραφη ενημέρωση της ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ και έγκρισή της) μέλη της ομάδας έργου, που αναφέρονται ονομαστικά στο Συνοδευτικό Έντυπο του Τ.Δ.Ε/Υ μόνο με άλλα που διαθέτουν ανάλογα προσόντα. Οι αλλαγές θα αποτυπώνονται στα ΤΔΠΕ/Υ,
- ειδοποιεί αμέσως γραπτώς και τεκμηριωμένα την ΕΥΔ σε περίπτωση που η υλοποίηση της Πράξης δυσχεραίνεται ή καθίσταται ανέφικτη στο σύνολο της ή εν μέρει, λόγω ανωτέρας βίας, να καταβάλλει κάθε εύλογη προσπάθεια για την αποφυγή ή άρση της ανωτέρας βίας ώστε να συνεχίσει αμέσως την υλοποίησή της Πράξης μετά την άρση ή εξάλειψη της ανωτέρας βίας,
- φέρει την ευθύνη για κάθε απώλεια, ζημία ή σωματική βλάβη οποιασδήποτε φύσης, που προέρχεται ή έχει σχέση με την υλοποίηση της Πράξης όπως η ευθύνη αυτή προσδιορίζεται από το ελληνικό δίκαιο.

Αποστολή Μηνιαίων Δελτίων Δήλωσης Δαπανών και Τριμηνιαίων Δελτίων Παρακολούθησης Έργου/Υποέργων

Το ΓΠΑ ως τελικός δικαιούχος υποχρεούται να συντάσσει και να αποστέλλει εμπρόθεσμα αναφορές παρακολούθησης σύμφωνα με τα τυποποιημένα έντυπα του ΥΠΕΘΟ και της ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ.

Τα έντυπα αυτά είναι:

- τα μηνιαία δελτία δήλωσης δαπανών υποέργου, (Μ.Δ.Δ.Δ.Υ - οικονομικό αντικείμενο)

- τα τριμηνιαία δελτία παρακολούθησης έργου, (Τ.Δ.Π.Ε – φυσικό αντικείμενο)
- τα τριμηνιαία δελτία παρακολούθησης υποέργου, (Τ.Δ.Π.Υ – φυσικό αντικείμενο)

Το ΓΠΑ φέρει την πλήρη ευθύνη για την εγκυρότητα των υποβαλλόμενων στοιχείων, για την τήρηση των παραστατικών που αιτιολογούν τις δαπάνες καθώς και τη νομιμότητα και την κανονικότητα τους. Αναλυτικά, γίνεται αναφορά στα ΜΔΔΔΥ και ΤΔΠΕ-Υ στην επόμενη ενότητα.

Εκτός από τα παραπάνω τυποποιημένα έντυπα που υποβάλλονται σε τακτά χρονικά διαστήματα, υποβάλλονται εκτάκτως αναφορές όποτε προκύψει ανάγκη και απαιτηθεί από την ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ.

Τήρηση χωριστής λογιστικής μερίδας και χωριστών οικονομικών φακέλων ανά Πράξη

Το ΓΠΑ υποχρεούται να τηρεί:

- χωριστή λογιστική μερίδα για κάθε Πράξη. Υποχρεούται επίσης να τηρούν οικονομικούς φακέλους με τα παραστατικά και τα δικαιολογητικά στοιχεία δαπανών **τα οποία πρέπει να σφραγίζονται ώστε να είναι σαφής η χρέωσή τους στην Πράξη (τιμολόγια, εντολές πληρωμών κλπ.)**. Η πρόσβαση σ' αυτά πρέπει να είναι ευχερής. Οι λογιστικές καταχωρήσεις πρέπει να παρέχουν πλήρη, ακριβή και διακριτή εικόνα των λογιστικών στοιχείων της Πράξης.
- στο φάκελο της Πράξης οποιαδήποτε άλλα στοιχεία και έγγραφα που μπορούν να αποδεικνύουν την κανονικότητα και την νομιμότητα των δαπανών. Τέτοια έγγραφα μπορεί να είναι τεύχη προκήρυξης, πρακτικά αξιολόγησης, συμβάσεις, πρωτόκολλα παραλαβής κ.α. Η τήρηση των στοιχείων αυτών γίνεται στον ΕΛΚΕ του ΓΠΑ για Πράξεις ΕΚΤ

Τήρηση κανόνων πληροφόρησης και δημοσιότητας

Οι Τελικοί Δικαιούχοι / Τελικοί Αποδέκτες των Πράξεων θα πρέπει να τηρούν τους όρους πληροφόρησης και δημοσιότητας των ενεργειών τους όπως αυτοί προκύπτουν από τον κανονισμό (ΕΚ)1159/2000 της Επιτροπής και τις διατάξεις εφαρμογής του ΕΠΕΑΕΚ.

Σε κάθε περίπτωση δημοσιοποίησης/δημοσίευσης γίνεται μνεία για τη συμμετοχή της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του αντίστοιχου Ευρωπαϊκού Ταμείου, στη χρηματοδότηση της κάθε επιμέρους δράσης.

Εμφανίζεται επίσης, σε κάθε περίπτωση δημοσιοποίησης/δημοσίευσης, η συμμετοχή του ελληνικού δημοσίου στη χρηματοδότηση της ενέργειας, του αντίστοιχου Υπουργείου καθώς και το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (άξονας, μέτρο) στο οποίο εντάσσεται.

Οι Τελικοί Δικαιούχοι των Πράξεων του ΕΠΕΑΕΚ αποτελούν ουσιαστικούς συντελεστές διάχυσης της πληροφορίας στους ωφελούμενους και, υπό την έννοια αυτή, χρησιμοποιούν ορθολογικά, κάθε πρόσφορο μέσο που θα συμβάλλει στην διαφάνεια και στην απόκτηση χρηστικής πληροφορίας από τον πληθυσμό στόχο.

Οι Τελικοί Δικαιούχοι υποχρεούνται να τηρούν αρχείο δράσεων δημοσιότητας ως προς το φυσικό και οικονομικό τους αντικείμενο.

Οι Τελικοί Δικαιούχοι, πριν από την πραγματοποίηση δράσεων δημοσιότητας και πληροφόρησης, θα πρέπει να επικοινωνούν με τα αρμόδια στελέχη της ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ.

Στο Παράρτημα παρατίθεται πλαίσιο αρχών στο οποίο πρέπει να εντάσσεται η διαδικασία εφαρμογής των μέτρων Πληροφόρησης και Δημοσιότητας.

Αποδοχή και διευκόλυνση κοινοτικών και εθνικών ελέγχων

Σύμφωνα με το Νόμο 2860/2000, οι Τελικοί Δικαιούχοι οφείλουν να αποδέχονται και να διευκολύνουν τη διαδικασία ενδιάμεσης και τελικής αξιολόγησης των Πράξεων καθώς και τη διενέργεια εθνικών και κοινοτικών ελέγχων σε όλα τα στάδια, από την προετοιμασία μέχρι την ολοκλήρωση της Πράξης.

Για κάθε διενεργούμενο έλεγχο συντάσσεται έκθεση, τα πορίσματα της καταχωρούνται στο ΟΠΣ και κοινοποιούνται στην Αρχή Πληρωμής, την Επιτροπή Δημοσιονομικού ελέγχου και τον Τελικό Δικαιούχο.

Ανάλογα με τα πορίσματα των ελέγχων οι Τελικοί Δικαιούχοι υφίστανται κυρώσεις, οι οποίες μπορεί να κυμαίνονται από μικρή περικοπή δαπανών και δράσεων έως και την ακύρωση Πράξεων και την επιστροφή πληρωμών που έχουν εκτελεσθεί μέχρι τη διενέργεια του ελέγχου.

Επισημαίνεται ότι, όλοι οι εμπλεκόμενοι στη διαχείριση και υλοποίηση των Πράξεων και υποέργων υποχρεούνται επί τρία έτη μετά την πληρωμή από την Επιτροπή του τελικού υπολοίπου για το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα να τηρούν στη διάθεση της Επιτροπής όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα (είτε τα πρωτότυπα έγγραφα είτε αντίγραφα για τα οποία βεβαιώνεται ότι είναι σύμφωνα με τα πρωτότυπα) τα σχετικά με τις δαπάνες που αφορούν τη συγκεκριμένη παρέμβαση.

Μη συμμόρφωση των Τελικών Δικαιούχων με τις υποχρεώσεις

Στις περιπτώσεις μη συμμόρφωσης των Τελικών Δικαιούχων στις υποδείξεις – συστάσεις της ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ σε θέματα που αφορούν στην εφαρμογή των Πράξεων του ΕΠΕΑΕΚ, προβλέπεται κατά περίπτωση η λήψη μέτρων συμμόρφωσης τα οποία μπορεί να φτάσουν και μέχρι την απένταξη της Πράξης ύστερα από δύο (2) προειδοποιήσεις για το σχετικό θέμα.

Σύμφωνα με όσα ορίζονται στο κανονιστικό πλαίσιο που διέπει την εφαρμογή του ΚΠΣ, η μη συμμόρφωση των Τελικών Δικαιούχων με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτό, επιφέρει κυρώσεις όπως την προσωρινή ή και την οριστική διακοπή της χρηματοδότησης ή την απένταξη της πράξης από το ΕΠΕΑΕΚ και την υποχρέωση του Τελικού Δικαιούχου να επιστρέψει το σύνολο της μεταφερθείσας χρηματοδότησης.

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΦΥΣΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΟΔΟΥ ΠΡΑΞΕΩΝ ΕΠΕΑΕΚ

Η παρακολούθηση της φυσικής και οικονομικής προόδου των Πράξεων και υποέργων είναι εκείνη η διαδικασία που επιτρέπει στην Επιτροπή Παρακολούθησης Έργων ΕΠΕΑΕΚ του ΓΠΑ και στην ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ του ΥΠΕΠΘ να έχει εικόνα της πορείας της υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου των Πράξεων καθώς και της απορρόφησης των δεσμευμένων πόρων.

Η παρακολούθηση της φυσικής και οικονομικής προόδου υλοποιείται με τις ακόλουθες τυπικές διαδικασίες:

- την υποβολή στην Επιτροπή Παρακολούθησης Έργων του ΓΠΑ αναφορών σχετικών με την πορεία του Έργου.
- τη συμπλήρωση και υποβολή στην ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ των Τριμηνιαίων Δελτίων Παρακολούθησης των Πράξεων και υποέργων (παρακολούθηση της φυσικής προόδου).
- τη συμπλήρωση και υποβολή ΕΥΔ των Μηνιαίων Δελτίων Παρακολούθησης υποέργων (παρακολούθηση της οικονομικής προόδου).
- την πραγματοποίηση επιτόπιων επισκέψεων από στελέχη της ΕΥΔ.

Επισημαίνεται ότι, η σωστή συμπλήρωση και η έγκαιρη υποβολή των παραπάνω δελτίων είναι εξαιρετικής σημασίας, καθώς αποτελούν εργαλεία τα οποία σε κάθε χρονική στιγμή αντικατοπτρίζουν την εικόνα της Πράξης και προειδοποιούν για τυχόν αποκλίσεις από τα προγραμματισμένα στάδια υλοποίησης.

Τα παραπάνω δελτία υποβάλλονται στην ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ μέσω του ΕΛΚΕ του ΓΠΑ, όταν πρόκειται για Πράξεις ΕΚΤ και μέσω της Δ/σης Οικονομικού του ΓΠΑ, όταν πρόκειται για Πράξεις ΕΤΠΑ (σχέδια των διαβιβαστικών δίνονται στο Παράρτημα).

Για την παρακολούθηση της εξέλιξης του φυσικού αντικειμένου των Πράξεων ΕΠΕΑΕΚ, επιπρόσθετα ακολουθείται η εξής διαδικασία:

- Οι Υπεύθυνοι των Υποέργων συντάσσουν και υποβάλλουν στον Ιδρυματικό Υπεύθυνο εξαμηνιαία έκθεση προόδου του Υποέργου
- Όμοια, ο Ιδρυματικός Υπεύθυνος συντάσσει σχετική εξαμηνιαία έκθεση και ενημερώνει με τον τρόπο αυτό την Επιτροπή Παρακολούθησης Έργων ΕΠΕΑΕΚ.

1) Τριμηνιαία Δελτία Παρακολούθησης

Η παρακολούθηση της πορείας του φυσικού αντικειμένου της Πράξης και των υποέργων πραγματοποιείται μέσω της συμπλήρωσης και υποβολής των Τριμηνιαίων Δελτίων Παρακολούθησης Έργου/Υποέργων (ΤΔΠΕ-Υ).

Τα ΤΔΠΕ-Υ υποβάλλονται εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου του επόμενου μήνα από το τρίμηνο αναφοράς.

Το ΤΔΠ/Ε περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με:

- Τυχόν προβλήματα που παρουσιάστηκαν κατά το τρίμηνο αναφοράς και επηρεάζουν την εκτέλεση της Πράξης.
- Διορθωτικά μέτρα που λήφθηκαν ή θα ληφθούν για την επίλυση των προβλημάτων.
- Τα ποσοτικά στοιχεία που συμβάλλουν στην επίτευξη των στόχων του μέτρου και ειδικότερα την πραγματοποιηθείσα τιμή των δεικτών εκροής με βάση την προγραμματισμένη.
- Τα οικονομικά στοιχεία (δαπάνες) της Πράξης κατά μήνα, για τους τρεις μήνες του τριμήνου αναφοράς.

Το ΤΔΠ/Υ περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με:

- Τη φυσική πρόοδο του υποέργου, δηλ. την αναλυτική περιγραφή της προόδου του φυσικού αντικειμένου που έγινε στο τρίμηνο αναφοράς και των δραστηριοτήτων που θα εκτελεστούν στο επόμενο τρίμηνο, τα ποσοτικά στοιχεία προόδου των διακριτών τμημάτων φυσικού αντικειμένου προόδου του υποέργου.
- Το χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης και την πιθανότητα τροποποίησης αυτού ή την τήρησή του σύμφωνα με τον προγραμματισμό.
- Το νέο χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης του υποέργου, εφόσον υπάρχουν αποκλίσεις.
- Τις υποχρεώσεις πληρωμής δαπανών του υποέργου που έχουν αναληφθεί κατά το τρίμηνο αναφοράς και δεν έχουν ακόμα πληρωθεί.
- Τις διοικητικές καταστάσεις εξέλιξης του υποέργου.
- Τους μετρήσιμους δείκτες υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του υποέργου.

2) Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών

Τα Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών (ΜΔΔΔ) συμβάλλουν στην παρακολούθηση της πορείας οικονομικής υλοποίησης των υποέργων και κατ' επέκταση των Πράξεων.

Η σύνταξη του ΜΔΔΔ γίνεται σε επίπεδο υποέργου. Υποβάλλεται για κάθε Υποέργο, ένα συγκεντρωτικό μηνιαίο που περιέχει τις δαπάνες από την έναρξη του Υποέργου μέχρι και το μήνα ένταξης του Έργου, εντός **του πρώτου 10/ημέρου του επόμενου μήνα της ένταξης του έργου**. Τα Υποέργα «αυτεπιστασίας» θα συνοδεύονται από λογιστικές καταστάσεις από τον ΕΛΚΕ του ΓΠΑ.

Σχετικά με τη σύνταξη των αναλυτικών λογιστικών καταστάσεων, σημειώνονται τα εξής:

- η υποχρέωση για ενιαία παρουσίαση των επιμέρους καταστάσεων, με αποτύπωση των στοιχείων που αντιστοιχούν στο σύνολο κάθε κατηγορίας δαπάνης χωριστά όπως αυτά δηλώνονται στο Μηνιαίο Δελτίο. Δηλαδή κάθε κατηγορία δαπάνης που δηλώνεται σε ένα Μηνιαίο Δελτίο Δαπανών συνοδεύεται απαραίτητα και από την αντίστοιχη κατάσταση της οποίας το σύνολο των επιμέρους καταχωρήσεων αντιστοιχεί απόλυτα με το συνολικό ποσό της κατηγορίας (δαπάνης).

- η υποχρεωτική πιστοποίηση–βεβαίωση των στοιχείων των καταστάσεων αυτών με την υπογραφή του υπεύθυνου της οικονομικής διαχείρισης του έργου/υποέργου και με τη σφραγίδα του φορέα.
- Η απαραίτητη αναγραφή στο πάνω μέρος των καταστάσεων αυτών μιας ημερομηνίας η οποία δηλώνει την τελευταία ημέρα του μήνα για τον οποίο ισχύει η οικονομική κατάσταση (π.χ. η συγκεντρωτική κατάσταση του έτους 2001 έχει ημερομηνία 31/12/2001, η λογιστική κατάσταση του μήνα Μαρτίου 2002 έχει ημερομηνία 31/03/2002, ενώ η λογιστική κατάσταση του διαστήματος Ιανουαρίου – Αυγούστου 2002 έχει ημερομηνία 31/08/2002).
- Η αναγραφή ενός μονοσήμαντου αριθμού, με ψηφία: α) του κωδικού αριθμού ΜΙΣ (ΟΠΣ) του έργου (5ψήφιος), β) του υποέργου (αύξων αριθμός με αρχή το 001 (3ψήφιος), γ) του μήνα της λογιστικής κατάστασης (2ψήφιος), δ) του έτους της λογιστικής κατάστασης (24ψήφιος).

~~Επισημαίνεται ότι η εξωλογιστική κατάσταση θα έχει τη μορφή του Μηνιαίου Δελτίου, με το σύνολο των στηλών του συμπληρωμένο. Ιδιαίτερη έμφαση θα πρέπει να δοθεί στη συμπλήρωση της στήλης «Λιτολογία Πληρωμής» (στήλη 15). Οι καταστάσεις αναλυτικής καταγραφής ~~χρηματοοικονομικών ενεργειών~~ συντάσσονται για τη δήλωση των δαπανών των υποέργων που χαρακτηρίζονται ως «αυτεπιστασία» για τους Τελικούς Δικαιούχους. Αυτό σημαίνει ότι για όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις υποέργων (προμήθεια – παροχή υπηρεσιών κ.λ.π.) και ιδιαίτερα για τα υποέργα Ε.Τ.Π.Α. δεν θα υπάρχει λόγος σύνταξης και αποστολής των σχετικών καταστάσεων, καθόσον τα αναλυτικά στοιχεία για το σύνολο των παραστατικών (τιμολόγια, επιταγές, κ.λ.π) θα καταχωρούνται απευθείας στα αντίστοιχα Μηνιαία Δελτία Δαπανών.~~

Η σύνταξη, αποστολή και η περαιτέρω επεξεργασία των στοιχείων δαπανών των Πράξεων με τα Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών είναι αρκετά υπεύθυνη και επείγουσα εργασία. Τα ΜΔΔΔ συντάσσονται σε ηλεκτρονική μορφή και στη συνέχεια τυπώνονται προκειμένου να υπογραφούν από τους υπεύθυνους και αποστέλλονται τόσο σε έντυπη μορφή όσο και σε ηλεκτρονική μορφή απαραίτητα, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με τους χειριστές της ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ.

Διευκρινίσεις και περαιτέρω πληροφορίες παρέχονται από το Γραφείο Στήριξης Έργων ΕΠΕΑΕΚ.

3) Επιτόπιες Επισκέψεις

Στελέχη της ΕΥΔ πραγματοποιούν επιτόπιες επισκέψεις στους χώρους των Πράξεων για να διαπιστώσουν τον βαθμό προόδου των Πράξεων και τη συμφωνία της πραγματικής κατάστασης με τα δηλούμενα στα Τριμηνιαία Δελτία Παρακολούθησης Έργου και Υποέργων. Ο Τελικός Δικαιούχος ενημερώνεται νωρίτερα για την πραγματοποίηση της επίσκεψης και αναλαμβάνει την ευθύνη να οργανωθούν οι συναντήσεις των στελεχών της ΕΥΔ με:

- τον κατά νόμο υπεύθυνο του Τελικού Δικαιούχου,
- τους υπευθύνους των Πράξεων που θα εξεταστούν,
- τους υπευθύνους του λογιστηρίου, των οικονομικών υπηρεσιών, της διεύθυνσης τεχνικών υπηρεσιών (διευθύνουσα το έργο υπηρεσία, προϊστάμενη αρχή), του ειδικού λογαριασμού ή οποιονδήποτε έχει την ευθύνη για την οικονομική διαχείριση της Πράξης (πχ υπόλογος).

Στη διάρκεια της επιτόπιας επίσκεψης, είναι δυνατόν να διερευνώνται τυχόν ιδιαίτερα προβλήματα στην υλοποίηση της Πράξης προκειμένου να προταθούν εφικτές και αποτελεσματικές λύσεις. Τα στελέχη της ΕΥΔ που συμμετέχουν στην επίσκεψη ενημερώνονται για τα ακόλουθα:

- τη γενική εικόνα της προόδου της Πράξης,
- την οργάνωση και τη διαχείριση της υλοποίησης της Πράξης,
- τη συμφωνία της εικόνας της Πράξης με τα αναφερόμενα στα Μηνιαία και Τριμηνιαία Δελτία Παρακολούθησης,
- τον προγραμματισμό τόσο των απορροφήσεων όσο και της φυσικής εξέλιξης της Πράξης,
- ενδεχόμενα διαχειριστικά προβλήματα κατά την υλοποίηση της Πράξης.

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΔΕ-Υ

Αναγκαιότητα Τροποποίησης

Κατά τη φάση υλοποίησης μιας ενταγμένης Πράξης στο ΕΠΕΑΕΚ, ενδέχεται να παραστεί ανάγκη τροποποίησης αυτής. Η τροποποίηση μπορεί να γίνει σε μία από τις παρακάτω περιπτώσεις:

- μεταβολή του προϋπολογισμού της Πράξης,
- μεταβολή του φυσικού αντικειμένου,
- μεταβολή του χρονοδιαγράμματος,
- μεταβολή του αριθμού των υποέργων (όπου αυτά καθορίζονται εκ των προτέρων),
- αλλαγή Υπευθύνου Έργου/Υποέργων.

Διευκρινίζεται ότι, οι ενδεχόμενες τροποποιήσεις των Πράξεων που έχουν ενταχθεί σε Μέτρο του ΕΠΕΑΕΚ δεν μπορούν να συνιστούν ουσιαστικές αλλαγές του αντικειμένου αυτών. **Επισημαίνεται επίσης ότι ο προϋπολογισμός μιας Πράξης που εντάσσεται στο ΕΠΕΑΕΚ χρησιμοποιείται υποχρεωτικά για την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου που εγκρίθηκε από την ΕΥΔ και δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για άλλους σκοπούς.**

Η τροποποίηση Πράξεων και υποέργων προϋποθέτει τα εξής:

- Υποβολή αιτήματος και τροποποιημένου Τεχνικού Δελτίου Έργου/Υποέργου.
- Υποβολή των συνημμένων εγγράφων που διαφοροποιούνται.
- Σύμφωνη γνώμη της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης ΕΠΕΑΕΚ.

Η διαδικασία τροποποίησης μπορεί να λάβει χώρα είτε με πρωτοβουλία του ΓΠΑ είτε κατόπιν απαίτησης της αρμόδιας Μονάδας της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του ΕΠΕΑΕΚ. Σε κάθε περίπτωση, ο Τελικός Δικαιούχος υποχρεούται να ενημερώνει εγκαίρως την ΕΥΔ, προκειμένου να αποφασίζεται η κατάλληλη διαδικασία. Στο πλαίσιο αυτό, η ΕΥΔ δύναται να ζητήσει συμπληρωματικά στοιχεία, προκειμένου να εξετάσει το θέμα. **Αν η ΕΥΔ απορρίψει με αιτιολογημένη απόφασή της την αίτηση τροποποίησης του ΤΔΕ, ο Τελικός Δικαιούχος είναι υποχρεωμένος να υλοποιήσει την Πράξη βάσει του αρχικά εγκεκριμένου ΤΔΕ.** Κατόπιν τούτου, είναι προφανές ότι είναι απαραίτητη η εκ των προτέρων συνεννόηση με τους χειριστές των Έργων.

Διαδικασία Τροποποίησης

Οι τροποποιήσεις ενταγμένων Πράξεων, ανάλογα με τη σημασία και το εύρος αυτών, διακρίνονται σε τρεις κατηγορίες, για τις οποίες προβλέπεται διαφορετική διαδικασία αντιμετώπισής τους. Παρακάτω παρατίθενται οι εν λόγω κατηγορίες και η αντίστοιχη διαδικασία που διέπει κάθε μία ξεχωριστά.

Τροποποιήσεις οι οποίες προϋποθέτουν την επανάληψη της διαδικασίας αξιολόγησης

Η κατηγορία αυτή περιλαμβάνει:

- Υπέρβαση του εγκεκριμένου συνολικού προϋπολογισμού της Πράξης, όπως αυτός αποτυπώνεται στο ΤΔΕ-Υ και στην απόφαση ένταξης.
- Σοβαρές αποκλίσεις από το χρονοδιάγραμμα της Πράξης, που κατά την κρίση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης συνιστούν σημαντική καθυστέρηση στο συνολικό χρόνο υλοποίησης και στη συνολική κατανομή της χρηματοδότησης.
- Αλλαγή του Τελικού Δικαιούχου της Πράξης.
- Επέκταση του φυσικού αντικειμένου ή/και του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης με αύξηση του προϋπολογισμού.

Στην περίπτωση που συντρέχει μία εκ των ανωτέρων περιπτώσεων, η Πράξη πρέπει να αξιολογηθεί εκ νέου από την ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ σύμφωνα με τη διαδικασία αξιολόγησης και ένταξης και να εκδοθεί τροποποιημένη απόφαση ένταξης στην οποία επισυνάπτεται το τροποποιημένο ΤΔΕ/Υ.

Τροποποιήσεις που απαιτούν την τροποποίηση της απόφασης ένταξης της Πράξης και την έγκριση τροποποιημένου ΤΔΕ/Υ

Γενικός κανόνας αυτής της κατηγορίας είναι ότι οι τροποποιήσεις που πραγματοποιούνται αφορούν στοιχεία της Πράξης, τα οποία έχουν αξιολογηθεί.

Ενδεικτικά αναφέρονται τα ακόλουθα:

- Μείωση του συνολικού προϋπολογισμού της Πράξης χωρίς τροποποίηση του φυσικού αντικειμένου.
- Αναπροσαρμογές στους προϋπολογισμούς των επί μέρους υποέργων χωρίς αύξηση του προϋπολογισμού της Πράξης.
- Απόκλιση από το χρονοδιάγραμμα της Πράξης, η οποία δεν συνιστά, κατά την κρίση της ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ, σημαντική καθυστέρηση στο συνολικό χρόνο υλοποίησης του και στη χρονική στιγμή της χρηματοδότησης.
- Αλλαγή των δεικτών παρακολούθησης της Πράξης (δείκτες εκροών) κατά τρόπο που δεν επηρεάζονται ουσιωδώς οι δείκτες επίδοσης του Μέτρου και δεν συνιστούν ουσιώδεις μεταβολές στη φύση της Πράξης.
- Αλλαγή του τρόπου υλοποίησης της Πράξης, όπως π.χ. του αριθμού και του τρόπου εκτέλεσης των υποέργων.
- Αλλαγή του συνολικού χρηματοδοτικού σχήματος της Πράξης, όπως αυτό αναφέρεται στο αντίστοιχο τμήμα του ΤΔΕ-Υ.
- Αναπροσαρμογή των προϋπολογισμών επιμέρους κατηγοριών επιλέξιμων δαπανών ενός Υποέργου σε ποσοστό όχι μεγαλύτερο του 15% χωρίς μεταβολή του συνολικού προϋπολογισμού του Υποέργου και αλλαγή του φυσικού του αντικειμένου με απόφαση του αρμόδιου διοικητικού του οργάνου του ΓΠΑ και σύμφωνη γνώμη της ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ.

Στην περίπτωση που συντρέχει μία ή περισσότερες από τις παραπάνω περιπτώσεις, εκδίδεται από την ΕΥΔ τροποποίηση της απόφασης ένταξης, στην οποία επισυνάπτεται το τροποποιημένο ΤΔΕ-Υ.

Άλλες τροποποιήσεις που δεν συνιστούν ουσιώδεις αλλαγές της Πράξης και δεν εμπίπτουν στις παραπάνω κατηγορίες

Κάθε άλλη αναγκαιότητα τροποποίησης, εξετάζεται ως εξής:

- Ενημερώνεται η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΕΠΕΑΕΚ.
- Η ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ είναι υπεύθυνη για την καταχώριση των αλλαγών στο ΟΠΣ, εφόσον απαιτούνται και εγκριθούν. Το τροποποιημένο ΤΔΕ-Υ επισυνάπτεται στην απόφαση ένταξης της Πράξης και αποστέλλεται στον Τελικό Δικαιούχο.

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΕΠΕΑΕΚ

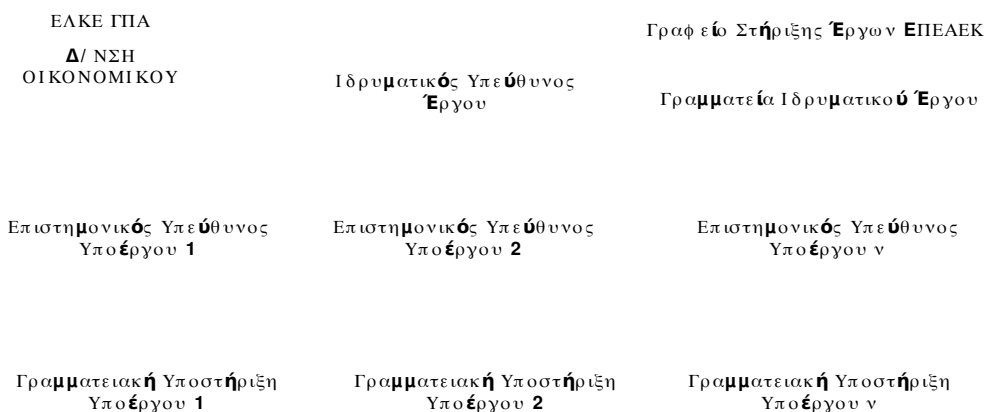
Αρμοδιότητες οργάνων/ατόμων που εμπλέκονται στα Έργα ΕΠΕΑΕΚ

Λόγω της ιδιαίτερης σημασίας που έχει για το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών η υλοποίηση των Έργων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ. ΙΙ (Γ΄ ΚΠΣ), κρίνεται επιβεβλημένη η αλλαγή του θεσμοθετημένου οργανωτικού πλαισίου για το Β΄ ΚΠΣ (Συνεδρία Συγκλήτου: 205/12-9-96). Το νέο οργανωτικό πλαίσιο οριοθετεί τις αρμοδιότητες και ευθύνες των ατόμων και των επιμέρους επιτροπών, που δραστηριοποιούνται στο Ίδρυμα στα πλαίσια του Προγράμματος.

Η δομή οργάνωσης των Πράξεων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ. που υλοποιούνται στο Γ.Π.Α., απεικονίζεται διαγραμματικά στο ακόλουθο σχήμα:

Σύγκλητος ΓΠΑ

Επιτροπή Παρακολούθησης Έργων ΕΠΕΑΕΚ (Πρυτανικό Συμβούλιο του ΓΠΑ)



Τα βασικά όργανα και τα άτομα που εμπλέκονται στη διαδικασία υλοποίησης και παρακολούθησης των Πράξεων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ. είναι:

- ✓ Σύγκλητος Γ.Π.Α.
- ✓ Επιτροπή Παρακολούθησης Έργων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ. (Πρυτανικό Συμβούλιο Γ.Π.Α.)
- ✓ Γραφείο Στήριξης Έργων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ.
- ✓ Ε.Λ.Κ.Ε. Γ.Π.Α.

- ✓ Δ/νση Οικονομικού Γ.Π.Α.
- ✓ Ιδρυματικός Υπεύθυνος Έργου
- ✓ Επιτροπή Εκτέλεσης Έργου
- ✓ Γραμματεία Ιδρυματικού Έργου
- ✓ Επιστημονικοί Υπεύθυνοι Υποέργων
- ✓ Γραμματείες Υποέργων

Αναλυτικά, οι αρμοδιότητες κατανέμονται ως εξής:

1) Σύγκλητος του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών

Η Σύγκλητος φέρει τη συνολική ευθύνη του προγραμματισμού και της εφαρμογής των Έργων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ. Θέτει τους στόχους και καθορίζει τις προτεραιότητες των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων.

Αποφασίζει για:

- την έγκριση υλοποίησης των Πράξεων
- την υποβολή εντύπων υποβολής προτάσεων, Τεχνικών Δελτίων Έργων Υποέργων
- την αξιολόγηση & έγκριση αιτημάτων τροποποίησης του περιεχομένου των προτάσεων και των Τεχνικών Δελτίων Έργων Υποέργων
- τον ορισμό των Ιδρυματικών Υπευθύνων των Πράξεων και των Επιστημονικών Υπευθύνων Υποέργων.

2) Επιτροπή Παρακολούθησης Έργων ΕΠΕΑΕΚ (Πρυτανικό Συμβούλιο)

Την Επιτροπή Παρακολούθησης (ΕΠ) αποτελεί το Πρυτανικό Συμβούλιο του Γ.Π.Α. με Πρόεδρό της τον Πρύτανη του Γ.Π.Α. Η Επιτροπή Παρακολούθησης έχει ως αποστολή να παρακολουθεί την αποτελεσματική και ορθή εφαρμογή των Έργων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ., καθώς και την ποιότητα υλοποίησης αυτών.

Έχει ως αρμοδιότητα την αξιολόγηση της προόδου όσον αφορά την επίτευξη των συγκεκριμένων στόχων των Έργων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ. Στο πλαίσιο αυτό εξετάζει και εγκρίνει τα κριτήρια ένταξης των πράξεων, αξιολογεί την πρόοδο που σημειώνεται όσον αφορά την επίτευξη των στόχων του προγράμματος και διαβιβάζει στη Σύγκλητο του Ιδρύματος τις προτάσεις που της υποβάλλονται από τους Ιδρυματικούς Υπευθύνους των Πράξεων.

Τέλος, το Πρυτανικό Συμβούλιο αποφασίζει για την ανάθεση έργου στα πλαίσια των Έργων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ., μετά από εισήγηση της επταμελούς Επιτροπής Επιλογής Προσωπικού των Έργων ΕΠΕΑΕΚ (η Επιτροπή Επιλογής Προσωπικού των Έργων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ. έχει οριστεί στις Συνεδρίες Συγκλήτου: 290/28-3-02 και 308/23-9-03).

3) Ιδρυματικός Υπεύθυνος Έργου (ΙΥ)

Ο Ιδρυματικός Υπεύθυνος ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου του Γ.Π.Α. Οι αρμοδιότητες του Ιδρυματικού Υπευθύνου είναι οι εξής:

- Συντονισμός Υποβολής Προτάσεων. Η φάση της αρχικής υποβολής των προτάσεων υποστηρίζεται σημαντικά από το Γραφείο Στήριξης Έργων ΕΠΕΑΕΚ
- Σύνταξη & αναμόρφωση του Τεχνικού Δελτίου Έργου/Υποέργων
 Με βάση τα συμπληρωμένα Τεχνικά Δελτία Υποέργων, ο Ιδρυματικός Υπεύθυνος έχει την ευθύνη σύνταξης, με την υποστηρικτική συμμετοχή και του Γραφείου Στήριξης Έργων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ., των Τεχνικών Δελτίων Έργου.
 Ο Ιδρυματικός Υπεύθυνος αξιολογεί την πορεία της απορρόφησης του έργου αλλά και των υποέργων. Στη συνέχεια προχωρά στις απαιτούμενες δράσεις και ενδεχόμενες προτάσεις για την αναμόρφωση των τεχνικών δελτίων έργων και υποέργων π.χ. μεταφορά κονδυλίων ή/ και παράταση των προθεσμιών υλοποίησης. Είναι υπεύθυνος για τη σύνταξη αναμορφωμένων Τεχνικών Δελτίων Έργων και Υποέργων με την υποστηρικτική συμμετοχή και του Γραφείου ΕΠΕΑΕΚ.
- Υποβολή αιτημάτων χρηματοδότησης του Έργου προς την ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ, μέσω του ΕΛΚΕ του ΓΠΑ.
- Διασφάλιση υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου του Έργου, σύμφωνα με το εγκεκριμένο ΤΔΕ-Υ
- Συντονισμός υποβολής Μηνιαίων Δελτίων Δήλωσης Δαπανών
- Σύνταξη Τριμηνιαίων Δελτίων Παρακολούθησης Έργου.
- Εντολές πληρωμής δαπανών, Εισηγήσεις Συμβάσεων, Εντολές Προμηθειών Παγίων ειδών, Ημερολόγια Μετακινήσεων, στα κατάλληλα έντυπα όπως αυτά περιγράφονται αναλυτικά στον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ε.Λ.Κ.Ε. του Γ.Π.Α., υπογράφονται και από τον Ιδρυματικό Υπεύθυνο
- Υποβολή ενδιάμεσων & τελικών εκθέσεων αξιολόγησης Έργου προς την ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ (Παραδοτέα)
- Υποβολή εξαμηνιαίων εκθέσεων για την πρόοδο υλοποίησης των Πράξεων ΕΠΕΑΕΚ προς την Επιτροπή Παρακολούθησης Έργων ΕΠΕΑΕΚ.

Επισημαίνεται ότι στις Προσκλήσεις Υποβολής Προτάσεων ΕΠΕΑΕΚ αναφέρεται ότι ως Ιδρυματικός Υπεύθυνος του Έργου και Υπεύθυνοι Υποέργων παραμένουν τα ίδια άτομα, από τη φάση υποβολής της πρότασης και καθόλη τη διάρκεια του έργου, εκτός εξαιρετικών και πλήρως αιτιολογημένων περιπτώσεων. Σημειώνεται ότι το ίδιο άτομο μπορεί να ορισθεί Ιδρυματικός Υπεύθυνος το πολύ σε δύο έργα στο σύνολο των έργων ΕΠΕΑΕΚ II και μόνο αν υπάρχει ειδικός λόγος ο οποίος γίνεται αποδεκτός από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΕΠΕΑΕΚ.

Γραμματεία Στήριξης Έργου

Για την υλοποίηση των παραπάνω και τη γενικότερα σωστή οργάνωση και λειτουργία του Έργου, ο Ιδρυματικός Υπεύθυνος πρέπει να προγραμματίζει την οργάνωση Γραμματείας Στήριξης του Έργου.

Είναι απαραίτητο να γνωστοποιείται έγκαιρα στο Γραφείο Στήριξης Έργων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ., το άτομο το οποίο θα υποβοηθά τον Ιδρυματικό Υπεύθυνο στη διεκπεραίωση όλων των αρμοδιοτήτων. Το άτομο αυτό θα ενημερώνεται και συνεργάζεται με το Γραφείο Στήριξης Έργων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ, καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου.

4) Επιστημονικός Υπεύθυνος Υποέργου (ΕΥ)

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ενός Υποέργου ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου του Γ.Π.Α.

Οι αρμοδιότητές του συνοψίζονται στις εξής:

- Σύνταξη του Εντύπου Υποβολής Πρότασης (ΕΥΠ)

Κατά τη φάση της υποβολής των προτάσεων συντάσσονται τα ΕΥΠ, σύμφωνα με τις προδιαγραφές της κάθε πρόσκλησης υποβολής πρότασης καθώς και τα παραρτήματά τους. Στη φάση αυτή υποστηρίζεται σημαντικά από το Γραφείο Στήριξης Έργων ΕΠΕΑΕΚ.

- Σύνταξη του Τεχνικού Δελτίου Υποέργου

Με βάση το συμπληρωμένο ΕΥΠ, στη φάση της αρχικής υποβολής πρότασης, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος συντάσσει στη συνέχεια και με τη συμβουλευτική συμμετοχή του Γραφείου Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ. το Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΤΔΥ). Τα ΤΔΥ διαβιβάζονται έγκαιρα στο Γραφείο Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ., προκειμένου το δεύτερο να συντάξει το Ιδρυματικό Τεχνικό Δελτίο Έργου/Υποέργων (ΤΔΕ-Υ).

- Εντολές Πληρωμής, Εισηγήσεις Συμβάσεων -Διαγωνισμών -Προμηθειών

Με βάση τα τεχνικά δελτία των υποέργων, την τρέχουσα κατάσταση της απορρόφησης του έργου και τη συμβουλευτική υποστήριξη τόσο του ΕΛΚΕ του ΓΠΑ όσο και του Γραφείου Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ., όπου αυτό χρειάζεται, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος αποφασίζει να πραγματοποιήσει τις δαπάνες που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση του έργου.

Εντολές πληρωμής δαπανών, Εισηγήσεις Συμβάσεων, Εντολές Προμηθειών Παγίων ειδών, Ημερολόγια Μετακινήσεων, στα κατάλληλα έντυπα όπως αυτά περιγράφονται αναλυτικά στον Οδηγό Χρηματοδότησης, υπογράφονται καταρχήν από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και προωθούνται στη συνέχεια στον Ιδρυματικό Υπεύθυνο.

- Καθορισμός προδιαγραφών των προμηθειών παγίων
- Προσδιορισμός των προσόντων για τις νέες προσλήψεις και αξιολόγηση της απόδοσης του προσωπικού.
- Παρακολούθηση των λογιστικών καταστάσεων που εκδίδονται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Γ.Π.Α. σε μηνιαία βάση. Οι λογιστικές καταστάσεις υποβάλλονται στη Γραμματεία του Ιδρυματικού Έργου για τη σύνταξη και υποβολή των ΜΔΔ και φέρουν την υπογραφή του Επιστημονικού Υπευθύνου.
- Αναμόρφωση Τεχνικού Δελτίου Υποέργου.

Έχει την ευθύνη σύνταξης του αναμορφωμένου Τεχνικού Δελτίου Υποέργου, συνεργαζόμενος με τη Γραμματεία του Έργου, όταν παραστεί ανάγκη τροποποίησης.

- Υλοποίηση φυσικού αντικείμενου του Υποέργου.

Παρακολουθεί την εξέλιξη του φυσικού αντικείμενου του υποέργου, όπως αυτό περιγράφεται στο αντίστοιχο Τεχνικό Δελτίο Υποέργου και διασφαλίζει την πιστή τήρηση του χρονοδιαγράμματος και την ποιότητα υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου.

- Παροχή στοιχείων στη Γραμματεία του Έργου για την επεξεργασία και σύνταξη των Εξαμηνιαίων Εκθέσεων Προόδου προς την Επιτροπή Παρακολούθησης Έργων ΕΠΕΑΕΚ.
- Υποβολή ενδιάμεσων και τελικών εκθέσεων αξιολόγησης του υποέργου προς την ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ.

Γραμματεία Στήριξης Υποέργου

Για την υλοποίηση των παραπάνω, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος φροντίζει για την οργάνωση Γραμματείας Στήριξης του Υποέργου. Είναι απαραίτητο να γνωστοποιεί έγκαιρα στη Γραμματεία του Έργου, το άτομο το οποίο θα τον υποβοηθά στη διεκπεραίωση όλων των αρμοδιοτήτων του Επιστημονικού Υπευθύνου του Υποέργου.

5) Γραφείο Στήριξης Έργων ΕΠΕΑΕΚ

Το Γραφείο Στήριξης Έργων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ. του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών έχει δημιουργηθεί ως ανάγκη για τη συστηματική παρακολούθηση των γραφειοκρατικών (διοικητικών και άλλων) διαδικασιών των προγραμμάτων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ.

Το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών οφείλει ως Τελικός Δικαιούχος να εξασφαλίζει το προσωπικό, τα μέσα, τον εξοπλισμό και το υλικό που είναι αναγκαία για την εκτέλεση των λειτουργιών του Γραφείου. Το Γραφείο στελεχώνεται με έναν Υπεύθυνο Γραφείου και ενισχύεται με λοιπό προσωπικό, μετά από απόφαση της Επιτροπής Παρακολούθησης Έργων.

Οι αρμοδιότητες του προσωπικού του Γραφείου είναι οι εξής:

- Τήρηση αρχείου για τα έργα του ΕΠΕΑΕΚ. Αντίγραφο κάθε εισερχομένου και εξερχομένου εγγράφου προς την ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ του ΥΠΕΠΘ παραδίδεται υποχρεωτικά στο Γραφείο Στήριξης Έργων ΕΠΕΑΕΚ.
- Ενημέρωση κάθε ενδιαφερομένου για νέες προκηρύξεις έργων ή για τα έργα σε εξέλιξη.
- Καθοδήγηση για τη σύνταξη των Τεχνικών Δελτίων Έργου ΕΚΤ και ΕΤΠΑ για τις νέες προτάσεις.
- Καθοδήγηση στη συμπλήρωση και την ηλεκτρονική υποβολή Μηνιαίων και Τριμηνιαίων Δελτίων Παρακολούθησης των έργων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ
- Σύνδεσμος του Γ.Π.Α με τη ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ του ΥΠΕΠΘ.

Αναλυτικότερα, οι αρμοδιότητες του Γραφείου Στήριξης Έργων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ. περιλαμβάνουν τα εξής:

- Ενημέρωση της Επιτροπής Παρακολούθησης Έργων ΕΠΕΑΕΚ και των μελών ΔΕΠ για τις νέες προσκλήσεις υποβολής προτάσεων.
 - ✓ Τακτική παρακολούθηση της σχετικής ιστοσελίδας της ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ και της αλληλογραφίας
 - ✓ Διευκρινίσεις–Προτάσεις
 - ✓ Συντονισμός διαδικασίας υποβολής

- Συμβουλευτική υποστήριξη και συμμετοχή στην σύνταξη των Τεχνικών Δελτίων Έργων/Υποέργων (ΤΔΕ-Υ) για τα Ιδρυματικά έργα.
 - ✓ Κατά την φάση της υποβολής των προτάσεων, το Γραφείο υποστηρίζει συμβουλευτικά την κατανομή του έργου σε υποέργα και αναλαμβάνει τη σύνταξη των αντίστοιχων ΤΔΕ-Υ.
 - ✓ Στα έργα που υφίστανται και απαιτούν αναμόρφωση, διαδικασία που θα προτείνει και θα αναλαμβάνει ο Ιδρυματικός Υπεύθυνος του Έργου, το Γραφείο δίνει ομοίως την ανάλογη υποστήριξη κατά τη σύνταξη των αναμορφωμένων ΤΔΕ-Υ.
- Κόμβος επικοινωνίας και επαφής του Ιδρύματος με την ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ του ΥΠΕΠΘ
 - ✓ Διατήρηση τακτικών επαφών με αντίστοιχα άτομα στην ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ, ώστε να δίνεται στους Υπεύθυνους των Έργων η απαιτούμενη ενημέρωση. Οι Ιδρυματικοί Υπεύθυνοι ενημερώνουν τακτικά το Γραφείο Στήριξης Έργων Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ και η επικοινωνία με τα στελέχη της ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ γίνεται κατόπιν αξιολόγησης των θεμάτων που ανακύπτουν.
- Υποστήριξη διαχείρισης Έργων και Υποέργων
 - ✓ Συνεργασία με τους Υπεύθυνους και συμβουλευτική υποστήριξη για την κατανόηση των γενικών διαδικασιών, αναφορικά με τους κανόνες διαχείρισης, την επιλεξιμότητα των προτεινόμενων δαπανών και τη δυνατότητα ένταξης προτεινόμενων δαπανών στον προϋπολογισμό συγκεκριμένου έργου/υποέργου.
- Μηνιαία και Τριμηνιαία δελτία
 - ✓ Έλεγχος για τήρηση των προθεσμιών για την αποστολή των Μηνιαίων και Τριμηνιαίων Αναφορών.
 - ✓ Τήρηση αρχείου
 - ✓ και Επιστημονικούς Υπευθύνους Έργων/Υποέργων.
- Υποστήριξη της Επιτροπής Επιλογής Προσωπικού των Έργων ΕΠΕΑΕΚ.

6) Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας Γ.Π.Α.

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Γ.Π.Α. αποτελεί τον Φορέα Επίβλεψης για Πράξεις Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ. που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ). Οι αρμοδιότητές του, συνοψίζονται στις εξής:

- Διαχειριστική παρακολούθηση έργων και υποέργων
- Συνεργασία με τους Ιδρυματικούς & Επιστημονικούς Υπεύθυνους και συμβουλευτική υποστήριξη για την κατανόηση των γενικών διαδικασιών αναφορικά με τον Οδηγό Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ.
- Διενέργεια διαγωνισμών προμήθειας
- Αναλυτική καταχώρηση των οικονομικών στοιχείων του Έργου.
- Γνωμοδότηση για την επιλεξιμότητα των προτεινόμενων δαπανών, σε συνεργασία με το Γραφείο Στήριξης Έργων ΕΠΕΑΕΚ.
- Τήρηση αρχείου παραστατικών, Τεχνικών Δελτίων Έργου/Υποέργων, Μηνιαίων & Τριμηνιαίων Δελτίων Παρακολούθησης

- Παρακολούθηση της απορρόφησης του έργου και των υποέργων
 - ✓ Έκδοση μηνιαίων αναφορών της απορρόφησης του έργου και των υποέργων. Εκδίδεται μηνιαία αναφορά των εσόδων και των εξόδων του έργου, ελέγχεται η ταμειακή κατάσταση του έργου και ενημερώνεται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος.
- Διενέργεια διαγωνισμών προμήθειας π.χ. αναλωσίμων υλικών.
- Διεκπεραίωση προκηρύξεων για πρόσληψη προσωπικού στα πλαίσια των Έργων ΕΠΕΑΕΚ

7) Δ/ση Οικονομικού ΓΠΑ

Ειδικά για τα Έργα που χρηματοδοτούν απασχολήσεις συμβασιούχων 407 και προμήθεια εξοπλισμού, ως Φορέας Επίβλεψης ορίζεται η Διεύθυνση Οικονομικού του Ιδρύματος. Οι Γραμματείες Στήριξης των Έργων θα συνεργάζονται με το στέλεχος της Δ/σης Οικονομικού που ασχολείται με θέματα ΕΤΠΑ (Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης) των ΕΠΕΑΕΚ, τόσο κατά τη διενέργεια των αντίστοιχων διαγωνισμών όσο και για τη σύνταξη και υποβολή των Μηνιαίων και Τριμηνιαίων δελτίων.

Τα Έργα ΕΤΠΑ υλοποιούνται μέσω του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων. Έλεγχος, προληπτικός αλλά και κατασταλτικός, ασκείται από το Ελεγκτικό Συνέδριο με την Υπηρεσία του Παρέδρου του Πανεπιστημίου Αθηνών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι-ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Η εφαρμογή του ΕΠΕΑΕΚ πρέπει να εναρμονίζεται με το νομοθετικό πλαίσιο που ισχύει για τις παρεμβάσεις των διαρθρωτικών Ταμείων στο πλαίσιο του Γ' ΚΠΣ το οποίο αν και δεν αφορά μόνο το ΕΠΕΑΕΚ, καθορίζει πεδία πολιτικής της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της χώρας όπως είναι η ισότητα των ευκαιριών των φύλων και η προστασία του περιβάλλοντος ή διατυπώνει κανόνες χρηστής διαχείρισης και διαφάνειας όπως είναι ο ανταγωνισμός και οι δημόσιες συμβάσεις προμήθειας αγαθών, κατασκευής έργων υποδομής και παροχής υπηρεσιών.

Επισημαίνεται ότι:

- το Γ.Π.Α. ως Τελικός Δικαιούχος οφείλει να γνωρίζει και να εφαρμόζει το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- σε κάθε περίπτωση το κοινοτικό νομοθετικό πλαίσιο υπερισχύει έναντι του εθνικού, για τις περιπτώσεις εκείνες που η εθνική νομοθεσία δεν έχει εναρμονισθεί με την κοινοτική.

Το κανονιστικό πλαίσιο του Γ' Κ.Π.Σ., που διέπει την εφαρμογή του Τομεακού Επιχειρησιακού Προγράμματος «Εκπαίδευσης και Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ.)» προγραμματικής περιόδου 2000-2006, περιλαμβάνει τους ακόλουθους Κανονισμούς του Συμβουλίου, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, τις αποφάσεις της Επιτροπής και τις εθνικές νομοθετικές ρυθμίσεις:

1. Κοινοτικό Θεσμικό Πλαίσιο

- **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ αρ. 1260/99 του ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ «Περί γενικών διατάξεων για τα διαρθρωτικά Ταμεία»**
- ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ αρ. 1783/99 του ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ της 12ης Ιουλίου '99 «σχετικά με το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης»
- ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ αρ. 1784/99 του ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ της 12ης Ιουλίου '99 «σχετικά με το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο»
- ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ αρ. 1685/2000 της Επιτροπής της 28ης Ιουλίου 2000 «Για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του κανονισμού 1260/99 του Συμβουλίου, όσον αφορά την Επιλεξιμότητα των δαπανών των Ενεργειών που συγχρηματοδοτούνται από τα διαρθρωτικά Ταμεία».
- ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ αρ. 1159/2000 της Επιτροπής της 30ης Μαΐου 2000 «Για τις δράσεις πληροφόρησης και δημοσιότητας που πρέπει να αναλαμβάνουν τα Κράτη Μέλη σχετικά με τις παρεμβάσεις των διαρθρωτικών Ταμείων»
- ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ αρ. 438/2001 της Επιτροπής της 2ης Μαρτίου 2001 «Για θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του κανονισμού 1260/99 του Συμβουλίου όσον αφορά τα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου των παρεμβάσεων των διαρθρωτικών Ταμείων»

- ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ αρ. 448/2001 της Επιτροπής της 2ης Μαρτίου 2001 «Για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του κανονισμού 1260/99 του Συμβουλίου όσον αφορά τη διαδικασία διενέργειας δημοσιονομικών διορθώσεων στην παρέμβαση που χορηγείται στο πλαίσιο των διαρθρωτικών Ταμείων»
- ΑΠΟΦΑΣΗ της Επιτροπής της 28/11/2000 «Σχετικά με την έγκριση του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης για τις κοινοτικές διαρθρωτικές παρεμβάσεις στις περιφέρειες που υπάγονται στο στόχο αρ. 1 στην Ελλάδα».
- ΑΠΟΦΑΣΗ της Επιτροπής Ε (2001) 44/16-3-2001 «Για την έγκριση του Επιχειρησιακού Προγράμματος ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΑΡΧΙΚΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ το οποίο εντάσσεται στο Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης για τις κοινοτικές διαρθρωτικές παρεμβάσεις στις περιφέρειες που υπάγονται στο στόχο αρ. 1 στην Ελλάδα»

2. Ελληνικό Θεσμικό Πλαίσιο

- ΝΟΜΟΣ αριθ. 2860/2000 «Διαχείριση, παρακολούθηση και έλεγχος του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και άλλες Διατάξεις»
- ΚΥΑ για τη «Σύσταση Υπηρεσίας Διαχείρισης του ΕΠΕΑΕΚ» βάσει του νόμου 2860/2000 (ΦΕΚ 1553/Β 14/12/2000).
- ΚΥΑ αρ. 163/2001 «Συγκρότηση Επιτροπής Παρακολούθησης για το ΕΠΕΑΕΚ, 2000-2006»

Δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών:

α) Δημόσια έργα

- Π.Δ. 334/2000 Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας για τα δημόσια έργα προς τις διατάξεις της Οδηγίας 93/37/ΕΟΚ όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε.
- Ν. 1418/1984 «Δημόσια Έργα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» ως ισχύει σήμερα.
- Π.Δ. 609/1985 «Κατασκευή Δημόσιων Έργων» ως ισχύει σήμερα.

β) Προμήθειες

- Ν. 2286/1996 «Προμήθειες Δημοσίου Τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων».
- Π.Δ. 394/1996 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου».
- Π.Δ. 105/2000 «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας περί προμηθειών του δημοσίου τομέα προς το Κοινοτικό Δίκαιο και ειδικότερα προς τις διατάξεις του άρθρου 2 της Οδηγίας 97/52/ΕΚ της 13-10-1997 και τροποποίηση του Π.Δ. 370/1995».
- Π.Δ. 370/1995 «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας περί προμηθειών του δημοσίου προς το Κοινοτικό Δίκαιο και ειδικότερα προς τις διατάξεις της Οδηγίας 93/36/ΕΕ 14-6-1993 περί συντονισμού των διαδικασιών για τη σύναψη συμβάσεων δημοσίων προμηθειών».
- ΚΑ 679/22-8-96 «Τροποποίηση και αντικατάσταση της απόφασης Β1/819/1988 «Σύσταση Ειδικών Λογαριασμών για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων και σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που εκτελούνται στα ΑΕΙ ή ΤΕΙ»» όπως συμπληρώθηκε με το Ν.3027/2002.

γ) Υπηρεσίες

- Π.Δ. 18/2000 «Τροποποίηση του Π.Δ. 346/1998 «προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας για τις δημόσιες συμβάσεις υπηρεσιών προς τις διατάξεις της Οδηγίας 92/50/ΕΟΚ της 18-7-1992» σε συμμόρφωση προς τις διατάξεις της Οδηγίας 97/52/ΕΚ της 13-10-1997».
- Π.Δ. 346/1998 «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας για τις δημόσιες συμβάσεις υπηρεσιών προς τις διατάξεις της Οδηγίας 92/50/ΕΟΚ της 18-7-1992».
- Ν. 716/1997 «Περί μητρώου μελετητών και αναθέσεων εκπονήσεως μελετών» ως ισχύει σήμερα.
- Π.Δ. 696/1974 «Περί αμοιβών μηχανικών και των σχετικών προδιαγραφών μελετών» (όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τα Π.Δ. 99/1978, 152/1987 και 515/1989) ως ισχύει σήμερα.
- ΚΑ 679/22-8-96 «Τροποποίηση και αντικατάσταση της απόφασης Β1/819/1988 «Σύσταση Ειδικών Λογαριασμών για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων και σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που εκτελούνται στα ΑΕΙ ή ΤΕΙ» όπως συμπληρώθηκε με το Ν.3027/2002.

Εφαρμογή των Μέτρων Πληροφόρησης και Δημοσιότητας

Το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών ως Τελικός Δικαιούχος έχει την υποχρέωση τήρησης του Καν. (ΕΚ) 1159/2000. Συγκεκριμένα, πρέπει να τηρεί την υποχρέωση, (σύμφωνα με τους λεπτομερείς κανόνες που προβλέπονται στον κανονισμό 1159/2000):

- πληροφόρησης για την συνεισφορά της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) και της Εθνικής Αρχής
- ευαισθητοποίησης σχετικά με τον ρόλο που διαδραματίζει η ΕΕ στον τομέα της ανάπτυξης των ανθρωπίνων πόρων
- εξασφάλισης της ορατότητας των παρεμβάσεων των Διαρθρωτικών Ταμείων και της ανάδειξης–με ρητορικά και εικαστικά στοιχεία–της κοινής προσπάθειας και συνεργασίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των Ελληνικών Αρχών
- παροχής των απαιτούμενων πληροφοριών και στοιχείων σε ελέγχους που διενεργούν τα αρμόδια όργανα

Για την πραγματοποίηση εργαλείων και υλικού πληροφόρησης και δημοσιότητας επιβάλλεται:

- Η ανάρτηση ενημερωτικής πινακίδας πληροφόρησης, κατά την φάση υλοποίησης των πράξεων υποδομών
- Η τοποθέτηση αναμνηστικής πλάκας κατά την ολοκλήρωση των έργων υποδομών
- Η υποχρεωτική τοποθέτηση αφισών με μνεία της συμβολής της Ε.Ε., της Διαχειριστικής Αρχής και του συμμετέχοντος Διαρθρωτικού Ταμείου κατά την διάρκεια εκτέλεσης πράξεων που αφορούν ανθρώπινους πόρους (πχ σε χώρους διδασκαλίας)
- Η υποχρέωση αναφοράς της κοινοτικής και κρατικής συμμετοχής σε οποιαδήποτε δημοσίευση ή δημοσιότητα της πράξης δια των Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας (με τη χρήση του εμβλήματος της Ευρωπαϊκής Ένωσης μαζί με το εθνικό έμβλημα):

- Η Ευρωπαϊκή σημαία και η ένδειξη "Ευρωπαϊκή Ένωση" που αποτελούν το λογότυπο της Ευρωπαϊκής Ένωσης, θα πρέπει να χρησιμοποιούνται με ακρίβεια και ισότιμα με κάθε εθνικό έμβλημα. Οι άλλες γραφικές νόρμες που περιλαμβάνονται στον 1159/00 πρέπει επίσης να εφαρμόζονται καθώς και οι ισχύοντες κανόνες χρήσης του εμβλήματος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπως αυτοί δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα: <http://www.europa.eu.int/abc/symbols/emblem>
- Η υποχρέωση, μέσω της κάθε επικοινωνιακής ενέργειας, να παρέχει σαφείς πληροφορίες για τη συμμετοχή της Ευρωπαϊκής Ένωσης (κυρίως με την αναφορά στο ύψος της κοινοτικής συνδρομής και το ποσοστό συμμετοχής στις προβαλλόμενες δράσεις). Μαζί με την κοινοτική συνδρομή αναφέρεται και η εθνική συνδρομή. Η μνεία της συμμετοχής της Ευρωπαϊκής Ένωσης πρέπει να είναι ορατή, πχ στην πρώτη εσωτερική σελίδα ενός φυλλαδίου και να περιλαμβάνει ολογράφως την αναφορά στο συμμετέχον Ταμείο.
- Οι δημοσιεύσεις περιλαμβάνουν τα στοιχεία του οργανισμού/φορέα ο οποίος είναι υπεύθυνος για την πληροφόρηση των ενδιαφερομένων, καθώς επίσης και μνεία Διαχειριστικής Αρχής, η οποία έχει οριστεί υπεύθυνη της υλοποίησης του ΕΠ/ΚΠ.

Η υποχρεωτική πληροφόρηση των ωφελούμενων που συμμετέχουν σε συγχρηματοδοτούμενες πράξεις, στους τομείς ανάπτυξης των ανθρωπίνων πόρων, για τον ρόλο και την συνδρομή της ΕΕ, μπορεί να πραγματοποιηθεί δια μέσου π.χ.:

- των εντύπων αιτήσεων
- των περιλήψεων προγραμμάτων διδασκαλίας
- των σημειώσεων, των συγγραμμάτων
- των βεβαιώσεων ολοκλήρωσης μαθημάτων
- των προσκλήσεων /ανακοινώσεων συμμετοχής
- των αφισών σε χώρους διδασκαλίας

Για την ενημέρωση της κοινής γνώμης σχετικά με το ρόλο της και τη συνεισφορά της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της Διαχειριστικής Αρχής, στον τομέα της ανάπτυξης των ανθρωπίνων πόρων, ο Τελικός Δικαιούχος μπορεί πέραν της υποχρεωτικής τοποθέτησης αφισών, να σχεδιάζει και εφαρμόζει και λοιπές κατάλληλες επικοινωνιακές ενέργειες.

Πρακτικές εφαρμογής σχετικά με τις υποχρεώσεις των τελικών δικαιούχων στα θέματα Δημοσιότητας–Πληροφόρησης στα πλαίσια του κανονισμού ΕΚ 1159/2000

1. Γενική Αναφορά

Στο πλαίσιο της τακτικής–καθημερινής συνεργασίας και επικοινωνίας για τη σωστότερη υλοποίηση των έργων / πράξεων ΕΠΕΑΕΚ II έχουν γνωστοποιηθεί σε όλους τους Τελικούς Δικαιούχους οι διατάξεις του Κανονισμού 1159/2000 της Ευρωπαϊκής Ένωσης που ρυθμίζουν τις δράσεις πληροφόρησης και δημοσιότητας για τα έργα/πράξεις που συγχρηματοδοτούνται από τα διαρθρωτικά ταμεία (ΕΚΤ-ΕΤΠΑ για το ΕΠΕΑΕΚ).

Άλλωστε, με συγκεκριμένες ενέργειες της υπηρεσίας μας, όπως με το έγγραφό μας 2501/3-4-02 ή κατά περίπτωση μέσω των ενεργειών ένταξης των έργων (προκηρύξεις, αποφάσεις ένταξης, κ.λ.π) γνωστοποιούνται με συγκεκριμένο τρόπο οι υποχρεώσεις που απορρέουν από την ανάληψη εκτέλεσης έργων/πράξεων ΚΠΣ ΙΙΙ, όσον αφορά τη τήρηση των αρχών και κανόνων για τη δημοσιότητα και τη πληροφόρηση.

Συμπληρωματικά των αναφερομένων και με σκοπό την αποτελεσματικότερη δυνατή κατανόηση και πλήρη εφαρμογή σε καθημερινό-πρακτικό επίπεδο των σχετικών με την πληροφόρηση και τη δημοσιότητα υποχρεώσεών σας ως Τελικών Δικαιούχων, επισημαίνονται τα ακόλουθα στη βάση των οποίων εξασφαλίζεται η επιλεξιμότητα των σχετικών-δαπανών που εκτελούνται στο πλαίσιο των συγχρηματοδοτούμενων έργων/πράξεων.

2. Ειδικότερες Αναφορές

Ανάρτηση Πινακίδων

Αναρτώνται στα εργοτάξια των έργων των οποίων το κόστος υπερβαίνει τα τρία εκατ. ευρώ. Σχετικά θα πρέπει το 25% τουλάχιστον της συνολικής επιφάνειας της πινακίδας να είναι αφιερωμένο στην προβολή, με συγκεκριμένη αναφορά – μνεία της «χρηματοδοτικής συμμετοχής της Ευρωπαϊκής Ένωσης» – και ενδεχομένως του και συμμετέχοντος ταμείου – ΕΤΠΑ.

Αναμνηστικές Πλάκες

Με την απόσυρση των πινακίδων που μπορεί να γίνει το αργότερο έξι μήνες μετά το πέρας των εργασιών, αυτές αντικαθίστανται από αναμνηστικές πλάκες, στις οποίες περιλαμβάνεται:

- Το έμβλημα της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Αναφορά – μνεία της συγχρηματοδότησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ενδεχομένως του συμμετέχοντος ταμείου - ΕΤΠΑ.

Σχετικά τονίζεται ότι για οποιαδήποτε άλλη ενέργεια δημοσίευσης και πληροφόρησης για τα σχετικά έργα (ΕΤΠΑ) θα πρέπει να αναφέρεται επίσης η κοινοτική συμμετοχή (συγχρηματοδότηση από Ευρωπαϊκή Ένωση)

Ανακοινώσεις σε Δικαιούχους

Στα κείμενα – ανακοινώσεις χορήγησης συνδρομής στους δικαιούχους προσδιορίζεται και αναφέρεται ρητά η συγχρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση και ενδεχομένως το ποσοστό της συνδρομής του ταμείου (ΕΚΤ –ΕΤΠΑ).

Υλικό Πληροφόρησης και Επικοινωνίας

Σε όλες τις δημοσιεύσεις (φυλλάδια, προσκλήσεις, ενημερωτικές επιστολές, κ.λ.π) σχετικά με συγχρηματοδοτούμενες από τα διαρθρωτικά ταμεία ενέργειες θα πρέπει να περιλαμβάνεται στην πρώτη εσωτερική σελίδα, ορατή μνεία της συμμετοχής της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ενδεχομένως των ταμείων (ΕΚΤ- ΕΤΠΑ), καθώς επίσης και το Ευρωπαϊκό Έμβλημα σε περίπτωση που υπάρχει επίσης τυπωμένο Εθνικό ή περιφερειακό έμβλημα.

Για το υλικό πληροφόρησης και επικοινωνίας που κοινοποιείται και με ηλεκτρονικό τρόπο εφαρμόζονται ανάλογα οι αναφερόμενες αρχές.

Εκδηλώσεις πληροφόρησης

Για τη διοργάνωση εκδηλώσεων πληροφόρησης (διαλέξεις, σεμινάρια, εκθέσεις, κ.λ.π) αναφορικά με τα συγχρηματοδοτούμενα από τα διαρθρωτικά ταμεία έργα / πράξεις θα πρέπει να υποδηλώνεται η κοινοτική συμμετοχή σ' αυτά με την τοποθέτηση – ανάρτηση της σημαίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην αίθουσα και του εμβλήματος της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε κάθε σχετικό με τις συγκεκριμένες εκδηλώσεις έγγραφο – κείμενο.

Ακόμα σε όλα τα είδη επίπλωσης, εξοπλισμού κ.λ.π, των οποίων η προμήθεια γίνεται στα πλαίσια εκτέλεσης έργων ΕΠΕΑΕΚ II είναι υποχρεωτική η επικόλληση σε μόνιμη – σταθερή εφαρμογή (χωρίς δυνατότητα αποκόλλησης) του «λογότυπου», όπου αναφέρεται η συγχρηματοδότηση των ταμείων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Σημειώνεται προς άμεση χρήση ότι:

Το εθνικό έμβλημα, το έμβλημα της Ευρωπαϊκής Ένωσης καθώς και το «λογότυπο» για το ΕΠΕΑΕΚ είναι καταχωρημένα την ιστοσελίδα του ΕΠΕΑΕΚ (www.epeaek.gr) «Για Τελικούς Δικαιούχους» στο πλαίσιο «[EMBLHMATA-ΛΟΓΟΤΥΠΟ](http://www.epeaek.gr/epeaek/el/b_5_4.html)» (http://www.epeaek.gr/epeaek/el/b_5_4.html) μέσα από την οποία αυτά μπορούν να αναζητηθούν, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν σύμφωνα με τις αναφορές του κειμένου.

Τονίζοντας το γεγονός ότι η μη κανονική εφαρμογή των αρχών για την πληροφόρηση και τη δημοσιότητα αποτελεί λόγο για τη μη επιλεξιμότητα όχι μόνο των δαπανών για τις επιμέρους ενέργειες δημοσιότητας, αλλά και για το ίδιο το έργο στο σύνολό του, σας ενημερώνουμε σχετικά και αναμένουμε στο πλαίσιο των υποχρεώσεων που έχουν αναληφθεί, την πλήρη εφαρμογή των όσων σχετικά προβλέπονται.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ-ΣΧΕΔΙΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

1. Αίτημα Χρηματοδότησης (ΕΛΚΕ ΓΠΑ προς ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ)



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ
ΕΡΕΥΝΑΣ

Δ/ση: Ιερά Οδός 75, 11855 Αθήνα

Πληροφορίες: Κα Στ. Φανού

Τηλ.: 210-529 4876

Φαξ: 210-529 4873

E-mail: erevnagr@aua.gr

Αθήνα,

Αρ.πρωτ.:.....

ΕΠΕΙΓΟΝ

ΠΡΟΣ:

Υπουργείο Εθνικής Παιδείας &
Θρησκευμάτων

Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
ΕΠΕΑΕΚ

Μονάδα

Πιττακού 2 & Περιάνδρου

ΘΕΜΑ: Αίτημα Χρηματοδότησης της Πράξης «.....» με
κωδικό MIS «.....» του ΕΠΕΑΕΚ II

Παρακαλούμε όπως προχωρήσετε στη χρηματοδότηση της Πράξης
«.....» με κωδικό MIS «.....» της Ενταγμένης Πράξης στο
ΕΠΕΑΕΚ με τα ακόλουθα στοιχεία:

Τίτλος Πράξης :		
Κατηγορία Πράξεων :		
Ενέργεια :		
Μέτρο :		
Κωδικός MIS :	Κωδικός Πράξης στη ΣΑΕ/3 :	
Αρ. Πρ. Απόφασης Ένταξης σε ισχύ :		
Τελικός Δικαιούχος :		
Υπεύθυνος Έργου :		
Χρονική Διάρκεια :		
Προϋπολογισμός Πράξης :		
Αριθμός Αιτούμενης Χρηματοδότησης:		
Προηγούμενες Χρηματοδοτήσεις		

Αιτούμενο Χρηματοδότησης :	Ποσό		
Τράπεζα Χρηματοδότησης Αριθμός Λογαριασμού	Κατάθεσης		

Πορεία Υλοποίησης/χρηματοδότησης της Πράξης :

Τριμηνιαία Παρακολούθησης	Δελτία	«Υποβολή ΤΔΠΕ/Υ από έως»
Ποσοστό Προηγούμενης Χρηματοδότησης	Απορρόφησης	
Σύνολο Δηλωμένων Δαπανών		0

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

ΚΑΘ.Λ. ΛΟΥΛΟΥΔΗΣ
ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΗΣ

Εσωτερική Διανομή

Γραφείο Στήριξης Έργων ΕΠΕΑΕΚ
Γραμματεία Ιδρυματικού Υπευθύνου

2. Αίτημα Χρηματοδότησης (Ιδρυματικός Υπεύθυνος προς ΕΛΚΕ ΓΠΑ)



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

(*λογότυπο γραφείου*)

Αθήνα,
Αρ.πρωτ.:.....

Δ/ση: Ιερά Οδός 75, 11855 Αθήνα

ΕΠΕΙΓΟΝ

Πληροφορίες:

(Στοιχεία χειριστή έργου)

Τηλ.:

Φαξ:

E-mail:

ΠΡΟΣ:

Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων
Έρευνας (ΕΛΚΕ) ΓΠΑ

ΘΕΜΑ: Αίτημα Χρηματοδότησης της Πράξης «.....» με κωδικό MIS «.....» του ΕΠΕΑΕΚ II

Παρακαλούμε όπως διαβιβάσετε στην ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ του ΥΠΕΠΘ, αίτημα για χρηματοδότηση της Ενταγμένης Πράξης στο ΕΠΕΑΕΚ με τα ακόλουθα στοιχεία:

Τίτλος Πράξης :			
Κατηγορία Πράξεων :			
Ενέργεια :			
Μέτρο :			
Κωδικός MIS :	Κωδικός Πράξης στη ΣΑΕ/3 :		
Αρ. Πρ. Απόφασης Ένταξης σε ισχύ :			
Τελικός Δικαιούχος :			
Υπεύθυνος Έργου :			
Χρονική Διάρκεια :			
Προϋπολογισμός Πράξης :			
Αριθμός Αιτούμενης Χρηματοδότησης:			
Προηγούμενες Χρηματοδοτήσεις			
Αιτούμενο Χρηματοδότησης :	Ποσό		

Τράπεζα Χρηματοδότησης Αριθμός Λογαριασμού	Κατάθεσης		
--	-----------	--	--

Πορεία Υλοποίησης/χρηματοδότησης της Πράξης :

Τριμηνιαία Παρακολούθησης	Δελτία	«Υποβολή ΤΔΠΕ/Υ από έως»
Ποσοστό Προηγούμενης Χρηματοδότησης	Απορρόφησης	
Σύνολο Δηλωμένων Δαπανών		0

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ

Ο ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΣ

.....

3. Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών ΕΚΤ (ΕΛΚΕ ΓΠΑ προς ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ)

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ
ΕΡΕΥΝΑΣ

Δ/ση: Ιερά Οδός 75, 11855 Αθήνα

Πληροφορίες: Κα Στ. Φανού

Τηλ.: 210-529 4876

Φαξ: 210-529 4873

E-mail: erevnagp@aua.gr



Αθήνα,

Αρ.πρωτ.:

ΕΠΕΙΓΟΝ

ΠΡΟΣ:

Υπουργείο Εθνικής Παιδείας &
Θρησκευμάτων

Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
ΕΠΕΑΕΚ

Μονάδα

Πιττακού 2 & Περιάνδρου

ΘΕΜΑ: Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών για την Πράξη με τίτλο
«.....» με κωδικό MIS «.....» του
ΕΠΕΑΕΚ II

Συνημμένα σας αποστέλλονται:

1. Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών για το χρονικό διάστημα από έως
..... του(έτους).....
2. οι αντίστοιχες λογιστικές καταστάσεις

για την Πράξη με τίτλο: «.....», που είναι ενταγμένη στο
Μέτρο «.....» στην Κατηγορία Πράξεων «.....», της Ενέργειας
«.....»

Τα Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών έχουν υποβληθεί μέσω της Εφαρμογής της
Ηλεκτρονικής Υποβολής με εσωτερικό αριθμό και έχουν εγκριθεί.

Παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

ΚΑΘ.Λ. ΛΟΥΛΟΥΔΗΣ

ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΗΣ

Συνημμένα:

Σελίδες: ολογράφως (αριθμός)

Εσωτερική Διανομή

Γραφείο Στήριξης Έργων ΕΠΕΑΕΚ

Γραμματεία Ιδρυματικού Υπευθύνου Έργου

4. Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών ΕΚΤ (Ιδρυματικός Υπεύθυνος προς ΕΛΚΕ ΓΠΑ)

ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ



(*λογότυπο γραφείου*)

Δ/ση: Ιερά Οδός 75, 11855 Αθήνα

Πληροφορίες:

(Στοιχεία χειριστή έργου)

Τηλ.:

Φαξ:

E-mail:

Αθήνα,

Αρ.πρωτ.:.....

ΕΠΕΙΓΟΝ

ΠΡΟΣ:

Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων

Έρευνας (ΕΛΚΕ) ΓΠΑ

ΘΕΜΑ: Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών για την Πράξη με τίτλο «.....» με κωδικό MIS «.....» του ΕΠΕΑΕΚ II

Συνημμένα σας αποστέλλονται:

1. Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών για το χρονικό διάστημα από έως του(έτους).....
2. οι αντίστοιχες λογιστικές καταστάσεις

για την Πράξη με τίτλο: «.....», που είναι ενταγμένη στο Μέτρο «.....» στην Κατηγορία Πράξεων «.....», της Ενέργειας «.....»

Τα Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών έχουν υποβληθεί μέσω της Εφαρμογής της Ηλεκτρονικής Υποβολής με εσωτερικό αριθμό και έχουν εγκριθεί.

Τα Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών πρέπει να αποστέλλονται στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΕΠΕΑΕΚ του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων, Μονάδα, εντός του πρώτου 10^{ημέρου} κάθε μήνα.

Παρακαλούμε να διαβιβαστούν στην ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ του ΥΠΕΠΘ, Μονάδα

Ο ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ

.....

Συνημμένα:

Σελίδες: ολογράφως (αριθμός)

5. Επανυποβολή Μηνιαίων Δελτίων Δήλωσης Δαπανών ΕΚΤ (ΕΛΚΕ ΓΠΑ προς ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ)-ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ
ΕΡΕΥΝΑΣ

Δ/ση: Ιερά Οδός 75, 11855 Αθήνα

Πληροφορίες: Κα Στ. Φανού
Τηλ.: 210-529 4876
Φαξ: 210-529 4873
E-mail: erevnagr@aua.gr

Αθήνα,
Αρ.πρωτ.:.....

ΕΠΕΙΓΟΝ

ΠΡΟΣ:
Υπουργείο Εθνικής Παιδείας &
Θρησκευμάτων
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
ΕΠΕΑΕΚ
Μονάδα
Πιττακού 2 & Περιάνδρου

ΘΕΜΑ: Επανυποβολή Μηνιαίων Δελτίων Δήλωσης Δαπανών για την Πράξη με τίτλο
«.....» με κωδικό MIS «.....» του
ΕΠΕΑΕΚ II

Έχοντας υπόψη το με αρ.πρωτ. «.....» έγγραφο του Ιδρυματικού Υπευθύνου Καθ. κ.
....., συνημμένα σας αποστέλλονται:

1. Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών για το χρονικό διάστημα από έως
..... του(έτους).....
2. οι αντίστοιχες λογιστικές καταστάσεις

για την Πράξη με τίτλο: «.....», που είναι ενταγμένη στο
Μέτρο «.....» στην Κατηγορία Πράξεων «.....», της Ενέργειας
«.....»

Τα συνημμένα Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών σας επανυποβάλλονται προς
αντικατάσταση των με αρ.πρωτ.παραλαβής ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ, λόγω
.....
(αιτιολογία επανυποβολής)

Τα Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών έχουν υποβληθεί μέσω της Εφαρμογής της
Ηλεκτρονικής Υποβολής με εσωτερικό αριθμό και έχουν εγκριθεί.

Παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

ΚΑΘ.Λ.ΛΟΥΛΟΥΔΗΣ
ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΗΣ

Συνημμένα:

Σελίδες: ολογράφως (αριθμός)

Εσωτερική Διανομή

Γραφείο Στήριξης Έργων ΕΠΕΑΕΚ

6. Επανυποβολή Μηνιαίων Δελτίων Δήλωσης Δαπανών ΕΚΤ (Ιδρυματικός Υπεύθυνος προς ΕΛΚΕ ΓΠΑ)-ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

(λογότυπο γραφείου)

Δ/ση: Ιερά Οδός 75, 11855 Αθήνα

Πληροφορίες:

(Στοιχεία χειριστή έργου)

Τηλ.:

Φαξ:

E-mail:

Αθήνα,

Αρ.πρωτ.:.....

ΕΠΕΙΓΟΝ

ΠΡΟΣ:

Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων
Έρευνας (ΕΛΚΕ) ΓΠΑ

Συνημμένα σας αποστέλλονται:

1. Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών για το χρονικό διάστημα από έως του(έτους).....
2. οι αντίστοιχες λογιστικές καταστάσεις

για την Πράξη με τίτλο: «.....», που είναι ενταγμένη στο Μέτρο «.....» στην Κατηγορία Πράξεων «.....», της Ενέργειας «.....»

Τα συνημμένα Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών σας επανυποβάλλονται προς αντικατάσταση των με αρ.πρωτ.παραλαβής ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ, λόγω
(αιτιολογία επανυποβολής)

Τα Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών έχουν υποβληθεί μέσω της Εφαρμογής της Ηλεκτρονικής Υποβολής με εσωτερικό αριθμό και έχουν εγκριθεί.

Παρακαλούμε να διαβιβαστούν στην ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ του ΥΠΕΠΘ, Μονάδα

Ο ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ

.....

Συνημμένα:

Σελίδες: ολογράφως (αριθμός)

7. Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών ΕΤΠΑ (Δ/ση Οικονομικού προς ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ)



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Δ/ση: Ιερά Οδός 75, 11855 Αθήνα

Πληροφορίες: κ. Η. Γεράκο

Τηλ.: 210-529 4861

Φαξ: 210-529 4864

E-mail: sadm7gri@aua.gr

Αθήνα,

Αρ.πρωτ.:.....

ΕΠΕΙΓΟΝ

ΠΡΟΣ:

Υπουργείο Εθνικής Παιδείας &
Θρησκευμάτων

Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
ΕΠΕΑΕΚ

Μονάδα

Πιπτακού 2 & Περιάνδρου

ΘΕΜΑ: Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών για την Πράξη με τίτλο
«.....» με κωδικό MIS «.....» του
ΕΠΕΑΕΚ II

Συνημμένα σας αποστέλλονται Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών για το χρονικό διάστημα από έως του(έτους)....., στα πλαίσια της Πράξης με τίτλο: «.....», που είναι ενταγμένη στο Μέτρο «.....» στην Κατηγορία Πράξεων «.....», της Ενέργειας «.....».

Τα Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών έχουν υποβληθεί μέσω της Εφαρμογής της Ηλεκτρονικής Υποβολής με εσωτερικό αριθμό και έχουν εγκριθεί.

Παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

ΕΠΕΑΕΚ

ΑΝΔΡΕΑΣ ΚΑΡΑΜΑΝΟΣ

ΠΡΥΤΑΝΗΣ

Συνημμένα:

Σελίδες: ολογράφως (αριθμός)

Εσωτερική Διανομή

Δ/ση Οικονομικού

Γραφείο Στήριξης Έργων ΕΠΕΑΕΚ
Γραμματεία Ιδρυματικού Υπευθύνου Έργου

8. Τριμηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών ΕΚΤ (ΕΛΚΕ ΓΠΑ προς ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ)



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ
ΕΡΕΥΝΑΣ

Δ/ση: Ιερά Οδός 75, 11855 Αθήνα

Πληροφορίες: Κα Στ. Φανού
Τηλ.: 210-529 4876
Φαξ: 210-529 4873
E-mail: erevnagr@aua.gr

Αθήνα,
Αρ.πρωτ.:.....

ΕΠΕΙΓΟΝ

ΠΡΟΣ:
Υπουργείο Εθνικής Παιδείας &
Θρησκευμάτων
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
ΕΠΕΑΕΚ
Μονάδα
Πιπτακού 2 & Περιάνδρου

ΘΕΜΑ: Τριμηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών για την Πράξη με τίτλο
«.....» με κωδικό MIS «.....» του
ΕΠΕΑΕΚ II

Συνημμένα σας διαβιβάζεται Τριμηνιαίο Δελτίο Παρακολούθησης Έργου/Υποέργων για το
.....(π.χ. 2^ο).....τρίμηνο του έτους, στα πλαίσια της Πράξης με τίτλο:
«.....», που είναι ενταγμένη στο Μέτρο «.....» στην
Κατηγορία Πράξεων «.....», της Ενέργειας «.....».

Επισημαίνεται ότι τα Τριμηνιαία Δελτία έχουν υποβληθεί μέσω της εφαρμογής της
Ηλεκτρονικής Υποβολής Τριμηνιαίων Δελτίων με εσωτερικό αριθμό και
έχουν εγκριθεί.

Παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

ΚΑΘ.Λ. ΛΟΥΛΟΥΔΗΣ
ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΗΣ

Συνημμένα:

Σελίδες: ολογράφως (αριθμός)

Εσωτερική Διανομή

Γραφείο Στήριξης Έργων ΕΠΕΑΕΚ

Γραμματεία Ιδρυματικού Υπευθύνου Έργου

9. Τριμηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών ΕΚΤ (Ιδρυματικός Υπεύθυνος προς ΕΛΚΕ ΓΠΑ)



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

(*λογότυπο γραφείου*)

Δ/ση: Ιερά Οδός 75, 11855 Αθήνα

Πληροφορίες:

(Στοιχεία χειριστή έργου)

Τηλ.:

Φαξ:

E-mail:

Αθήνα,

Αρ.πρωτ.:.....

ΕΠΕΙΓΟΝ

ΠΡΟΣ:

Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων

Έρευνας (ΕΛΚΕ) ΓΠΑ

ΘΕΜΑ: Τριμηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών για την Πράξη με τίτλο «.....» με κωδικό MIS «.....» του ΕΠΕΑΕΚ II

Συνημμένα σας αποστέλλεται Τριμηνιαίο Δελτίο Παρακολούθησης Έργου/Υποέργων για το(π.χ. 2^ο).....τρίμηνο του έτους, στα πλαίσια της Πράξης με τίτλο: «.....», που είναι ενταγμένη στο Μέτρο «.....» στην Κατηγορία Πράξεων «.....», της Ενέργειας «.....».

Επισημαίνεται ότι τα Τριμηνιαία Δελτία έχουν υποβληθεί μέσω της εφαρμογής της Ηλεκτρονικής Υποβολής Τριμηνιαίων Δελτίων με εσωτερικό αριθμό και έχουν εγκριθεί.

Παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες.

Παρακαλούμε να διαβιβαστεί στην ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ του ΥΠΕΠΘ, Μονάδα

Ο ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ

.....

Συνημμένα:

Σελίδες: ολογράφως (αριθμός)

10. Τριμηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών ΕΤΠΑ (Δ/ση Οικονομικού προς ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ)



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Δ/ση: Ιερά Οδός 75, 11855 Αθήνα

Πληροφορίες: κ. Η. Γεράκο
Τηλ.: 210-529 4861
Φαξ: 210-529 4864
E-mail: sadm7gri@aua.gr

Αθήνα,
Αρ.πρωτ.:.....

ΕΠΕΙΓΟΝ

ΠΡΟΣ:
Υπουργείο Εθνικής Παιδείας &
Θρησκευμάτων
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
ΕΠΕΑΕΚ
Μονάδα
Πιττακού 2 & Περιάνδρου

ΘΕΜΑ: Τριμηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών για την Πράξη με τίτλο «.....» με κωδικό MIS «.....» του ΕΠΕΑΕΚ II

Συνημμένα σας διαβιβάζεται Τριμηνιαίο Δελτίο Παρακολούθησης Έργου/Υποέργων για το(π.χ. 2^ο).....τρίμηνο του έτους, στα πλαίσια της Πράξης με τίτλο: «.....», που είναι ενταγμένη στο Μέτρο «.....» στην Κατηγορία Πράξεων «.....», της Ενέργειας «.....».

Επισημαίνεται ότι τα Τριμηνιαία Δελτία έχουν υποβληθεί μέσω της εφαρμογής της Ηλεκτρονικής Υποβολής Τριμηνιαίων Δελτίων με εσωτερικό αριθμό και έχουν εγκριθεί.

Παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

ΕΠΕΑΕΚ

ΑΝΔΡΕΑΣ ΚΑΡΑΜΑΝΟΣ
ΠΡΥΤΑΝΗΣ

Συνημμένα:

Σελίδες: ολογράφως (αριθμός)

Εσωτερική Διανομή

Γραφείο Στήριξης Έργων ΕΠΕΑΕΚ

Γραμματεία Ιδρυματικού Υπευθύνου Έργου

11. Αίτημα Τροποποίησης ΤΔΕ-Υ ΕΚΤ (ΕΛΚΕ ΓΠΑ προς ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ)



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ
ΕΡΕΥΝΑΣ

Δ/ση: Ιερά Οδός 75, 11855 Αθήνα

Πληροφορίες: Κα Στ. Φανού

Τηλ.: 210-529 4876

Φαξ: 210-529 4873

E-mail: erevnagr@aua.gr

Αθήνα,

Αρ.πρωτ.:

ΕΠΕΙΓΟΝ

ΠΡΟΣ:

Υπουργείο Εθνικής Παιδείας &
Θρησκευμάτων

Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
ΕΠΕΑΕΚ

Μονάδα

Πιττακού 2 & Περιάνδρου

ΘΕΜΑ: Αίτημα για(α/α τροποποίησης π.χ. 1^η)..... τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης της Πράξης του ΕΠΕΑΕΚ II με τίτλο «.....» και κωδικό MIS «.....»

Έχοντας υπόψη:

1. το με αρ.πρωτ. έγγραφο της ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ το ΥΠΕΠΘ με θέμα «.....»
2. το με αρ.πρωτ. έγγραφο του Ιδρυματικού Υπευθύνου Καθ.κ.

Αιτούμεθα την τροποποίηση της με αρ.πρωτ. Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο: «.....» και κωδικό MIS «.....», που είναι ενταγμένη στο Μέτρο «.....» του ΕΠΕΑΕΚ και ειδικότερα στην Κατηγορία Πράξεων «.....» της Ενέργειας «.....», σύμφωνα με το τροποποιημένο ΤΔΕ-Υ, που σας αποστέλλεται συνημμένα.

Ως προς τα λοιπά ισχύουν όσα αναφέρονται στη με αρ.πρωτ. Απόφαση Ένταξης της Πράξης στο ΕΠΕΑΕΚ, αναπόσπαστο μέρος της οποίας αποτελεί το τροποποιημένο ΤΔΕ-Υ.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

ΚΑΘ.Λ. ΛΟΥΛΟΥΔΗΣ
ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΗΣ

Συνημμένα:

- Έγγραφο Ιδρυματικού Υπευθύνου (Σελίδες:))
- Τροποποιημένο ΤΔΕ-Υ της Πράξης (Σελίδες:))

Εσωτερική Διανομή

Γραφείο Στήριξης Έργων ΕΠΕΑΕΚ

12. Αίτημα Τροποποίησης ΤΔΕ-Υ ΕΚΤ (Ιδρυματικός Υπεύθυνος προς ΕΛΚΕ ΓΠΑ)



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

(λογότυπο γραφείου)

Δ/ση: Ιερά Οδός 75, 11855 Αθήνα

Πληροφορίες:

(Στοιχεία χειριστή έργου)

Τηλ.:

Φαξ:

E-mail:

Αθήνα,

Αρ.πρωτ.:.....

ΕΠΕΙΓΟΝ

ΠΡΟΣ:

Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων

Ερευνας (ΕΛΚΕ) ΓΠΑ

ΘΕΜΑ: Αίτημα για(α/α τροποποίησης π.χ. 1^η)..... τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης της Πράξης του ΕΠΕΑΕΚ II με τίτλο «.....» και κωδικό MIS «.....»

Έχοντας υπόψη:

1. το με αρ.πρωτ. έγγραφο της ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ το ΥΠΕΠΘ με θέμα «.....»
2. το με αρ.πρωτ. έγγραφο του Ιδρυματικού Υπευθύνου Καθ.κ.

Αιτούμεθα την τροποποίηση της με αρ.πρωτ. Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο: «.....» και κωδικό MIS «.....», που είναι ενταγμένη στο Μέτρο «.....» του ΕΠΕΑΕΚ και ειδικότερα στην Κατηγορία Πράξεων «.....» της Ενέργειας «.....», ως προς τα παρακάτω σημεία (με αιτιολογία):

1.
2.

σύμφωνα με το τροποποιημένο ΤΔΕ-Υ, που σας αποστέλλεται συνημμένα.

Ως προς τα λοιπά ισχύουν όσα αναφέρονται στη με αρ.πρωτ. Απόφαση Ένταξης της Πράξης στο ΕΠΕΑΕΚ, αναπόσπαστο μέρος της οποίας αποτελεί το τροποποιημένο ΤΔΕ-Υ.

Ο ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ

.....

Συνημμένα:

- Τροποποιημένο ΤΔΕ-Υ της Πράξης (Σελίδες:)

13. Αίτημα Τροποποίησης ΤΔΕ-Υ ΕΤΠΑ (Ιδρυματικός Υπεύθυνος προς ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ μέσω Οικονομικών Υπηρεσιών)



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Δ/ση: Ιερά Οδός 75, 11855 Αθήνα

Πληροφορίες: κ. Η. Γεράκο
Τηλ.: 210-529 4861
Φαξ: 210-529 4864
E-mail: sadm7gri@aua.gr

Αθήνα,
Αρ.πρωτ.:.....

ΕΠΕΙΓΟΝ

ΠΡΟΣ:
Υπουργείο Εθνικής Παιδείας &
Θρησκευμάτων
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
ΕΠΕΑΕΚ
Μονάδα
Πιττακού 2 & Περιάνδρου

ΘΕΜΑ: Αίτημα για(α/α τροποποίησης π.χ. 1^η)..... τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης της Πράξης του ΕΠΕΑΕΚ ΙΙ με τίτλο «.....» και κωδικό MIS «.....»

Έχοντας υπόψη:

1. το με αρ.πρωτ. έγγραφο της ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ το ΥΠΕΠΘ με θέμα «.....»
2. το με αρ.πρωτ. έγγραφο του Ιδρυματικού Υπευθύνου Καθ.κ.

Αιτούμεθα την τροποποίηση της με αρ.πρωτ. Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο: «.....» και κωδικό MIS «.....», που είναι ενταγμένη στο Μέτρο «.....» του ΕΠΕΑΕΚ και ειδικότερα στην Κατηγορία Πράξεων «.....» της Ενέργειας «.....», ως προς τα παρακάτω σημεία (με αιτιολογία):

3.
4.

σύμφωνα με το τροποποιημένο ΤΔΕ-Υ, που σας αποστέλλεται συνημμένα.

Ως προς τα λοιπά ισχύουν όσα αναφέρονται στη με αρ.πρωτ. Απόφαση Ένταξης της Πράξης στο ΕΠΕΑΕΚ, αναπόσπαστο μέρος της οποίας αποτελεί το τροποποιημένο ΤΔΕ-Υ.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

ΕΠΕΑΕΚ

ΑΝΔΡΕΑΣ ΚΑΡΑΜΑΝΟΣ

Συνημμένα:

- Τροποποιημένο ΤΔΕ-Υ της Πράξης (Σελίδες:)

Εσωτερική Διανομή
Δ/ση Οικονομικού
Γραφείο Στήριξης Έργων ΕΠΕΑΕΚ
Γραμματεία Ιδρυματικού Υπευθύνου Έργου

**14. Ιδρυματικός Υπεύθυνος προς Γραφείο Στήριξης Έργων
ΕΠΕΑΕΚ για διαβίβαση θεμάτων στην ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ**



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

(λογότυπο γραφείου)

Δ/ση: Ιερά Οδός 75, 11855 Αθήνα

Πληροφορίες:
(Στοιχεία χειριστή έργου)
Τηλ.:
Φαξ:
E-mail:

Αθήνα,
Αρ.πρωτ.:.....

ΕΠΕΙΓΟΝ

ΠΡΟΣ: Γραφείο Στήριξης Έργων ΕΠΕΑΕΚ

ΘΕΜΑ: «.....»

Σχετ.:

1.
2.

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

Παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες.

Ο ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ

.....

Συνημμένα:

Σελίδες: ολογράφως (αριθμός)

15. Έντυπο Γραφείου Στήριξης Έργων ΕΠΕΑΕΚ του ΓΠΑ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΡΓΩΝ Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ.

Αθήνα,
Πρωτ.:

Δ/ση: Ιερά Οδός 75, Αθήνα 118 55

Πληροφορίες: κα Σ. Κοτοπούλου, κα Ε. Κακαριάρη
Τηλ.: 210-529 4822
Fax: 210-529 4822
E-mail: skot@aua.gr, ekakariari@aua.gr

ΠΡΟΣ:
ΚΟΙΝ.:

ΘΕΜΑ: «.....»

Σχετ.:

1.
2.

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

Παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες.

.....

Συνημμένα:

Σελίδες: ολογράφως (αριθμός)

16. Γενικό Έντυπο για εσωτερική διανομή εγγράφων Έργων ΕΠΕΑΕΚ



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

(λογότυπο γραφείου)

Δ/ση: Ιερά Οδός 75, 11855 Αθήνα

Πληροφορίες:
(Στοιχεία χειριστή έργου)

Τηλ.:

Φαξ:

E-mail:

Αθήνα,

Αρ.πρωτ.:

ΕΠΕΙΓΟΝ

ΠΡΟΣ:

ΚΟΙΝ:

ΘΕΜΑ: «.....»

Σχετ.:

1.

2.

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

Παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες.

Ο ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ

.....

Συνημμένα:

Σελίδες: ολογράφως (αριθμός)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ-ΣΧΕΔΙΑ ΕΝΤΥΠΩΝ

Σε αντικατάσταση των σχετικών εντύπων, όπως περιλαμβάνονται στον ΟΔΗΓΟ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΤΟΥ ΓΠΑ (Έντυπα 2 & 7 αντίστοιχα), στις Πράξεις ΕΠΕΑΕΚ χρησιμοποιούνται τα εξής:

1. ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

ΑΘΗΝΑ.....

ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ.....

Κωδικός Έργου (συμπληρώνεται από Γ.Ε.)

ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΙΣΡΟΩΝ

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣ:.....

ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣ:.....

ΔΙΑΡΚΕΙΑ:.....

ΗΜΕΡ. ΕΝΑΡΞΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ*:.....

ΕΙΣΡΟΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

ΣΥΝΟΛΟ	1° Έτος	2° Έτος	3° Έτος	4° Έτος

*σύμφωνα με την σύμβαση με τον χρηματοδότη

ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ

	ΣΥΝΟΛΟ	1° Έτος	2° Έτος	3° Έτος	4° Έτος
(Κωδ.1) ΑΜΟΙΒΕΣ					
60.00.14 Αμοιβές εκπαιδευτών (μισθωτοί)					
60.00.15 Αμοιβές διοικ.προσωπ.(μισθωτοί)					
60.00.99 Αμοιβές λοιπού έμμισθου προσωπικού					
60.03.00 Εργοδοτικές εισφορές ΙΚΑ					
60.03.07 Εργοδ.εισφ.& επιβαρύνσεις εκπαιδευτών					
60.03.08 Εργοδ.εισφ.& επιβαρ.διοικ.προσωπικού					
61.00.07 Αμοιβές εκπαιδευτών (ελευθ.επαγ/τίες)					
61.00.99 Αμοιβές και έξοδα λοιπών ελεύθερων επαγγελματιών					
61.01.01 Αμοιβές & έξοδα διαφόρων τρίτων					
61.01.07 Αμοιβές εκπαιδευτών(μη ελεύθεροι επαγ/τίες)					

61.03.00	Επεξεργασίες FACON-Υπεργολαβικές εργασίες (μόνο για Βιβλιοθήκη)				
61.03.02	Επεξεργασίες από Τρίτους μη υποκείμενους σε φόρο				
61.90.04	Υποτροφίες				

(Κωδ. 2) ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ
(εσωτερ. & εξωτερ.)

64.01.00	Ταξιδίων εσωτερικού				
64.01.01	Ταξιδίων εξωτερικού				

(Κωδ. 3) ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ

64.08.99	Λοιπά υλικά άμεσης ανάλωσης				
----------	-----------------------------	--	--	--	--

(Κωδ. 5) ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ (όργανα & μη αναλώσιμα)

66.04	Αποσβέσεις επίπλων & λοιπού εξοπλισμού				
66.05	Αποσβέσεις ασώματων ακινητοποιήσεων & εξόδων πολυετούς απόσβεσης				

(Κωδ. 6) ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ

61.98.00	Χρήση δικαιωμάτων (Royalties)				
62.03.00	Τηλεφωνικά-Τηλεγραφικά				
62.03.02	Ταχυδρομικά έξοδα				
62.03.03	Διάφορα έξοδα τηλ/νίων				
62.07.02	Επισκευές-συντηρήσεις μηχαν/των				
64.02.00	Διαφημίσεις από τον τύπο				
64.02.03	Διαφημίσεις από τα λοιπά μέσα ενημέρωσης				
64.02.05	Έξοδα συνεδρίων-δεξιώσεων & παρεμφερών εκδ/σεων				
64.02.06	Έξοδα υποδοχής & φιλοξενίας (διατροφή-διαμονή)				
64.02.99	Διάφορα έξοδα προβολής & διαφήμισης				
64.05.00	Συνδρομές σε περιοδικά & εφημερίδες				
64.05.04	Συνδρομές σε βάσεις δεδομένων-δικαίωμα χρήσης λογισμικού				
64.07.01	Υλικά πολλαπλών εκτυπώσεων				
64.07.02	Έξοδα πολλαπλών εκτυπώσεων				
64.07.03	Γραφική ύλη και λοιπά υλικά γραφείων				
64.07.05	Αγορά εκπαιδευτικού ηλεκτρονικού υλικού				

64.07.90	Αγορές βιβλίων					
64.09.01	Έξοδα δημοσίευσης αγγελιών και ανακοινώσεων					

	(Κωδ. 4) ΓΕΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜ.					
64.98.10	Γενικά έξοδα ΕΛΚΕ					

	(Κωδ. 7) ΕΤΑΙΡΟΙ (partners)					
64.98.99	Μέλη προγραμμάτων					
64.97.00	Παρακράτηση προγραμμάτων					

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ						
------------------------	--	--	--	--	--	--

Υποχρεώσεις και δεσμεύσεις:
Αναφέρατε οποιεσδήποτε υποχρεώσεις και δεσμεύσεις (παρούσες ή μελλοντικές), όπως συμφωνίες με άλλους χρηματοδότες ή επιχειρηματικά ενδιαφέροντα, που μπορούν να επηρεάσουν την πορεία του προγράμματος ή μπορεί να έχουν επιπτώσεις στη διαθεσιμότητα των πληροφοριών ή ανακαλύψεων που ενδεχόμενα θα προκύψουν από την ερευνητική εργασία.

Προσωπικό που θα συμμετάσχει στο πρόγραμμα:

<u>Επιστημονικό προσωπικό</u>			
Όνοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Θέση	Είδος Σύμβασης

<u>Γενικό Προσωπικό</u>			
Όνοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Θέση	Είδος Σύμβασης

2. ΕΝΤΟΛΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΙΥ & ΕΥ

ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας

Αθήνα

Κωδικός Έργου: .

Προς: Την Προϊσταμένη της Γραμματείας Επιτροπής Ερευνών

ΕΝΤΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ

Παρακαλούμε όπως πληρώσετε για:

Κωδικοί ΟΠΣ	Αιτιολογία	Ποσό
60.00.14	Αμοιβές εκπαιδευτών (μισθωτοί)	
60.00.15	Αμοιβές διοικ. προσωπ.(μισθωτοί)	
60.00.99	Αμοιβές λοιπού έμμισθου προσωπικού	
60.03.00	Εργοδοτικές εισφορές ΙΚΑ	
60.03.07	Εργοδ.εισφ.& επιβαρύνσεις εκπαιδευτών	
60.03.08	Εργοδ.εισφ.& επιβαρ.διοικ.προσωπικού	
61.00.07	Αμοιβές εκπαιδευτών (ελευθ.επαγ/τίες)	
61.00.99	Αμοιβές και έξοδα λοιπών ελεύθερων επαγγελματιών	
61.01.01	Αμοιβές & έξοδα διαφόρων τρίτων	
61.01.07	Αμοιβές εκπαιδευτών(μη ελεύθεροι επαγ/τίες)	
61.03.00	Επεξεργασίες FACON-Υπεργολαβικές εργασίες (μόνο για Βιβλιοθήκη)	
61.03.02	Επεξεργασίες από Τρίτους μη υποκείμενους σε φόρο	
61.90.04	Υποτροφίες	
64.01.00	Ταξιδίων εσωτερικού	

64.01.01	Ταξιδίων εξωτερικού	
64.08.99	Λοιπά υλικά άμεσης ανάλωσης	
66.04	Αποσβέσεις επίπλων & λοιπού εξοπλισμού	
66.05	Αποσβέσεις ασώματων ακινητοποιήσεων & εξόδων πολυετούς απόσβεσης	
61.98.00	Χρήση δικαιωμάτων (Royalties)	
62.03.00	Τηλεφωνικά-Τηλεγραφικά	
62.03.02	Ταχυδρομικά έξοδα	
62.03.03	Διάφορα έξοδα τηλ/νιών	
62.07.02	Επισκευές-συντηρήσεις μηχαν/των	
64.02.00	Διαφημίσεις από τον τύπο	
64.02.03	Διαφημίσεις από τα λοιπά μέσα ενημέρωσης	
64.02.05	Έξοδα συνεδρίων-δεξιώσεων & παρεμφερών εκδ/σεων	
64.02.06	Έξοδα υποδοχής & φιλοξενίας (διατροφή-διαμονή)	
64.02.99	Διάφορα έξοδα προβολής & διαφήμισης	
64.05.00	Συνδρομές σε περιοδικά & εφημερίδες	
64.05.04	Συνδρομές σε βάσεις δεδομένων-δικαίωμα χρήσης λογισμικού	
64.07.01	Υλικά πολλαπλών εκτυπώσεων	
64.07.02	Έξοδα πολλαπλών εκτυπώσεων	
64.07.03	Γραφική ύλη και λοιπά υλικά γραφείων	
64.07.05	Αγορά εκπαιδευτικού ηλεκτρονικού υλικού	
64.07.90	Αγορές βιβλίων	
64.09.01	Έξοδα δημοσίευσης αγγελιών και ανακοινώσεων	
64.98.10	Γενικά έξοδα ΕΛΚΕ	
ΣΥΝΟΛΟ		

Προκαταβολή* :

Για την κάλυψη αναγκών του Προγράμματος:

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

***Αναλυτική Αιτιολόγηση Προκαταβολής**

.....
.....

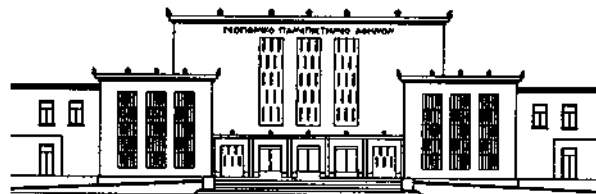
.....
.....
Υπογραφή

Έγκριση Γραμματέα Επιτροπής ΕΛΚΕ
(μέχρι 5.870Ε)

Έγκριση Προέδρου Επιτροπής ΕΛΚΕ
(άνω των 5.870Ε)

Ο ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ
ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ

0



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

Ιερά Οδός 75 Αθήνα 118 55
Web site: <http://www.aua.gr>

ΘΕΜΑ 6^ο: Αποτελέσματα διαγωνισμών

Η Σύγκλητος του Γ.Π.Α. αφού έλαβε υπόψη:

α) την εισήγηση του Αντιπρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης
Αν.Καθ. κ. Λ.Λουλούδη

β) την εισήγηση της Κτιριακής Επιτροπής (Συνεδρία: 1/20-1-04)

γ) το πρακτικό της Επιτροπής διενέργειας του Τακτικού Μειοδοτικού Διαγωνισμού (10-9-03) για την προμήθεια συστημάτων κινητών αρχειοστασίων της Βιβλιοθήκης του Γ.Π.Α.

δ) την απόφαση της Συγκλήτου (Συνεδρία: 306/26.6.03) για την προκήρυξη του ανωτέρω διαγωνισμού

αποφάσισε, ομόφωνα, την κατακύρωση του διαγωνισμού για την προμήθεια συστημάτων κινητών αρχειοστασίων της Βιβλιοθήκης του Γ.Π.Α. στα πλαίσια του Έργου ΕΠΕΑΕΚ με τίτλο «Εξοπλισμός Κεντρικής Βιβλιοθήκης του Γ.Π.Α.» στην Εταιρεία ELIDOC αντί συνολικής δαπάνης 27.500 ευρώ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 18%. Η ανωτέρω εταιρεία εξασφαλίζει (μεταξύ των προσφερομένων συστημάτων) την πλέον ομοιόμορφη κατανομή του βάρους στο δάπεδο του υπογείου της Βιβλιοθήκης (8 ράγες και οδηγοί) προσφέροντας 1032 τρέχοντα μέτρα ραφιών (έναντι 1031 μέτρων της εταιρείας SCHAEFFER) με επιπλέον πλεονέκτημα την παροχή δυνατότητας επέκτασης του συστήματος στο ίδιο χώρο και προσθήκης άλλων 300 περίπου τρεχ. Μέτρων ραφιών. Το επιπλέον κόστος των 4.894 ευρώ (διαφορά 1^ο και 2^ο) + 2.700 ευρώ (επιβάρυνση επιπλέον ραγών) = 7.594 ευρώ δεν θεωρείται σημαντικό προκειμένου να επιτευχθεί πλέον ομοιόμορφη κατανομή του βάρους των αρχειοθηκών στο δάπεδο του υπογείου, το οποίο όπως έχει ήδη αποφασισθεί για λόγους ασφαλείας των χρηστών, θα καλυφθεί και με μεταλλικές πλάκες. Η ανωτέρω δαπάνη θα βαρύνει το πρόγραμμα ΕΤΠΑ.

Επίσης η Σύγκλητος του Γ.Π.Α. αφού έλαβε υπόψη:

α) την εισήγηση του Αντιπρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης
Αν.Καθ. κ.Λ.Λουλούδη

β) την εισήγηση της Κτιριακής Επιτροπής (Συνεδρία : 1/20-1-04)

γ) το πρακτικό της Επιτροπής διενέργειας του Διεθνούς Δημόσιου Ανοικτού Διαγωνισμού (10-9-03) για την προμήθεια Η/Υ και Ηλεκτρονικών Συγκροτημάτων της Βιβλιοθήκης του Γ.Π.Α. στα πλαίσια του Έργου Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ. με τίτλο «Εξοπλισμός Κεντρικής Βιβλιοθήκης του Γ.Π.Α.»

αποφάσισε, ομόφωνα, την κατακύρωση του διαγωνισμού για την προμήθεια :

1) Συστήματος Η/Υ,

2) Μονάδα Αδιάλειπτης Παροχής Ρεύματος στην εταιρεία IDEAL SYSTEMS αντί συνολικού ποσού, 41.570 ευρώ πλέον του Φ.Π.Α.,

3) Εξυπηρετητή ειδικών προδιαγραφών στην εταιρεία IDEAL SYSTEMS αντί συνολικού ποσού, 31.742 ευρώ πλέον του Φ.Π.Α.,

4) Μεταγωγέα Δικτύου στην εταιρεία IDEAL SYSTEMS αντί συνολικού ποσού, 10.924 ευρώ πλέον του Φ.Π.Α.,

Η συνολική δαπάνη θα βαρύνει το πρόγραμμα Ε.Τ.Π.Α.

Επίσης η Σύγκλητος του Γ.Π.Α. αφού έλαβε υπόψη :

- α) την εισήγηση του Αντιπρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης
Αν.Καθ. κ.Λ.Λουλούδη
β) την απόφαση της Κτιριακής Επιτροπής (Συνεδρία : 1/20-1-04)
γ) το Πρακτικό διενέργειας του ανοικτού διαγωνισμού (1/7.9.2003) για την ανάδειξη
αναδόχου του έργου «Αναδιαμόρφωση Ισογείου Κτιρίου Γαλακτοκομίας του Γ.Π.Α.
προϋπολογισμένη δαπάνη 1.200.000 ευρώ με Φ.Π.Α. αποφάσισε, ομόφωνα, την
κατακύρωση του διαγωνισμού στη μειοδότηρα εργοληπτική επιχείρηση ΜΕΤΟΠΗ
ΤΕΧΝΙΚΗ Α.Ε., της οποίας η προσφορά ήταν συμφερότερη για το Ίδρυμα, συνολικού
ποσού 1.108.235,29 ευρώ συμπεριλαμβανομένου και του Φ.Π.Α. (785.000 ευρώ αξία
εργασιών, 117.750 ευρώ ποσό για απρόβλεπτες δαπάνες, 36.432,31 ποσό για
αναθεώρηση και 169.052,98 ευρώ ποσό για Φ.Π.Α.)
Το ανωτέρω ποσόν θα βαρύνει τις πιστώσεις του Π.Δ.Ε. του Γ.Π.Α.

ΘΕΜΑ 7^ο: Ορισμός Επιστημονικού Υπευθύνου για το Υπόεργο «Π.Π.Σ. Επιστήμη και
Τεχνολογία Τροφίμων του Γ.Π.Α. στα πλαίσια του Έργου ΕΠΕΑΕΚ «Προγράμματα
Προπτυχιακών Σπουδών του Γ.Π.Α.»

Η Σύγκλητος του Γ.Π.Α., αφού έλαβε υπόψη :

- Α) την εισήγηση του κ.Πρύτανη
Β) την απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος Επιστήμης και Τεχνολογίας
του Γ.Π.Α. (Συνεδρία: 23/25.9.03),
αποφάσισε, να ορίσει Επιστημονικό Υπεύθυνο του Υπόεργου «Πρόγραμμα
Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων» στα
πλαίσια του Έργου ΕΠΕΑΕΚ II με τίτλο «Προγράμματα Προπτυχιακών Σπουδών του
Γ.Π.Α.», την κ.Ε.Τσακαλίδου, Αν.Καθηγήτρια, με αναπληρωτή τον κ.Σ.Γιαννιώτη,
Αν.Καθηγητή, λόγω της πρόσφατης συνταξιοδότησης του πρώην Επιστημονικού
υπευθύνου Καθηγητή κ.Γ.Καλαντζόπουλου.

ΘΕΜΑ 8^ο: Προκήρυξη ανοικτού Τακτικού Διαγωνισμού.

Η Σύγκλητος του Γ.Π.Α. αφού έλαβε υπόψη:

- α) την εισήγηση της Κτιριακής Επιτροπής (Συνεδρία: 1/20-1-04)
β) την εισήγηση του Αντιπρύτανη Οικονομικών Προγραμματισμού & Ανάπτυξης
κ.Λ.Λουλούδη, αποφάσισε, ομόφωνα την προκήρυξη ανοικτού τακτικού διαγωνισμού
για τον εξοπλισμό εργαστηρίων του Γ.Π.Α. στα πλαίσια του Επιχειρησιακού
Προγράμματος Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ.- Π.Ε.Π.

Επίσης η Σύγκλητος του Γ.Π.Α. όρισε τους κατωτέρω μέλη της επιτροπής για τη
διενέργεια του εν λόγω διαγωνισμού:

- Β.Ζιώγα, Καθηγητή
- Σ.Παπουτσόγλου, Καθηγητή
- Μ.Πολυσίου, Καθηγητή
- Κ.Φασσέα, Αν.Καθηγητή
- Κ.Γεωργίου, Αν.Καθηγητή
- Η.Γεράκο, Υπάλληλο Κλάδου ΠΕ Διοικ.Οικον. ως Αναπληρωματικό μέλος

Επειδή δεν υπάρχει άλλο θέμα για συζήτηση λύεται η συνεδρίαση.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΑΝΔΡ.ΚΑΡΑΜΑΝΟΣ

Π.ΜΠΑΚΑ