

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ  
ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ  
ΠΡΟΓΡ/ΜΟΥ & ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ Γ΄ ΚΠΣ  
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε. Π.  
Κ. Π. LEADER+  
ΜΟΝΑΔΑ Γ

Αθήνα, 19/05/2003

Α.Π.1416

Ταχ. Δ/ση: Λεωφόρος Αθηνών 58  
Ταχ. Κώδ.: 10442 Αθήνα  
Πληροφορίες: Ε. Μητρόπουλος  
Ε. Κύρκος  
Γ. Παπαγεωργίου  
Τηλέφωνο: 210 527 5077  
FAX: 21 0 527 5082  
Email: ekyrkos@mnec.gr

Προς: Ως Πίνακας Διανομής

**ΘΕΜΑ:** «Δικαιολογητικά απόδειξης υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου και των δαπανών των επενδυτικών σχεδίων - Λοιπές ειδικές διαδικασίες υλοποίησης των κατηγοριών υποέργων του Ε.Π. - Κ.Π LEADER+»

## Α Π Ο Φ Α Σ Η

### Ο ΕΙΔΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ Γ΄ Κ.Π.Σ. ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Την με αριθμό 518/350/12-2-2003 (ΦΕΚ/Β/235/28-2-2003) Κοινή Υπουργική Απόφαση των Υπουργών Οικονομίας, Οικονομικών και Γεωργίας με θέμα «Πλαίσιο εφαρμογής της Κοινοτικής Πρωτοβουλίας LEADER+ στην Ελλάδα».
2. Την με αριθμό Πρωτ. 430/18-2-2003 Απόφαση του Υπουργού Γεωργίας με θέμα «Λεπτομέρειες εφαρμογής του Επιχειρησιακού Προγράμματος Κοινοτικής Πρωτοβουλίας LEADER+» και ειδικότερα το άρθρο 16 προς έκδοση της παρούσας απόφασής μας.
3. Τους Κοινοτικούς Κανονισμούς, Οδηγίες και Αποφάσεις οι οποίοι διέπουν την εφαρμογή του Ε.Π. - Κ.Π. LEADER+ στα πλαίσια του Γ΄ ΚΠΣ και ειδικότερα τον Καν (Ε.Κ.) 438/2001 της Επιτροπής της 2-3-2001 «Για τη θέσπιση λεπτομερειών κανόνων εφαρμογής του Καν. (Ε.Κ) 1260/1999 του Συμβουλίου όσον αφορά τα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου των παρεμβάσεων των διαρθρωτικών ταμείων» (Ε.Ε. L 63/21/13-3-2001), όπως τροποποιήθηκε με τον Καν. (Ε.Κ.) 2355/2002 της Επιτροπής της 27-12-2002
4. Τις ισχύουσες Εθνικές διατάξεις όπως αναφέρονται ανά κατηγορία υποέργων στο περιεχόμενο της παρούσας.

## ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

Τον καθορισμό των δικαιολογητικών απόδειξης υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου και των δαπανών των επενδυτικών σχεδίων - λοιπών ειδικών διαδικασιών υλοποίησης των κατηγοριών υποέργων του Ε.Π. - Κ.Π. LEADER+, όπως παρακάτω:

### ΑΞΟΝΑΣ 1

#### **ΜΕΤΡΟ 1.1: Τεχνική Στήριξη των φορέων Υλοποίησης των (ΟΤΔ)**

##### **A. Στελέχωση και λειτουργία της ΟΤΔ**

##### **A1. Δικαιολογητικά έγγραφα νομιμότητας και απόδειξης υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου:**

1. Έγγραφα νόμιμης διαδικασίας πρόσληψης προσωπικού της ΟΤΔ και εξωτερικών συμβούλων (προκηρύξεις, δημοσιεύσεις, πρακτικά επιλογής) για τις περιπτώσεις από Φεβρουάριο 2003 και εντεύθεν για την υλοποίηση του LEADER+ (Άρθρο 1α τελευταίο εδάφιο της Υπουργικής Απόφασης 430/18-2-2003).
2. Συμβάσεις εργασίας νεοπροσληφθέντων για τις ανάγκες του LEADER+.
3. Συμβάσεις έργου νεοπροσληφθέντων για τις ανάγκες του LEADER+.
4. Συμβάσεις εργασίας και έργου υφισταμένου προσωπικού στην ΟΤΔ το οποίο απασχολείται για την υλοποίηση του LEADER+.
5. Κατάσταση απασχολούμενων στην υλοποίηση του LEADER+, με αναφορά στο χρόνο απασχόλησής τους και στο ύψος των αμοιβών.
6. Εντολές μετακίνησης για εκτός έδρας εργασία των στελεχών της υπηρεσιακής δομής και των μελών του Επιπέδου Λήψης Αποφάσεων, συνοδευόμενες από τις εκθέσεις τους για την εργασία που πραγματοποιήσαν κατά τη μετακίνηση.
7. Μισθωτήριο συμβόλαιο των γραφείων της ΟΤΔ.
8. Έγγραφα διαγωνισμού και επιλογή τράπεζας συνεργασίας, καθώς και έγγραφη συμφωνία μεταξύ της ΟΤΔ και της επιλεγείσας τράπεζας για το άνοιγμα και διαχείριση λογαριασμού και προμήθειας εγγυητικών επιστολών με την οποία και καθορίζονται τα έξοδα διαχείρισης τραπεζικού λογαριασμού και προμήθειας εγγυητικών επιστολών.
9. Τα σχετικά με την εγκατάσταση συστήματος διασφάλισης ποιότητας της ΟΤΔ κατά ISO, εφόσον

προβλέπεται στο εγκεκριμένο πρόγραμμα της ισχύουν τα αναφερόμενα στην αντίστοιχη δράση της κατηγορίας πράξης του Μέτρου 1.2.3.

10. Πρακτικά παραλαβής αναλώσιμων υλικών, γραφικών, κλπ. από την αρμόδια επιτροπή, η οποία συστήνεται με σκοπό την παραλαβή των παραδοτέων για τις ανάγκες του LEADER+.

**A2. Δικαιολογητικά έγγραφα δαπανών που πραγματικά καταβλήθηκαν για την υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου, κατά περίπτωση, τα παρακάτω ή αντίστοιχα έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος:**

1. Πρωτότυπες μισθολογικές καταστάσεις πληρωμής του προσωπικού με τις υπογραφές των πληρωθέντων και τα παραστατικά απόδοσης των νόμιμων κρατήσεων, (ασφαλιστικών εισφορών, κλπ.) και του φόρου.

2. Εξοφληθέντα πρωτότυπα παραστατικά (αποδείξεις παροχής υπηρεσιών κλπ.) για τους παρέχοντες εργασία με σύμβαση έργου και τα παραστατικά απόδοσης του φόρου.

3. Κατάσταση πληρωμής δαπανών εκτός έδρας αποζημιώσεων οδοιπορικών και διανυκτερεύσεων, συνοδευόμενα από τα κατά περίπτωση εξοφληθέντα παραστατικά διανυκτερεύσεων, εισιτηρίων κλπ. και τα παραστατικά απόδοσης των νόμιμων κρατήσεων κατά περίπτωση.

4. Εξοφλημένη απόδειξη της δαπάνης μισθώσεως των γραφείων της ΟΤ Δ, εκδοθείσα από τον εκμισθωτή, (το ποσό μισθώματος που βαρύνει το LEADER+ είναι το επιμερισμένο ποσό που αντιστοιχεί στις κτιριακές ανάγκες του LEADER+).

5. Παραστατικά έγγραφα πληρωμής της τράπεζας συνεργασίας σχετικά με τα έξοδα διαχείρισης του τραπεζικού λογαριασμού και προμήθειας εγγυητικών επιστολών.

6. Εξοφλημένα πρωτότυπα τιμολόγια συνοδευόμενα από τα δελτία αποστολής καυσίμων υλικών θέρμανσης, το ποσό των οποίων επιμερίζεται σύμφωνα με τον τρόπο επιμερισμού του Προγράμματος LEADER+.

7. Εξοφλημένα πρωτότυπα παραστατικά αναλωσίμων υλικών, γραφικών κλπ.

8. Εξοφλημένα πρωτότυπα παραστατικά ΔΕΚΟ (ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΥΔΡΕΥΣΗ, κλπ.), το ποσό των οποίων επιμερίζεται σύμφωνα με τον τρόπο επιμερισμού του Προγράμματος LEADER+ .

9. Εξοφλημένα πρωτότυπα τιμολόγια ή ισοδύναμης ισχύος παραστατικά για ταχυδρομικές αποστολές κλπ.

10. Εξοφλημένα πρωτότυπα τιμολόγια για συνδρομές σε περιοδικά, ηλεκτρονικά δίκτυα κλπ.

## **B. Ευαισθητοποίηση και ενημέρωση του τοπικού πληθυσμού**

### **B1. Δικαιολογητικά έγγραφα νομιμότητα, και απόδειξη, υλοποίηση, του φυσικού αντικειμένου:**

1. Υποδείγματα ενημερωτικών φυλλαδίων και λοιπού υλικού πληροφόρησης.
2. Αποκόμματα εφημερίδων με τις ενημερωτικές καταχωρήσεις, ανακοινώσεις, προκηρύξεις κλπ. του προγράμματος LEADER+.
3. Πρακτικά της επιτροπής της ΟΤΔ, η οποία συστήνεται με σκοπό την παραλαβή των εκδοθέντων ενημερωτικών φυλλαδίων, αφισών, και λοιπού υλικού πληροφόρησης.
5. Καταστάσεις συμμετεχόντων ενδιαφερομένων σε ενημερωτικές συναντήσεις και ημερίδες πληροφόρησης και ευαισθητοποίησης, με τα ονοματεπώνυμα αυτών, τον τόπο, την ημερομηνία και τους εισηγητές ενημέρωσης, για τις περιπτώσεις μετά την έκδοση της παρούσας απόφασης.

### **B2. Δικαιολογητικά έγγραφα δαπανών που πραγματικά καταβλήθηκαν ή αντίστοιχα έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος:**

1. Εξοφλημένα πρωτότυπα τιμολόγια δαπανών ενημερωτικών συναντήσεων και ημερίδων.
2. Εξοφλημένα πρωτότυπα τιμολόγια δαπανών καταχωρήσεων στον τύπο
3. Εξοφλημένα πρωτότυπα τιμολόγια δαπανών παρουσιάσεων σε ραδιόφωνο, τηλεόραση και καταχωρήσεων διαδικτύου.
4. Εξοφλημένα πρωτότυπα τιμολόγια δαπανών εκδόσεων ενημερωτικών φυλλαδίων, αφισών και λοιπού υλικού πληροφόρησης.

## **Γ. Αξιολόγηση προγράμματος και επενδυτικών σχεδίων**

### **Γ1. Δικαιολογητικά έγγραφα νομιμότητας και απόδειξης υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου**

1. Έγγραφα διαδικασιών (προκηρύξεις, κλπ.) για την ανάδειξη εξωτερικών συμβούλων για την ενδιάμεση και εκ των υστέρων αξιολόγηση, πρακτικά αξιολόγησης και επιλογής, καθώς και οι σχετικές συμβάσεις.

2. Έγγραφα διαδικασιών για την επιλογή εξωτερικών εμπειρογνομόνων αξιολόγησης επενδυτικών σχεδίων και ενστάσεων και οι σχετικές συμβάσεις.
3. Τα κατά περίπτωση παραδοτέα.

**Γ2. Δικαιολογητικά έγγραφα δαπανών που πραγματικά καταβλήθηκαν ή αντίστοιχα έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος:**

1. Εξοφλημένα πρωτότυπα τιμολόγια ή αποδείξεις παροχής υπηρεσιών των εξωτερικών συμβούλων και εμπειρογνομόνων.

**Δ. Εξοπλισμός και Μηχανοργάνωση**

**Δ1. Δικαιολογητικά έγγραφα νομιμότητας και απόδειξης υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου:**

1. Τα προβλεπόμενα έγγραφα της νόμιμης διαδικασίας διαγωνισμού και ανάδειξης αναδόχου / προμηθευτή, για τα κατά περίπτωση είδη αγοράς (Εξοπλισμός γραφείων, λοιπού εξοπλισμού, ηλεκτρονικού εξοπλισμού με την εγκατάσταση και τεχνική υποστήριξη αυτού, αναβάθμιση υπάρχοντος ηλεκτρονικού εξοπλισμού, λειτουργικών συστημάτων, λογισμικού, συστημάτων γεωγραφικών πληροφοριών (G.I.S.) κλπ.) είναι:

Η πλήρης και νόμιμη προκήρυξη διαγωνισμού

Οι εφημερίδες με τις δημοσιεύσεις της περίληψης της προκήρυξης

Οι προσφορές των υποψηφίων αναδόχων / προμηθευτών με τα περιλαμβανόμενα σε αυτές έγγραφα

Το πρακτικό αξιολόγησης των προσφορών, από την προς τούτο ορισθείσα επιτροπή της ΟΤΔ.

Η απόφαση επιλογής / ανάδειξης του αναδόχου / προμηθευτή

Οι ενδεχόμενες ενστάσεις, τα πορίσματα εξέτασης αυτών και οι σχετικές αποφάσεις της ΕΔΠ.

Η συναφθείσα σύμβαση μεταξύ ΟΤΔ και αναδόχου / προμηθευτή

2. Το πρακτικό παραλαβής των παραδοτέων από την προς τούτο ορισθείσα επιτροπή της ΟΤ Δ.

**Δ2. Δικαιολογητικά έγγραφα δαπανών που πραγματικά Καταβλήθηκαν Καταβλήθηκαν fi αντίστοιχα έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος:**

1. Εξοφλημένα πρωτότυπα τιμολόγια δαπανών και δελτία αποστολής υλικών των παραπάνω συμβατικών παραδοτέων.

Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά δαπανών:

- Να είναι πρωτότυπα και να φέρουν τα εξωτερικά χαρακτηριστικά νομιμότητας, όπως ορίζεται από τον Κ.Β.Σ.
- Να είναι με σαφήνεια καταχωρημένα σε αυτά το είδος και η ποιότητα των υλικών, η ποσότητα, η τιμή μονάδος, η δαπάνη ή η αναλυτική περιγραφή των υπηρεσιών.
- Να φέρουν επί του σώματος τη σφραγίδα «ΕΞΟΦΛΗΘΗ», την επωνυμία και υπογραφή του εκδώσαντος, καθώς και την ημερομηνία εξόφλησης. Σε περίπτωση που εκδόθηκε δικαιολογητικό δαπάνης «ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ» θα πρέπει να συνοδεύεται από εξοφλητική απόδειξη του εκδώσαντος με την επωνυμία του, υπογραφή και ημερομηνία εξόφλησης και το ένταλμα πληρωμής της ΟΤΔ, εφόσον εκδίδει εντάλματα πληρωμής για τις ταμειακές πράξεις της. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις απόδειξη πληρωμής της ΟΤΔ με υπογραφή και τα στοιχεία του λαμβάνοντος ή το ένταλμα πληρωμής της ΟΤΔ με υπογραφή και στοιχεία του λαμβάνοντος.
- Ειδικά στην περίπτωση που η συναλλαγή αφορά αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών αξίας 15000 € και άνω, απαιτείται η τμηματική ή ολική εξόφληση να γίνεται μέσω τραπεζικού λογαριασμού ή με δίγραμμη επιταγή, η οποία θα φέρει πλέον του ονόματος του λαμβάνοντος και του Α.Φ.Μ. αυτού, (Άρθρο 16, Παρ. 5 Ν. 2992/2001)
- Στο δελτίο αποστολής θα πρέπει οπωσδήποτε να αναγράφεται ο αριθμός κυκλοφορίας του μεταφορικού μέσου, όπως ορίζεται στο άρθρο 16 παρ.4 του Ν.2992/200,, οι τύποι των προϊόντων μεταφοράς και οι ποσότητες αυτών.
- Δεν αποτελούν επιλέξιμη πληρωμή, οι εξοφλήσεις τιμολογίων για αγορές αγαθών και υπηρεσιών με επιταγές πελατών ή μεταχρονολογημένες επιταγές

Επισημαίνουμε ότι η αναφερόμενη επιτροπή, η οποία συστήνεται με σκοπό την παραλαβή των προμηθειών της ΟΤΔ, είναι ανεξάρτητη της προβλεπόμενης Επιτροπής Παρακολούθησης Ελέγχου και Παραλαβής.

Κατά τα λοιπά, η ΟΤΔ, ως τελικός αποδέκτης των δράσεων του Μέτρου 1.1, ακολουθεί τις υποχρεώσεις του τελικού αποδέκτη ως προς τις διαδικασίες πληρωμής των ενισχύσεων (Δημόσια δαπάνη) για τις δαπάνες που τελικά κατέβαλε κλπ., κατά διακριτό τρόπο από τις υποχρεώσεις της ως τελικού δικαιούχου, όπως ορίζεται λεπτομερώς στην με αριθ. πρωτ. 430/18-2-2003 Απόφαση του Υπ. Γεωργίας.

## ΜΕΤΡΟ 1.2

### Α. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΑΞΗΣ 1.2.1: Παρεμβάσεις αγροτικού τουρισμού ολοκληρωμένης προσέγγισης

#### Α1. Τίτλοι κατοχής - Μελέτες - Αδειοδοτήσεις - Ενκρίσεις

##### 1. Τίτλος κατοχής

I. Τίτλος ιδιοκτησίας του οικοπέδου ή του ακινήτου του φορέα της επένδυσης ή των εταίρων, νομίμως μεταγγραμμένο στο υποθηκοφυλακείο, το οποίο θα συνοδεύεται από πρόσφατο πιστοποιητικό βαρών και μη διεκδικήσεων από το αρμόδιο υποθηκοφυλακείο.

ή

II. Συμβολαιογραφικό έγγραφο μίσθωσης οικοπέδου ή ακινήτου και πιστοποιητικό μεταγραφής στο υποθηκοφυλακείο για χρονικό διάστημα τουλάχιστον 20 ετών από την υποβολή της αίτησης, για επενδύσεις που προτείνονται νέες κτιριακές εγκαταστάσεις. Το έγγραφο αυτό θα πρέπει να συνοδεύεται από τα παραστατικά της παραγράφου (I) και αφορούν στον ιδιοκτήτη (εκμισθωτή).

III. Συμφωνητικό επαγγελματικής μίσθωσης, θεωρημένο από τη Δ.Ο.Υ." διάρκειας τουλάχιστον 5 ετών από την υποβολή της αίτησης, για επενδύσεις που αφορούν εκσυγχρονισμό επιχειρήσεων. Το έγγραφο αυτό θα πρέπει να συνοδεύεται από τα παραστατικά της παραγράφου (I) και αφορούν στον ιδιοκτήτη (εκμισθωτή).

Για ενδεχόμενες λοιπές περιπτώσεις, που αφορούν ιδιοκτησιακό καθεστώς, παρέχονται διευκρινήσεις από την Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π.-Κ.Π. LEADER+.

Επιπλέον, για ιδιόκτητη έκταση, χαρακτηρισμένη από την αρμόδια δασική υπηρεσία, μερικώς ή ολικώς, ως δάσος/ δασική έκταση, ή είναι δάσος/ δασική έκταση μη χαρακτηρισμένη από αρμόδια δασική υπηρεσία, απαιτείται ο τελικός αποδέκτης να υποβάλλει την προβλεπόμενη πράξη χαρακτηρισμού της έκτασης από την αρμόδια δασική υπηρεσία, πρόσφατης επικύρωσης, από την οποία μεταξύ των άλλων προκύπτει ότι μέρος ή όλη η έκταση δεν διεκδικείται από το δημόσιο.

##### 2. Μελέτες - Αδειοδοτήσεις - Εγκρίσεις

I. Οικονομοτεχνική μελέτη και αναλυτικό προϋπολογισμό του υποέργου (προμέτρηση, τιμή μονάδος) με διαχωρισμό του καθαρού ποσού και του Φ.Π.Α. με βάση αφ' ενός τις τιμές αγοράς της περιοχής ως προς τα υλικά και τις εργασίες των συγκεκριμένων αναφερομένων χαρακτηριστικών και ποιοτικών προδιαγραφών των κτιριακών και τεχνικών στοιχείων των υποέργων και αφ' ετέρου τις τιμές προτιμολογίων (προσφορών) για τα μεταφορικά μέσα, το μηχανολογικό και λοιπό εξοπλισμό.

II. Μελέτη βιωσιμότητας

III. Έγκριση καταλληλότητας οικοπέδου από την αρμόδια περιφερειακή Δ/ση του Ε.Ο.Τ.

IV. Αρχιτεκτονική μελέτη και έγκριση αυτής.

- V. Έκδοση οικοδομικής άδειας.
- VI. Περιβαλλοντικές αδειοδοτήσεις όπου απαιτείται
- VII. Άδεια λειτουργίας (Ειδικό σήμα λειτουργίας Ε.Ο.Τ.).
- VIII. Ειδικότερα για τις περιπτώσεις ποιοτικού εκσυγχρονισμού καταλυμάτων για κατάταξη σε λειτουργική μορφή και τάξη, βάσει των κατηγοριών της Κ.Υ.Α. 471/2000, απαιτείται τροποποίηση της αρχιτεκτονικής μελέτης και έγκρισής της από την Περιφερειακή Δ/ση του Ε.Ο.Τ., η οποία βεβαιώνει με την ολοκλήρωση του υποέργου την παραπάνω μορφή και τάξη.
- IX. Ειδικότερα για τη μετατροπή παραδοσιακών ή διατηρητέων κτιρίων σε καταλύματα απαιτείται επιπλέον η απόφαση χαρακτηρισμού των, όπως παραπάνω, από τον αρμόδιο φορέα (ΥΠ.ΠΟ, Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε, Περιφερειακή Δ/ση Τουρισμού).
- X. Ειδικότερα για τις περιπτώσεις τουριστικών εγκαταστάσεων διημέρευσης, εστίασης και εξυπηρέτησης, απαιτείται επιπλέον άδεια ίδρυσης (αρχικά) και λειτουργίας (με την ολοκλήρωση) από τη Δ/ση Υγιεινής της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
- IX. Ειδικότερα για τις περιπτώσεις καταλυμάτων σε επισκέψιμα αγροκτήματα, το ελάχιστο εμβαδόν του αγροκτήματος απαιτείται να είναι 20 στρ., και 50 στρ. εάν προβλέπεται δράση, η οποία περιλαμβάνει σταυλισμό ίππων (Π.Δ. 43/2002 Υγειονομική Διάταξη), όπου απαιτείται και για τις λειτουργικές μορφές και τάξεις.
- XII. Ειδικότερα για τις παρεμβάσεις εναλλακτικών και ειδικών μορφών αγροτικού τουρισμού, όταν αυτές προβλέπεται να αναπτυχθούν σε δάση/ δασικές εκτάσεις, απαιτείται έγκριση της αρμόδιας Δασικής Υπηρεσίας.
- XIII. Για τις περιπτώσεις καθετοποίησης της παραγωγής στο αγρόκτημα (μεταποίηση κλπ.), ισχύουν τα αναφερόμενα στην αντίστοιχη δράση της κατηγορίας 1.2.2
- XIV. Δικαιολογητικά έγγραφα δημοπράτησης και σύναψης συμβάσεων στις περιπτώσεις που ο τελικός αποδέκτης υποχρεούται για τις διαδικασίες αυτές από τη νομοθεσία που τον διέπει.
- XV. Βεβαίωση της Δ.Ο.Υ. έναρξης εργασιών του επενδυτή με τις τροποποιήσεις του, από την οποία προκύπτει το καθεστώς Φ.Π.Α.

Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά απαιτείται να υποβάλλονται στα πλαίσια των χρονικών περιθωρίων, που οι σχετικές αποφάσεις καθορίζουν, όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά.

**A2. Πρωτότυπα δικαιολογητικά έγγραφα απόδειξης υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου του υποέργου:**

1. Αναλυτική επιμέτρηση, με υπογραφές τουλάχιστον του (των) κατασκευαστή (ών) και του

επιβλέπωντος.

**2.** Ανακεφαλαιωτικός Πίνακας, ο οποίος θα συμπεριλαμβάνει όλες τις προηγούμενες ποσότητες των αναλυτικών επιμετρήσεων ξεχωριστά και θα υπογράφεται τουλάχιστον από τον επιβλέποντα και τον Τελικό Αποδέκτη.

**3.** Λογαριασμός, οποίος θα υπογράφεται τουλάχιστον από τον τελικό Αποδέκτη.

Στις περιπτώσεις που ο Τελικός Αποδέκτης είναι ΟΤΑ, νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου κλπ. υποχρεούται να προσκομίζει τα προβλεπόμενα από το νομοθετικό του πλαίσιο αντίστοιχα παραστατικά.

**A3.** Πρωτότυπα εξοφληθέντα δικαιολογητικά έγγραφα των δαπανών όπως προωβλέπονται από τον Κ.Β.Σ. που πραγματικά καταβλήθηκαν από τον τελικό αποδέκτη, κατά περίπτωση, όπως παρακάτω ή αντίστοιχα έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος:

- 1.** Θεωρημένο Τιμολόγιο - Δελτίο αποστολής υλικών, εξοπλισμού κλπ. επί του αυτού εντύπου.
- 2.** Θεωρημένο Τιμολόγιο και το προβλεπόμενο Δελτίο αποστολής, που εκδόθηκε για τη διακίνηση των υλικών κλπ. (Τιμολόγιο υλικών αθεώρητο, όταν υφίστανται Δελτία Αποστολής θεωρημένα).
- 3.** Θεωρημένη Απόδειξη παροχής Υπηρεσιών.
- 4.** Θεωρημένο Τιμολόγιο παροχής Υπηρεσιών
- 5.** Θεωρημένο Τιμολόγιο τεχνικών έργων εργολάβου (στην περίπτωση ανάθεσης σε εργολάβο της υλοποίησης του υποέργου, υλικά και εργασίες με βάση σύμβαση συνεργασίας, η οποία επισυνάπτεται στο τιμολόγιο και αναφέρεται σε αυτό) και φωτοαντίγραφα των δελτίων αποστολής εκ των πρωτοτύπων ευρισκομένων στο αρχείο του εργολάβου.
- 6.** Φορτωτική (υποχρεωτικά το τρίτο αντίγραφο της φορτωτικής, το οποίο φέρει την ένδειξη «ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΔΑΠΑΝΗΣ»)
- 7.** Απόδειξη δαπάνης του τελικού αποδέκτη του άρθρου 15 του Κ.Β.Σ. (Π.Δ. 186/1992), όταν ο παρέχων την εργασία είναι μη επιτηδευματίας (προσωρινά απασχολούμενος), συμπληρωμένη όπως προβλέπεται.
- 8.** Παραστατικό του ασφαλιστικού φορέα για την καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών.
- 9.** Θεωρημένο τιμολόγιο αγοράς οχημάτων και μηχανημάτων μεταφοράς συνοδευόμενο από το συμβόλαιο αγοράς αυτών.
- 10.** Και λοιπά κατά περίπτωση δικαιολογητικά.

Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά δαπανών:

- ο Να είναι πρωτότυπα και να φέρουν τα εξωτερικά χαρακτηριστικά νομιμότητας, όπως ορίζεται από τον Κ.Β.Σ.
- ο Να είναι με σαφήνεια καταχωρημένα σε αυτά το είδος και η ποιότητα των υλικών, η ποσότητα, η τιμή μονάδος, η δαπάνη ή η αναλυτική περιγραφή των υπηρεσιών.
- ο Να φέρουν επί του σώματος τη σφραγίδα «ΕΞΟΦΛΗΘΗ» , την επωνυμία και υπογραφή του εκδώσαντος, καθώς και την ημερομηνία εξόφλησης. Σε περίπτωση που εκδόθηκε δικαιολογητικό δαπάνης «ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ» θα πρέπει να συνοδεύεται από εξοφλητική απόδειξη του εκδώσαντος με την επωνυμία του, υπογραφή και ημερομηνία εξόφλησης.
- ο Ειδικά στην περίπτωση που η συναλλαγή αφορά αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών αξίας 15000 € και άνω, απαιτείται η τμηματική ή ολική εξόφληση να γίνεται μέσω τραπεζικού λογαριασμού ή με δίγραμμη επιταγή, η οποία θα φέρει πλέον του ονόματος του λαμβάνοντος και Α.Φ.Μ. αυτού, (Άρθρο 16, Παρ. 5, Ν. 2992/2001)
- ο Στο δελτίο αποστολής θα πρέπει οπωσδήποτε να αναγράφεται ο αριθμός κυκλοφορίας του μεταφορικού μέσου, όπως ορίζεται στο άρθρο 16 παρ.4 του Ν.2992/2001 οι τύποι των προϊόντων μεταφοράς και οι ποσότητες αυτών.
- ο Δεν αποτελούν επιλέξιμη πληρωμή, οι εξοφλήσεις Τιμολογίων για αγορές αγαθών και υπηρεσιών από τους Τελικούς Αποδέκτες των ενισχύσεων, με επιταγές πελατών ή μεταχρονολογημένες επιταγές.

#### **A4. ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ**

(Κατά περίπτωση με τις τροποποιήσεις του και όπως ισχύει κάθε φορά)

1. Π.Δ. με αριθ. 33/79 «περί τουριστικών καταλυμάτων εντός παραδοσιακών κτισμάτων»
2. Ν. 1650/86 (Φ.Ε.Κ.) 160Α186 «Περί προστασίας του περιβάλλοντος»
3. Φ.Ε.Κ. 797/Β/86 «Μέτρα για την ελεγχόμενη τουριστική ανάπτυξη και την αναβάθμιση της τουριστικής προσφοράς των περιοχών της χώρας. Καθορισμός περιοχών ελέγχου Τουριστικής Ανάπτυξης»
4. Υπ' αριθ. 530992/28/9/1987 Υπ. Απόφαση (Φ.Ε.Κ. 557/Β/87) «Τεχνικές προδιαγραφές τουριστικών εγκαταστάσεων»
5. Κ.Υ.Α. 69269/5387/90 (Φ.Ε.Κ. 678/Β/90) «Κατάταξη έργων και δραστηριοτήτων σε κατηγορίες, περιεχόμενο μελέτης Περιβαλλοντικών επιπτώσεων, καθορισμός περιεχομένου Ειδικών Περιβαλλοντικών Μελετών και λοιπές συναφείς διατάξεις»
6. Ν.2160/93 (Φ.Ε.Κ. 118/Α/93) «Ρυθμίσεις για τον Τουρισμό και άλλες διατάξεις»
7. Υπ' αριθ. 5302664/94 Υπ. Απόφαση (Φ.Ε.Κ. 228/Β/94) «Διαδικασίες έκδοσης και χορήγησης του ειδικού σήματος λειτουργίας σε κύρια ξενοδοχειακά καταλύματα παρ.3 άρθρο 3 Ν.2160/93

8. Υπ' αριθ. 503564/94/Απόφαση Ε.Ο.Τ. «Διαδικασία και δικαιολογητικά εγκρίσεως αρχιτεκτονικών μελετών τουριστικών καταλυμάτων»
9. Φ.Ε.Κ. 1094/Β/95 Τροποποίηση και συμπλήρωση της 2647/ΥΠΕΘΟ/538866/ΕΙΔ.135ΕΟΤ/ 19-11-86 Απόφασης Υφυπουργού Εθν. Οικονομίας «Μέτρα για την ελεγχόμενη τουριστική ανάπτυξη και την αναβάθμιση της τουριστικής προσφοράς των περιοχών της χώρας. Καθορισμός περιοχών ελέγχου Τουριστικής Ανάπτυξης»
10. Εγκ. 9/18101458/30130-1-96 «Περιεχόμενο φακέλου για την προέγκριση χωροθέτησης έργων και δραστηριοτήτων σύμφωνα με τις διατάξεις Κ. Υ.Α. 69269/5387/90»
11. Υπ' αριθ. 56616/2000 Υπ. Απόφαση (Φ.Ε.Κ.- 803/Β/00) «Καθορισμός τμημάτων της Επικράτειας, στην οποία δεν έχουν εφαρμογή τα κίνητρα επιχορήγησης και επιδότησης τόκων, καθώς και επιδότηση χρηματοδοτικής μίσθωσης του Ν. 2601/98, για τις επενδύσεις ίδρυσης ή επέκτασης ξενοδοχειακών εγκαταστάσεων»
12. Π.Δ. με αριθ. 337/00 «για την κατάταξη ενοικιαζομένων δωματίων και ενοικιαζομένων διαμερισμάτων σε κατηγορίες με το σύστημα των κλειδιών»
13. Π.Δ. με αριθ. 43/02 «για την κατάταξη των κύριων ξενοδοχειακών καταλυμάτων σε κατηγορίες με σύστημα αστέρων και τεχνικές προδιαγραφές αυτών»
14. Ν.3010/02 (Φ.Ε.Κ. 91Α/02) «Εναρμόνιση του Ν.1650/86 με τις οδηγίες ΕΕ -11/97 και Ε.Ε - 11/96 διαδικασία οριοθέτησης και ρυθμίσεις θεμάτων για τα υδατορέματα και άλλες διατάξεις»
15. Κ.Υ.Α 471/10-07-02 «Προσδιορισμός των λειτουργικών μορφών και τάξεων των τουριστικών καταλυμάτων και λοιπών τουριστικών εγκαταστάσεων, που είναι δυνατό να εντάσσονται στα Επιχειρησιακά Προγράμματα αρμοδιότητας Υπουργείου Γεωργίας και τα Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα (ΠΕΠ) κατά την Γ΄ Προγραμματική Περίοδο, ως εγκαταστάσεις ανάπτυξης Αγροτικού Τουρισμού.
16. Υπ. Απόφαση 1661 «Τροποποίηση και συμπλήρωση των διατάξεων της υπ' αριθ. 69269/5387 Κ. Υ. Α (Φ.Ε.Κ.) 786/20-10-94»
17. Απόφαση αριθμ. 385951 «Καθορισμός συμπληρωματικών μέτρων για την εφαρμογή των διατάξεων του Καν. Αριθμ. 1493/99, που αναφέρονται στη διαφήμιση των αμπελοοινικών προϊόντων (Φ.Ε.Κ. 1180/25-9-2000)
18. Π.Δ. 283/89 «Προμήθειες και εκτέλεση των συνεταιριστικών οργανώσεων και συνεταιριστικών εταιρειών»
19. Διατάξεις Δασικής Νομοθεσίας (Ν.Δ. 86/69, Ν.998/28/29-12-79)
20. Διατάξεις Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα
21. Και λοιπές διατάξεις όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά.

## **B. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΑΞΗΣ 1.2.2: Μικρές Επιχειρήσεις του αγροτικού και των λοιπών τομέων της οικονομίας**

### **B1 Τίτλοι κατοχής - Μελέτες – Αδειοδοτήσεις - Εγκρίσεις**

#### **1. Τίτλος κατοχής**

Όπως αναφέρονται στο αντίστοιχο Κεφάλαιο Α παρ. Α1 εδάφ. Ι του Μέρους 1.2

#### **2. Μελέτες - Αδειοδοτήσεις - Εγκρίσεις.**

- I. Οικονομοτεχνική μελέτη και αναλυτικό προϋπολογισμό του υποέργου (προμέτρηση, τιμή μονάδος) με διαχωρισμό του καθαρού ποσού και του Φ.Π.Α., με βάση αφ' ενός τις τιμές αγοράς της περιοχής ως προς τα υλικά και τις εργασίες των συγκεκριμένων αναφερομένων χαρακτηριστικών και ποιοτικών προδιαγραφών των κτιριακών και τεχνικών στοιχείων των υποέργων και αφ' ετέρου τις τιμές προτιμολογίων (προσφορών) για τα μεταφορικά μέσα, το μηχανολογικό και λοιπό εξοπλισμό.
- II. Μελέτη βιωσιμότητας.
- III. Αξιολόγηση περιβαλλοντικών επιπτώσεων (οδηγία 85/337/Ε.Ο.Κ. της 27-6-1985) ανάλογα με το είδος του υποέργου.
  - Προέγκριση χωροθέτησης
  - Έγκριση περιβαλλοντικών όρων
  - Περιβαλλοντικές αδειοδοτήσεις
- IV. Άδεια εγκατάστασης ή άδεια ίδρυσης (κατά περίπτωση).
- V. Άδεια λειτουργίας (κατά περίπτωση). Άδεια εμφιάλωσης (όπου απαιτείται).
- VII. Ειδικές δασοτεχνικές μελέτες αναλόγως του είδους του υποέργου, εγκεκριμένες από την αρμόδια Δασική Υπηρεσία.
- VIII. Ειδικά για τις δράσεις, οι οποίες προβλέπονται να αναπτυχθούν σε δάση, Δασικές εκτάσεις ή αξιοποιούν φυσικούς πόρους (επιχειρηματική αξιοποίηση τοπικών φυσικών πόρων, επιχειρήσεις αξιοποίησης ήπιων και αναλώσιμων πηγών ενέργειας, εκτροφεία θηραμάτων και γουνοφόρων ζώων, επιχειρήσεις αξιοποίησης αρωματικών και φαρμακευτικών φυτών), απαιτείται έγκριση από την αρμόδια Δασική υπηρεσία.
- IX. Οικοδομική άδεια.
- X. Ειδικές κατά περίπτωση τεχνικές μελέτες, εγκεκριμένες αρμοδίως.
- XI. Έγγραφα δημοπράτησης - συμβάσεις όπου απαιτείται.
- XII. Βεβαίωση της Δ.Ο.Υ. έναρξης εργασιών του επενδυτή με τις τροποποιήσεις του, από την οποία προκύπτει το καθεστώς Φ.Π.Α.

Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά απαιτείται να υποβάλλονται στα πλαίσια των χρονικών περιθωρίων, που οι σχετικές αποφάσεις καθορίζουν, όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά.

**B2. Πρωτότυπα δικαιολογητικά έγγραφα απόδειξης υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου του υποέργου:**

Όπως αναφέρονται στο κεφάλαιο Α2.

**B3. Πρωτότυπα εξοφληθέντα δικαιολογητικά έγγραφα των δαπανών όπως προβλέπονται από τον Κ.Β.Σ. που πραγματικά καταβλήθηκαν από τον τελικό αποδέκτη, κατά περίπτωση όπως παρακάτω, ή αντίστοιχα έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος:**

Όπως αναφέρονται στο κεφάλαιο Α3

Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά δαπανών:

- Να είναι πρωτότυπα και να φέρουν τα εξωτερικά χαρακτηριστικά νομιμότητας, όπως ορίζεται από τον Κ.Β.Σ.
- Να είναι με σαφήνεια καταχωρημένα σε αυτά το είδος και η ποιότητα των υλικών, η ποσότητα, η τιμή μονάδος, η δαπάνη ή η αναλυτική περιγραφή των υπηρεσιών.
- Να φέρουν επί του σώματος τη σφραγίδα «ΕΞΟΦΛΗΘΗ», την επωνυμία και υπογραφή του εκδώσαντος, καθώς και την ημερομηνία εξόφλησης. Σε περίπτωση που εκδόθηκε δικαιολογητικό δαπάνης «ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ», θα πρέπει να συνοδεύεται από εξοφλητική απόδειξη του εκδώσαντος με την επωνυμία του, υπογραφή και ημερομηνία εξόφλησης.
- Ειδικά στην περίπτωση που η συναλλαγή αφορά αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών αξίας 15000 € και άνω, απαιτείται η τμηματική ή ολική εξόφληση να γίνεται μέσω τραπεζικού λογαριασμού ή με δίγραμμη επιταγή, η οποία θα φέρει πλέον του ονόματος του λαμβάνοντος και Α.Φ.Μ. αυτού, (Άρθρο 16, Παρ. 5, Ν. 2992/2001).
- Στο δελτίο αποστολής θα πρέπει οπωσδήποτε να αναγράφεται ο αριθμός κυκλοφορίας του μεταφορικού μέσου όπως ορίζεται στο άρθρο 16 παρ.4 του Ν.2992/2001 οι τύποι των προϊόντων μεταφοράς και οι ποσότητες αυτών.
- Δεν αποτελούν επιλέξιμη πληρωμή, οι εξοφλήσεις Τιμολογίων για αγορές αγαθών και υπηρεσιών από τους Τελικούς Αποδέκτες των ενισχύσεων, με επιταγές πελατών ή μεταχρονολογημένες επιταγές.

**B4. ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ**

(Κατά περίπτωση με τις τροποποιήσεις του και όπως ισχύει κάθε φορά)

Όπως αυτό ισχύει κάθε φορά και κατά περίπτωση.

1. Κ.Υ.Α. 450/393393/5188/29-8-2001 «Καθορισμός διαδικασίας υπαγωγής επενδυτικών σχεδίων μεταποίησης και εμπορίας γεωργικών προϊόντων σε προγράμματα ενίσχυσης για την περίοδο 2000 – 2006, καθώς και της διαδικασίας καταβολής ενίσχυσης στους δικαιούχους».
2. Υπ. Απόφαση 385451/ (Φ.Ε.Κ. 1180 / 25/9/2000) «Καθορισμός συμπληρωματικών μέτρων για την εφαρμογή των διατάξεων καν. (Ε.Κ.) 1493/99 που αναφέρονται στη διαφήμιση των αμπελοοινικών προϊόντων»

3. Ν.2516/8-8-1997 (Φ.Ε.Κ. Τ. Α' αρ. φύλλου 159) «Ίδρυση και λειτουργία βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων και άλλες διατάξεις»
4. Ν.1650/1986 (Φ.Ε.Κ. 160Α/18-10-1986) «Για την προστασία του περιβάλλοντος»
5. Ν.3010/2002 «Εναρμόνιση του Ν1650/1986»
6. Κ.Υ.Α 69269/5387/1990 (Φ.Ε.Κ. 678 Β') «Κατάταξη έργων και δραστηριοτήτων σε κατηγορίες, περιεχόμενο Μ.Π.Ε., καθορισμός περιεχομένων Ε. Π. Μ. και λοιπές συναφείς διατάξεις, σύμφωνα με τον Ν. 1650/86»
7. Ν.177/1975 (άρθρα 3 και 4)
8. Κ. Υ. Α 414985/29/11/85 (Φ.Ε.Κ. 757/Β'/18-12-1985) «Μέτρα διαχείρισης της άγριας πτηνοπανίδας»
9. Υγειονομική διάταξη Υιβ. 2000/1995 «Περί ιδρύσεως και λειτουργίας πτηνο - κτηνοτροφικών εγκαταστάσεων»
10. Π.Δ. 437/1981 «Περί μελέτης και εκτελέσεως δασοτεχνικών έργων»
11. Εγκύκλιος 87234/7539/9-3-1997 του Υπ. Γεωργίας σχετικά με τον χαρακτηρισμό και προστασία δασικών εκτάσεων
12. Εγκύκλιος 88416/529/1-12-2000 αποδοχή γνωμοδότησης χαρακτηρισμό και την προστασία δασικών εκτάσεων
13. Ν. 998/28/29-12-1979 (Φ. Ε. Κ. Α' 289) «Περί προστασίας των Δασών και Δασικών εκτάσεων εν γένει της χώρας»
14. Οδηγία 85/337/ Ε. Ο. Κ./26-6-1985 «Εκτίμηση των επιπτώσεων ορισμένων έργων και δραστηριοτήτων στο περιβάλλον»
15. Ν. Δ. 86/69 (Φ.Ε.Κ. Α'7) «Δασικός Κώδιξ»
16. Π. Δ. 283/99 «Προμήθειες και εκτέλεση των αγροτικών συνεταιριστικών οργανώσεων και συνεταιριστικών εταιρειών»
17. Το άρθρο 32 της Συνθήκης της Ευρωπαϊκής Κοινότητας με το Παράρτημα Ι των γεωργικών προϊόντων και προϊόντων πρώτης μεταποίησης αυτών
18. Π.Δ. 227/198 «Χαρακτηρισμός βιοτεχνικών και βιομηχανικών επιχειρήσεων ως γεωργικών», που αποσκοπούν στη διαλογή, τυποποίηση και συσκευασία, επεξεργασία ή συντήρηση φυτικών, κτηνοτροφικών ή αλιευτικών προϊόντων, κατά το πρώτο στάδιο μετά την παραγωγή.

**Γ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΑΞΗΣ 1.2.3:** Επενδύσεις που ενισχύουν τη συλλογική, τομεακή, διατομεακή δράση, με τη χρήση σύγχρονης τεχνολογίας, τεχνογνωσίας και νέων τεχνικών

**1η Δράση (Α):** Δικτύωση ομοειδών ή συμπληρωματικών επιχειρήσεων για γεωργικά και μη γεωργικά προϊόντα (clusters)

**Γ.1 Α. Τίτλοι κατοχής - Μελέτες - Αδειοδοτήσεις - Εγκρίσεις**

**1. Τίτλος κατοχής**

Όπως αναφέρονται στο αντίστοιχο Κεφάλαιο Α παρ. Α 1 εδάφ. 1 του Μέτρου 1.2

**2. Μελέτες - Αδειοδοτήσεις - Εγκρίσεις.**

- I. Μελέτη σκοπιμότητας δημιουργίας του cluster
- II. Εκπόνηση σχεδίου δράσης του cluster
- III. Μελέτη έρευνας αγοράς
- IV. Μελέτη marketing προώθησης προϊόντων
- V. Έκδοση οικοδομικής άδειας, όπου απαιτείται
- VI. Άδειες λειτουργίας, εκθετηρίων προβολής - προώθησης προϊόντων, εργαστηρίων και όπου απαιτείται
- VII. Συμβολαιογραφική πράξη σύστασης του φορέα cluster / δικτύωσης όπου απαιτείται.
- VIII. Συμβάσεις απευθείας ανάθεσης εκπόνησης μελετών σε αναδόχους ή έγγραφα διαγωνισμού και σύναψης συμβάσεων εκπόνησης μελετών.
- IX. Συμβάσεις απευθείας ανάθεσης δημιουργίας ιστοσελίδων και δικτυακών τόπων ή έγγραφα διαγωνισμού και σύναψης σύμβασης ανάθεσης της παραπάνω δημιουργίας.
- X. Βεβαίωση της Δ.Ο.Υ. έναρξης εργασιών του φορέα (Τελικού Αποδέκτη), από την οποία προκύπτει το καθεστώς Φ.Π.Α. αυτού.

Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά απαιτείται να υποβάλλονται στα πλαίσια των χρονικών περιθωρίων, που οι σχετικές αποφάσεις καθορίζουν, όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά.

**Γ.2Α. Πρωτότυπα δικαιολογητικά έγγραφα απόδειξης υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του υποέργου cluster:**

- 1.** Για μελέτες κλπ. να υπάρχουν τα αντίστοιχα παραδοτέα τεύχη.
- 2.** Για τα στοιχεία κτιριακών εγκαταστάσεων, μηχανολογικού εξοπλισμού γραφείων και εκθετηρίων, εργαστηριακού εξοπλισμού, μηχανημάτων, οχημάτων μεταφοράς, δημιουργίας ιστοσελίδων και δικτυακών τόπων κλπ. επιλέξιμα στοιχεία υλικού *αντικειμένου*, απαιτούνται τα παρακάτω:

- I. Αναλυτική επιμέτρηση, με υπογραφές τουλάχιστον του (των) κατασκευαστή (ών) και του επιβλέποντος.
  - II. Ανακεφαλαιωτικός Πίνακας, ο οποίος θα συμπεριλαμβάνει όλες τις προηγούμενες ποσότητες των αναλυτικών επιμετρήσεων ξεχωριστά και θα υπογράφεται τουλάχιστον από τον επιβλέποντα και τον Τελικό Αποδέκτη.
  - III. Λογαριασμός, ο οποίος θα υπογράφεται τουλάχιστον από τον τελικό Αποδέκτη.
3. Για τις ενέργειες εμφύχωσης - ενημέρωσης των επιχειρήσεων συμμετοχής στο cluster και τη διοργάνωση συγκεντρώσεων, απαιτούνται τα παρακάτω κατά περίπτωση:
- I. Κατάσταση συμμετεχόντων σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις με τα ονοματεπώνυμά τους και την ημερομηνία της εκδήλωσης.
  - II. Αποκόμματα εφημερίδων, περιοδικών σχετικά με δημοσιεύσεις, αγγελίες.
  - III. Αναλυτικοί πίνακες με τα χρησιμοποιούμενα ανά είδος δαπάνης, υλικών για την υλοποίηση της ενέργειας, τη χρηστικότητα και το κόστος. (οπτικοακουστικά συστήματα, έντυπο υλικό κλπ.).
  - IV. Λοιπά κατά περίπτωση.
4. Για τις ενέργειες κατάρτισης, εφόσον εμπíπτουν και διοργανώνονται στα πλαίσια της «Γενικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης», τα αναφερόμενα στην κατηγορία πράξης 1.3.1 του μέτρου 1.3 της παρούσας.

**Γ.3Α. Πρωτότυπα εξοφληθέντα δικαιολογητικά έγγραφα των δαπανών όπως προβλέπονται από τον Κ. Β. Σ. που πραγματικά καταβλήθηκαν από τον τελικό αποδέκτη, κατά περίπτωση όπως παρακάτω ή αντίστοιχα έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος:**

1. Σχετικά με το κόστος δημιουργίας ιστοσελίδων και δικτυακών τόπων:
  - I. Εξοφληθέντα τιμολόγια παροχής υπηρεσιών, προκειμένου για συνδρομές στους χρησιμοποιούμενους χώρους στο διαδίκτυο.
  - II. Εξοφληθέντα τιμολόγια παροχής υπηρεσιών, συνοδευόμενα από αναλυτική κατάσταση των εργασιών τεχνικής στήριξης των συστημάτων και την αντίστοιχη τιμολόγησή τους.
  - III. Εξοφληθέντα τιμολόγια παροχής υπηρεσιών ή εντύπων λογαριασμών συνδρομών σε οργανισμούς παροχής πρόσβασης με αναφορά στην περίοδο που καλύπτουν.
2. Σχετικά με τις δαπάνες των λοιπών επιλέξιμων στοιχείων της δράσης: Τα κατά περίπτωση δικαιολογητικά έγγραφα δαπανών όπως αναφέρονται στο κεφάλαιο Α παρ.Α3 του Μέτρου 1.2.

**2η Δράση (B): Ανάπτυξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών πληροφόρησης για τις ΜΜΕ, ανάπτυξη συστήματος τηλεαγοράς, ηλεκτρονικού εμπορίου και τηλεεργασίας.**

**Γ.1 Β. Μελέτες - Συμβάσεις**

1. Μελέτη σκοπιμότητας, ανάπτυξης των υπηρεσιών πληροφόρησης για τις ΜΜΕ και ανάπτυξη συστήματος τηλεαγοράς, ηλεκτρονικού εμπορίου και τηλεεργασίας, ως προς την προμήθεια κατάλληλου ηλεκτρονικού εξοπλισμού, λογισμικού και προσδιορισμό των χαρακτηριστικών τους.
2. Σχέδιο δράσης με ολοκληρωμένο προσδιορισμό των στοιχείων λειτουργικής διαμόρφωσης του χώρου εγκατάστασης του ηλεκτρονικού και λοιπού εξοπλισμού.
3. Έγγραφο σύμβασης ανάθεσης σε αναδόχους για εκπόνηση της μελέτης σκοπιμότητας και σχεδίου δράσης.
4. Έγγραφο δικαιολογητικά ανάδειξης αναδόχων προμήθειας ηλεκτρονικού εξοπλισμού, λοιπού εξοπλισμού και εγκατάστασης λογισμικού καθώς και προμήθειας και τοποθέτησης υλικών διαμόρφωσης του χώρου.
5. Τίτλοι κατοχής ακινήτου όπου απαιτείται και όπως προβλέπεται από τις ισχύουσες αποφάσεις.

**Γ.2Β. Πρωτότυπα δικαιολογητικά έγγραφα απόδειξης υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου του υποέργου:**

Για όλα τα παραδοτέα επιλέξιμα απαιτούνται στοιχεία τα παρακάτω ανά κατηγορία στοιχείου:

1. Αναλυτική επιμέτρηση, με υπογραφές τουλάχιστον του (των) κατασκευαστή (ων) και του επιβλέποντος.
2. Ανακεφαλαιωτικός Πίνακας, ο οποίος θα συμπεριλαμβάνει όλες τις προηγούμενες ποσότητες των αναλυτικών επιμετρήσεων ξεχωριστά και θα υπογράφεται τουλάχιστον από τον επιβλέποντα και τον Τελικό Αποδέκτη.
3. Λογαριασμός, ο οποίος θα υπογράφεται τουλάχιστον από τον τελικό Αποδέκτη.
4. Αντίγραφα παραδοτέων μελετών και σχεδίου δράσης.

**Γ.3Β Πρωτότυπα εξοφληθέντα δικαιολογητικά έγγραφα των δαπανών όπως προβλέπονται από τον Κ.Β.Σ. που πραγματικά καταβλήθηκαν από τον τελικό αποδέκτη κατά περίπτωση, όπως παρακάτω ή αντίστοιχα έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος:**

1. Θεωρημένα τιμολόγια ή απόδειξη θεωρημένη παροχής υπηρεσιών για τη δαπάνη εκπόνησης μελέτης και σχεδίου δράσης.
2. Τιμολόγια, δελτία αποστολής υλικών κλπ. επί του αυτού θεωρημένου εντύπου.
3. Θεωρημένο τιμολόγιο και το προβλεπόμενο δελτίο αποστολής διακίνησης υλικών (το τιμολόγιο υλικών είναι αθεώρητο, όταν υφίσταται θεωρημένο δελτίο αποστολής)
4. Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών για τις εργασίες διαμόρφωσης του χώρου και τοποθέτησης των υλικών.

5. Τιμολόγιο αγοράς με αναλυτική αναφορά επ' αυτού ή σε συνημμένο πίνακα όλων των περιεχομένων στις κεντρικές μονάδες των Η/Υ και όλων των περιφερειακών, με περιγραφή του είδους, της μάρκας, του μοντέλου, των τεχνικών χαρακτηριστικών, του S/N (serial number) και της τιμής πώλησης.
6. Τιμολόγιο αγοράς με αναλυτική αναφορά επ' αυτού ή σε συνημμένο πίνακα του αγορασθέντος λογισμικού με πλήρη περιγραφή του, τους κωδικούς χρήσης, το όνομα του νομίμου κατόχου, το Product Key και την τιμή αγοράς ενός εκάστου.
7. Για τις δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν για τη δημιουργία ιστοσελίδων, δικτυακών τόπων, και ανάπτυξης συστημάτων τηλεεργασίας, τηλεαγοράς, ηλεκτρονικού εμπορίου, τα παρακάτω παραστατικά:
  - I. Τιμολόγια παροχής υπηρεσιών προκειμένου για συνδρομές στους χρησιμοποιούμενους χώρους στο διαδίκτυο.
  - II. Τιμολόγια παροχής υπηρεσιών συνοδευόμενα από αναλυτική κατάσταση των εργασιών τεχνικής στήριξης των συστημάτων και την αντίστοιχη τιμολόγησή τους.
  - III. Τιμολόγια παροχής υπηρεσιών ή εντύπων λογαριασμών συνδρομών σε οργανισμούς παροχής πρόσβασης με αναφορά στην περίοδο που καλύπτουν.

**3η Δράση (Γ):           Εγκατάσταση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας (ISO και HACCP) ή Ανάπτυξη πιστοποίηση, έλεγχος ποιοτικών σημάτων ΠΟΠ, ΠΓΕ, κλπ. ή πιστοποίηση και έλεγχος μεθόδων βιολογικής μορφής προϊόντων.**

#### **Γ.1 Γ Εγκατάσταση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας (ISO και HACCP)**

Γ.1 Γ.1. Ειδικές αναφορές και διαδικασίες υλοποίησης:

Τα ποιοτικά πρότυπα συστημάτων διασφάλισης ποιότητας κατά ISO διαφοροποιούνται όπως παρακάτω:

- ο Το πρότυπο EN ISO 9001: 2000 αφορά σύστημα διασφάλισης ποιότητας σε Μονάδα Παροχής Υπηρεσιών ή Μονάδα Μεταποίησης.
- ο Το πρότυπο ISO 14000 αφορά σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης σε Μονάδα Μεταποίησης.

Το ποιοτικό πρότυπο διασφάλισης ποιότητας HACCP αφορά Μονάδες Μεταποίησης Τροφίμων. Απαραίτητη προϋπόθεση για την ένταξη των Μονάδων Μεταποίησης ή παροχής Υπηρεσιών στο σύστημα διασφάλισης ποιότητας κατά ISO και HACCP είναι η απόδειξη από τον υποψήφιο προς ένταξη, ότι η Μονάδα λειτουργεί νομίμως και ότι για τα προϊόντα για τα οποία ζητείται διασφάλιση ποιότητας περιλαμβάνονται στο πεδίο παραγωγής της. Για την παραπάνω απόδειξη πρέπει υποχρεωτικά να υποβάλλονται από τον υποψήφιο τελικό αποδέκτη τα παρακάτω:

- ο Η ισχύουσα νόμιμη άδεια λειτουργίας
- ο Το καταστατικό της επιχείρησης

Ο Τελικός αποδέκτης της δράσης για την εγκατάσταση συστήματος διασφάλισης ποιότητας κατά ISO και HACCP πρέπει να ακολουθήσει την παρακάτω διαδικασία:

1. Επιλογή συμβούλου για τη μελέτη, εγκατάσταση, εφαρμογή και εκπαίδευση προσωπικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας κατά περίπτωση.

Η επιλογή γίνεται με τη διαδικασία διαγωνισμού για τον τελικό αποδέκτη, όπου προβλέπεται υποχρεωτικά από το θεσμικό του πλαίσιο και για την ΟΤΔ στα πλαίσια του Μέτρου 1.1.

Σε κάθε περίπτωση και ανεξαρτήτως της διαδικασίας επιλογής, ο υποψήφιος ειδικός σύμβουλος (φυσικό ή νομικό πρόσωπο) πρέπει να διαθέτει τα παρακάτω προσόντα:

- Τουλάχιστον ένα (1) πιστοποιημένο έργο εγκατάστασης συστήματος διαχείρισης ποιότητας κατά το νέο πρότυπο EN ISO9001 :2000 ή κατά το πρότυπο ISO 14000 και τουλάχιστον ένα (1) έργο κατά HACCP.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά απόδειξης των παραπάνω είναι:

- I. Βεβαιώσεις εταιρειών εγκατάστασης συστημάτων ISO ή HACCP.
  - II. Βεβαιώσεις φορέων πιστοποίησης.
  - III. Αντίγραφο πιστοποιητικών.
- Αποδεδειγμένη εκπαίδευσή του σε θέματα ποιότητας τουλάχιστον 40 ώρες.  
Απαιτούμενο δικαιολογητικό: Πιστοποιητικό εκπαίδευσης από αναγνωρισμένους φορείς.

Μετά την επιλογή του ειδικού συμβούλου συνάπτεται σύμβαση συνεργασίας χρονοδιάγραμμα, στάδια παραδοτέου έργου, εκπαίδευση και κόστος.

2. Επιλογή διαπιστευμένου Φορέα Πιστοποίησης του εγκατασταθέντος συστήματος ποιότητας κατά ISO και HACCP.

Ο υποψήφιος προς επιλογή Φορέα Πιστοποίησης, πρέπει να διαθέτει τα παρακάτω προσόντα:

- Να έχει διεθνή πιστοποίηση συστημάτων ποιότητας.  
Απαιτούμενο δικαιολογητικό: Βεβαίωση διεθνούς αναγνώρισης.

Μετά την επιλογή του Φορέα Πιστοποίησης συνάπτεται σύμβαση συνεργασίας με το κόστος πιστοποίησης και το κόστος των (2) επαναληπτικών ελέγχων.

#### Γ.1.Γ.2. Πρωτότυπα δικαιολογητικά έγγραφα απόδειξης υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου του υποέργου:

1. Όλα τα αναφερόμενα παραστατικά συμβούλου και φορέα πιστοποίησης, έγγραφα διαγωνισμού, συμβάσεις, δικαιολογητικά, όπως αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο.
2. Εκθέσεις πορείας υλοποίησης των συμβατικών υποχρεώσεων.
3. Πιστοποιητικό φορέα πιστοποίησης.
4. Τελική έκθεση ολοκλήρωσης του έργου.

#### Γ.1.Γ.3. Δικαιολογητικά έγγραφα δαπανών που καταβλήθηκαν από τον τελικό αποδέκτη:

1. Για μερική πληρωμή ειδικού συμβούλου:

- I. Εξοφλημένο τιμολόγιο ή θεωρημένο δελτίο παροχής υπηρεσιών, όπου αναφέρεται το στάδιο που υλοποιήθηκε με αναφορά στη σύμβαση.
  - II. Έκθεση με το χρονοδιάγραμμα υλοποιηθέντων σταδίων και σταδίων προς υλοποίηση.
- 2. Για τελική πληρωμή του ειδικού συμβούλου:**
- I. Εξοφλημένο τιμολόγιο ή θεωρημένο δελτίο παροχής υπηρεσιών, όπου αναφέρεται η ολοκλήρωση του υποέργου.
  - II. Το πιστοποιητικό του φορέα πιστοποίησης του εγκατασταθέντος συστήματος.
- 3. Για την πληρωμή του φορέα πιστοποίησης:**
- I. Εξοφλημένο τιμολόγιο ή θεωρημένο δελτίο παροχής υπηρεσιών, σύμφωνα με την τιμή που αναφέρεται στη σύμβαση.
  - II. Το πιστοποιητικό του φορέα για το συγκεκριμένο σύστημα που εγκαταστάθηκε.
  - III. Έκθεση του φορέα πιστοποίησης.
  - IV. Για την πληρωμή επανελέγχου ομοίως τιμολόγιο εξοφλημένο ή θεωρημένο δελτίο παροχής υπηρεσιών, σύμφωνα με την τιμή που αναφέρεται στη σύμβαση, συνοδευόμενο από τη σχετική έκθεση.

### Γ.2.Γ. Ανάπτυξη. Πιστοποίηση. Έλεγχος Ποιοτικών Σημάτων ΠΟΠ - ΠΓΕ - ΕΠΠΕ κλπ.

Η Δράση περιλαμβάνει τα παρακάτω στάδια:

**1. Σύνταξη φακέλου για την καταχώρηση γεωργικών προϊόντων και τροφίμων ΠΟΠ - ΠΓΕ - ΕΠΠΕ κλπ. από ειδικό σύμβουλο.**

Ο ειδικός σύμβουλος (φυσικό ή νομικό πρόσωπο), που θα επιλέξει ο τελικός αποδέκτης, είναι επιστήμονας με πτυχίο συναφούς αντικειμένου ή μελετητικό γραφείο, το οποίο είναι στελεχωμένο με αντίστοιχους επιστήμονες και διαθέτουν εμπειρία στη σύνταξη φακέλων του θεματικού αντικειμένου.

- ο Απαιτούμενα δικαιολογητικά τα οποία πρέπει να προσκομίσει ο τελικός αποδέκτης στην ΟΤΔ για τον μελετητή ή το μελετητικό γραφείο:
- ο Αποδεικτικά στοιχεία επιστημονικής εξειδίκευσης.
- ο Αποδεικτικά στοιχεία εμπειρίας.
- ο Σύμβαση συνεργασίας με το μελετητή ή το μελετητικό γραφείο, στην οποία, μεταξύ των άλλων, αναφέρεται και τιμή.

I. Δικαιολογητικά απόδειξης υλοποίησης:

Είναι ο φάκελος που συντάχθηκε, για την καταχώρηση του προϊόντος ΠΟΠ - ΠΓΕ - ΕΠΠΕ κλπ., σύμφωνα με την κείμενη εθνική και Κοινοτική νομοθεσία. Ο φάκελος υποβάλλεται από τον τελικό αποδέκτη στην ΟΤΔ και αποτελεί δικαιολογητικό.

II. Δικαιολογητικά δαπανών που καταβλήθηκαν:

Πρωτότυπο εξοφλημένο τιμολόγιο, ή θεωρημένο δελτίο παροχής υπηρεσιών που εκδίδεται από τον ανάδοχο, με αναφορά στο έργο και την τιμή, όπως αναφέρεται στη σύμβασή του.

**2. Πιστοποίηση, Έλεγχος Ποιοτικών Σημάτων ΠΟΠ - ΠΓΕ - ΕΠΠΕ κλπ.**

- I. Επιλογή φορέα πιστοποίησης και ελέγχου  
Ο φορέας πιστοποίησης και ελέγχου μπορεί να είναι δημόσιος ή ιδιωτικός.

Στην περίπτωση επιλογής ιδιωτικού φορέα, αυτός πρέπει να είναι εγκεκριμένος από το Κράτος και δημοσιευμένος ως «δομή ελέγχου» στην Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων για το είδος των ελέγχων που πρόκειται να κάνει, ώστε να πληροί την κείμενη Εθνική και Κοινοτική νομοθεσία.

Απαιτούμενα δικαιολογητικά του φορέα ελέγχου:

- ο Τα σχετικά παραστατικά έγκρισης του φορέα από την Εθνική Αρχή και αντίγραφο του φύλλου της Επίσημης Εφημερίδας των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.
- ο Σύμβαση συνεργασίας μεταξύ του ελεγχόμενου και του φορέα ελέγχου, στην οποία μεταξύ των άλλων θα αναφέρονται ο τρόπος διενέργειας των ελέγχων, ο τρόπος πιστοποίησης και το κόστος αυτών.

Σχετικά με το προϋπολογιστικό κόστος πιστοποίησης και ελέγχου, ο υποψήφιος τελικός αποδέκτης να υποβάλλει με το φάκελο υποψηφιότητας και τον επίσημο τιμοκατάλογο του επιλεγέντος φορέα πιστοποίησης –ελέγχου, ο οποίος αποτελεί και δικαιολογητικό του φακέλου, το αργότερο μέχρι πριν την αίτηση της πρώτης πληρωμής.

II. Δικαιολογητικά απόδειξης υλοποίησης των παραδοτέων:

- ο Οι εκθέσεις επιτόπιων ελέγχων του φορέα πιστοποίησης.
- ο Ειδικές αναλύσεις (φυσικοχημικές κλπ.) του προϊόντος, που πιστοποιεί την ταυτότητα του συγκεκριμένου προϊόντος από κρατικό ή διαπιστευμένο εργαστήριο.
- ο Το πιστοποιητικό από το Φορέα Πιστοποίησης -ελέγχου περί παραγωγής γεωργικού προϊόντος ΠΟΠ - ΠΓΕ - ΕΠΠΕ κλπ.

III. Δικαιολογητικά δαπανών που καταβλήθηκαν:

Πρωτότυπα εξοφλημένα τιμολόγια ή θεωρημένα δελτία παροχής υπηρεσιών με αναφορά στις προαναφερθείσες εργασίες και τιμές, όπως αναφέρονται στη σύμβασή συνεργασίας.

### Γ.3.Γ. Πιστοποίηση και Έλεγχος Μεθόδων Προϊόντων Βιολογικής Παραγωγής.

#### 1. Επιλογή φορέα πιστοποίησης και ελέγχου

Ο φορέας πρέπει να είναι εγκεκριμένος για τη διενέργεια των συγκεκριμένων ελέγχων και πιστοποίησης βιολογικών προϊόντων.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που πρέπει ο τελικός αποδέκτης να προσκομίσει στην ΟΤΔ για τον επιλεγέντα φορέα:

- I. Τα σχετικά νόμιμα παραστατικά αναγνώρισης του επιλεγέντος φορέα πιστοποίησης.
- II. Σύμβαση συνεργασίας μεταξύ του τελικού αποδέκτη και του φορέα πιστοποίησης, στην οποία, μεταξύ των άλλων θα αναφέρονται ο τρόπος διενέργειας των ελέγχων, ο τρόπος πιστοποίησης και το κόστος αυτών.

Σχετικά με το προϋπολογιστικό κόστος πιστοποίησης και ελέγχου, ο υποψήφιος τελικός αποδέκτης υποχρεούται να υποβάλλει με το φάκελο υποψηφιότητας και τον επίσημο τιμοκατάλογο του επιλεγέντος φορέα πιστοποίησης –ελέγχου, ο οποίος αποτελεί και δικαιολογητικό του φακέλου, το αργότερο μέχρι πριν την αίτηση της πρώτης πληρωμής.

#### 2. Δικαιολογητικά απόδειξης υλοποίησης των παραδοτέων:

- I. Οι εκθέσεις επιτόπιων ελέγχων του φορέα πιστοποίησης.
- II. Το πιστοποιητικό από τον φορέα πιστοποίησης - ελέγχου περί παραγωγής βιολογικού γεωργικού προϊόντος.

**3. Δικαιολογητικά δαπανών που καταβλήθηκαν:**

Πρωτότυπα εξοφλημένα τιμολόγια ή θεωρημένα δελτία παροχής υπηρεσιών, με αναφορά στις προαναφερθείσες εργασίες και τιμές, όπως αναφέρονται στη σύμβαση συνεργασίας.

**Γ1Δ. ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ**

(Κατά περίπτωση με τις τροποποιήσεις του και όπως ισχύει κάθε φορά)

1. Καν.(ΕΟΚ)2081/92 του Συμβουλίου της 14-7-92 «Για την προστασία των γεωγραφικών ενδείξεων και των ονομασιών προέλευσης των γεωργικών προϊόντων και των τροφίμων» με τους εφαρμοστικούς του κανονισμούς της Επιτροπής και τις τροποποιήσεις τους, όπως ισχύουν κάθε φορά.
2. Καν.(ΕΟΚ)2082/92 του Συμβουλίου της 14-7-92 «Για τις βεβαιώσεις ιδιοτυπίας των γεωργικών προϊόντων και των τροφίμων» με τους εφαρμοστικούς του κανονισμούς της Επιτροπής και τις τροποποιήσεις τους, όπως ισχύουν κάθε φορά.
3. Καν.(ΕΟΚ)2092/91 του Συμβουλίου της 24-6-91 «Περί του βιολογικού τρόπου παραγωγής γεωργικών προϊόντων και των σχετικών ενδείξεων στα γεωργικά προϊόντα και στα είδη διατροφής» με τους εφαρμοστικούς του κανονισμούς της Επιτροπής και τις τροποποιήσεις τους, όπως ισχύουν κάθε φορά.

### **ΜΕΤΡΟ 1.3.**

#### **A. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΑΞΗΣ 1.3.1.: Αναβάθμιση δεξιοτήτων και εξειδίκευση του ανθρώπινου δυναμικού**

##### **A1. Χαρακτηριστικά του εκπαιδευτικού επαγγελματικού προγράμματος.**

Το εκπαιδευτικό επαγγελματικό πρόγραμμα πρέπει:

1. Να πληροί όλα τα στοιχεία του εγκεκριμένου σχεδίου δράσης της ΟΤΔ (Υπ. Απόφαση 430/18-2-2003, άρθρο 3, σημείο β και Απόφαση Ειδ. Γραμματέα 577/4-3-2003, άρθρο 2).
2. Οι εκπαιδευόμενοι να είναι εργαζόμενοι σε μικρομεσαίες επιχειρήσεις όλων των τομέων της οικονομίας ή αυτοαπασχολούμενοι ή εν δυνάμει μελλοντικά εργαζόμενοι σε επιχειρήσεις που εντάσσονται στο τοπικό πρόγραμμα της ΟΤΔ ή άλλο πρόγραμμα.
3. Να έχει το χαρακτήρα της «Γενικής επαγγελματικής εκπαίδευσης» (Άρθρο 2, εδάφιο ε, του Καν (ΕΚ) 68/2001 της Επιτροπής.

##### **A2. Διαδικασίες μετά την απόφαση ένταξης του εκπαιδευτικού επαγγελματικού προγράμματος στο τοπικό πρόγραμμα.**

1. Ο τελικός αποδέκτης (Νομικό πρόσωπο ή Συλλογικός φορέας μικρομεσαίων επιχειρήσεων) συνάπτει σύμβαση με την ΟΤΔ.
2. Ο τελικός αποδέκτης προβαίνει στις προβλεπόμενες διαδικασίες δημοσιότητας για την ανάθεση, υλοποίηση, αξιολόγηση και πιστοποίηση του εκπαιδευτικού προγράμματος σε Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.), πιστοποιημένο για τη θεματολογία του προγράμματος, όπως προβλέπεται στο εγκεκριμένο σχέδιο δράσης της ΟΤΔ. Συνάπτει σύμβαση με το επιλεγέν Κ.Ε.Κ., στην οποία, μεταξύ των άλλων, θα περιγράφονται οι παρεχόμενες αναλυτικά υπηρεσίες από το Κ.Ε.Κ. και το αντίστοιχο κόστος αυτών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κεφάλαιο Α8 Επιλέξιμες Δαπάνες, παράγραφος VII.
3. Ο Τελικός αποδέκτης ενημερώνει την ΟΤΔ για την έναρξη υλοποίησης του προγράμματος τουλάχιστον είκοσι (20 ημέρες) ημέρες πριν την έναρξη και η ΟΤΔ ενημερώνει άμεσα (e-mail) την Υπηρεσία Διαχείρισης ΕΠ.-ΚΠ. LEADER+.

##### **A3. Προϋποθέσεις για την επιλογή του Κ.Ε. Κ. και υποχρεώσεις αυτού.**

1. Το Κ.Ε.Κ., το οποίο θα επιλεγεί, πρέπει να είναι πιστοποιημένο για τη θεματολογία του εκπαιδευτικού επαγγελματικού προγράμματος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην με αριθμό 105127/8-1-2001 (Φ.Ε.Κ. 5/Β'9-1-2001) Απόφαση του Υπ. Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και να διαθέτει τη «Βεβαίωση οριστικής πιστοποίησής του», όπως ορίζεται στο σημείο 8.4 του άρθρου 6 της Παραπάνω Απόφασης.
2. Το Κ.Ε.Κ. υποχρεούται να τηρεί:
  - I. Τα αναφερόμενα στη σύμβαση μεταξύ αυτού και του τελικού αποδέκτη.
  - II. Τους κανόνες που διέπουν την προστασία των προσωπικών δεδομένων.
  - III. Την με αριθμό 105127/8-1-2001 Απόφαση του Υπ. Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων,

που ορίζει το «Σύστημα Πιστοποίησης Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.)».

- IV. Την με αριθμό 105128/8-1-2001 Απόφαση του Υπ. Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, που ορίζει «Τις προδιαγραφές συγκρότησης μητρώου εκπαιδευτών συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης».
- V. Τις γενικές διατάξεις, που περιλαμβάνονται στο ενιαίο σύστημα διαχείρισης ενεργειών κατάρτισης (ΕΣΔΕΚ) (Απόφαση με αριθ.4033/26-7-2001 του Υπ. Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, τις εξειδικεύσεις που ορίζονται στην Κ.Υ.Α. 518/350/12-2-2003 «Πλαίσιο εφαρμογής της Κοινοτικής Πρωτοβουλίας LEADER+ στην Ελλάδα» και στις εφαρμοστικές αποφάσεις κατ' εξουσιοδότηση αυτής, καθώς και στην παρούσα).
- VI. Το Κ. Ε. Κ. υποχρεούται να εκδώσει βεβαιώσεις παρακολούθησης στους εκπαιδευθέντες και πιστοποιητικό υλοποίησης της εκπαίδευσης, με τη θεματολογία της συγκεκριμένης εκπαίδευσης, το χρονικό διάστημα πραγματοποίησης, τις ώρες διδασκαλίας, και τον τελικό αποδέκτη.

#### **A4. Θεματολογία και ωρολόγιο πρόγραμμα.**

1. Η θεματολογία και οι επιμέρους θεματικές ενότητες πρέπει υποχρεωτικά:
  - I. Να είναι σύμφωνα με το εγκεκριμένο σχέδιο δράσης κατάρτισης της ΟΤΔ.
  - II. Να αποσκοπούν στην παροχή προσόντων στους εκπαιδευόμενους, τα οποία μπορούν να χρησιμοποιήσουν τόσο στη θέση εργασίας που κατέχουν στην επιχείρηση, όσο και μελλοντικά σε άλλες επιχειρήσεις ή σε άλλους τομείς απασχόλησης, βελτιώνοντας σημαντικά με τον τρόπο αυτό τις δυνατότητες απασχόλησής τους. (Μεταβιβάσιμα προσόντα).
  - III. Να συμπεριλαμβάνει τουλάχιστον σε ποσοστό 10% του συνόλου των ωρών του θεωρητικού μέρους, μαθήματα υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, προστασίας του περιβάλλοντος, εργασιακές σχέσεις και αρχές λειτουργίας επιχειρήσεων καθώς και συμβολή του τοπικού προγράμματος LEADER+ στην τοπική ανάπτυξη.
2. Το ωρολόγιο πρόγραμμα πρέπει:
  - I. Η συνολική διάρκεια αυτού να είναι το ελάχιστο 40 ώρες και το μέγιστο 300 ώρες.
  - II. Το θεωρητικό μέρος να είναι το ελάχιστο 40% και το μέγιστο το 70% του συνόλου των ωρών του προγράμματος.
  - III. Το πρακτικό μέρος να είναι το ελάχιστο 30% και το μέγιστο 60% του συνόλου των ωρών του προγράμματος.

Η πρακτική άσκηση πραγματοποιείται σε συνεργαζόμενες με τον τελικό αποδέκτη κλαδικές επιχειρήσεις ή σε φορείς του δημοσίου τομέα ή σε πιστοποιημένες δομές κατάρτισης ή στο χώρο θεωρητικής διδασκαλίας ύστερα από αιτιολόγηση.

#### **A5. Εκπαιδευτικοί όροι**

1. Ο αριθμός των εκπαιδευομένων στο πρόγραμμα πρέπει να είναι το ελάχιστο πέντε (5) και το μέγιστο είκοσι πέντε (25).
2. Η διάρκεια εκπαίδευσης ανά ημέρα είναι κατά μέγιστο έξι (6) συμπεριλαμβανομένων τριών (3) διαλειμμάτων δέκα (10) λεπτών το καθένα.
3. Η ημερήσια εκπαίδευση ολοκληρώνεται το αργότερο μέχρι την 21η ώρα.

4. Δεν επιτρέπεται εκπαίδευση κατά το Σάββατο, την Κυριακή και τις επίσημες αργίες.
5. Επιτρέπεται η απουσία των εκπαιδευομένων σε ποσοστό όχι μεγαλύτερο του 10% του συνόλου των ωρών του προγράμματος. Η καταβαλλόμενη αμοιβή αντιστοιχεί στις ώρες παρακολούθησης του εκπαιδευομένου. Όταν η απουσία του εκπαιδευομένου είναι μεγαλύτερη του 10% του συνόλου των ωρών του προγράμματος, ο εκπαιδευόμενος δεν δικαιούται αμοιβής, ούτε βεβαίωση παρακολούθησης προγράμματος.
6. Επιτρέπεται σε κάθε εκπαιδευόμενο να παρακολουθήσει ένα (1) εκπαιδευτικό πρόγραμμα στη διάρκεια ενός έτους. Προς τούτο υποβάλλει σχετική υπεύθυνη δήλωση στον τελικό αποδέκτη.
7. Οι εκπαιδευόμενοι υποβάλλονται σε αξιολογήσεις, κατά τη διάρκεια του προγράμματος και μετά την ολοκλήρωση αυτού. Μετά την επιτυχή αξιολόγηση, δίδεται στον καθένα βεβαίωση παρακολούθησης του προγράμματος.
8. Απαγορεύεται στους δημοσίους υπαλλήλους ή υπαλλήλους Ν.Π.Δ.Δ. να συμμετάσχουν στα εκπαιδευτικά αυτά προγράμματα.
9. Οι εκπαιδευόμενοι υποχρεούνται στην τήρηση των παραπάνω και υποβάλλουν πριν την έναρξη του προγράμματος στον τελικό αποδέκτη τα παρακάτω:
  - I. Φωτοαντίγραφο των δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας
  - II. Υπεύθυνη δήλωση του εδαφίου 6.
  - III. Υπεύθυνη δήλωση με πλήρη στοιχεία, στην οποία θα δηλώνουν τα παρακάτω:
    - Δεν είμαι δημόσιος υπάλληλος ή υπάλληλος Ν.Π.Δ.Δ.
    - Εργάζομαι στην επιχείρηση (τίτλος ..... του κλάδου ..... έδρα ..... Αντικείμενο εργασίας μου ..... ή αυτοαπασχολούμαι στον κλάδο ..... με έδρα ..... Αντικείμενο εργασίας μου ..... ή προβλέπεται να εργασθώ στην επιχείρηση ..... του κλάδου ..... με έδρα ..... η οποία εντάχθηκε στο πρόγραμμα LEADER+ ή στο πρόγραμμα .....
    - Έλαβα γνώση των υποχρεώσεών μου και τους λοιπούς όρους του εκπαιδευτικού προγράμματος και τους αποδέχομαι.

## **A6. Εκπαιδευτές**

Οι απαιτούμενοι κατά ειδικότητα εκπαιδευτές αντλούνται από το «Μητρώο Εκπαιδευτών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης» του Εθνικού Κέντρου Πιστοποίησης Δομών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης και Συνοδευτικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών (Ε.Κ.Ε.Π.Ι.Σ.)

Μπορούν να χρησιμοποιηθούν εκπαιδευτές εκτός του «Μητρώου Εκπαιδευτών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης» του (Ε.Κ.Ε.Π.Ι.Σ.), στις περιπτώσεις που αυτοί είναι:

1. Εκπαιδευτές που χρησιμοποιούνται στην υλοποίηση διακρατικών συνεργασιών.
2. Εκπαιδευτές οριζόμενοι από την επιχείρηση ή τον φορέα, όπου υλοποιείται η πρακτική άσκηση, εκπαιδευτές πρακτικής άσκησης, που είναι εργαζόμενοι ή οι ίδιοι οι επιχειρηματίες με συναφή ειδικότητα στο αντικείμενο του εκπαιδευτικού προγράμματος.
3. Εκπαιδευτές, των οποίων οι ειδικότητες δεν περιλαμβάνονται ή δεν υπάρχει δυνατότητα άντλησης από το στο «Μητρώο Εκπαιδευτών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης» σύμφωνα με τα στοιχεία του (Ε.Κ.Ε.Π.Ι.Σ.).

Ο τελικός αποδέκτης συνάπτει σύμβαση συνεργασίας με κάθε ένα εκπαιδευτή ξεχωριστά.

## **A7. ΑΙΘΟΥΣΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ - ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ**

1. Η αίθουσα διδασκαλίας πρέπει να διαθέτει τουλάχιστον τη βασική υλικοτεχνική υποδομή (καθίσματα, θρανία, γραφείο, πίνακα κλπ.). Τυχόν ελλείποντα εποπτικά μέσα διδασκαλίας και λοιπού εξοπλισμού είναι δυνατόν να αποκτηθούν με μίσθωση, όπως ειδικότερα σε επόμενο κεφάλαιο ορίζεται.
2. Σε περίπτωση ενοικίασης της αίθουσας διδασκαλίας, απαιτείται συμφωνητικό ενοικίασης.
3. Σε περίπτωση παραχώρησης της αίθουσας διδασκαλίας απαιτείται απόφαση παραχωρητηρίου του ιδιοκτήτη για το διάστημα υλοποίησης της εκπαίδευσης.
4. Σε περίπτωση ενοικίασης ή παραχώρησης σχολείων, απαιτείται άδεια του Νομάρχη, σύμφωνα με το Π.Δ. 161/23 -6-2000) άρθρο 1 παρ.5.
5. Σε κάθε περίπτωση απαιτείται βεβαίωση της πολεοδομίας ή, τουλάχιστον, βεβαίωση πολιτικού μηχανικού, για τη στατική επάρκεια του κτιρίου, όπου ευρίσκεται η αίθουσα διδασκαλίας.

## **A8. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ**

Οι δαπάνες εκπαιδευομένων και εκπαιδευτών καθορίζονται ως ακολούθως και όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά.

1. Δαπάνες εκπαιδευομένων:
  - I. Καταβολή (αμοιβής) εκπαιδευτικού επιδόματος στους εκπαιδευόμενους.

Το ύψος του επιδόματος αυτού ορίζεται το ανώτερο 2,65 € ανά ώρα διδασκαλίας.

Το εκπαιδευτικό επίδομα αποτελεί εισόδημα και υπόκειται σε φόρο εισοδήματος (20%) και τέλος χαρτοσήμου (χαρτόσημο 3% και Ο.Γ.Α. επί του χαρτοσήμου 20%), είναι δε επιλέξιμη δαπάνη, εφόσον οι ανωτέρω κρατήσεις έχουν αποδοθεί.

## II. Ασφαλιστικές εισφορές.

Οι εκπαιδευόμενοι ασφαλιζονται από τον τελικό αποδέκτη υποχρεωτικά στο Ι.Κ.Α. σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία για τις καλύψεις που προβλέπονται.

## III. Δαπάνες μετακίνησης ή διαμονής.

Είναι επιλέξιμες μόνο για τις περιπτώσεις εκπαιδευόμενων, οι οποίοι αποδεδειγμένα μετακινούνται από τον τόπο μόνιμης κατοικίας τους προς τον τόπο εκπαίδευσης, ή διανυκτερεύουν στον τόπο εκπαίδευσης, λόγω αποδεδειγμένης αδυναμίας μετακίνησης.

Στην περίπτωση διαμονής, το ανώτερο επιλέξιμο ύψος της δαπάνης διανυκτέρευσης είναι 45€ ανά διανυκτέρευση και η διατροφή ορίζεται στα 25€ ανά ημέρα.

Στην περίπτωση μετακίνησης, καταβάλλεται το αντίτιμο του εισιτηρίου, εφόσον η μετακίνηση γίνεται με Μ.Μ.Μ., ή η χιλιομετρική αποζημίωση που προβλέπεται στο δημόσιο τομέα, εφόσον η μετακίνηση γίνεται με χρήση Ι.Χ. αυτοκινήτου.

Την αναγκαιότητα της μετακίνησης ή διαμονής καθενός εκπαιδευομένου κρίνει ο τελικός αποδέκτης, συντάσσοντας αιτιολογημένη λεπτομερή έκθεση.

Οι συνολικές επιλέξιμες δαπάνες των εκπαιδευόμενων δεν μπορούν να υπερβαίνουν το 50% των συνολικών επιλέξιμων δαπανών του εκπαιδευτικού προγράμματος.

## 2. Δαπάνες εκπαιδευτών.

### I. Αμοιβές εκπαιδευτών

Οι αμοιβές των εκπαιδευτών, ανάλογα με τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, διαμορφώνονται ως εξής:

- ο Έως 44 € ανά ώρα κατάρτισης για τους εκπαιδευτές που είναι κάτοχοι μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών και έχουν επαγγελματική εμπειρία πάνω από 5 χρόνια.
- ο Έως 35 € ανά ώρα κατάρτισης για τους εκπαιδευτές που είναι κάτοχοι μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών και έχουν επαγγελματική εμπειρία από 3 έως 5 χρόνια, καθώς και για τους εκπαιδευτές που είναι κάτοχοι πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και έχουν επαγγελματική εμπειρία πάνω από 5 χρόνια.
- ο Έως 32 € ανά ώρα κατάρτισης για τους εκπαιδευτές που είναι κάτοχοι μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών και έχουν επαγγελματική εμπειρία μέχρι 3 χρόνια, καθώς και για τους εκπαιδευτές που είναι κάτοχοι πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και έχουν επαγγελματική εμπειρία από 3 έως 5 χρόνια.
- ο Έως 30 € ανά ώρα κατάρτισης για τους εκπαιδευτές που είναι κάτοχοι πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και έχουν επαγγελματική εμπειρία μέχρι 3 χρόνια.
- ο Έως 24 € ανά ώρα κατάρτισης για τους εκπαιδευτές πρακτικής άσκησης που έχουν δίπλωμα Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης (τμημάτων μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής κατάρτισης) και έχουν επαγγελματική εμπειρία, τουλάχιστον 4 χρόνων, του Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου ή Δευτεροβάθμιας Επαγγελματικής σχολής ή Τεχνικών επαγγελματικών Εκπαιδευτηρίων ή των Σχολών Μαθητείας του Ο.Α.Ε.Δ. με επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον 5 χρόνια, τους αποφοίτους Γενικού Λυκείου με εμπειρία τουλάχιστον 6 χρόνια.

- Έως 21 € ανά ώρα κατάρτισης για τους εκπαιδευτές πρακτικής άσκησης που έχουν ολοκληρώσει την 9ετή υποχρεωτική εκπαίδευση (Γυμνάσιο) με εμπειρία τουλάχιστον 8 χρόνια, καθώς και τους εκπαιδευτές πρακτικής άσκησης με αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον 10 χρόνια.
- Έως 35 € ανά ώρα κατάρτισης για τους εκπαιδευτές με διακεκριμένη εμπειρία και προσφορά πάνω από 10 χρόνια σε θέματα επικοινωνίας και πολιτισμού.
- Έως 26 € ανά ώρα κατάρτισης για τους εκπαιδευτές με εμπειρία 7 χρόνια τουλάχιστον, σε θέματα επικοινωνίας και πολιτισμού.
- Έως 147 € ανά ώρα κατάρτισης για τους εκπαιδευτές της αλλοδαπής, όπου προβλέπεται διακρατική συνεργασία.

Σε όλες τις παραπάνω αμοιβές συμπεριλαμβάνονται οι ασφαλιστικές εισφορές (αναλογία εργαζομένων), όταν η ασφάλιση στο Ι.Κ.Α. είναι υποχρεωτική, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και οι δαπάνες επιδομάτων εορτών, αδείας και αποζημιώσεων αδείας, που αντιστοιχούν στο χρονικό διάστημα που διαρκεί η εκπαίδευση. Οι εργοδοτικές εισφορές των παραπάνω αμοιβών είναι επιλέξιμη δαπάνη.

Οι ανωτέρω δαπάνες είναι επιλέξιμες, εφόσον έχουν αποδοθεί οι ασφαλιστικές εισφορές (όπου απαιτείται) και ο φόρος εισοδήματος.

Οι παραπάνω αμοιβές των εκπαιδευτών δεν υπόκεινται σε κρατήσεις τελών χαρτοσήμου.

## II. Δαπάνες μετακίνησης ή διαμονής.

Ισχύουν ακριβώς όσα αναφέρονται για τους εκπαιδευόμενους.

## III. Δαπάνες πρακτικής άσκησης.

Όταν η πρακτική άσκηση πραγματοποιείται στις εγκαταστάσεις συνεργαζόμενης επιχείρησης, οι δαπάνες υπολογίζονται όπως παρακάτω:

### 1.75 € X ΩΡΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ X ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΑΤΟΜΩΝ

Στην περίπτωση αυτή απαιτείται συμφωνητικό μεταξύ του τελικού αποδέκτη του εκπαιδευτικού προγράμματος και της συνεργαζόμενης επιχείρησης, όπου θα υλοποιηθεί η πρακτική άσκηση, θεωρημένο από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.

## IV. Δαπάνες αγοράς αναλώσιμων υλικών εκπαίδευσης.

Η ποσότητα και η αξία των αναλώσιμων υλικών εκπαίδευσης (διδασκικό υλικό, διδακτική ύλη, απαραίτητες φωτοτυπίες -εκτυπώσεις - δακτυλογραφήσεις κλπ.) πρέπει να επαληθεύεται σε σχέση με τον αριθμό των εκπαιδευομένων και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του συγκεκριμένου εκπαιδευτικού προγράμματος.

## V. Δαπάνες ενοικίασης αίθουσας διδασκαλίας.

Το ενοίκιο της αίθουσας διδασκαλίας πρέπει να είναι ανάλογο της χρονικής διάρκειας του προγράμματος, το εμβαδόν, εξοπλισμό που διαθέτει και τις τρέχουσες τιμές ενοικίων της περιοχής. Στην περίπτωση αυτή, απαιτείται συμφωνητικό μεταξύ του τελικού αποδέκτη του εκπαιδευτικού προγράμματος και του εκμισθωτή, θεωρημένο από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.

Εάν η αίθουσα διδασκαλίας είναι κυριότητας του συμβούλου Κ.Ε.Κ., τότε η δαπάνη, που θα καταβληθεί προς αυτό, προσδιορίζεται στη Σύμβαση του Κεφαλαίου Α.2.2 μεταξύ του τελικού Αποδέκτη και του Κ.Ε.Κ., σύμφωνα με τα παραπάνω οριζόμενα.

## VI. Δαπάνες ενοικίασης εκπαιδευτικού εποπτικού και εξοπλισμού (μηχανήματα προβολής, βίντεο, τηλεοράσεις κλπ.).

Η δαπάνη για το συγκεκριμένο εκμισθούμενο εξοπλισμό δεν πρέπει να υπερβαίνει το 20% της αξίας αγοράς αυτού για το μέγιστο χρόνο ενοικίασης των 300 ωρών, κλιμακούμενο αναλογικά για λιγότερες ώρες εκπαίδευσης και θα αποδεικνύεται με τρεις (3) τουλάχιστον επίσημες προσφορές πώλησης εμπόρων της περιοχής.

Δεν είναι επιλέξιμη η δαπάνη αγοράς αυτών.

#### VII. Δαπάνες υπηρεσιών συμβούλου Κ.Ε.Κ.

Είναι επιλέξιμο το κόστος υπηρεσιών που αποδεδειγμένα παρασχέθηκαν από το Κ.Ε.Κ., όπως περιγράφονται αναλυτικά (διακριτές υπηρεσίες και κοστολόγια τους) στη συναφθείσα Σύμβαση Κεφαλαίου Α2.2. Οι υπηρεσίες του Συμβούλου Κ.Ε.Κ. με το αντίστοιχο κοστολόγιό τους, που λαμβάνονται υπόψη κατά την κατάρτιση της σύμβασης του κεφαλαίου Α2.2. και είναι επιλέξιμες, είναι οι παρακάτω:

##### ➤ Παρεχόμενες υπηρεσίες:

- Σύνταξη του αναλυτικού ωρολογίου εκπαιδευτικού προγράμματος, σύμφωνα με το εγκεκριμένο σχέδιο δράσης της ΟΤΔ.

Η παροχή υπηρεσίας ορίζεται μέχρι 0.15 ώρες ανά ώρα προγράμματος αναγόμενο σε ημέρες 8ώρου εργασίας.

- Επιλογή εκπαιδευτών.

Η παροχή υπηρεσίας ορίζεται μέχρι 2 ώρες εργασίας ανά εκπαιδευτή αναγόμενο σε ημέρες 8ώρου εργασίας.

- Συντονισμός υλοποίησης του εκπαιδευτικού προγράμματος.

Περιλαμβάνεται η ημερήσια προετοιμασία, ο έλεγχος των παρουσιών εκπαιδευτών και εκπαιδευομένων, και της τήρησης του ωραρίου με τη συνεχή παρουσία ενός συντονιστή.

Η παροχή υπηρεσίας ορίζεται σε 7 ώρες ανά ημέρα εκπαιδευτικού προγράμματος (6 ώρες διάρκεια προγράμματος και 1 ώρα προετοιμασίας) αναγόμενα σε ημέρες 8ώρου εργασίας.

- Αξιολόγηση εκπαιδευτών - εκπαιδευομένων.

Η παροχή υπηρεσίας ορίζεται μέχρι:

0.3 ώρες ανά εκπαιδευόμενο για την ενδιάμεση αξιολόγηση

0.3 ώρες ανά εκπαιδευόμενο για την τελική αξιολόγηση

0.3 ώρες ανά εκπαιδευτή για την αξιολόγηση του αναγόμενες σε ημέρες 8ώρου εργασίας.

- Έκδοση βεβαιώσεων παρακολούθησης στους εκπαιδευόμενους και πιστοποιητικού υλοποίησης της εκπαίδευσης.

Η παροχή υπηρεσίας ορίζεται σε 0.25 ώρες ανά βεβαίωση αναγόμενες σε ημέρες 8ώρου εργασίας.

- Συγκέντρωση δικαιολογητικών.

Περιλαμβάνεται η συγκέντρωση όλων των δικαιολογητικών, που διέπουν τη νομιμότητα και κανονικότητα εκτέλεσης του προγράμματος, των δικαιολογητικών δαπανών, που εξοφλήθησαν από τον τελικό αποδέκτη (όπως Κεφάλαιο Α9) και κατάρτιση του φακέλου της πραγματοποιηθείσας εκπαίδευσης.

Η παροχή υπηρεσίας ορίζεται μέχρι 1 ώρα για κάθε ώρα των 40 πρώτων ωρών εκπαιδευτικού προγράμματος προσαυξανόμενες κατά 0.1 ώρες για κάθε επιπλέον ώρα εκπαιδευτικού

προγράμματος, αναγόμενες σε ημέρες θώρου εργασίας.

- Κοστολόγιο υπηρεσιών που παρασχέθηκαν και αντίστοιχα δικαιολογητικά.
  - Μετά την αναγωγή σε ημέρες θώρου εργασίας, για κάθε διακριτό τμήμα υπηρεσιών που παρασχέθηκαν, προσδιορίζεται το ύψος του ημερομισθίου για κάθε εργαζόμενο, όπως προβλέπεται από τις Εθνικές συλλογικές συμβάσεις εργασίας και την Επιθεώρηση εργασίας ανάλογα με την ειδικότητα και την οικογενειακή κατάσταση του εργαζομένου.

Επιλέξιμη δαπάνη είναι το ύψος του ημερομισθίου, προσαυξανόμενο κατά το ποσό της αντιστοιχούσας εργοδοτικής εισφοράς και των αντιστοιχούντων ποσών των επιδομάτων εορτών αδείας και αποζημιώσεων αδείας. Στο ποσό του ημερομισθίου περιλαμβάνεται το ποσοστό της ασφαλιστικής εισφοράς, το οποίο βαρύνει τον εργαζόμενο.

- Για κάθε διακριτό τμήμα υπηρεσιών το Κ.Ε.Κ. συντάσσει κατάσταση ημερομισθίων του άρθρου 15 του Κ.Β.Σ. Στην κατάσταση αναγράφεται το ονοματεπώνυμο των εργασθέντων η ειδικότητα, ο αριθμός των ημερομισθίων, οι ημερομηνίες εργασίας, το ύψος του ημερομισθίου, τα ποσά των αντιστοιχούντων ποσών επιδομάτων εορτών, αδείας και αποζημιώσεως αδείας, ασφαλιστικές εργοδοτικές εισφορές, ασφαλιστικές εισφορές εργαζομένου, ο φόρος, καθώς και το καθαρό ποσό πληρωμής στον εργαζόμενο με την υπογραφή του.

Οι παραπάνω αμοιβές δεν υπόκεινται σε κρατήσεις τελών χαρτοσήμου.

Αποδίδονται οι εργοδοτικές εισφορές (εργοδότη - εργαζομένου) και ο φόρος.

- Για κάθε διακριτό τμήμα υπηρεσιών το Κ.Ε.Κ. εκδίδει τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών προς τον τελικό αποδέκτη, το οποίο συνοδεύεται με την αντίστοιχη κατάσταση καταβληθέντων ημερομισθίων και τα παραστατικά απόδοσης του φόρου και των ασφαλιστικών εισφορών εργοδότη και εργαζομένων. Το ποσό του τιμολογίου παροχής υπηρεσιών είναι επιλέξιμο. (όπως παραπάνω).

Το Κ.Ε.Κ. επισυνάπτει και πρόσφατη φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα.

## **A9. ΕΓΓΡΑΦΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΚΑΝΟΝΙΚΟΤΗΤΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ**

### **ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΔΑΠΑΝΩΝ ΠΟΥ ΚΑΤΑΒΛΗΘΗΚΑΝ.**

Ο τελικός αποδέκτης κατά την υποβολή της αίτησης πληρωμής της αναλογούσας οικονομικής ενίσχυσης επί των επιλέξιμων δαπανών της υλοποιηθείσας επαγγελματικής εκπαίδευσης επισυνάπτει και τα παρακάτω δικαιολογητικά σε πρωτότυπη μορφή.

1. Υπεύθυνη Δήλωση του Τελικού Αποδέκτη ότι το Πρόγραμμα Κατάρτισης δεν υλοποιείται από άλλο πρόγραμμα ή Φορέα.
2. Σύμβαση συνεργασίας του τελικού αποδέκτη με το Κ.Ε.Κ. που επιλέχτηκε για την υλοποίηση του εκπαιδευτικού προγράμματος και έγγραφα διαδικασίας επιλογής του.
3. Ακριβές αντίγραφο του εγγράφου: "Βεβαίωση οριστικής πιστοποίησης" του συμβαλλομένου Κ.Ε.Κ., σύμφωνα με το εδάφιο Α3.1 της παρούσας.
4. Το αναλυτικό θεματικό ωρολόγιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα, σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στο κεφάλαιο Α4 της παρούσας, υπογεγραμμένο από τον τελικό Αποδέκτη και το νόμιμο εκπρόσωπο του Κ.Ε.Κ

5. Αναλυτική κατάσταση εκπαιδευομένων, με αναφορά για τον καθένα στο ονοματεπώνυμο, τόπο κατοικίας, τίτλο και κλάδο επιχείρησης που εργάζεται, αντικείμενο εργασίας του ή αν απασχολείται ή είναι εν δυνάμει μελλοντικά εργαζόμενος. Η κατάσταση υπογράφεται από τον καθένα εκπαιδευόμενο και τον τελικό αποδέκτη.
6. Τις υπεύθυνες δηλώσεις των εκπαιδευομένων των εδαφίων Α5.6 και Α5.9 της παρούσας και τα αντίγραφα των Α.Δ. Ταυτότητας.
7. Τις βεβαιώσεις εγγραφής των εκπαιδευτών στο "Μητρώο Εκπαιδευτών" του ΕΚΕΠΙΣ, σε ακριβή αντίγραφα και τις έγγραφες αιτιολογήσεις του εκπροσώπου του Κ.Ε.Κ., με σύμφωνη γνώμη του ΕΚΕΠΙΣ για τις περιπτώσεις άντλησης των εκπαιδευτών εκτός «μητρώου εκπαίδευσης» του ΕΚΕΠΙΣ (όπως κεφάλαιο Α6 παρούσας).
8. Συμβάσεις μεταξύ τελικού αποδέκτη και εκπαιδευτών.
9. Κατά περίπτωση:  
Συμφωνητικό ενοικίασης της αίθουσας διδασκαλίας επικυρωμένο από Δ.Ο.Υ. ή Απόφαση παραχώρησης της αίθουσας από τον ιδιοκτήτη ή άδεια Νομάρχη για την ενοικίαση ή παραχώρηση αίθουσας σχολείου.
10. Σε κάθε περίπτωση βεβαίωση της πολεοδομίας ή βεβαίωση πολιτικού μηχανικού για τη στατική επάρκεια του κτιρίου της αίθουσας διδασκαλίας.
11. Ημερήσια κατάσταση παρουσίας εκπαιδευομένων, με αναφορά στο ονοματεπώνυμο, την ημερομηνία και τις ώρες παρακολούθησης, με τις υπογραφές των εκπαιδευομένων και το Συντονιστή του προγράμματος και του τελικού αποδέκτη.
12. Ημερήσια κατάσταση παρουσίας εκπαιδευτών, με αναφορά στο ονοματεπώνυμο την ημερομηνία, τις ώρες και τη θεματολογική εισήγηση των, με τις υπογραφές αυτών και του Συντονιστή του προγράμματος και του τελικού αποδέκτη.
13. Έγγραφο εκπαιδευτικές εισηγήσεις των εκπαιδευτικών προς τους εκπαιδευόμενους.
14. Τα έγγραφα αξιολόγησης (ενδιάμεσης και τελικής) για τον κάθε εκπαιδευόμενο με υπογραφή του αξιολογητή. Τα έγγραφα αξιολόγησης των εκπαιδευτών με υπογραφή του αξιολογητή του Κ.Ε.Κ.
15. Κατάσταση καταβολής από τον τελικό αποδέκτη της αμοιβής (εκπαιδευτικού επιδόματος) στους εκπαιδευόμενους, με αναλυτική αναφορά σε στήλες.  
α) ονοματεπώνυμο και πατρώνυμο β) Α.Φ.Μ. γ) ώρες παρακολούθησης δ) αμοιβή ανά ώρα ε) συνολικό ποσό αμοιβής στ) κρατήσεις διακριτά (χαρτόσημο 3% και Ο.Γ.Α 20% επί του χαρτοσήμου) ζ) φόρος 20% επί του ποσού (ε-στ) η) καθαρό ποσό πληρωμής θ) στήλη υπογραφής εκπαιδευομένου ι) υπογραφή τελικού αποδέκτη.
16. Παραστατικά απόδοσης των κρατήσεων και του φόρου, της κατάστασης 14.
17. Παραστατικά απόδοσης ασφαλιστικών εισφορών στο Ι.Κ.Α. των ασφαλισθέντων εκπαιδευομένων (όπως Α8 εδάφιο 1 II).
18. Παραστατικά μετακινήσεων ανά εκπαιδευόμενο (Α8 εδάφιο 1 III).  
Κατάσταση του τελικού αποδέκτη με αναφορά αναλυτικά στις στήλες:  
α) ονοματεπώνυμο μετακινήθέντος εκπαιδευομένου β) ημερομηνίες μετακινήσεων γ) τόποι μετακίνησης δ) χιλιομετρικές αποστάσεις τόπων μετακίνησης ε) χρήση μαζικών μέσων μεταφοράς στ) χρήση Ι.Χ. αυτοκινήτων ζ) αμοιβή (εισιτηρίου Μ.Μ.Μ. ή χιλιομετρική

αποζημίωση Δημοσίας η) υπογραφή μετακινήθέντος θ) υπογραφή τελικού αποδέκτη

Η παραπάνω κατάσταση συνοδεύεται από: α) τα εισιτήρια Μ. Μ. Μ. β) η υπεύθυνη δήλωση του μετακινήθέντος ότι χρησιμοποίησε Ι.Χ. αυτοκίνητο και τις χιλιομετρικές αποστάσεις των τόπων μετακίνησης.

**19. Παραστατικά διανυκτέρευσης και διατροφής ανά εκπαιδευόμενο (Α8 εδάφιο 1 ΙΙΙ)**

Κατάσταση του τελικού αποδέκτη με αναφορά αναλυτικά στις στήλες:

α) Ονοματεπώνυμο εκπαιδευομένου β) ημερομηνίες γ) αριθμός ημερών και εξοφληθέντων παραστατικών διατροφής του εκπαιδευομένου δ) ποσό διατροφής εκπαιδευομένου ε) αριθμός νομίμων και εξοφληθέντων παραστατικών διανυκτέρευσης του εκπαιδευομένου στ) συνολικό ποσό που κατέβαλε ζ) υπογραφή εκπαιδευομένου η) υπογραφή τελικού αποδέκτη

Η παραπάνω κατάσταση συνοδεύεται από όλα τα παραστατικά διατροφής και διανυκτέρευσης του εκπαιδευομένου.

**20. Την έκθεση αναγκαιότητας μετακίνησης ή διατροφής των εκπαιδευομένων, που συντάξε ο τελικός αποδέκτης με την υπογραφή του (όπως προβλέπεται στο Α8 εδάφιο 1 ΙΙΙ).**

**21. Παραστατικά πληρωμής της αμοιβής των εκπαιδευτών (Α8 εδάφιο 2.1)**

- Όταν ο εκπαιδευτής είναι ελεύθερος επαγγελματίας:
  - Πρωτότυπο και εξοφλημένο δελτίο παροχής υπηρεσιών του εκπαιδευτή προς τον τελικό αποδέκτη, στο οποίο αναφέρεται ο αριθμός ωρών παρασχεθείσας εκπαιδευτικής υπηρεσίας, η αμοιβή ανά ώρα, η συνολική ωριαία αμοιβή. Επιπλέον, και εφόσον είναι υποχρεωτική η ασφάλιση του εκπαιδευτή στο Ι.Κ.Α., αναγράφεται το αναλογούν ποσό της εργοδοτικής εισφοράς - ο εργοδότης είναι ο τελικός αποδέκτης - και το οποίο είναι επιλέξιμη δαπάνη. Εάν η ασφάλιση στο Ι.Κ.Α. δεν είναι υποχρεωτική, ο εκπαιδευτής υποβάλλει σχετική υπεύθυνη δήλωσή του.
  - Παραστατικά απόδοσης του αναλογούντος φόρου εισοδήματος και των ασφαλιστικών εισφορών στο Ι.Κ.Α. (εργοδότη και εκπαιδευτή).
- Όταν ο εκπαιδευτής είναι δημόσιος ή ιδιωτικός υπάλληλος (μη ελεύθερος επαγγελματίας)
  - Πρωτότυπο της διπλοτύπου απόδειξης δαπάνης (άρθρο 15 Κ.Β.Σ.), την οποία εκδίδει ο τελικός αποδέκτης.

Στην παραπάνω απόδειξη αναγράφεται ο αριθμός ωρών παρασχεθείσας εκπαιδευτικής υπηρεσίας, η αμοιβή ανά ώρα, η συνολική ωριαία αμοιβή. Επί πλέον, και εφόσον είναι υποχρεωτική η ασφάλιση του εκπαιδευτή στο Ι.Κ.Α., αναγράφεται το αναλογούν ποσό της εργοδοτικής εισφοράς (εργοδότης ο τελικός αποδέκτης), το οποίο είναι επιλέξιμη δαπάνη. Υπογράφεται από τον τελικό αποδέκτη και τον εκπαιδευτή, ο οποίος πληρώθηκε.

Εάν δεν είναι υποχρεωτική η ασφάλιση στο Ι.Κ.Α., υποβάλλει ο εκπαιδευτής σχετική υπεύθυνη δήλωση.

- Παραστατικό απόδοσης του αναλογούντος φόρου εισοδήματος και των κρατήσεων κατά περίπτωση κυρίας επαγγελματικής απασχόλησης του εκπαιδευτή.

**22. Παραστατικό ανά εκπαιδευτή πληρωμής των δαπανών μετακίνησης-διανυκτέρευσης -διατροφής κατ' αντιστοιχία, όπως στις παραγράφους 17, 18 & 19.**

- 23.** Παραστατικά δαπανών πρακτικής άσκησης σε συνεργαζόμενες επιχειρήσεις (Α8 εδάφιο ΙΙΙ).
- I. Το θεωρημένο από τη Δ. Ο. Υ. συμφωνητικό μεταξύ τελικού αποδέκτη και συνεργαζόμενης επιχείρησης
  - II. Απόδειξη δαπάνης του άρθρου 15 Κ.Β.Σ. που εκδίδει ο τελικός αποδέκτης με την υπογραφή και των δύο συμβαλλόμενων.
- 24.** Πρωτότυπα και εξοφλημένα νόμιμα παραστατικά (τιμολόγια προμηθευτή) αγοράς αναλωσίμων υλικών εκπαίδευσης (Α8 εδάφιο 2, ΙV).
- 25.** Για τις δαπάνες ενοικίασης της αίθουσας (Α8 εδάφιο 2, V).
- Το συμφωνητικό και εξοφλημένη απόδειξη του μισθώματος που εκδίδει ο εκμισθωτής.
- 26.** Για τις δαπάνες ενοικίασης εκπαιδευτικού εξοπλισμού (Α8 εδάφιο 2, VI).
- Το πρωτότυπο και εξοφλημένο τιμολόγιο ή Δελτίο Παροχής υπηρεσιών του προμηθευτή του εξοπλισμού προς ενοικίαση.
- 27.** Για τις δαπάνες των υπηρεσιών Συμβούλου Κ. Ε. Κ. (Α8 εδάφιο 2, VII)
- Υποβάλλονται όλα τα παραστατικά εξοφλημένα από τον τελικό αποδέκτη, τα οποία αναφέρονται στη παράγραφο Α8 εδάφιο 2, VII.

#### **A10 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΟΤΔ**

- 1.** Η ΟΤΔ τηρεί αρχείο εκπαιδεύσεων, σύμφωνα με τον Καν. 68/2001 Άρθρο 7 παρ. 2
- 2.** Η ΟΤΔ, εντός 10 ημερών από την πληρωμή του τελικού αποδέκτη, συντάσσει το παράρτημα ΙΙ του Άρθρου 7 του Καν. 68/2001, συνοδευόμενο από τα παραστατικά Κεφάλαιο. Α9 α/α 3 & 4, με τα οποία αποδεικνύεται ο γενικός χαρακτήρας της εκπαίδευσης και τα τοποθετεί στο φάκελο της εκπαίδευσης του τελικού αποδέκτη και είναι διαθέσιμα σε κάθε έλεγχο ή και τα αποστέλλει στην Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π.-Κ.Π. LEADER+, εφόσον ζητηθούν.

#### **A11. ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ**

(Κατά περίπτωση με τις τροποποιήσεις του και όπως ισχύει κάθε φορά)

- 1.** Καν. (ΕΚ) αριθ.68/2001 της Επιτροπής της 12-1-2001 «Σχετικά με την εφαρμογή των άρθρων 87 και 88 της συνθήκης στις ενισχύσεις για επαγγελματική εκπαίδευση.
- 2.** Την με αριθ. 4033/26-7-2001 Απόφαση του Υπ. Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Ενιαίο σύστημα διαχείρισης, αξιολόγησης, παρακολούθησης και ελέγχου των ενεργειών επαγγελματικής κατάρτισης συγχρηματοδοτούμενο από το Ε.Κ.Τ».
- 3.** Την με αριθ. 105127/8-1-2001 Απόφαση του Υπ. Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων που ορίζει το σύστημα πιστοποίησης Κ.Ε.Κ.
- 4.** Την με αριθ. 105128/8-1-2001 Απόφαση του Υπ. Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, που ορίζει τις προδιαγραφές συγκρότησης Μητρώου Εκπαιδευτών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης.
- 5.** Καν. (ΕΚ) 1159/2000 της Επιτροπής της 30-5-2000 «Για τις δράσεις πληροφόρησης και δημοσιότητας που πρέπει να αναλαμβάνουν τα κράτη μέλη σχετικά με τις παρεμβάσεις των

διαρθρωτικών ταμείων.

6. Την με αριθ. 518/350/12-2-2003 Κ.Υ.Α. «Πλαίσιο Εφαρμογής της Κοινοτικής Πρωτοβουλίας LEADER+ στην Ελλάδα» και τις εφαρμοστικές αυτής αποφάσεις με αριθ. 430/18-2-2003 Υπ. Γεωργίας, 577/4-3-2003 του Ειδ. Γραμματέα του Υπ. Γεωργίας και της Παρούσας.

**B. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΑΞΗΣ: 1.3.2 Παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης  
(Εκπόνηση μελετών - Εμπειρογνωμοσύνες)**

**1. Δικαιολογητικά έγγραφα προέγκρισης:**

Το έγγραφο της Υ.Δ.Ε.Π. - Κ.Π. LEADER+ για την έγκριση της αναγκαιότητας εκπόνησης της μελέτης - εμπειρογνωμοσύνης, των προδιαγραφών και του κόστους.

**2. Δικαιολογητικά έγγραφα απόδειξης υλοποίησης του παραδοτέου.**

I. Τα έγγραφα και παραστατικά της διαδικασίας και επιλογής αναδόχου μελετητή

II. Η σύμβαση ανάθεσης εκπόνησης μελέτης - εμπειρογνωμοσύνης μεταξύ του τελικού αποδέκτη και του επιλεγέντα μελετητή.

III. Η μελέτη – εμπειρογνωμοσύνη, που εκπονήθηκε και είναι σύμφωνη με τις τεθείσες προδιαγραφές και ο αριθμός των αντιγράφων που παρήχθησαν.

**3. Δικαιολογητικά έγγραφα εξοφληθισών δαπανών, ή αντίστοιχα έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος.**

I. Πρωτότυπο εξοφλημένο τιμολόγιο, ή θεωρημένο δελτίο παροχής υπηρεσιών του αναδόχου μελετητή για την εκπόνηση της μελέτης - εμπειρογνωμοσύνης.

II. Πρωτότυπο εξοφλημένο τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών για την παραγωγή των αντιγράφων που παρήχθησαν.

Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά δαπανών:

- Να είναι πρωτότυπα και να φέρουν τα εξωτερικά χαρακτηριστικά νομιμότητας, όπως ορίζεται από τον Κ.Β.Σ.
- Να είναι με σαφήνεια καταχωρημένα σε αυτά το είδος και η ποιότητα των υλικών, η ποσότητα, η τιμή μονάδος, η δαπάνη ή η αναλυτική περιγραφή των υπηρεσιών.
- Να φέρουν επί του σώματος την σφραγίδα «ΕΞΟΦΛΗΘΗ», την επωνυμία και υπογραφή του εκδώσαντος, καθώς και την ημερομηνία εξόφλησης. Σε περίπτωση που εκδόθηκε δικαιολογητικό δαπάνης «ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ», θα πρέπει να συνοδεύεται από εξοφλητική απόδειξη του εκδώσαντος με την επωνυμία του, υπογραφή και ημερομηνία εξόφλησης.
- Ειδικά στην περίπτωση που η συναλλαγή αφορά αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών αξίας 15000 € και άνω, απαιτείται η τμηματική ή ολική εξόφληση να γίνεται μέσω τραπεζικού λογαριασμού ή με δίγραμμη επιταγή, η οποία θα φέρει πλέον του ονόματος του λαμβάνοντος και Α.Φ.Μ. αυτού, (Άρθρο 16 Παρ. 5 του Ν. 2992/2003).
- Στο δελτίο αποστολής θα πρέπει οπωσδήποτε να αναγράφεται ο αριθμός κυκλοφορίας του μεταφορικού μέσου, όπως ορίζεται στο άρθρο 16 παρ.4 του Ν.2992/2001 οι τύποι των προϊόντων μεταφοράς και οι ποσότητες αυτών.
- Δεν αποτελούν επιλέξιμη πληρωμή, οι εξοφλήσεις Τιμολογίων για αγορές αγαθών και υπηρεσιών από τους Τελικούς Αποδέκτες των ενισχύσεων, με επιταγές πελατών ή μεταχρονολογημένες επιταγές.

## **Γ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΑΞΗΣ : 1.3.3: Ενέργειες προώθησης προβολής.**

### **1. Δικαιολογητικά έγγραφα έγκρισης της ενέργειας.**

Το εγκεκριμένο από την Υ.Δ. Ε.Π. - Κ.Π. LEADER+ Σχέδιο Δράσης της ΟΤΔ για την προώθηση - προβολή προϊόντων τομέων της περιοχής (εκτός του γεωργικού τομέα), με το οποίο αποδεικνύεται ότι η συγκεκριμένη ενέργεια του τελικού αποδέκτη είναι σύμφωνη με αυτό.

### **2. Δικαιολογητικά έγγραφα απόδειξης υλοποίησης των παραδοτέων.**

I. Έγγραφα και παραστατικά της διαδικασίας επιλογής αναδόχων υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου και συμβάσεις συνεργασίας μεταξύ του τελικού αποδέκτη και των επιλεγέντων αναδόχων.

II. Αναλυτικοί επιμετρικοί πίνακες με τα παραδοτέα επιλέξιμα στοιχεία, αναλυτικά ανά είδος, ποσότητα, χρησιμότητα και κόστος αυτών.

III. Αποκόμματα εφημερίδων, καταχωρήσεις.

IV. Λοιπά κατά περίπτωση

### **3. Δικαιολογητικά έγγραφα εξοφληθισών δαπανών τα παρακάτω ή αντίστοιχα έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος:**

I. Πρωτότυπα εξοφλημένα τιμολόγια, ή θεωρημένα δελτία παροχής υπηρεσιών, κατά περίπτωση.

II. Πρωτότυπα εξοφλημένα τιμολόγια προμήθειας υλικών στοιχείων, κατά περίπτωση.

III. Δελτία αποστολής υλικών κατά περίπτωση.

IV. Σχετικά με τις δαπάνες δημιουργίας ιστοσελίδας και δικτυακού τόπου τα παρακάτω παραστατικά πρωτότυπα και εξοφλημένα:

- ο Τιμολόγια παροχής υπηρεσιών για συνδρομή στους χρησιμοποιούμενους χώρους στο διαδίκτυο.
- ο Τιμολόγια παροχής υπηρεσιών, συνοδευόμενα από αναλυτική κατάσταση των εργασιών τεχνικής στήριξης των συστημάτων με την αντίστοιχη τιμολόγησή τους.
- ο Τιμολόγια παροχής υπηρεσιών ή εντύπων λογαριασμών συνδρομών σε οργανισμούς ή εταιρείες παροχής πρόσβασης στο διαδίκτυο, με αναφορά στην περίοδο που καλύπτουν.

Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά δαπανών:

- ο Να είναι πρωτότυπα και να φέρουν τα εξωτερικά χαρακτηριστικά νομιμότητας, όπως ορίζεται από τον Κ.Β.Σ.
- ο Να είναι με σαφήνεια καταχωρημένα σε αυτά το είδος και η ποιότητα των υλικών, η ποσότητα, η τιμή μονάδος, η δαπάνη ή η αναλυτική περιγραφή των υπηρεσιών.
- ο Να φέρουν επί του σώματος την σφραγίδα «ΕΞΟΦΛΗΘΗ», την επωνυμία και υπογραφή του εκδώσαντος, καθώς και την ημερομηνία εξόφλησης. Σε περίπτωση που εκδόθηκε δικαιολογητικό δαπάνης « ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ» θα πρέπει να συνοδεύεται από εξοφλητική απόδειξη του εκδώσαντος με την επωνυμία του, υπογραφή και ημερομηνία εξόφλησης.
- ο Ειδικά στην περίπτωση που η συναλλαγή αφορά αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών αξίας 15000 € και άνω, απαιτείται η τμηματική ή ολική εξόφληση να γίνεται μέσω τραπεζικού λογαριασμού ή με δίγραμμη επιταγή, η οποία θα φέρει πλέον του ονόματος του

λαμβάνοντος και Α.Φ.Μ. αυτού, (Άρθρο 16 Παρ. 5 Ν. 2992/2003).

- Στο δελτίο αποστολής θα πρέπει οπωσδήποτε να αναγράφεται ο αριθμός κυκλοφορίας του μεταφορικού μέσου, όπως ορίζεται στο άρθρο 16 παρ.4 του Ν.2992/2001 οι τύποι των προϊόντων μεταφοράς και οι ποσότητες αυτών.
- Δεν αποτελούν επιλέξιμη πληρωμή, οι εξοφλήσεις Τιμολογίων για αγορές αγαθών και υπηρεσιών από τους Τελικούς Αποδέκτες των ενισχύσεων, με επιταγές πελατών ή μεταχρονολογημένες επιταγές

## **ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ**

(Όπως αυτό ισχύει κάθε φορά και κατά περίπτωση)

1. Το άρθρο 32 της Συνθήκης της Ευρωπαϊκής Κοινότητας με το Παράρτημα Ι των Γεωργικών Προϊόντων και προϊόντων πρώτης μεταποίησης αυτών.
2. Τις Κοινοτικές κατευθυντήριες γραμμές περί Κρατικών Ενισχύσεων που αφορούν την διαφήμιση προϊόντων που παρατίθενται στο Παράρτημα Ι της Συνθήκης ΕΚ και ορισμένων προϊόντων εκτός Παραρτήματος Ι.

## **ΜΕΤΡΟ 1.4**

### **A. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΑΞΗΣ 1.4.1.: Προστασία, ανάδειξη και φυσικού περιβάλλοντος**

#### **1. Εγκρίσεις παρεμβάσεων - μελέτες**

- I. Στις περιπτώσεις παρεμβάσεων εντός δασών - δασικών εκτάσεων απαιτείται έγκριση της συγκεκριμένης παρέμβασης από την αρμόδια Νομαρχιακή Δασική Υπηρεσία.
- II. Περιβαλλοντικές αδειοδοτήσεις όπου απαιτούνται.
- III. Στην περίπτωση παρεμβάσεων εντός περιοχών Natura, για τις οποίες έχει συσταθεί Φορέας Διαχείρισης, απαιτείται έγκριση της συγκεκριμένης παρέμβασης από τον φορέα διαχείρισης.
- IV. Στην περίπτωση παρεμβάσεων εντός περιοχών Natura, για τις οποίες έχει εκπονηθεί Ειδική Περιβαντολογική Μελέτη ή Διαχειριστικό Σχέδιο, θα πρέπει όλες οι προτεινόμενες δράσεις να είναι σύμφωνες με τους όρους και περιορισμούς που αυτά θέτουν.
- V. Τα έγγραφα διαδικασίας επιλογής αναδόχου μελετητή και η συναφθείσα σύμβαση ανάθεσης μελέτης.
- VI. Οι προβλεπόμενες κατά περίπτωση μελέτες αρμοδίως εγκεκριμένες.
- VII. Τα έγγραφα διαδικασίας δημοπράτησης του έργου για την επιλογή αναδόχου υλοποίησης αυτού και η συναφθείσα σύμβαση ανάθεσης.

#### **2. Πρωτότυπα δικαιολογητικά έγγραφα απόδειξης υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου του υποέργου:**

- I. Αναλυτικές επιμετρήσεις
- II. Π.Π. Α. Ε.
- III. Πίνακας αναλυτικών επιμετρήσεων
- IV. Ανακεφαλαιωτικοί Πίνακες
- V. Λογαριασμοί

Τα παραπάνω υπογράφονται από τον επιβλέποντα του υποέργου και τον τελικό αποδέκτη και υποβάλλονται σε πρωτότυπη μορφή.

#### **3. Πρωτότυπα εξοφληθέντα δικαιολογητικά έγγραφα των δαπανών που καταβλήθηκαν, όπως προβλέπεται από τον Κ. Β. Σ. που πραγματικά καταβλήθηκαν από τον τελικό αποδέκτη κατά περίπτωση τα παρακάτω ή αντίστοιχα έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος:**

- I. Θεωρημένο Τιμολόγιο - Δελτίο αποστολής υλικών κλπ. επί του αυτού εντύπου.
- II. Θεωρημένο Τιμολόγιο και το προβλεπόμενο Δελτίο αποστολής, που εκδόθηκε για τη διακίνηση των υλικών κ.λπ. (Τιμολόγιο υλικών αθεώρητο, όταν υφίστανται Δελτία Αποστολής θεωρημένα).
- III. Θεωρημένη Απόδειξη παροχής Υπηρεσιών ή Θεωρημένο Τιμολόγιο παροχής Υπηρεσιών.
- IV. Θεωρημένο Τιμολόγιο τεχνικών έργων εργολάβου.
- V. Φορτωτική (υποχρεωτικά το τρίτο αντίγραφο της φορτωτικής το οποίο φέρει την ένδειξη «ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΔΑΠΑΝΗΣ»)

- VI. Απόδειξη δαπάνης του τελικού αποδέκτη του άρθρου 15 του Κ.Β.Σ. (Π.Δ. 186/1992), όταν ο παρέχων την εργασία είναι μη επιτηδευματίας (προσωρινά απασχολούμενος), συμπληρωμένη όπως προβλέπεται.
- VII. Παραστατικό του ασφαλιστικού φορέα για την καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών

Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά δαπανών:

- ο Να είναι πρωτότυπα και να φέρουν τα εξωτερικά χαρακτηριστικά νομιμότητας, όπως ορίζεται από τον Κ.Β.Σ.
- ο Να είναι με σαφήνεια καταχωρημένα σε αυτά το είδος και η ποιότητα των υλικών, η ποσότητα, η τιμή μονάδος, η δαπάνη ή η αναλυτική περιγραφή των υπηρεσιών.
- ο Να φέρουν επί του σώματος την σφραγίδα « ΕΞΟΦΛΗΘΗ », την επωνυμία και υπογραφή του εκδώσαντος καθώς και την ημερομηνία εξόφλησης. Σε περίπτωση που εκδόθηκε δικαιολογητικό δαπάνης «ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ» θα πρέπει να συνοδεύεται από εξοφλητική απόδειξη του εκδώσαντος με την επωνυμία του, υπογραφή και ημερομηνία εξόφλησης.
- ο Ειδικά στην περίπτωση που η συναλλαγή αφορά αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών αξίας 15000 € και άνω, απαιτείται η τμηματική ή ολική εξόφληση να γίνεται μέσω τραπεζικού λογαριασμού -ή με δίγραμμη επιταγή, η οποία θα φέρει πλέον του ονόματος του λαμβάνοντος και Α.Φ.Μ. αυτού,(Άρθρο 16 Παρ. 5 Ν. 2992/2003).
- ο Στο δελτίο αποστολής θα πρέπει οπωσδήποτε να αναγράφεται ο αριθμός κυκλοφορίας του μεταφορικού μέσου όπως ορίζεται στο άρθρο 16 παρ.4 του Ν.2992/2001 οι τύποι των προϊόντων μεταφοράς και οι ποσότητες αυτών.
- ο Δεν αποτελούν επιλέξιμη πληρωμή, οι εξοφλήσεις Τιμολογίων για αγορές αγαθών και υπηρεσιών από τους Τελικούς Αποδέκτες των ενισχύσεων, με επιταγές πελατών ή μεταχρονολογημένες επιταγές

#### 4. ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

(Κατά περίπτωση με τις τροποποιήσεις του και όπως ισχύει κάθε φορά)

- I. Νόμος 1650/1986 (Φ.Ε.κ. Α'160) «Για την προστασία του περιβάλλοντος»
- II. Νόμος 3010/2002 «Εναρμόνιση του Ν. 1650/86 με τις οδηγίες 97/11 Ε.Ε. και 96/61 Ε.Ε., διαδικασία οριοθέτησης και ρυθμίσεις θεμάτων για τα υδατορέματα και άλλες διατάξεις».
- III. Κ.Υ.Α. 69269/5387/ «Κατάταξη έργων και δραστηριοτήτων σε κατηγορίες, περιεχόμενο μελέτης περιβαλλοντικών επιπτώσεων (Μ.Π.Ε), καθορισμός περιεχομένων ειδικών περιβαλλοντικών μελετών (Ε.Π.Μ.) και λοιπές συναφείς διατάξεις, σύμφωνα με το Ν. 1650/1986»
- IV. Κ.Υ.Α 15393/2332 «Κατάταξη δημοσίων και ιδιωτικών έργων και δραστηριοτήτων σε κατηγορίες σύμφωνα με το άρθρο 3 του Ν.1650/86 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1. του Ν. 3010/2002.
- V. Ν.Δ. 86/69 (Φ.Ε.Κ. Α'7) «Περί δασικού Κώδικος»
- VI. Ν.998Π9 (Φ.Ε.Κ. Α 289) «Περί προστασίας Δασών και Δασικών εν γένει εκτάσεων της χώρας»
- VII. Έγγραφο με αριθμό 110847/4935/24-12-2001 του Υπ. Γεωργίας, Γενική Γραμματεία

Δασών και Φ.Π. «Περιβαλλοντική αδειοδότηση δασοτεχνικών έργων»

- VIII. Ν.2742/1999 «Χωροταξικός σχεδιασμός και αειφόρος ανάπτυξη και άλλες διατάξεις.
- IX. Κ.Υ.Α (1998) «Καθορισμός Μέτρων και διαδικασιών για τη διατήρηση των φυσικών οικοτόπων (ενδιαιτημάτων) καθώς και της άγριας πανίδας και χλωρίδας».
- X. Ν. 2860/2000 (ΦΕΚ 251/Α/14-11-2000) «Διαχείριση, Παρακολούθηση και Έλεγχος του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και άλλες Διατάξεις»
- XI. Ν. 1418/84 «Δημόσια Έργα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων», όπως τροποποιήθηκε με τους Ν. 2229/94, 2338/95, 2372/96, 2576/98, 2940/2001 και ισχύει κάθε φορά.
- XII. Π.Δ. 33412000 (ΦΕΚ 279 Α/21-12-2000) "Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας για τα δημόσια Έργα προς τις διατάξεις της Οδηγίας 93/37/ΕΟΚ, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε"
- XIII. Π.Δ. 609/85 «Κατασκευή δημοσίων Έργων», όπως τροποποιήθηκε με τα Π.Δ. 286/94,368/94,402/96,210/97,218/99 και ισχύει κάθε φορά.
- XIV. Π.Δ. 171/87 ιγΟργανα που αποφασίζουν ή γνωμοδοτούν και ειδικές ρυθμίσεις σε θέματα έργων που εκτελούνται από τους ΟΤ Α και άλλες σχετικές Διατάξεις"
- XV. Π.Δ. 410/95 «Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο νόμου με τίτλο - Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας - των ισχυουσών διατάξεων του δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα" όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν.
- XVI. Λοιπές σχετικές ισχύουσες διατάξεις, κατά περίπτωση, οι οποίες αφορούν τη σύναψη συμβάσεων Δημοσίων Έργων για την εκτέλεση αυτών και χρηματοδοτούνται από το Δημόσιο.

**B. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΑΞΗΣ 1.4.2: Αναβάθμιση του οικιστικού περιβάλλοντος και ανάδειξη της παραδοσιακής αρχιτεκτονικής κληρονομιάς του αγροτικού χώρου.**

**1. Εγκρίσεις παρεμβάσεων - μελέτες - αδειοδοτήσεις.**

- I. Οι προβλεπόμενες κατά περίπτωση μελέτες αρμοδίως εγκεκριμένες.
- II. Περιβαλλοντικές και οικιστικές αδειοδοτήσεις όπου απαιτούνται.
- III. Τα έγγραφα διαδικασίας επιλογής αναδόχου μελετητή και η συναφθείσα σύμβαση ανάθεσης της μελέτης.
- IV. Τα έγγραφα διαδικασίας δημοπράτησης του έργου για την επιλογή αναδόχου υλοποίησης αυτού και η συναφθείσα σύμβαση ανάθεσης

**2. α) Για Δημόσιου Χαρακτήρα Έργα:**

Πρωτότυπα δικαιολογητικά έγγραφα απόδειξης υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του υποέργου:

- I. Αναλυτικές επιμετρήσεις
- II. Π. Π. Α. Ε.
- III. Πίνακας αναλυτικών επιμετρήσεων Iv. Ανακεφαλαιωτικοί Πίνακες
- V. Λογαριασμοί

Τα παραπάνω υπογράφονται από τον επιβλέποντα του υποέργου και τον τελικό αποδέκτη και υποβάλλονται σε πρωτότυπη μορφή.

**β) Για Ιδιωτικού Χαρακτήρα Έργα:**

- I. Αναλυτική επιμέτρηση, με υπογραφές τουλάχιστον του (των) κατασκευαστή (ών) και του επιβλέποντος.
- II. Ανακεφαλαιωτικός Πίνακας, ο οποίος θα συμπεριλαμβάνει όλες τις προηγούμενες ποσότητες των αναλυτικών επιμετρήσεων ξεχωριστά και θα υπογράφεται τουλάχιστον από τον επιβλέποντα και τον Τελικό Αποδέκτη.
- III. Λογαριασμός, οποίος θα υπογράφεται τουλάχιστον από τον τελικό Αποδέκτη.

**3. Πρωτότυπα εξοφληθέντα δικαιολογητικά έγγραφα των δαπανών που καταβλήθηκαν, όπως προβλέπεται από τον Κ.Β.Σ. που πραγματικά καταβλήθηκαν από τον τελικό αποδέκτη κατά περίπτωση τα παρακάτω ή αντίστοιχα έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος:**

- I. Θεωρημένο Τιμολόγιο - Δελτίο αποστολής υλικών κλπ. επί του αυτού εντύπου.
- II. Θεωρημένο Τιμολόγιο και το προβλεπόμενο Δελτίο αποστολής που εκδόθηκε για τη διακίνηση των υλικών Κ.λπ. (Τιμολόγιο υλικών αθεώρητο, όταν υφίστανται Δελτία Αποστολής θεωρημένα).
- III. Θεωρημένη Απόδειξη παροχής Υπηρεσιών ή Θεωρημένο Τιμολόγιο παροχής Υπηρεσιών.
- IV. Θεωρημένο Τιμολόγιο τεχνικών έργων.

- V. Φορτωτική (υποχρεωτικά το τρίτο αντίγραφο της φορτωτικής το οποίο φέρει την ένδειξη «ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΔΑΠΑΝΗΣ»).
- VI. Απόδειξη δαπάνης του τελικού αποδέκτη του άρθρου 15 του Κ.Β.Σ. (Π.Δ.186/1992), όταν ο παρέχων την εργασία είναι μη επιτηδευματίας (προσωρινά απασχολούμενος), συμπληρωμένη όπως προβλέπεται.
- VII. Παραστατικό του ασφαλιστικού φορέα για την καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών.

Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά δαπανών:

- ο Να είναι πρωτότυπα και να φέρουν τα εξωτερικά χαρακτηριστικά νομιμότητας, όπως ορίζεται από τον Κ.Β.Σ.
- ο Να είναι με σαφήνεια καταχωρημένα σε αυτά το είδος και η ποιότητα των υλικών, η ποσότητα, η τιμή μονάδος, η δαπάνη ή η αναλυτική περιγραφή των υπηρεσιών.
- ο Να φέρουν επί του σώματος την σφραγίδα «ΕΞΟΦΛΗΘΗ», την επωνυμία και υπογραφή του εκδώσαντος καθώς και την ημερομηνία εξόφλησης. Σε περίπτωση που εκδόθηκε δικαιολογητικό δαπάνης «ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ» θα πρέπει να συνοδεύεται από εξοφλητική απόδειξη του εκδώσαντος με την επωνυμία του, υπογραφή και ημερομηνία εξόφλησης.
- ο Ειδικά στην περίπτωση που η συναλλαγή αφορά αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών αξίας 15000 € και άνω, απαιτείται η τμηματική ή ολική εξόφληση να γίνεται μέσω τραπεζικού λογαριασμού ή με δίγραμμη επιταγή, η οποία θα φέρει πλέον του ονόματος του λαμβάνοντος και Α.Φ.Μ. αυτού, (Άρθρο 16 Παρ. 5 Ν. 2992/2003).
- ο Στο δελτίο αποστολής θα πρέπει οπωσδήποτε να αναγράφεται ο αριθμός κυκλοφορίας του μεταφορικού μέσου όπως ορίζεται στο άρθρο 16 παρ.4 του Ν.2992/2001 οι τύποι των προϊόντων μεταφοράς και οι ποσότητες αυτών.
- ο Δεν αποτελούν επιλέξιμη πληρωμή, οι εξοφλήσεις Τιμολογίων για αγορές αγαθών και υπηρεσιών από τους Τελικούς Αποδέκτες των ενισχύσεων, με επιταγές πελατών ή μεταχρονολογημένες επιταγές.

#### 4. ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΙΝΑΚΙΟ

(Κατά περίπτωση με τις τροποποιήσεις του και όπως ισχύει κάθε φορά)

- I. Ν. 2742/1999 (Φ.Ε.Κ. 207Α1 7-10-99). «Χωροταξικός σχεδιασμός και αειφόρος ανάπτυξη»
- II. Ν.2508/1977 (Φ.Ε.Κ. 124Α113-6-97). Βιώσιμη οικιστική ανάπτυξη των πόλεων και οικισμών της χώρας.
- III. Φ.Ε.Κ. 209Δ και Φ.Ε.Κ. 346Β/2001 Προδιαγραφές οικισμών
- IV. Π.Δ. 12-2-87 (Φ.Ε.Κ. 166Δ187) Κατηγορίες χρήσεων γης
- V. Φ.Ε.Κ. 181Δ185 και Φ. Ε. Κ. 133Δ187 Οριοθέτηση οικισμών.
- VI. Ν. 2971/2001 (Φ. Ε. Κ, 285Α) και Ν. 3010/2002 (Φ.Ε.κ'91Α) Αιγιαλός και Παραλία-Ρέματα.

- VII. Κ.Υ.Α 69269/5387/90 (Φ.Ε.Κ. 6788190) και Κ.Υ.Α 2332/02 (Φ.Ε.Κ. 10228/2002). Κατάταξη Έργων και δραστηριοτήτων.
- VIII. Ν.1650186 και Ν. 3010/2002 Προστασία του Περιβάλλοντος.
- IX. Ν.998179 Δάση
- X. Ν5351/32, Π. Δ. 24/32, Ν. 3028/2002. Αρχαιολογικοί χώροι
- XI. Ν. 286012000 (ΦΕΚ 251/Α/14-11-2000) «Διαχείριση, Παρακολούθηση και Έλεγχος του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και άλλες Διατάξεις»
- XII. Ν. 1418/84 «Δημόσια Έργα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων», όπως τροποποιήθηκε με τους Ν. 2229/94, 2338/95, 2372/96, 2576/98, 294012001 και ισχύει κάθε φορά
- XIII. Π.Δ. 334/2000 (ΦΕΚ 279 Α/21-12-2000) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας για τα δημόσια Έργα προς τις διατάξεις της Οδηγίας 93/37/ΕΟΚ, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε»
- XIV. Π.Δ. 609/85 «Κατασκευή δημοσίων Έργων», όπως τροποποιήθηκε με τα Π.Δ. 286/94,368/94,402/96,210/97,218/99 και ισχύει κάθε φορά.
- XV. Π.Δ. 171187 «Όργανα που αποφασίζουν ή γνωμοδοτούν και ειδικές ρυθμίσεις σε θέματα έργων που εκτελούνται από τους ΟΤΑ και άλλες σχετικές Διατάξεις»
- XVI. Π.Δ. 410/95 «Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο νόμου με τίτλο - Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας - των ισχυουσών διατάξεων του δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα», όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν.
- XVII. Λοιπές σχετικές ισχύουσες διατάξεις, κατά περίπτωση, οι οποίες αφορούν τη σύναψη συμβάσεων Δημοσίων Έργων για την εκτέλεση αυτών και χρηματοδοτούνται από το Δημόσιο.

### **Δ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΑΞΗΣ 1.4.3: Δράσεις για την ενίσχυση πολιτιστικών Εκδηλώσεων και εκδηλώσεων ανάδειξης και διατήρησης της τοπικής κληρονομιάς**

#### **Δ1 Δικαιολογητικά έγγραφα νομιμότητας και απόδειξης υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου**

Αναλυτικός Πίνακας στον οποίο αναφέρονται ξεχωριστά τα είδη, οι ποσότητες και το κόστος, των επιλέξιμων υλικών που αγοράστηκαν ή μισθώθηκαν καθώς και τις επιλέξιμες υπηρεσίες τρίτων, που χρησιμοποιήθηκαν για την δημοσιοποίηση και πραγματοποίηση της πολιτιστικής εκδήλωσης. Ο αναλυτικός πίνακας υπογράφεται από τον Τελικό Αποδέκτη (Φορέας οργάνωσης της εκδήλωσης) και συνοδεύεται από, τα κατά περίπτωση, αποδεικτικά στοιχεία όπως:

1. Υποδείγματα των ενημερωτικών φυλλαδίων και λοιπών υλικών δημοσιότητας και προβολής της εκδήλωσης.
2. Οι εφημερίδες και λοιπά έντυπα ΜΜΕ με τις καταχωρημένες διαφημίσεις, ανακοινώσεις, της εκδήλωσης.
3. Τα Καταστατικό σύστασης του φορέα οργάνωσης της πολιτιστικής εκδήλωσης.
4. Συμφωνητικό μίσθωσης χώρων εκδήλωσης.
5. Έγγραφα συνεργασίας μεταξύ του Τ/Α (Φορέα οργάνωσης της εκδήλωσης) και κατά περίπτωση των μουσικών συγκροτημάτων, θεατρικών ομάδων, κλπ. για την συμμετοχή τους στο πρόγραμμα εκδηλώσεων.
6. Φωτογραφικό υλικό, video, κλπ. από την πραγματοποιηθείσα εκδήλωση.
7. Λοιπά κατά περίπτωση.

Πρωτότυπα εξοφλητικά δικαιολογητικά έγγραφα των δαπανών όπως προβλέπεται από τον Κ.Β.Σ. που πραγματικά καταβλήθηκαν από τον Τελικό Αποδέκτη κατά περίπτωση όπως παρακάτω ή αντίστοιχα έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος:

1. Θεωρημένο Τιμολόγιο - Δελτίο Αποστολής υλικών κλπ. επί του αυτού εντύπου
2. Θεωρημένο Τιμολόγιο και το αντίστοιχο Δελτίο Αποστολής (Τιμολόγιο υλικών αθεώρητο, όταν υφίσταται Δελτίο Αποστολής θεωρημένο).
3. Θεωρημένη Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών.
4. Θεωρημένο Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών.
5. Απόδειξη δαπάνης του τελικού αποδέκτη του Άρθρου 15 του Κ.Β.Σ. (Π.Δ. 186/1992), όταν ο παρέχων την εργασία είναι μη επιτηδηματίας (προσωρινή απασχόληση) συμπληρωμένη όπως προβλέπεται.
6. Λοιπά κατά περίπτωση.

Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά δαπανών:

- Να είναι πρωτότυπα και να φέρουν τα εξωτερικά χαρακτηριστικά νομιμότητας, όπως ορίζεται από τον Κ.Β.Σ.
- Να είναι με σαφήνεια καταχωρημένα σε αυτά το είδος και η ποιότητα των υλικών, η ποσότητα, η τιμή μονάδος, η δαπάνη ή η αναλυτική περιγραφή των υπηρεσιών.
- Να φέρουν επί του σώματος την σφραγίδα «ΕΞΟΦΛΗΘΗ», την επωνυμία και υπογραφή του εκδώσαντος, καθώς και την ημερομηνία εξόφλησης. Σε περίπτωση που εκδόθηκε δικαιολογητικό δαπάνης «ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ», θα πρέπει να συνοδεύεται από εξοφλητική απόδειξη του εκδώσαντος με την επωνυμία του, υπογραφή και ημερομηνία εξόφλησης.
- Ειδικά στην περίπτωση που η συναλλαγή αφορά αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών αξίας 15000 € και άνω, απαιτείται η τμηματική ή ολική εξόφληση να γίνεται μέσω τραπεζικού λογαριασμού ή με δίγραμμη επιταγή, η οποία θα φέρει πλέον του ονόματος του λαμβάνοντος και Α.Φ.Μ. αυτού, (Άρθρο 16 Παρ. 5 Ν. 2992/2003).
- Στο δελτίο αποστολής θα πρέπει οπωσδήποτε να αναγράφεται ο αριθμός κυκλοφορίας του μεταφορικού μέσου όπως ορίζεται στο άρθρο 16 παρ.4 του Ν.2992/2001 οι τύποι των προϊόντων μεταφοράς και οι ποσότητες αυτών.
- Δεν αποτελούν επιλέξιμη πληρωμή, οι εξοφλήσεις Τιμολογίων για αγορές αγαθών και υπηρεσιών από τους Τελικούς Αποδέκτες των ενισχύσεων, με επιταγές πελατών ή μεταχρονολογημένες επιταγές.

## **ΑΞΟΝΑΣ 2:**

**ΜΕΤΡΟ 2.1: «Συνεργασία μεταξύ περιοχών της Ελλάδας: διατοπική, διαπεριφερειακή συνεργασία»**

**ΜΕΤΡΟ 2.2: «Συνεργασία μεταξύ περιοχών δύο ή περισσότερων κρατών: διακρατική συνεργασία»**

### **A1. Δικαιολογητικά έγγραφα νομιμότητας και απόδειξης υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου:**

1. Για συνέδρια ημερίδες και παρεμφερείς εκδηλώσεις, καθώς και συμμετοχή σε εκθέσεις-επιδείξεις εσωτερικού ή εξωτερικού:
  - I. Καταστάσεις συμμετεχόντων ενδιαφερομένων σε συνέδρια ενημερωτικές συναντήσεις και ημερίδες με τα ονοματεπώνυμα αυτών τον τόπο την ημερομηνία και τους εισηγητές ενημέρωσης.
  - II. Υποδείγματα ενημερωτικών φυλλαδίων και λοιπού υλικού πληροφόρησης.
  - III. Αποκόμματα εφημερίδων με τις ενημερωτικές καταχωρήσεις, ανακοινώσεις, για τη διεξαγωγή των συνεδρίων - ημερίδων -εκδηλώσεων.
  - IV. Αντίγραφα ενημερωτικού υλικού και εισηγήσεων που αναπαράχθηκε καθώς και ο αριθμός των αντιγράφων.
  - V. Συμφωνητικό ενοικίασης αίθουσας διεξαγωγής των συνεδρίων - ημερίδων - εκδηλώσεων.
  - VI. Καταστάσεις φιλοξενουμένων με τα ονοματεπώνυμα, τις υπογραφές τους και τον φορέα που αντιπροσωπεύουν.
  - VII. Εντολές μετακίνησης για εκτός έδρας εργασία των στελεχών της υπηρεσιακής δομής και των μελών του Επιπέδου Λήψης Αποφάσεων, συνοδευόμενες από τις εκθέσεις τους για την εργασία που πραγματοποιήσαν κατά την μετακίνηση.
  - VIII. Πρακτικά της επιτροπής της ΟΤΔ, η οποία συστήνεται με σκοπό την παραλαβή των εκδοθέντων ενημερωτικών φυλλαδίων, αφισών, και λοιπού υλικού πληροφόρησης, γραφικής ύλης κλπ.
2. Τεχνική υποστήριξη των ενεργειών των σχεδίων συνεργασίας
  - I. Μελέτη σκοπιμότητας δημιουργίας του σχεδίου συνεργασίας και μελέτη σκοπιμότητας για τη δημιουργία κοινών τουριστικών πακέτων.
  - II. Εκπόνηση σχεδίου συνεργασίας.
  - III. Μελέτη έρευνας αγοράς.
  - IV. Μελέτη marketing προώθησης τουριστικών πακέτων.
  - V. Έκδοση οικοδομικής άδειας, όπου απαιτείται.
  - VI. Συμβολαιογραφική πράξη σύστασης του φορέα διατοπικής /διακρατικής συνεργασίας,

όπου απαιτείται.

VII. Συμβάσεις απευθείας ανάθεσης εκπόνησης μελετών σε αναδόχους ή έγγραφα διαγωνισμού και σύναψης συμβάσεων εκπόνησης μελετών.

VIII. Συμβάσεις απευθείας ανάθεσης δημιουργίας ιστοσελίδων και δικτυακών τόπων ή έγγραφα διαγωνισμού και σύναψης σύμβασης ανάθεσης της παραπάνω δημιουργίας.

IX. Συμβάσεις απευθείας ανάθεσης απόκτησης κοινών λογισμικών προγραμμάτων ή έγγραφα διαγωνισμού και σύναψης σύμβασης ανάθεσης της παραπάνω εργασίας.

X. Αναλυτικοί πίνακες με τα χρησιμοποιούμενα ανά είδος δαπάνης, υλικών για την υλοποίηση της ενέργειας, τη χρηστικότητα και το κόστος. (οπτικοακουστικά συστήματα, έντυπο υλικό κλπ).

XI. Βεβαίωση της Δ.σΥ. έναρξης εργασιών του φορέα διατοπικής διακρατικής συνεργασίας από την οποία προκύπτει το καθεστώς Φ. Π. Α. αυτού.

**A2. Δικαιολογητικά έγγραφα δαπανών που πραγματικά καταβλήθηκαν κατά περίπτωση τα παρακάτω ή αντίστοιχα έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής ισχύος:**

1. Εξοφλημένα πρωτότυπα τιμολόγια δαπανών καταχωρήσεων, συνοδευόμενα από το ένταλμα πληρωμής του ταμείου της ΟΤΔ.
2. Εξοφλημένα πρωτότυπα τιμολόγια δαπανών παρουσιάσεων σε ραδιόφωνο, τηλεόραση και καταχωρήσεων διαδικτύου, συνοδευόμενα από το ένταλμα πληρωμής του ταμείου της ΟΤΔ.
3. Εξοφλημένα πρωτότυπα τιμολόγια δαπανών εκδόσεων ενημερωτικών φυλλαδίων, αφισών, και λοιπού υλικού πληροφόρησης, συνοδευόμενα από το ένταλμα πληρωμής του ταμείου της ΟΤΔ.
4. Πρωτότυπο εξοφλημένο τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών για την παραγωγή των αντιγράφων που αναπαρήχθησαν.
5. Εξοφλημένα πρωτότυπα τιμολόγια δαπανών ξενοδοχείων για δαπάνες φιλοξενίας συνοδευόμενα από το ένταλμα πληρωμής του ταμείου της ΟΤΔ.
6. Καταστάσεις πληρωμών για δαπάνες εκτός έδρας του προσωπικού της ΟΤΔ.
7. Τιμολόγια παροχής υπηρεσιών ή εντύπων λογαριασμών συνδρομών σε οργανισμούς παροχής πρόσβασης, με αναφορά στην περίοδο που καλύπτουν.
8. Πρωτότυπο εξοφλημένο τιμολόγιο ή θεωρημένο δελτίο παροχής υπηρεσιών του αναδόχου μελετητή για την εκπόνηση μελέτης συνεργασίας, μελέτης έρευνα αγοράς και μελέτης marketing.
9. Σχετικά με το κόστος δημιουργίας ιστοσελίδων και δικτυακών τόπων:
  - I. Εξοφληθέντα τιμολόγια παροχής υπηρεσιών, προκειμένου για συνδρομές στους χρησιμοποιούμενους χώρους στο διαδίκτυο.
  - II. Εξοφληθέντα τιμολόγια παροχής υπηρεσιών, συνοδευόμενα από αναλυτική κατάσταση των εργασιών τεχνικής στήριξης των συστημάτων και την αντίστοιχη τιμολόγησή τους.
  - III. Εξοφληθέντα τιμολόγια παροχής υπηρεσιών ή εντύπων λογαριασμών συνδρομών σε

- οργανισμούς παροχής πρόσβασης, με αναφορά στην περίοδο που καλύπτουν.
- IV. Θεωρημένο τιμολόγιο ή απόδειξη θεωρημένη παροχής υπηρεσιών για τη δαπάνη σχετικής μελέτης.
  - V. Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών για τις εργασίες διαμόρφωσης του χώρου και τοποθέτησης των υλικών.
  - VI. Τιμολόγιο αγοράς με αναλυτική αναφορά επ' αυτού ή σε συνημμένο πίνακα όλων των περιεχομένων στις κεντρικές μονάδες των ΗΝ και όλων των περιφερειακών, με περιγραφή του είδους, της μάρκας, του μοντέλου, των τεχνικών χαρακτηριστικών, του S/N (serial number) και της τιμής πώλησης.
  - VII. Τιμολόγιο αγοράς με αναλυτική αναφορά επ' αυτού ή σε συνημμένο πίνακα του αγορασθέντος λογισμικού με πλήρη περιγραφή του, τους κωδικούς χρήσης, το όνομα του νομίμου κατόχου, το Product Key και την τιμή αγοράς ενός εκάστου.
10. Υπεύθυνη δήλωση του φορέα της Συνεργασίας, ως προς το ύψος για το οποίο έχει ή δεν έχει επιδοτηθεί, στα πλαίσια του καθεστώτος de minimis.

Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά δαπανών:

- ο Να είναι πρωτότυπα και να φέρουν τα εξωτερικά χαρακτηριστικά νομιμότητας, όπως ορίζεται από τον Κ.Β.Σ.
- ο Να είναι με σαφήνεια καταχωρημένα σε αυτά το είδος και η ποιότητα των υλικών, η ποσότητα, η τιμή μονάδος, η δαπάνη ή η αναλυτική περιγραφή των υπηρεσιών.
- ο Να φέρουν επί του σώματος την σφραγίδα «ΕΞΟΦΛΗΘΗ», την επωνυμία και υπογραφή του εκδώσαντος, καθώς και την ημερομηνία εξόφλησης. Σε περίπτωση που εκδόθηκε δικαιολογητικό δαπάνης «ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ» θα πρέπει να συνοδεύεται από εξοφλητική απόδειξη του εκδώσαντος με την επωνυμία του, υπογραφή και ημερομηνία εξόφλησης.
- ο Ειδικά στην περίπτωση που η συναλλαγή αφορά αγορά αγαθών ή λήψη υπηρεσιών αξίας 15000 € και άνω, απαιτείται η τμηματική ή ολική εξόφληση να γίνεται μέσω τραπεζικού λογαριασμού ή με δίγραμμη επιταγή, η οποία θα φέρει πλέον του ονόματος του λαμβάνοντος και Α.Φ.Μ. αυτού, (Άρθρο 16 Παρ. 5 Ν. 2992/2003).
- ο Στο δελτίο αποστολής θα πρέπει οπωσδήποτε να αναγράφεται ο αριθμός κυκλοφορίας του μεταφορικού μέσου όπως ορίζεται στο άρθρο 16 παρ.4 του Ν.2992/2001 οι τύποι των προϊόντων μεταφοράς και οι ποσότητες αυτών.
- ο Δεν αποτελούν επιλέξιμη πληρωμή, οι εξοφλήσεις Τιμολογίων για αγορές αγαθών και υπηρεσιών από τους Τελικούς Αποδέκτες των ενισχύσεων, με επιταγές πελατών ή μεταχρονολογημένες επιταγές.

#### **ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ Ο.Τ.Δ.**

1. Η ΟΤΔ τηρεί Μητρώο Ενισχύσεων Δράσεων ήσσονος σημασίας (κανόνας de minimis) σύμφωνα με τον καν. (Ε. Κ) 69/2001 της επιτροπής της 12-1-2001, κατά την εφαρμογή του τοπικού προγράμματος LEADER+ προκειμένου να διαπιστώνεται η εφαρμογή της παρ. 2 του άρθρου 2 του παραπάνω κανονισμού.

Το μητρώο περιλαμβάνει τις σχετικές με τις παραπάνω ενισχύσεις, αναφορές:

- I. Τελικός αποδέκτης.
  - II. Α.Φ.Μ. και Α.Δ.Τ. του Τελικού αποδέκτη.
  - III. Τίτλος ενισχυθέντος υποέργου.
  - IV. Ποσό ενίσχυσης
  - V. Ημερομηνία καταβολής της ενίσχυσης. (ημέρα - μήνας - έτος)
  - VI. Υπεύθυνη δήλωση του τελικού αποδέκτη σχετικά με το ύψος των ενισχύσεων από άλλα προγράμματα στα πλαίσια του καθεστώτος de minimis.
2. Η ΟΤΔ προβαίνει στην πληρωμή κάθε τμηματικής ενίσχυσης στον τελικό αποδέκτη, εφόσον αυτός μαζί με την αίτησή του και τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά πληρωμής υποβάλει και:
- Πρόσφατη **φορολογική Ενημερότητα**
  - Πρόσφατη **Ασφαλιστική Ενημερότητα**
3. Η ΟΤΔ, κατά την έκδοση της Δίγραμμης επιταγής για την πληρωμή της ενίσχυσης στον Τελικό Αποδέκτη, αναγράφει επί αυτής και τον Α.Φ.Μ. του.

ΟΙ ΟΤΔ οφείλουν να ενημερώσουν τους Τελικούς Αποδέκτες για τις υποχρεώσεις τους κατά την εφαρμογή της παρούσας.

Ο ΕΙΔΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΞΕΝΟΦΩΝ - ΣΠΥΡ. ΛΟΥΡΑΝΤΟΣ

#### ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

1. Ομάδες Τοπικής Δράσης -Έδρες τους.
2. Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π. - Κ.Π. LEADER+

Μονάδες Α, Β, Γ' και Περιφερειακά Γραφεία





































