



**ΚΥΠΡΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ**



## **ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ-ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ**

**ΚΟΑ 9**  
**ΣΧΕΔΙΟ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ ΤΗΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ**  
**ΦΡΟΥΤΩΝ ΚΑΙ ΛΑΧΑΝΙΚΩΝ**  
**ΣΤΑ ΣΧΟΛΕΙΑ**  
**2013-2014**

**ΙΟΥΝΙΟΣ 2014**

# Έλεγχος Εγγράφου

ΕΤΟΙΜΑΣΤΗΚΕ ΑΠΟ:

Ημερ.	Όνομα	Θέση	Έκδοση
Ιούνιος 2014	Δημήτρης Μέσσιος	Λειτουργός Αγροτικών Πληρωμών	5 <sup>η</sup>

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ ΑΠΟ:

Ημερ.	Όνομα	Θέση	Υπογραφή
Ιούνιος 2014	Χρυσόστομος Μιλτιάδους	Υπεύθυνος Μονάδας ΚΟΑ, Ευρωπαϊκού Πλαισίου και Πολιτικών	

ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ ΑΠΟ:

Όνομα	Θέση	Υπογραφή
Σωκράτης Σωκράτους	Προϊστάμενος Τμήματος ΟΣΔΕ και Έγκρισης Πληρωμών	

ΔΙΑΝΟΜΗ:

Αριθμός Αντιτύπου	Παραλήπτης	Τοποθεσία
1	ΤΜΗΜΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ	ΚΟΑΠ
2	ΤΜ. ΓΕΩΡΓΙΑΣ (ΚΕΠ Β') - ΑΝΑΔΟΧΟΣ	ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ
3	ΤΜ. ΓΕΩΡΓΙΑΣ (ΚΛ. ΟΠΩΡΟΚΗΠΕΥΤΙΚΩΝ) - ΑΕΑ	ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

# ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ-ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	1
1.1	Σύντομη Περιγραφή.....	1
1.2	Νομική Βάση .....	1
2.	ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ .....	2
3.	ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ .....	3
4.	ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ .....	3
5.	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	3
6.	ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ .....	4
7.	ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ .....	5
8.	ΥΨΟΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ .....	6
9.	ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ .....	7
10.	ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ.....	8
11.	ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ .....	8
12.	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ .....	9
13.	ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ .....	9
14.	ΕΛΕΓΧΟΙ.....	10
14.1	Διοικητικοί Έλεγχοι από τα Επαρχιακά Γεωργικά Γραφεία (Έλεγχοι Αναδόχου) .....	10
14.2	Διοικητικός Έλεγχος από τη Μονάδα Εφαρμογής (Έλεγχοι Αναδόχου) .....	11
14.3	Επιτόπιοι Έλεγχοι .....	12
15.	ΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΒΙΒΑΣΗ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΣΤΟΝ ΚΥΠΡΙΑΚΟ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ (ΚΟΑΠ).....	13
15.1	Αποστολή των Αρχείων ΝΑΦ και DAPF και του Καταλόγου Αιτημάτων Πληρωμής στη Μονάδα Παραλαβής του ΚΟΑΠ .....	13

15.2	Αποστολή Φακέλων Αιτήσεων στη Μονάδα Παραλαβής του ΚΟΑΠ.....	15
<b>16.</b>	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΚΟΑΠ .....</b>	<b>15</b>
16.1	Παραλαβή .....	15
16.2	Εισαγωγή των πληροφοριών ΝΑΦ στο NAVISION και επαλήθευση των στοιχείων.....	15
16.3	Εισαγωγή των πληροφοριών DAPF στο NAVISION και επαλήθευση των στοιχείων ...	16
16.4	Έλεγχοι.....	16
16.5	Επιπρόσθετοι Έλεγχοι από τον ΚΟΑΠ .....	17
16.6	Διαβίβαση στο Τμήμα Εκτέλεσης Πληρωμών του ΚΟΑΠ.....	17
16.7	Λογιστικός Έλεγχος .....	17
<b>17.</b>	<b>ΑΙΤΗΜΑ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ .....</b>	<b>17</b>
<b>18.</b>	<b>ΠΟΙΝΕΣ/ΚΥΡΩΣΕΙΣ.....</b>	<b>18</b>
<b>19.</b>	<b>ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ .....</b>	<b>18</b>
<b>20.</b>	<b>ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ.....</b>	<b>19</b>
<b>21.</b>	<b>ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΩΝ ΑΙΤΗΤΩΝ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΚΟΑΠ (www.capo.gov.cy).....</b>	<b>20</b>
<b>22.</b>	<b>ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ, ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ (ΕΕ) ΑΡΙΘ. 1306/2013 ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, ΤΗΣ 17ΗΣ ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2013 (ΤΙΤΛΟΣ V, ΚΕΦΑΛΑΙΟ III).....</b>	<b>21</b>
<b>23.</b>	<b>ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ.....</b>	<b>22</b>
<b>24.</b>	<b>ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ .....</b>	<b>23</b>
	<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ .....</b>	<b>24</b>
	<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι .....</b>	<b>25</b>
	<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ .....</b>	<b>26</b>
	<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ .....</b>	<b>28</b>
	<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV.....</b>	<b>29</b>
	<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V.....</b>	<b>30</b>
	<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI.....</b>	<b>31</b>
	<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII.....</b>	<b>32</b>

<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII.....</b>	<b>35</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΧ.....</b>	<b>36</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Χ.....</b>	<b>37</b>

# ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ-ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

### 1.1 Σύντομη Περιγραφή

Η υγιεινή διατροφή είναι αναπόσπαστο κομμάτι της υγείας μας και παίζει καθοριστικό ρόλο στη μείωση της παχυσαρκίας, καθώς και στη μείωση της πιθανότητας προσβολής από σοβαρές παθήσεις, όπως καρδιαγγειακές νόσους και διαβήτη τύπου II. Σχετικές μελέτες καταδεικνύουν ότι οι καλές διατροφικές συνήθειες διαμορφώνονται κυρίως κατά τη διάρκεια των παιδικών χρόνων και κατά συνέπεια τα άτομα που καταναλώνουν φρούτα και λαχανικά κατά τη διάρκεια της παιδικής τους ηλικίας συνεχίζουν να τα καταναλώνουν και στην ενήλικη τους ζωή.

Με τα ποσοστά της παιδικής παχυσαρκίας να ανεβαίνουν κατακόρυφα και την κατανάλωση φρούτων και λαχανικών από τα παιδιά να μειώνεται διαρκώς, η ανάγκη αναπροσαρμογής των διατροφικών συνηθειών των μικρών καταναλωτών είναι πλέον επιτακτική.

Για τους πιο πάνω λόγους, μέσα από την Κοινή Οργάνωση Γεωργικών Αγορών, έχει προβλεφθεί η χορήγηση ενωσιακής ενίσχυσης για την εφαρμογή συγχρηματοδοτούμενου σχεδίου προώθησης της κατανάλωσης φρούτων και λαχανικών, σε παιδιά που φοιτούν σε αναγνωρισμένα εκπαιδευτικά ιδρύματα.

Απώτερος στόχος του Σχεδίου Προώθησης της Κατανάλωσης Φρούτων και Λαχανικών στα Σχολεία, είναι η αντιμετώπιση της παιδικής παχυσαρκίας μέσω της αύξησης της κατανάλωσης φρούτων και λαχανικών από τα παιδιά.

### 1.2 Νομική Βάση

Η έκδοση του παρόντος εγχειριδίου εφαρμογής γίνεται με βάση τον περί Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών Νόμο 64(Ι) του 2003 και έχει σκοπό την ενημέρωση των αιτητών για τις προϋποθέσεις και τη διαδικασία που θα πρέπει να ακολουθήσουν για τη συμμετοχή τους στο «Σχέδιο Προώθησης της Κατανάλωσης Φρούτων και Λαχανικών στα Σχολεία (Μέτρο ΚΟΑ9)» για τη σχολική χρονιά 2013-2014. Η εφαρμογή του Μέτρου διέπεται από τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17<sup>ης</sup> Δεκεμβρίου 2013 «σχετικά με τη χρηματοδότηση, τη διαχείριση και την παρακολούθηση της κοινής γεωργικής πολιτικής και την κατάργηση των κανονισμών (ΕΟΚ) αριθ. 352/78, (ΕΚ) αριθ. 165/94, (ΕΚ) αριθ. 2799/98, (ΕΚ) αριθ. 814/2000, (ΕΚ) αριθ. 1290/2005 και (ΕΚ) αριθ. 485/2008 του Συμβουλίου»

και από τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 885/2006 της Επιτροπής της 21<sup>ης</sup> Ιουνίου 2006 «για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1290/2005 του Συμβουλίου σχετικά με τη διαπίστευση των οργανισμών πληρωμών και άλλων οργανισμών και την εκκαθάριση των λογαριασμών του ΕΓΤΕ και του ΕΓΤΑΑ».

Νομική βάση του Μέτρου αποτελεί ο Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1308/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 «για τη θέσπιση κοινής οργάνωσης των αγορών γεωργικών προϊόντων και την κατάργηση των κανονισμών (ΕΟΚ) αριθ. 922/72, (ΕΟΚ) αριθ. 234/79, (ΕΚ) αριθ. 1037/2001 και (ΕΚ) αριθ. 1234/2007 του Συμβουλίου» και ο Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 288/2009 της Επιτροπής της 7<sup>ης</sup> Απριλίου 2009 «για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1234/2007 του Συμβουλίου όσον αφορά τη χορήγηση κοινοτικής ενίσχυσης για την προμήθεια οπωροκηπευτικών, μεταποιημένων οπωροκηπευτικών και προϊόντων μπανάνας στα παιδιά σε εκπαιδευτικά ιδρύματα στο πλαίσιο σχεδίου προώθησης της κατανάλωσης φρούτων στα σχολεία». Το Σχέδιο εγκρίθηκε με Απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου ημερομηνίας 12 Μαρτίου 2014.

**Σημειώνεται ότι όλες οι νομοθεσίες, κανονισμοί και αποφάσεις ισχύουν και εφαρμόζονται με τις εκάστοτε τροποποιήσεις τους.**

## **2. ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ**

Ο Κυπριακός Οργανισμός Αγροτικών Πληρωμών (ΚΟΑΠ) έχει αναθέσει την εφαρμογή του Σχεδίου, βάσει συμφωνίας, στο Τμήμα Γεωργίας (Τομέας Εξουσιοδότησης Πληρωμών - Κλάδος Εξουσιοδότησης Πληρωμών Β').

Αρμόδια Εθνική Αρχή (ΑΕΑ) για την ετοιμασία, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση του Σχεδίου είναι ο Κλάδος Οπωροκηπευτικών του Τμήματος Γεωργίας. Η ΑΕΑ, το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού και το Υπουργείο Υγείας, σε συνεργασία μεταξύ τους, έχουν την αρμοδιότητα για την εφαρμογή μέρους των συνοδευτικών μέτρων του Σχεδίου.

Το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού είναι αρμόδιο για τον καθορισμό της ομάδας στόχου των μαθητών που θα συμμετάσχουν στο Σχέδιο.

Ο ΚΟΑΠ, αφού επιβεβαιώσει τη νομιμότητα και την κανονικότητα των αιτημάτων πληρωμής, είναι υπεύθυνος για την καταβολή της ενίσχυσης στους δικαιούχους, καθώς και για τον έλεγχο και την επιβολή ποινών/κυρώσεων όπου επιβάλλεται.

### 3. ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ

Κύριοι στόχοι του Σχεδίου είναι οι εξής:

(α) Να επιτευχθεί σταθερή αύξηση του μεριδίου των οπωροκηπευτικών στο διαιτολόγιο των παιδιών στο στάδιο κατά το οποίο διαμορφώνονται οι διατροφικές τους συνήθειες, με σκοπό να μειωθούν σταδιακά τα ποσοστά της παιδικής παχυσαρκίας.

(β) Με την προώθηση της κατανάλωσης φρούτων και λαχανικών στα παιδιά και κατ' επέκταση στους ενήλικες, να ανατραπεί η φθίνουσα κατανάλωση οπωροκηπευτικών.

(γ) Να επιτευχθούν οι στόχοι της Κοινής Γεωργικής Πολιτικής, συμπεριλαμβανομένων της αύξησης των εισοδημάτων του γεωργικού τομέα, της σταθεροποίησης των γεωργικών αγορών και της διάθεσης τόσο υφιστάμενων όσο και μελλοντικών προμηθειών οπωροκηπευτικών προϊόντων.

### 4. ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Το Σχέδιο, κατά τη σχολική χρονιά 2013-2014, θα τύχει εφαρμογής στα δημόσια και ιδιωτικά δημοτικά σχολεία και στα δημόσια και κοινοτικά νηπιαγωγεία της Κυπριακής Δημοκρατίας που αρχικά δήλωσαν πρόθεση συμμετοχής στο Σχέδιο, και στη συνέχεια εγκρίθηκαν για τη συμμετοχή τους σε αυτό από την ΑΕΑ (Κλάδος Οπωροκηπευτικών του Τμήματος Γεωργίας).

Στον πιο κάτω πίνακα παρατίθενται ο συνολικός αριθμός των σχολείων/νηπιαγωγείων και ο συνολικός αριθμός των παιδιών που θα συμμετάσχουν στο Σχέδιο τη σχολική χρονιά 2013-2014, παγκύπρια.

<b>Συνολικός Αριθμός Σχολείων/Νηπιαγωγείων</b>	<b>Συνολικός Αριθμός Παιδιών</b>
99	11.819

### 5. ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Το παρόν Σχέδιο καλύπτει τη σχολική χρονιά 2013-2014.



## 6. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

**6.1** Για την εφαρμογή του Σχεδίου κατά τη σχολική χρονιά 2013-2014, το κόστος αγοράς των φρούτων και λαχανικών που αγοράζει κάθε σχολείο-δικαιούχος, αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη για ενίσχυση (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ).

Τα επιλέξιμα φρούτα και λαχανικά που μπορούν να δοθούν στα παιδιά κατά τη διάρκεια εφαρμογής του Σχεδίου είναι τα εξής:

1. Ντομάτες
2. Αγγουράκια
3. Μπανάνες
4. Αχλάδια
5. Εσπεριδοειδή (π.χ. πορτοκάλια, μανταρίνια)
6. Επιτραπέζια σταφύλια
7. Μήλα
8. Βερίκοκα
9. Κεράσια
10. Δαμάσκηνα
11. Φυλλώδη Λαχανικά
12. Φράουλες
13. Πιπεριές
14. Σταφίδες

Η προμήθεια φρούτων και λαχανικών για τις ανάγκες του Σχεδίου επιτρέπεται μόνο από Ομάδες/Οργανώσεις Παραγωγών, τοπικές αδειούχες φρουταρίες ή άλλα αδειούχα καταστήματα πώλησης φρούτων και λαχανικών, όπως υπεραγορές και σχολικά κυλικεία.

*Σημείωση: Η Διεύθυνση του κάθε σχολείου-δικαιούχου μπορεί να συμπεριλάβει οποιαδήποτε από τα πιο πάνω επιλέξιμα φρούτα και λαχανικά σε κάθε παραγγελία, σύμφωνα με το χρηματικό ποσό που θα της επιχορηγηθεί.*

**6.2** Σύμφωνα με το Άρθρο 5 του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 288/2009 της Επιτροπής, επιλέξιμες για ενωσιακή ενίσχυση είναι επίσης οι δαπάνες που είναι άμεσα συνδεδεμένες με την εφαρμογή του Σχεδίου Προώθησης της Κατανάλωσης Φρούτων και Λαχανικών στα Σχολεία, και οι οποίες περιλαμβάνουν μόνο:

- i) Δαπάνες για αγορά, μίσθωση και χρηματοδοτική μίσθωση εξοπλισμού, εφόσον προβλέπεται στη στρατηγική του σχετικού κράτους μέλους.
- ii) Δαπάνες για δραστηριότητες παρακολούθησης και αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας του Σχεδίου, οι οποίες συνδέονται άμεσα με το Σχέδιο Προώθησης της Κατανάλωσης Φρούτων και Λαχανικών στα σχολεία.
- iii) Δαπάνες επικοινωνίας που συνδέονται άμεσα με την ενημέρωση του ευρύτερου κοινού σχετικά με το Ευρωπαϊκό Σχέδιο Προώθησης της Κατανάλωσης Φρούτων και Λαχανικών στα Σχολεία, στις οποίες μεταξύ άλλων περιλαμβάνονται και οι δαπάνες για την αφίσα προβολής του Σχεδίου, αλλά και οι δαπάνες για τη δημιουργία ιστοσελίδας για το Σχέδιο.

Στις δαπάνες αυτές μπορούν επίσης να περιληφθούν ένα ή περισσότερα από τα ακόλουθα μέτρα και δραστηριότητες επικοινωνίας:

- Ενημερωτικές εκστρατείες με ραδιοτηλεοπτικά μέσα, ηλεκτρονική επικοινωνία, εφημερίδες και άλλα παρόμοια μέσα.
- Ενημερωτικές συναντήσεις, συνέδρια, σεμινάρια, ημερίδες και άλλες παρόμοιες εκδηλώσεις.
- Υλικό ενημέρωσης και προώθησης, όπως επιστολές, έντυπα, φυλλάδια, διαφημιστικά αντικείμενα και άλλα παρόμοια.

Το συνολικό ποσό των δαπανών που αναφέρονται στα σημεία (i) και (ii) δεν υπερβαίνει το 10% του ετήσιου ποσού της ενωσιακής ενίσχυσης που διατίθεται στο σχετικό κράτος μέλος.

Το συνολικό ποσό των δαπανών που αναφέρονται στο σημείο (iii) αποτελεί σταθερό ποσό και υπόκειται σε ανώτατο όριο που δεν υπερβαίνει το 5% του ετήσιου ποσού της ενωσιακής ενίσχυσης που διατίθεται στο σχετικό κράτος μέλος.

## **7. ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ**

Συνοδευτικά μέτρα που μπορούν να εφαρμοστούν κατά τη σχολική χρονιά 2013-2014 με στόχο τη βελτίωση των γνώσεων, στάσεων και συμπεριφορών των

παιδιών ως προς την κατανάλωση φρούτων και λαχανικών και κατά συνέπεια την αύξηση της αποτελεσματικότητας εφαρμογής του Σχεδίου, είναι τα εξής:

- α) Ετοιμασία και διανομή στους μαθητές ενημερωτικού-εκπαιδευτικού υλικού για τα φρούτα και τα λαχανικά και την υγιεινή διατροφή.
- β) Σχολικές εκδηλώσεις για την προώθηση του Σχεδίου.
- γ) Μαθήματα γευσιγνωσίας και σχολικοί διαγωνισμοί για τα φρούτα και τα λαχανικά.
- δ) Δημιουργία/εμπλουτισμός σχολικών λαχανόκηπων.
- ε) Εκπαιδευτικές επισκέψεις σε γεωργικές μονάδες.

Κάθε σχολείο-δικαιούχος πρέπει να δηλώσει και να εφαρμόσει τουλάχιστον ένα συνοδευτικό μέτρο στα πλαίσια εφαρμογής του Σχεδίου για τη σχολική χρονιά 2013-2014. Ο κατάλογος των συνοδευτικών μέτρων που θα εφαρμόσει κάθε σχολείο-δικαιούχος επισυνάπτεται με την αίτηση πρόθεσης συμμετοχής του στο Σχέδιο και δεν είναι εξαντλητικός.

Τα συνοδευτικά μέτρα δεν συγχρηματοδοτούνται από την ΕΕ.

## **8. ΥΨΟΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ**

Το μέγιστο ύψος ενίσχυσης για τη σχολική χρονιά 2013-2014 ανέρχεται στις €310.000, εκ των οποίων το ποσό των €155.000 (50%) θα αποτελεί ενωσιακή ενίσχυση και το υπόλοιπο 50% (€155.000) θα αποτελεί εθνική ενίσχυση, από πόρους της Κυπριακής Δημοκρατίας.

Σημειώνεται ότι οι πιστώσεις που αποτελούν τη συνεισφορά της Κυπριακής Δημοκρατίας για την εφαρμογή του Σχεδίου για το σχολικό έτος 2013-2014 ανέρχονται στις €188.500, εκ των οποίων οι €155.000 αποτελούν τη συνεισφορά της Κυπριακής Δημοκρατίας στο εν λόγω συγχρηματοδοτούμενο Σχέδιο και οι υπόλοιπες €33.500 αποτελούν το προβλεπόμενο κόστος των συνοδευτικών μέτρων του Σχεδίου και του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ), τα οποία δεν συγχρηματοδοτούνται από την ΕΕ.

Επομένως, ο συνολικός προϋπολογισμός για το εν λόγω Σχέδιο για τη σχολική χρονιά 2013-2014, ανέρχεται στις €343.500.

Η κατανομή των διαθέσιμων πόρων θα γίνει από την ΑΕΑ με βάση τον αριθμό των σχολείων και των μαθητών ανά σχολείο, που έχουν δηλώσει συμμετοχή.

## 9. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ

Σύμφωνα με το Άρθρο 6, παράγραφος 2 του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 288/2009 της Επιτροπής, το κράτος μέλος μπορεί να επιλέξει αιτούντες ενίσχυσης μεταξύ των ακόλουθων φορέων:

- i) Εκπαιδευτικά ιδρύματα.
- ii) Εκπαιδευτικές αρχές όσον αφορά στα προϊόντα που διανέμονται στα παιδιά στην περιοχή της δικαιοδοσίας τους.
- iii) Προμηθευτές ή/και διανομείς των προϊόντων.
- iv) Οργανώσεις που ενεργούν για λογαριασμό ενός ή περισσότερων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων ή εκπαιδευτικών αρχών και οι οποίες έχουν συσταθεί ειδικά για το σκοπό αυτό.
- v) Οποιοδήποτε άλλο δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα για τη διαχείριση της διανομής οπωροκηπευτικών, μεταποιημένων οπωροκηπευτικών και προϊόντων μπανάνας στα εκπαιδευτικά ιδρύματα, καθώς και για τη διαχείριση της παρακολούθησης, της αξιολόγησης ή/και της επικοινωνίας αναφορικά με το Σχέδιο.

Για τη σχολική χρονιά 2013-2014, Δικαιούχοι του Σχεδίου είναι οι Διευθύνσεις των εκπαιδευτικών ιδρυμάτων που αρχικά δήλωσαν πρόθεση συμμετοχής στο Σχέδιο, και στη συνέχεια εγκρίθηκαν για τη συμμετοχή τους σε αυτό από την ΑΕΑ. Σημειώνεται ότι χωρίς γραπτή θετική απάντηση από την ΑΕΑ, κανένα εκπαιδευτικό ίδρυμα δεν θα μπορεί να λάβει τη σχετική ενίσχυση.

Τα εκπαιδευτικά ιδρύματα θα μπορούν να επιλέγουν αυτόνομα:

- τους προμηθευτές των φρούτων και λαχανικών,
- τον τρόπο διανομής των φρούτων και λαχανικών και
- τα συνοδευτικά μέτρα που θα εφαρμόσουν.

Μετά τη γραπτή θετική απάντηση από την ΑΕΑ, κάθε σχολείο-δικαιούχος θα μπορεί να ξεκινήσει την εφαρμογή του Σχεδίου. Κατά τη διάρκεια εφαρμογής του Σχεδίου, το σχολείο φέρει ευθύνη για τη σωστή εφαρμογή του, καθώς και για την τήρηση αρχείου με όλες τις ημερομηνίες προμήθειας και διανομής των φρούτων και λαχανικών, και με όλα τα σχετικά αποδεικτικά έγγραφα όπως τιμολόγια, νόμιμες αποδείξεις εξόφλησης κτλ. Στο αρχείο θα πρέπει επίσης να καταγραφούν και τα συνοδευτικά μέτρα που έχει εφαρμόσει το σχολείο.

## **10. ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ**

Οι ενισχύσεις θα δίδονται εφόσον υποβληθούν οι σχετικές αιτήσεις και τα απαραίτητα αποδεικτικά έγγραφα (τιμολόγια, αποδείξεις εξόφλησης κτλ) και εφόσον διενεργηθούν όλοι οι απαραίτητοι έλεγχοι από την ΑΕΑ, τον Ανάδοχο και τον ΚΟΑΠ. Οι αιτήσεις ενίσχυσης για την προμήθεια φρούτων και λαχανικών πρέπει να περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων, τις ποσότητες που διανεμήθηκαν τόσο συνολικά όσο και ανά ημερομηνία διανομής, τον αριθμό των παιδιών που φοιτούν σε κάθε δημοτικό σχολείο ή νηπιαγωγείο και το συνολικό κόστος αγοράς των επιλέξιμων προϊόντων για ενίσχυση (με ΦΠΑ και χωρίς ΦΠΑ).

Επιπρόσθετα, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 288/2009 της Επιτροπής, η έγκριση του αιτούντος ενίσχυσης υπόκειται στις ακόλουθες δεσμεύσεις, τις οποίες αναλαμβάνει εγγράφως επί του εντύπου της αίτησης ενίσχυσης:

- α) Να χρησιμοποιεί τα προϊόντα που χρηματοδοτούνται στα πλαίσια του «Σχεδίου Προώθησης της Κατανάλωσης Φρούτων και Λαχανικών στα Σχολεία» για κατανάλωση από τα παιδιά που φοιτούν στο οικείο εκπαιδευτικό ίδρυμα.
- β) Να επιστρέφει οποιοδήποτε ποσό ενίσχυσης έχει καταβληθεί αχρεωστήτως, για τις αντίστοιχες ποσότητες, σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι τα εν λόγω προϊόντα δε διατέθηκαν στα παιδιά, ή σε περίπτωση που η ενίσχυση καταβλήθηκε για προϊόντα που δεν είναι επιλέξιμα.
- γ) Σε περίπτωση απάτης ή σοβαρής αμέλειας, να καταβάλει ποσό ίσο με τη διαφορά μεταξύ του αρχικώς καταβληθέντος ποσού και του ποσού που δικαιούται.
- δ) Να θέτει στη διάθεση των Αρμόδιων Αρχών, κατόπιν αιτήσεώς τους, όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα που τυχόν του ζητηθούν.
- ε) Να υπόκειται σε κάθε έλεγχο, ιδίως έλεγχο των αρχείων του και φυσικό έλεγχο, που έχουν αποφασίσει οι Αρμόδιες Αρχές.

Τα κράτη μέλη δύνανται να απαιτούν την ανάληψη περαιτέρω δεσμεύσεων εγγράφως από τον αιτούντα.

## **11. ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ**

Μετά την ολοκλήρωση της εφαρμογής του Σχεδίου, κάθε σχολείο-δικαιούχος θα συμπληρώσει το έντυπο της αίτησης ενίσχυσης και θα επισυνάψει όλα τα σχετικά αποδεικτικά έγγραφα, καθώς και το πλήρως συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο

σχετικά με την εφαρμογή του Σχεδίου. Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν στα κατά τόπους Επαρχιακά Γεωργικά Γραφεία του Τμήματος Γεωργίας. Για το Σχέδιο χρησιμοποιούνται ειδικά έντυπα αιτήσεων με κωδικό αριθμό M/AF/DA23/V5 (Παράρτημα Χ).

## **12. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ**

Τα ειδικά έντυπα αιτήσεων με κωδικό M/AF/DA23/V5 πρέπει να υποβάλλονται στα κατά τόπους Επαρχιακά Γεωργικά Γραφεία του Τμήματος Γεωργίας. Σε περίπτωση που τα έντυπα αποστέλλονται με το ταχυδρομείο, πρέπει να αποστέλλονται με συστημένη επιστολή. Ως ημερομηνία παραλαβής της αίτησης θεωρείται η ημερομηνία αποστολής της, η οποία αναγράφεται στο φάκελο αποστολής.

Οι αιτήσεις πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένες, με μελάνι ή δακτυλογραφημένες, χωρίς κενά και παραλείψεις και να είναι ευανάγνωστες. Η χρήση άσπρου ή άλλου διορθωτικού απαγορεύεται. Σε περίπτωση διόρθωσης, θα πρέπει να γίνεται διαγραφή του λάθους, καταχώρηση του ορθού, να μονογράφεται η αλλαγή και να αναγράφεται δίπλα στη διόρθωση η ημερομηνία της αλλαγής. Κανένας υπάλληλος δε δικαιούται να συμπληρώνει ή να διορθώνει ο ίδιος μία αίτηση.

Σε περίπτωση που μία αίτηση παραδίδεται ιδιοχείρως, όταν παρατηρηθεί ότι δεν είναι πλήρως συμπληρωμένη, ενημερώνεται την ίδια στιγμή ο αιτητής και εφόσον το επιθυμεί, μπορεί να συμπληρώσει τις ελλείψεις πριν την υποβολή της αίτησής του. Η αίτηση παραλαμβάνεται από τον Υπάλληλο Παραλαβής, σφραγίζεται με την ημερομηνία παραλαβής και δίδεται στον αιτητή σφραγισμένο απόκομμα-δελτίο της αίτησης ως απόδειξη παραλαβής. Σε περίπτωση παραλαβής της αίτησης από το ταχυδρομείο, τότε το σφραγισμένο απόκομμα-δελτίο της αίτησης ως απόδειξη παραλαβής, αποστέλλεται ταχυδρομικώς στον αιτητή. Μετά την παραλαβή της, η αίτηση προωθείται στον Υπάλληλο Αποδοχής ο οποίος δημιουργεί ένα ξεχωριστό φάκελο για την αίτηση.

## **13. ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ**

Η καταβολή της ενίσχυσης διενεργείται σύμφωνα με τις πρόνοιες του Άρθρου 11 του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 288/2009 της Επιτροπής, εντός τριών μηνών από την ημέρα υποβολής της ορθά συμπληρωμένης και έγκυρης αίτησης ενίσχυσης. Τα

κράτη μέλη καθορίζουν τη μορφή και το περιεχόμενο της έγκυρης αίτησης ενίσχυσης.

## **14. ΕΛΕΓΧΟΙ**

### **14.1 Διοικητικοί Έλεγχοι από τα Επαρχιακά Γεωργικά Γραφεία (Έλεγχοι Αναδόχου)**

Κατά την παραλαβή μίας αίτησης, γίνεται αρχικά διοικητικός οπτικός έλεγχος με σκοπό την εξακρίβωση ότι η αίτηση είναι υπογραμμένη και ότι τα προσωπικά στοιχεία του αιτητή αναγράφονται σε αυτήν. Ακολούθως, ο Υπάλληλος Αποδοχής συμπληρώνει και υπογράφει το **Παράρτημα Ι**.

Ο έλεγχος αυτός περιλαμβάνει:

- (α) έλεγχο της πληρότητας της αίτησης,
- (β) έλεγχο ότι η αίτηση έχει υποβληθεί εμπρόθεσμα,
- (γ) έλεγχο ότι έχουν επισυναφθεί όλα τα απαιτούμενα παραστατικά σε πρωτότυπα ή πιστοποιημένα αντίγραφα, π.χ. τιμολόγια, νόμιμες αποδείξεις εξόφλησης κτλ,
- (δ) έλεγχο ότι επισυνάπτεται το Αρχείο Καταχώρησης (**Παράρτημα ΙΧ**) και
- (ε) έλεγχο ότι επισυνάπτεται αποδεικτικό για το Διεθνή Αριθμό Τραπεζικού Λογαριασμού (IBAN).

Με την ολοκλήρωση των πιο πάνω ελέγχων, σε περίπτωση που υπάρχουν ελλειπίες πληροφορίες ενημερώνεται είτε γραπτώς (σε περίπτωση σοβαρών ελλείψεων) είτε τηλεφωνικώς ο αιτητής και καλείται να προσκομίσει τα ελλιπή στοιχεία εντός 15 εργάσιμων ημερών. Κατά την τηλεφωνική επικοινωνία με τον αιτητή, συμπληρώνεται το σχετικό έντυπο τηλεφωνικής επικοινωνίας το οποίο τοποθετείται στο φάκελο του αιτητή. Για την προσκόμιση των ελλιπών πληροφοριών, ακολουθείται η ίδια διαδικασία με αυτήν της υποβολής της αίτησης, δηλαδή προσκομίζονται είτε ιδιοχείρως μέσω των Επαρχιακών Γεωργικών Γραφείων του Τμήματος Γεωργίας, είτε μέσω του ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή.

Αφού ολοκληρωθούν οι πιο πάνω διαδικασίες, ο Επαρχιακός Γεωργικός Λειτουργός ετοιμάζει το πρακτικό που φαίνεται στο **Παράρτημα V** και το διαβιβάζει στη Μονάδα Εφαρμογής (Κλάδος Εξουσιοδότησης Πληρωμών Β' του Τομέα Εξουσιοδότησης Πληρωμών του Τμήματος Γεωργίας) μαζί με τους

φακέλους των αιτήσεων, καθ' ένας από τους οποίους περιλαμβάνει το έντυπο της αίτησης, τα επισυναπτόμενα έγγραφα και τον κατάλογο ελέγχου (checklist) από το Επαρχιακό Γεωργικό Γραφείο. Υπενθυμίζεται ότι πρέπει πάντοτε να συμπληρώνεται και το έντυπο της πορείας φακέλου της αίτησης, το οποίο βρίσκεται στο πίσω μέρος του εξώφυλλου κάθε φακέλου.

#### **14.2 Διοικητικός Έλεγχος από τη Μονάδα Εφαρμογής (Έλεγχος Αναδόχου)**

Κατά την παραλαβή των αιτήσεων από τη Μονάδα Εφαρμογής, υπογράφεται το σχετικό πρακτικό που διαβιβάστηκε από τον Επαρχιακό Γεωργικό Λειτουργό (**Παράρτημα V**), κρατείται ένα αντίγραφο αυτού και το πρωτότυπο αποστέλλεται πίσω.

Ακολούθως διενεργούνται οι πιο κάτω έλεγχοι:

- Διοικητικός οπτικός έλεγχος που στοχεύει στο να εξακριβώσει κατά πόσον η αίτηση είναι πλήρης, εμπρόθεσμη και υπογραμμένη, και ότι επισυνάπτονται τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα που καθορίζονται στο **Παράρτημα II**. Επίσης, ελέγχεται και η εγκυρότητα των επισυναπτόμενων εγγράφων.
- Διοικητικοί οπτικοί έλεγχοι στους οποίους περιλαμβάνονται οι έλεγχοι που γίνονται κατά την παραλαβή και αποδοχή των αιτήσεων και αποσκοπούν στο να εντοπιστούν οποιεσδήποτε ανωμαλίες σε σχέση με τις αιτήσεις. Επίσης, ελέγχεται εάν πράγματι όλες οι αιτήσεις που παραλήφθηκαν από τα Επαρχιακά Γεωργικά Γραφεία του Τμήματος Γεωργίας έχουν φτάσει στον Κλάδο Εξουσιοδότησης Πληρωμών Β' και αξιολογούνται.

Τυχόν παραλήψεις ή ασάφειες που εντοπίζονται από τους διοικητικούς οπτικούς ελέγχους της Μονάδας Εφαρμογής, μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατά την περαιτέρω αξιολόγηση των αιτήσεων, χωρίς επιβολή κυρώσεων εάν αυτά δικαιολογούνται ως προφανή λάθη, ή σε αντίθετη περίπτωση για την επιβολή κυρώσεων, σύμφωνα πάντα με τις πρόνοιες του Σχεδίου.

Αφού γίνουν όλοι οι έλεγχοι, σε περίπτωση που ο αιτητής απορριφθεί, ενημερώνεται γραπτώς για τους λόγους της απόρριψής του.



### 14.3 Επιτόπιοι Έλεγχοι

Οι επιτόπιοι έλεγχοι αποσκοπούν στη διερεύνηση και στην επαλήθευση των στοιχείων/πληροφοριών που έχουν δηλωθεί. Αν ο αιτητής αρνηθεί ή παρεμποδίσει τη διενέργεια ελέγχου από τον ελεγκτή, τότε η αίτηση του απορρίπτεται. Με την υποβολή της αίτησής του, ο αιτητής δηλώνει και προσυπογράφει την υποχρέωσή του για αποδοχή οποιουδήποτε ελέγχου (επιτόπιου ή μη) από την ΑΕΑ, τον Ανάδοχο Φορέα και τον ΚΟΑΠ, για επαλήθευση των δηλωθέντων στοιχείων και πληροφοριών.

**14.3.1** Σύμφωνα με τις πρόνοιες του Άρθρου 13 του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 288/2009 της Επιτροπής, ο συνολικός αριθμός των επιτόπιων ελέγχων που διενεργούνται κάθε περίοδο από την 1η Αυγούστου έως τις 31 Ιουλίου καλύπτει τουλάχιστον το 5% της ενίσχυσης που έχει διανεμηθεί σε εθνικό επίπεδο και τουλάχιστον το 5% όλων των αιτούντων ενίσχυσης.

Εάν ο αριθμός των αιτούντων σε ένα κράτος μέλος είναι μικρότερος από εκατό, οι επιτόπιοι έλεγχοι διεξάγονται στις εγκαταστάσεις τουλάχιστον πέντε αιτούντων.

Εάν ο αριθμός των αιτούντων σε ένα κράτος μέλος είναι μικρότερος από πέντε, υποβάλλεται σε έλεγχο το 100% των αιτούντων.

Οι επιτόπιοι έλεγχοι διεξάγονται καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου από την 1η Αυγούστου έως τις 31 Ιουλίου και καλύπτουν τουλάχιστον την περίοδο των δώδεκα προηγούμενων μηνών.

Ο Ανάδοχος Φορέας συντάσσει έκθεση επιτόπιου ελέγχου για κάθε επιτόπιο έλεγχο (**Παράρτημα VII**), στην οποία περιγράφονται τα διάφορα στοιχεία που ελέγχθηκαν. Η έκθεση επιτόπιου ελέγχου υποδιαιρείται στα ακόλουθα μέρη:

(α) Ένα πρώτο μέρος, το οποίο περιλαμβάνει τις πιο κάτω πληροφορίες:

- i. Την ημερομηνία διενέργειας του ελέγχου.
- ii. Το ποσό της αίτησης ενίσχυσης.
- iii. Το ποσό της αίτησης ενίσχυσης που ελέγχθηκε επί τόπου.
- iv. Τον αριθμό των μερίδων επί της αίτησης ενίσχυσης.
- v. Τον αριθμό των μερίδων που αναλογούσε στο ποσό που ελέγχθηκε.
- vi. Τον αριθμό των παιδιών στα οποία παραδόθηκαν τα προϊόντα.
- vii. Τους παρόντες κατά τη διεξαγωγή του επιτόπιου ελέγχου.

(β) Ένα δεύτερο μέρος, το οποίο περιλαμβάνει τις πιο κάτω πληροφορίες:

- i. Τα έγγραφα που ελέγχθηκαν.
- ii. Το είδος και την έκταση των ελέγχων που διεξήχθησαν.
- iii. Τις διάφορες παρατηρήσεις και διαπιστώσεις.

**14.3.2 Έλεγχος για συγγένεια ή έννομο συμφέρον, αναφορικά με τον αιτητή**  
Οποιοσδήποτε υπάλληλος Ανάδοχου Φορέα, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ελέγχου μίας αίτησης, διαπιστώσει ότι (1) υπάρχει συγγένεια μέχρι τέταρτου βαθμού ή (2) έχει οποιοδήποτε έννομο συμφέρον αναφορικά με τον αιτητή, ενημερώνει τον άμεσα Προϊστάμενό του, ο οποίος αποφασίζει σχετικά με το θέμα. Στη συνέχεια, ενημερώνεται άμεσα ο ΚΟΑΠ με σκοπό να ενημερωθεί ο σχετικός φάκελος στο Αρχείο του με αριθμό 05.06.16 και τίτλο «Μητρώο Εξαίρεσης Εκτέλεσης Καθηκόντων».

Τα πιο πάνω ισχύουν και για τους υπαλλήλους του ΚΟΑΠ.

## **15. ΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΒΙΒΑΣΗ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΣΤΟΝ ΚΥΠΡΙΑΚΟ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ (ΚΟΑΠ)**

Η Μονάδα Εφαρμογής (Κλάδος Εξουσιοδότησης Πληρωμών Β' του Τομέα Εξουσιοδότησης Πληρωμών του Τμήματος Γεωργίας) καταχωρεί ηλεκτρονικά σε Excel File τα στοιχεία των αιτητών και τα ευρήματα των ελέγχων και ετοιμάζει τον Κατάλογο Αιτημάτων Πληρωμής, εξουσιοδοτώντας την πληρωμή τους. Μόνο οι αιτήσεις που πληρούν όλους τους ελέγχους που έχουν γίνει, περιλαμβάνονται στον Κατάλογο Αιτημάτων Πληρωμής. Η Μονάδα Εφαρμογής αναλαμβάνει πλήρως την ευθύνη για την ασφάλεια του ηλεκτρονικού αρχείου στο οποίο καταχωρούνται τα στοιχεία των αιτητών και τα ευρήματα των ελέγχων.

### **15.1 Αποστολή των Αρχείων NAF και DAPF και του Καταλόγου Αιτημάτων Πληρωμής στη Μονάδα Παραλαβής του ΚΟΑΠ**

Ο Κλάδος Εξουσιοδότησης Πληρωμών Β' αποστέλλει μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) τα αρχεία NAF (Name and Address File) και DAPF (Delegated body Authorized Payment File), κρυπτογραφημένα σε μορφή Microsoft Excel, με τον αριθμό Batch και την ημερομηνία αποστολής, στον Υπεύθυνο Παραλαβής Αιτημάτων Πληρωμής του ΚΟΑΠ (με κοινοποίηση στους αντικαταστάτες του), καθώς επίσης και στον Προϊστάμενο του Κλάδου. Στο e-

mail θα συμπεριλαμβάνεται και ο Κατάλογος Αιτημάτων Πληρωμής. Υπόψη ότι για κάθε υπάλληλο (εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο) που ορίζεται ως υπεύθυνος για την αποστολή των αρχείων NAF και DAPF, θα πρέπει να ορίζεται και ένας αντικαταστάτης. E-mail που αποστέλλεται από άλλο υπάλληλο, εκτός του καθορισμένου ή του αντικαταστάτη του, καθώς και e-mail που δεν έχει κοινοποιηθεί στον Προϊστάμενο του Κλάδου Εξουσιοδότησης Πληρωμών Β', δε θα γίνεται αποδεχτό.

Τα απαιτούμενα στοιχεία που πρέπει να εμφανίζονται σε ένα αρχείο NAF είναι:

- Κωδικός αναγνώρισης αιτητή (πχ αρ. ταυτότητας, αρ. εγγραφής εταιρείας κ.α.)
- Ονοματεπώνυμο αιτητή / Όνομα εταιρείας
- Διεύθυνση 1
- Διεύθυνση 2
- Ταχυδρομικός κώδικας
- Πόλη
- Χώρα (π.χ. CY)
- Ονοματεπώνυμο εκπροσώπου
- Τηλέφωνο
- Κινητό
- Φαξ
- Αριθμός λογαριασμού IBAN

Ένα αρχείο DAPF πρέπει να περιλαμβάνει συμπληρωμένα τα Πεδία F (F Fields). Χρησιμοποιείται το "Template DAPF" που αποστέλλει ο ΚΟΑΠ.

Ο Κατάλογος Αιτημάτων Πληρωμής πρέπει να περιλαμβάνει όλα τα αιτήματα πληρωμής αναλυτικά. Οι πληροφορίες που πρέπει να περιλαμβάνονται είναι:

- Αύξων αριθμός αιτήματος πληρωμής.
- Κωδικός αναγνώρισης αιτητή (πχ αρ. ταυτότητας, αρ. εγγραφής εταιρείας κ.α.)
- Ονοματεπώνυμο αιτητή / Όνομα εταιρείας.
- Ποσό πληρωμής.

Σημείωση - Κωδικοί κρυπτογράφησης των αρχείων NAF και DAPF

Κάθε 6 μήνες αποστέλλονται σε όλους τους Αναδόχους (στο Διευθυντή του εκάστοτε Τμήματος), μέσω γραπτής επιστολής από τον Υπεύθυνο Παραλαβής Αιτημάτων Πληρωμής της Μονάδας Παραλαβής του Τμήματος Έγκρισης Πληρωμών του ΚΟΑΠ, καινούργιοι κωδικοί κρυπτογράφησης. Ο Διευθυντής, με τη σειρά του, αναλαμβάνει να ενημερώσει τον Υπεύθυνο του κάθε Μέτρου για την αλλαγή των κωδικών.

## **15.2 Αποστολή Φακέλων Αιτήσεων στη Μονάδα Παραλαβής του ΚΟΑΠ**

Ο Κλάδος Εξουσιοδότησης Πληρωμών Β' πρέπει να αποστέλλει στη Μονάδα Παραλαβής του ΚΟΑΠ για κάθε αίτηση χωριστά, την πρωτότυπη αίτηση, τα συνοδευτικά έγγραφα και τους συμπληρωμένους καταλόγους ελέγχων (checklists). Τα πιο πάνω, τοποθετούνται από τα Επαρχιακά Γεωργικά Γραφεία του Τμήματος Γεωργίας σε φάκελο (φάκελος αίτησης). Οι φάκελοι αιτήσεων φυλάγονται από τον ΚΟΑΠ σε ασφαλισμένο χώρο, στον οποίον πρόσβαση έχουν μόνο εξουσιοδοτημένοι λειτουργοί.

Η Μονάδα Εφαρμογής αποστέλλει στον ΚΟΑΠ τους φακέλους αιτήσεων ανά παρτίδα (Batch) με το χέρι, συνοδευόμενους με το υπογραμμένο από τον Προϊστάμενο της Μονάδας πρακτικό αποστολής αιτήσεων (**Παράρτημα VI**), έτσι ώστε να διασφαλισθεί ότι έχει παραλειφθεί ο σωστός αριθμός αιτήσεων, αλλά και οι σωστές αιτήσεις. Οι αιτήσεις ελέγχονται και παραλαμβάνονται από τον Υπεύθυνο του Μέτρου. Αφού ελεγχθεί η ορθότητα αποστολής των αιτήσεων, το πρακτικό αποστολής υπογράφεται και από τον Υπεύθυνο του Μέτρου και αποστέλλεται πίσω στη Μονάδα Εφαρμογής.

Αντίγραφα των φακέλων φυλάγονται στη Μονάδα Εφαρμογής σε ασφαλισμένο χώρο, στον οποίον πρόσβαση έχουν μόνο εξουσιοδοτημένοι λειτουργοί.

## **16. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΚΟΑΠ**

### **16.1 Παραλαβή**

Ο Υπεύθυνος Παραλαβής Αιτημάτων Πληρωμής της Μονάδας Παραλαβής του Τμήματος Έγκρισης Πληρωμών του ΚΟΑΠ παραλαμβάνει τα αιτήματα για πληρωμή, τα σφραγίζει με τη σφραγίδα του ΚΟΑΠ, τα καταχωρεί σε ειδικό μητρώο και τα προωθεί στον Αρμόδιο Λειτουργό για έλεγχο.

### **16.2 Εισαγωγή των πληροφοριών NAF στο NAVISION και επαλήθευση των στοιχείων**

Το αρχείο NAF εισάγεται στο σύστημα NAVISION. Έπειτα, το σύστημα αποθηκεύει τα προσωπικά στοιχεία των αιτητών.

### **16.3 Εισαγωγή των πληροφοριών DAPF στο NAVISION και επαλήθευση των στοιχείων**

Το αρχείο DAPF εισάγεται στο σύστημα NAVISION. Στη συνέχεια, το σύστημα διεξάγει αυτόματες επαληθεύσεις για τις πιο κάτω πληροφορίες:

- Ότι ο αιτητής υπάρχει στο μητρώο του συστήματος.
- Ότι δεν υπάρχουν κενά ανάμεσα στις συναλλαγές.
- Ότι δεν υπάρχουν διπλές συναλλαγές.

Όταν οι επαληθεύσεις είναι ορθές, τότε το NAVISION αυτόματα καταχωρεί τα στοιχεία στη βάση δεδομένων.

Έπειτα, εκτυπώνεται το Payment Proof List – Simple με φίλτρα το L100 – Paying Agency και το Batch Number.

Στο σημείο “Checked on” αναγράφεται η ημερομηνία και στο σημείο “Checked by” αναγράφεται το όνομα του Υπεύθυνου Παραλαβής Αιτημάτων Πληρωμής, ο οποίος υπογράφει στο σημείο “Signature”.

Στη συνέχεια, προωθείται το Payment Proof List – Simple και οι φάκελοι με τα περιεχόμενα τους, στον Αρμόδιο Λειτουργό του πρώτου σταδίου έγκρισης πληρωμών.

Σε περίπτωση που οι επαληθεύσεις αναφέρουν λάθη, το NAVISION εμφανίζει τα λάθη στην οθόνη. Τότε, αποστέλλεται στον Ανάδοχο το Import Error Report με email, ή ενημερώνεται τηλεφωνικώς για το λάθος, όπου και του ζητείται να προβεί στις ανάλογες διορθώσεις και να στείλει καινούργιο αρχείο DAPF.

### **16.4 Έλεγχοι**

Οι έλεγχοι διενεργούνται από δύο υπαλλήλους του Τμήματος Έγκρισης Πληρωμών και είναι οι εξής:

- Έλεγχος καταλόγων διοικητικού ελέγχου.
- Έλεγχος καταλόγων επιτόπιου ελέγχου.
- Έλεγχος σωστής καταχώρησης των πεδίων F (F Fields).
- Έλεγχος του υπολογισμού της ενίσχυσης για να επιβεβαιωθεί η σωστή χρέωση του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Εγγυήσεων (ΕΓΤΕ), που είναι το 50% του συνόλου της ενίσχυσης.
- Έλεγχος ανώτατου οικονομικού ορίου του Σχεδίου.

Οι έλεγχοι που αναφέρονται πιο πάνω, γίνονται σε πρώτο στάδιο από τον πρώτο υπάλληλο (ADT), ο οποίος συμπληρώνει και υπογράφει τον σχετικό Κατάλογο Ελέγχου (**Παράρτημα IV**). Ο δεύτερος υπάλληλος (ADO) επαληθεύει τους πιο πάνω ελέγχους και στη συνέχεια υπογράφει και αυτός τον πιο πάνω Κατάλογο Ελέγχου.

#### **16.5 Επιπρόσθετοι Έλεγχοι από τον ΚΟΑΠ**

Το Τμήμα Έγκρισης Πληρωμών του ΚΟΑΠ δύναται να διενεργεί επιπρόσθετους ελέγχους πριν την καταβολή οποιουδήποτε ποσού σε ένα δικαιούχο.

#### **16.6 Διαβίβαση στο Τμήμα Εκτέλεσης Πληρωμών του ΚΟΑΠ**

Αφού πραγματοποιηθούν όλοι οι απαιτούμενοι έλεγχοι, ο Προϊστάμενος του Τμήματος ΟΣΔΕ και Έγκρισης Πληρωμών υπογράφει την εξουσιοδότηση πληρωμής και τη διαβιβάζει στο Τμήμα Εκτέλεσης Πληρωμών. Σε περίπτωση απόρριψης οποιουδήποτε αιτήματος, ο ΚΟΑΠ ενημερώνει τον Ανάδοχο Φορέα για τους λόγους της απόρριψης.

#### **16.7 Λογιστικός Έλεγχος**

Θα ακολουθείται η διαδικασία που καθορίζει ο ΚΟΑΠ και θα εμβάζεται (πιστώνεται) το ποσό στο λογαριασμό του δικαιούχου.

### **17. ΑΙΤΗΜΑ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ**

Ο αιτητής δικαιούται να υποβάλει αίτημα επανεξέτασης για τα αποτελέσματα του ελέγχου της αίτησής του που δεν αποδέχεται (**Παράρτημα VIII**), αναφέροντας τους συγκεκριμένους λόγους, μέχρι και 30 εργάσιμες μέρες μετά την ημερομηνία της επιστολής ενημέρωσης για την πληρωμή από τον ΚΟΑΠ. Μετά την πάροδο αυτής της προθεσμίας, τυχόν αίτημα επανεξέτασης θα παραλαμβάνεται, θα σφραγίζεται ως εκπρόθεσμο και θα παρέχεται η δυνατότητα μη εξέτασής του από την αρμόδια προς αυτό αρχή. Το αίτημα επανεξέτασης πρέπει απαραίτητα να υποβληθεί στα Επαρχιακά Γεωργικά Γραφεία του Τμήματος Γεωργίας κι έπειτα να αποσταλεί στον Κλάδο Εξουσιοδότησης Πληρωμών Β' του Τμήματος Γεωργίας.

## 18. ΠΟΙΝΕΣ/ΚΥΡΩΣΕΙΣ

Ο Κυπριακός Οργανισμός Αγροτικών Πληρωμών (ΚΟΑΠ) είναι αρμόδιος για τον έλεγχο της εφαρμογής του Σχεδίου και μπορεί να προβαίνει στην επιβολή ποινών/κυρώσεων όπου διαπιστώνεται ότι δεν πληρούνται οι πρόνοιες των σχετικών ενωσιακών κανονισμών. Συνεπώς, όλες οι περιπτώσεις πιθανών παρατυπιών που θα εντοπίζονται σε οποιοδήποτε σημείο κατά τη διαδικασία εφαρμογής του Σχεδίου, πρέπει να κοινοποιούνται άμεσα προς το Τμήμα Έγκρισης Πληρωμών του ΚΟΑΠ.

Επισύρεται η προσοχή των αιτητών, ειδικά ως προς το περιεχόμενο των αιτήσεων τους, καθώς και των οποιωνδήποτε δηλώσεων και στοιχείων τα οποία υποβάλλονται προς υποστήριξη τους, ότι στις πρόνοιες του Άρθρου 46(3) του Περί της Ιδρύσεως και Λειτουργίας του Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών καθώς και άλλων συναφών θεμάτων Νόμου: «Πρόσωπο που παρεμποδίζει τους υπαλλήλους του ΟΑΠ στην εκτέλεση των καθηκόντων τους όπως προνοείται στα εδάφια (1) και (2) ή παρέχει ανακριβή ή ψευδή στοιχεία και πληροφορίες ή παρεμποδίζει με οποιοδήποτε άλλο τρόπο το έργο τους, διαπράττει ποινικό αδίκημα, το οποίο τιμωρείται με ποινή φυλάκισης μέχρι 2 χρόνια ή με χρηματική ποινή μέχρι €8543 ή και με τις δύο αυτές ποινές». Όπου ο Οργανισμός έχει εύλογη υποψία για διάπραξη του πιο πάνω ή οποιουδήποτε άλλου ποινικού αδικήματος, η υπόθεση θα παραπέμπεται στις αρμόδιες δικωτικές αρχές.

## 19. ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ

Ο ΚΟΑΠ κοινοποιεί στην Επιτροπή όλες τις παρατυπίες εκ μέρους των αιτητών που διαπιστώνονται σύμφωνα με τον **Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1848/2006 της Επιτροπής, της 14ης Δεκεμβρίου 2006 , σχετικά με τις παρατυπίες και την ανάκτηση των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών στα πλαίσια της χρηματοδότησης της κοινής γεωργικής πολιτικής και της οργάνωσης συστήματος πληροφόρησης στον τομέα αυτό**. Η έννοια της "παρατυπίας" είναι εκείνη που δίδεται στο άρθρο 1 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 2988/95, σύμφωνα με την οποία παρατυπία συνιστά κάθε παράβαση διάταξης του δικαίου της Ε.Ε. που προκύπτει από πράξη ή παράληψη ενός οικονομικού φορέα, με πραγματικό ή ενδεχόμενο αποτέλεσμα να ζημιωθεί ο γενικός προϋπολογισμός της Ε.Ε. είτε με τη μείωση ή ματαίωση εσόδων που προέρχονται από ίδιους πόρους που εισπράττονται απευθείας για

λογαριασμό της Ε.Ε., είτε με αδικαιολόγητη δαπάνη για τον κοινοτικό προϋπολογισμό.

*Με απλά λόγια, σύμφωνα με τα πιο πάνω "παρατυπία" είναι οποιαδήποτε πράξη ή παράληψη εκ μέρους του αιτητή η οποία παραβιάζει το νόμο (κοινοτικό ή/και εθνικό) και έχει ή θα μπορούσε να είχε ως αποτέλεσμα την είσπραξη ενίσχυσης από τον αιτητή την οποία δε δικαιούται βάσει του νόμου. Δεν αποτελεί προϋπόθεση η ύπαρξη πρόθεσης εκ μέρους του αιτητή για τη διαπίστωση μίας παρατυπίας. Παρατυπίες δύναται να διαπιστωθούν πριν και μετά την πληρωμή της ενίσχυσης.*

Για κάθε παρατυπία, ο ΚΟΑΠ παρέχει προς την Επιτροπή (Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF)) λεπτομερή στοιχεία σύμφωνα με το άρθρο 3 του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ.1848/2006. Μεταξύ όλων των άλλων στοιχείων που προβλέπονται από τον προαναφερόμενο Κανονισμό, κοινοποιούνται επίσης προς την Επιτροπή τα προσωπικά δεδομένα των αιτητών. Περαιτέρω, σημειώνεται ότι τα προσωπικά δεδομένα των αιτητών δύναται επίσης να κοινοποιηθούν στην OLAF σύμφωνα και με τον **Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1469/95 του Συμβουλίου της 22ης Ιουνίου 1995 σχετικά με τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν έναντι ορισμένων δικαιούχων συναλλαγών που χρηματοδοτούνται από το ΕΓΤΕ**. Η OLAF με τη σειρά της δύναται να κοινοποιήσει τα δεδομένα αυτά στις αρμόδιες αρχές άλλων κρατών μελών, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1469/95 και το άρθρο 7 των κανόνων εφαρμογής του.

## **20. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

Οι αιτητές ενημερώνονται για τη λειτουργία στον ΚΟΑΠ Αρχείων Προσωπικών Δεδομένων, σύμφωνα με το Άρθρο 11 του Περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού χαρακτήρα (Προστασία του Ατόμου) Νόμου του 2001.

Η τήρηση του αρχείου αποσκοπεί στην καλύτερη δυνατή λειτουργία του ΚΟΑΠ και των σκοπών που υπηρετεί. Σκοποί του ΚΟΑΠ είναι:

- (α) η διαχείριση των πιστώσεων του Ταμείου Πληρωμών,
- (β) η πρόληψη και πάταξη ατασθαλιών σε σχέση με τις πιστώσεις που αναφέρονται στο σημείο (α),



(γ) η ανάκτηση ποσών που προέρχονται από τις πιστώσεις που αναφέρονται στο σημείο (α), οι οποίες απωλέστηκαν λόγω παρατυπίας ή αμέλειας.

Την ευθύνη για τη λειτουργία του αρχείου έχει ο Κυπριακός Οργανισμός Αγροτικών Πληρωμών, Μιχαήλ Κουτσόφτα 20 (γωνία Εσπερίδων και Μιχαήλ Κουτσόφτα) 2000 Λευκωσία, τηλ.: 000357-22557777, Φαξ: 00357-22557755.

Αποδέκτες του αρχείου ή μέρους αυτού και των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που περιέχει, είναι: Ανάδοχοι του ΚΟΑΠ, Γενικός Ελεγκτής της Δημοκρατίας, Όργανο Πιστοποίησης ΚΟΑΠ, Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF), Όργανα και Επιτροπές της Ευρωπαϊκής Ένωσης, Υπουργείο Εσωτερικών και άλλοι Δημόσιοι Οργανισμοί, Τμήματα και Υπηρεσίες, στο πλαίσιο των νόμιμων αρμοδιοτήτων τους.

## **21. ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΩΝ ΑΙΤΗΤΩΝ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΚΟΑΠ ([www.capo.gov.cy](http://www.capo.gov.cy))**

Σε εφαρμογή του άρθρου 111 του Κανονισμού (ΕΚ) 1306/2013, ο ΚΟΑΠ υποχρεούται να δημοσιοποιήσει στην ιστοσελίδα του συγκεκριμένα στοιχεία των δικαιούχων κονδυλίων προερχόμενων από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων (ΕΓΤΕ) και το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ). Τα στοιχεία θα περιλαμβάνουν τηρουμένων των σχετικών προνοιών: Το ονοματεπώνυμο (για φυσικά πρόσωπα), την πλήρη εταιρική επωνυμία (για νομικά πρόσωπα), την επωνυμία της ένωσης (για ενώσεις χωρίς δική τους νομική προσωπικότητα), τον δήμο ή την κοινότητα ή το χωριό και τον ταχυδρομικό κώδικα, τα αντίστοιχα ποσά των ενισχύσεων τα οποία έχει λάβει κάθε δικαιούχος κατά το υπό εξέταση οικονομικό έτος και τη φύση και περιγραφή των χρηματοδοτούμενων μέτρων. Η δημοσιοποίηση πραγματοποιείται αποκλειστικά και μόνο για σκοπούς που είναι αναγκαίοι για την εκπλήρωση υποχρέωσης που επιβάλλουν οι εν λόγω Κοινοτικοί Κανονισμοί. Τα δεδομένα ή στοιχεία που δημοσιοποιούνται ενδέχεται να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας από τις αρμόδιες αρχές ελέγχου και διερεύνησης της Ένωσης και των Κρατών Μελών για σκοπούς διαφύλαξης των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης.

**22. ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ, ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ (ΕΕ) ΑΡΙΘ. 1306/2013 ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, ΤΗΣ 17ΗΣ ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2013 (ΤΙΤΛΟΣ V, ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ)**

Ο αιτητής δύναται να ελεγχθεί εκ των υστέρων από εντεταλμένους ελεγκτές του ΚΟΑΠ, σύμφωνα με το **Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 17ης Δεκεμβρίου 2013 (ΤΙΤΛΟΣ V, Κεφάλαιο ΙΙΙ).**

**Τι αφορούν οι συγκεκριμένοι, εκ των υστέρων έλεγχοι**

Οι εν λόγω, εκ των υστέρων έλεγχοι αφορούν τα εμπορικά έγγραφα των οντοτήτων εκείνων που είναι δικαιούχοι ή οφειλέτες και σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με το σύστημα χρηματοδότησης από το ΕΓΤΕ ή των αντιπροσώπων τους ("επιχειρήσεις"), προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσον οι συναλλαγές που αποτελούν μέρος του συστήματος χρηματοδότησης από το ΕΓΤΕ έχουν όντως πραγματοποιηθεί και κατά πόσον έχουν εκτελεστεί ορθώς. Σημειώνεται ότι η ακρίβεια των κυριότερων στοιχείων που υπόκεινται στον έλεγχο επαληθεύεται με διασταυρωτικούς ελέγχους, που αφορούν επίσης, εάν χρειαστεί, τα εμπορικά έγγραφα τρίτων μερών.

**Ορισμοί**

«**εμπορικά έγγραφα**»: κάθε βιβλίο, κατάλογος, σημείωση και δικαιολογητικό έγγραφο, λογιστικό βιβλίο, αρχείο παραγωγής και ποιότητας και η αλληλογραφία σχετικά με την επαγγελματική δραστηριότητα της επιχείρησης, καθώς και τα εμπορικά στοιχεία, υπό οποιαδήποτε μορφή, συμπεριλαμβανομένων των ηλεκτρονικά αποθηκευμένων στοιχείων, εφόσον τα έγγραφα ή στοιχεία αυτά έχουν άμεση ή έμμεση σχέση με τις υπό έλεγχο συναλλαγές.

«**τρίτο πρόσωπο**»: κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο που έχει άμεση ή έμμεση σχέση με τις πράξεις που γίνονται στα πλαίσια του συστήματος χρηματοδότησης από το ΕΓΤΕ.

**Υποχρέωση των επιχειρήσεων να παρέχουν στους ελεγκτές πρόσβαση στα εμπορικά έγγραφα και σε όλες τις απαραίτητες πληροφορίες**

Οι υπεύθυνοι των επιχειρήσεων ή τρίτο μέρος έχουν υποχρέωση να διασφαλίζουν ότι παρέχονται στους υπεύθυνους για τον έλεγχο υπαλλήλους ή στα εξουσιοδοτημένα για τον σκοπό αυτό πρόσωπα, όλα τα εμπορικά έγγραφα και οι συμπληρωματικές πληροφορίες. Τα ηλεκτρονικά αποθηκευμένα στοιχεία

πρέπει να παρέχονται σε κατάλληλο υπόθεμα. Όταν το σύνολο ή μέρος των εμπορικών εγγράφων που βάσει του εν λόγω Κανονισμού πρέπει να αποτελέσουν αντικείμενο ελέγχου, βρίσκονται σε επιχείρηση του ίδιου εμπορικού ομίλου, της ίδιας εταιρείας ή της ίδιας σύμπραξης επιχειρήσεων που διευθύνεται σε ενιαία βάση με την ελεγχόμενη εταιρεία, ανεξαρτήτως του εάν βρίσκονται εντός ή εκτός του εδάφους της Ένωσης, η ελεγχόμενη επιχείρηση πρέπει να τα θέτει στη διάθεση των αρμόδιων για τον έλεγχο υπαλλήλων, σε τόπο και χρόνο που καθορίζονται από το κράτος μέλος που είναι υπεύθυνο για τη διενέργεια του ελέγχου.

### **Ειδική Υπηρεσία**

Η Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης του ΚΟΑΠ είναι υπεύθυνη, σύμφωνα με το άρθρο 85 του **Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013** και το άρθρο 14(2) του Περί της Ίδρυσης και Λειτουργίας του Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών Νόμου 64(I) του 2003, για την παρακολούθηση της εφαρμογής του Κανονισμού, το σχεδιασμό, τον συντονισμό και τη γενική εποπτεία των εν λόγω ελέγχων που διενεργούνται από υπαλλήλους που ανήκουν σε άλλες υπηρεσίες (π.χ. Εξειδικευμένους για τους συγκεκριμένους ελέγχους, ελεγκτές στην Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου του ΚΟΑΠ, στο Τμήμα Τελωνείων κ.α.).

### **Νομικές υποχρεώσεις των επιχειρήσεων**

Οι επιχειρήσεις πρέπει να ενημερώνονται μέσα από τη Νομοθεσία της Ε.Ε. και της Κυπριακής Δημοκρατίας για τις σχετικές νομικές τους υποχρεώσεις. Η παρούσα αναφορά είναι περιληπτική και συνεπώς δεν αναφέρει εξαντλητικά και στην απαιτούμενη λεπτομέρεια όλες τις νομικές υποχρεώσεις των ελεγχομένων. Όλη η σχετική πληροφόρηση συμπεριλαμβανομένης της Νομοθεσίας, μπορεί να αντληθεί ηλεκτρονικά από την ιστοσελίδα του ΚΟΑΠ <http://www.capo.gov.cy>.

## **23. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ**

Η ΑΕΑ (Κλάδος Οπωροκηπευτικών του Τμήματος Γεωργίας) θα παρακολουθεί και θα αξιολογεί σε ετήσια βάση το «Σχέδιο Προώθησης της Κατανάλωσης Φρούτων και Λαχανικών στα Σχολεία», σύμφωνα με τις πρόνοιες του Άρθρου 12 του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 288/2009 της Επιτροπής.

## **24. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ**

Το παρόν έντυπο δεν είναι εξαντλητικό και πρέπει να διαβάζεται παράλληλα με τους Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αναφέρονται στην Ενότητα 1 (Παράγραφος 1.2) και οι οποίοι βρίσκονται στην επίσημη ιστοσελίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην ηλεκτρονική διεύθυνση:

<http://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=el>.



ΚΥΠΡΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ



# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

---

**ΕΝΙΑΙΑ ΚΟΙΝΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΩΝ  
ΟΠΩΡΟΚΗΠΕΥΤΙΚΩΝ**

**ΚΟΑ9**

**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΕΠΙ ΤΗΣ  
ΑΙΤΗΣΗΣ ΑΠΟ ΤΟ ΕΠΑΡΧΙΑΚΟ ΓΕΩΡΓΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ**

**Κατάλογος Ελέγχου (Checklist)**

α/α	Διενεργούμενος Έλεγχος	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Η αίτηση είναι πλήρως συμπληρωμένη.			
2	Η αίτηση υποβλήθηκε εμπρόθεσμα.			
3	Επισυνάπτονται όλα τα απαιτούμενα παραστατικά (πρωτότυπα ή πιστοποιημένα αντίγραφα), π.χ. τιμολόγια, νόμιμες αποδείξεις εξόφλησης κτλ.			
4	Επισυνάπτεται το Αρχείο Καταχώρησης.			
5	Αποδεικτικό για το Διεθνή Αριθμό Τραπεζικού Λογαριασμού (IBAN).			
6	Άλλα Έγγραφα..... .....			

*Βεβαιώνεται ότι όλοι οι έλεγχοι έχουν διενεργηθεί σύμφωνα με τους Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και την Κυπριακή Νομοθεσία και εξ όσων γνωρίζω δεν υπάρχει καμία συγγένεια μέχρι τέταρτου βαθμού, ούτε και οποιοδήποτε έννομο συμφέρον αναφορικά με τον αιτητή.*

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

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

Ελέγχθηκε από:

Όνομα Υπαλλήλου: .....

Κωδικός Υπαλλήλου: .....

Υπογραφή: .....

Ημερομηνία: ...../...../.....

**ΕΝΙΑΙΑ ΚΟΙΝΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΩΝ  
ΟΠΩΡΟΚΗΠΕΥΤΙΚΩΝ  
ΚΟΑ9  
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΕΠΙ ΤΗΣ  
ΑΙΤΗΣΗΣ ΑΠΟ ΤΗ ΜΟΝΑΔΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

<b>α/α</b>	<b>Διενεργούμενος Έλεγχος</b>	<b>ΝΑΙ</b>	<b>ΟΧΙ</b>	<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ</b>
1	Έλεγχος εμπρόθεσμης υποβολής αίτησης.			
2	Η αίτηση είναι πλήρως συμπληρωμένη και υπογραμμένη.			
3	Επισυνάπτονται όλα τα απαιτούμενα παραστατικά (πρωτότυπα ή πιστοποιημένα αντίγραφα), π.χ. τιμολόγια, νόμιμες αποδείξεις εξόφλησης κτλ.			
4	Τα στοιχεία της αίτησης συμφωνούν με τα αντίστοιχα των επισυναπτόμενων εγγράφων.			
5	Επισυνάπτεται ο Διεθνής Αριθμός Τραπεζικού Λογαριασμού (IBAN).			
6	Επισυνάπτεται το Αρχείο Καταχώρησης.			
7	Διοικητικός και λογιστικός έλεγχος.			
8	Υπολογισμός του ποσού ενίσχυσης.			
9	Πληρούνται τα κριτήρια και οι όροι του Σχεδίου.			

*Βεβαιώνεται ότι όλοι οι έλεγχοι έχουν διενεργηθεί σύμφωνα με τους Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και την Κυπριακή Νομοθεσία και εξ όσων γνωρίζω δεν υπάρχει καμία συγγένεια μέχρι τέταρτου βαθμού, ούτε και οποιοδήποτε έννομο συμφέρον αναφορικά με τον αιτητή.*

**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΕΠΙ ΤΗΣ  
ΑΙΤΗΣΗΣ ΑΠΟ ΤΗ ΜΟΝΑΔΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

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

Ελέγχθηκε από:

Όνομα Υπαλλήλου: .....

Κωδικός Υπαλλήλου: .....

Υπογραφή: .....

Ημερομηνία: ...../...../.....

Επαληθεύτηκε από:

Όνομα Υπαλλήλου: .....

Κωδικός Υπαλλήλου: .....

Υπογραφή: .....

Ημερομηνία: ...../...../.....



**ΕΝΙΑΙΑ ΚΟΙΝΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΩΝ  
ΟΠΩΡΟΚΗΠΕΥΤΙΚΩΝ  
ΚΟΑ9  
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΣΤΟΝ  
ΕΠΙΤΟΠΙΟ ΕΛΕΓΧΟ ΑΠΟ ΤΗ ΜΟΝΑΔΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

α/α	Διενεργούμενος Έλεγχος	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Έλεγχος του εντύπου έκθεσης του επιτόπιου ελέγχου.			
2	Οι επιτόπιοι έλεγχοι διεξήχθησαν στις εγκαταστάσεις τουλάχιστον πέντε αιτούντων.			
3	Ο συνολικός αριθμός των επιτόπιων ελέγχων καλύπτει τουλάχιστον το 5% της ενίσχυσης που έχει διανεμηθεί σε εθνικό επίπεδο.			

*Βεβαιώνεται ότι όλοι οι έλεγχοι έχουν διενεργηθεί σύμφωνα με τους Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και την Κυπριακή Νομοθεσία και εξ όσων γνωρίζω δεν υπάρχει καμία συγγένεια μέχρι τέταρτου βαθμού, ούτε και οποιοδήποτε έννομο συμφέρον αναφορικά με τον αιτητή.*

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ελέγχθηκε από:

Όνομα Υπαλλήλου: ..... Κωδικός Υπαλλήλου: .....

Υπογραφή: ..... Ημερομηνία: ...../...../.....

Επαληθεύτηκε από:

Όνομα Υπαλλήλου: ..... Κωδικός Υπαλλήλου: .....

Υπογραφή: ..... Ημερομηνία: ...../...../.....

**ΕΝΙΑΙΑ ΚΟΙΝΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΩΝ  
ΟΠΩΡΟΚΗΠΕΥΤΙΚΩΝ  
ΚΟΑ9**

**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ (Checklist)  
ΑΠΟ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΟΑΠ**

A/A	Διενεργούμενος Έλεγχος	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Έλεγχος Καταλόγων Διοικητικού Ελέγχου.			
2	Έλεγχος Καταλόγων Επιτόπιου Ελέγχου.			
3	Έλεγχος σωστής καταχώρησης των πεδίων F.			
4	Έλεγχος του υπολογισμού της ενίσχυσης για να επιβεβαιωθεί η σωστή χρέωση του ΕΓΤΕ, που είναι το 50% του συνόλου της ενίσχυσης.			
5	Έλεγχος του ανώτατου οικονομικού ορίου του Σχεδίου.			
6	Πρώθηση της αίτησης για πληρωμή.			

*Βεβαιώνεται ότι όλοι οι έλεγχοι έχουν διενεργηθεί σύμφωνα με τους Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και την Κυπριακή Νομοθεσία και εξ όσων γνωρίζω δεν υπάρχει καμία συγγένεια μέχρι τέταρτου βαθμού, ούτε και οποιοδήποτε έννομο συμφέρον αναφορικά με τον αιτητή.*

**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:**

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

Ελέγχθηκε από:

Όνομα Λειτουργού: .....

Υπογραφή: ..... Ημερομηνία: ...../...../.....

Επαληθεύτηκε από:

Όνομα Λειτουργού: .....

Υπογραφή: ..... Ημερομηνία: ...../...../.....

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V**

ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Α/Α Πρακτικού .....

ΕΠΑΡΧΙΑΚΟ ΓΕΩΡΓΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ .....

**Πρακτικό Αποστολής Αιτήσεων προς Κλάδο Εξουσιοδότησης Πληρωμών Β'**

Αποστέλλεται ο συνολικός αριθμός ..... αιτήσεων που έχουν παραληφθεί για το Μέτρο ..... με τους ακόλουθους αριθμούς φακέλων:

1 _____	6 _____	11 _____
2 _____	7 _____	12 _____
3 _____	8 _____	13 _____
4 _____	9 _____	14 _____
5 _____	10 _____	15 _____

Υπογραφή Επαρχιακού  
Γεωργικού Λειτουργού

Υπογραφή  
Παραλήπτη

Κωδικός  
Παραλήπτη

.....

.....

.....

Ημερομηνία: .....

Ημερομηνία: .....

Σφραγίδα: .....

Σφραγίδα: .....

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI**

Α/Α Πρακτικού .....

ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

ΚΛΑΔΟΣ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ Β΄

**Πρακτικό Αποστολής Αιτήσεων προς τον Κ.Ο.Α.Π**

Αποστέλλονται ..... αιτήσεις του Μέτρου .....  
..... με τους  
ακόλουθους αριθμούς φακέλων, στους οποίους έχουν διενεργηθεί όλοι οι  
απαραίτητοι έλεγχοι.

1 _____	6 _____	11 _____
2 _____	7 _____	12 _____
3 _____	8 _____	13 _____
4 _____	9 _____	14 _____
5 _____	10 _____	15 _____

Υπογραφή Προϊστάμενου Κλάδου  
Εξουσιοδότησης Πληρωμών Β΄

.....

Ημερομηνία: .....

Σφραγίδα: .....

Υπογραφή  
Παραλήπτη

.....

Ημερομηνία: .....

Σφραγίδα: .....

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII**

**ΕΝΙΑΙΑ ΚΟΙΝΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΩΝ  
ΟΠΩΡΟΚΗΠΕΥΤΙΚΩΝ**

**ΚΟΑ9  
ΣΧΕΔΙΟ ΠΡΩΘΗΣΗΣ ΤΗΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ ΦΡΟΥΤΩΝ ΚΑΙ ΛΑΧΑΝΙΚΩΝ ΣΤΑ  
ΣΧΟΛΕΙΑ**

**ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ  
ΤΟΜΕΑΣ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ - ΣΩΜΑ ΕΠΙΤΟΠΙΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ**

**ΕΝΤΥΠΟ ΕΚΘΕΣΗΣ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

---

**Στοιχεία Αιτητή:**

Αριθμός αίτησης ενίσχυσης:.....  
Όνομα σχολείου/νηπιαγωγείου:.....  
Διεύθυνση σχολείου/νηπιαγωγείου:.....  
.....  
Τηλέφωνο επικοινωνίας:.....  
Όνοματεπώνυμο νόμιμου εκπροσώπου:.....  
Ιδιότητα νόμιμου εκπροσώπου (πχ Διευθυντής/-ντρια):.....

**Στοιχεία Ελεγκτή:**

Όνομα επιτόπιου ελεγκτή:.....  
Κωδικός επιτόπιου ελεγκτή:.....

---

**Πρώτο Μέρος:**

Ημερομηνία διενέργειας του ελέγχου:.....  
Ποσό της αίτησης ενίσχυσης:.....  
Ποσό της αίτησης ενίσχυσης που ελέγχθηκε επί τόπου:.....  
Αριθμός μερίδων επί της αίτησης ενίσχυσης:.....  
Αριθμός μερίδων που αναλογούσε στο ποσό που ελέγχθηκε:.....  
Αριθμός παιδιών στα οποία παραδόθηκαν τα προϊόντα:.....  
Παρόντες κατά τη διεξαγωγή του επιτόπιου ελέγχου:.....  
.....

**Δεύτερο Μέρος:**

i. Έγγραφα που ελέγχθηκαν:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ii. Είδος και έκταση των ελέγχων που διεξήχθησαν:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

iii. Παρατηρήσεις και διαπιστώσεις:

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

---

*Βεβαιώνεται ότι όλοι οι έλεγχοι έχουν διενεργηθεί σύμφωνα με τους Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και την Κυπριακή Νομοθεσία και εξ όσων γνωρίζω δεν υπάρχει καμία συγγένεια μέχρι τέταρτου βαθμού, ούτε και οποιοδήποτε έννομο συμφέρον αναφορικά με τον αιτητή.*

Ελέγχθηκε από:

Όνομα επιτόπιου ελεγκτή: .....

Κωδικός επιτόπιου ελεγκτή: .....

Υπογραφή: .....

Ημερομηνία: ...../...../.....

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII**

**ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ**

**ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ**

**1412 ΛΕΥΚΩΣΙΑ**

**ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗ**

Επιθυμώ να αναφερθώ στο πιο πάνω θέμα και να σας πληροφορήσω τα ακόλουθα:

Έχω παραλάβει την επιστολή ενημέρωσης για την πληρωμή της αίτησής μου από τον ΚΟΑΠ, με αριθμό ..... για το «Σχέδιο Προώθησης της Κατανάλωσης Φρούτων και Λαχανικών στα Σχολεία».

Με βάση την επιστολή αυτή, θα ήθελα να υποβάλω αίτημα επανεξέτασης για τα αποτελέσματα ελέγχου της αίτησής μου, στα ακόλουθα σημεία:

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

Παρακαλώ όπως επανεξεταστεί η αίτησή μου και γίνουν οι απαιτούμενες διορθώσεις.

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

Όνομα Σχολείου/Νηπιαγωγείου: .....

Νόμιμος Εκπρόσωπος: .....

Ιδιότητα Νόμιμου Εκπροσώπου: .....

Αρ. Ταυτότητας Νόμιμου Εκπροσώπου: .....

Τηλέφωνο Επικοινωνίας: .....

Διεύθυνση: Οδός: ..... Αριθμός: .....

Πόλη/Χωριό: ..... Ταχ. Κώδ.: .....

Επαρχία: .....

Ημερομηνία: ...../...../..... Υπογραφή: .....



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΧ

### ΣΧΕΔΙΟ ΠΡΩΘΗΣΗΣ ΤΗΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ ΦΡΟΥΤΩΝ ΚΑΙ ΛΑΧΑΝΙΚΩΝ ΣΤΑ ΣΧΟΛΕΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗ ΧΡΟΝΙΑ 2013-2014 ΑΡΧΕΙΟ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ

ΣΧΟΛΕΙΟ:.....

ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ/ΣΤΡΙΑ:.....

ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΑΘΗΤΩΝ: .....

ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ: .....

A/A	Ημερομηνία αγοράς	Ποσό <sup>1</sup> €	Είδος <sup>2</sup>	Ημερομηνία διανομής	Αριθμός μερίδων	Παρατηρήσεις

<sup>1</sup> Σύμφωνα με αποδεικτικά έγγραφα (τιμολόγια / αποδείξεις). Η προμήθεια φρούτων και λαχανικών για τις ανάγκες του Σχεδίου επιτρέπεται μόνο από Ομάδες / Οργανώσεις Παραγωγών, τοπικές αδειούχες φρουταρίες ή άλλα αδειούχα καταστήματα πώλησης φρούτων και λαχανικών όπως υπεραγορές και σχολικά κυλικεία.

<sup>2</sup> Η επιλογή των φρούτων και των λαχανικών επιτρέπεται μόνο από τον κατάλογο που περιλαμβάνεται ως Παράρτημα Ι στο Σχέδιο.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Χ

ΑΡ. ΑΙΤΗΣΗΣ

**ΜΕΤΡΟ ΚΟΑ 9**  
**ΣΧΕΔΙΟ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ ΤΗΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ**  
**ΦΡΟΥΤΩΝ ΚΑΙ ΛΑΧΑΝΙΚΩΝ**  
**ΣΤΑ ΣΧΟΛΕΙΑ**  
**2013 - 2014**  
**ΑΙΤΗΣΗ**

M/AF/DA23/V5



ΤΟ ΔΕΛΤΙΟ ΑΥΤΟ ΝΑ ΔΟΘΕΙ ΣΤΟΝ ΑΙΤΗΤΗ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

Μέτρο ΚΟΑ 9 - Σχολική Χρονιά 2013-2014

ΟΝΟΜΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ/ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ:		
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ/-ΝΤΡΙΑΣ Ή ΑΛΛΟΥ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ:		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ:		ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ
ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΠΑΡΑΛΗΠΤΗ		Ημερομηνία: / /
<hr/>		

## **Ο Περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα**

### **(Προστασία του Ατόμου) Νόμος του 2001**

Ενημέρωση που δίδεται από τον Κυπριακό Οργανισμό Αγροτικών Πληρωμών (ΚΟΑΠ) για τη λειτουργία αρχείων σύμφωνα με το Άρθρο 11 του πιο πάνω Νόμου.

Η τήρηση του αρχείου έχει στόχο την καλύτερη δυνατή λειτουργία του ΚΟΑΠ και των σκοπών που υπηρετεί. Σκοποί του ΚΟΑΠ είναι: (α) η διαχείριση των πιστώσεων του Ταμείου Πληρωμών, (β) η πρόληψη και πάταξη ατασθαλιών σε σχέση με τις πιστώσεις που αναφέρονται στο σημείο (α), (γ) η ανάκτηση ποσών που προέρχονται από τις πιστώσεις που αναφέρονται στο σημείο (α) οι οποίες απωλέστηκαν λόγω παρατυπίας ή αμέλειας.

Την ευθύνη για τη λειτουργία του αρχείου έχει ο Κυπριακός Οργανισμός Αγροτικών Πληρωμών (ΚΟΑΠ), Μιχαήλ Κουτσόφτα 20 (Εσπερίδων και Μιχαήλ Κουτσόφτα), 2000 Λευκωσία. Τηλ: 00357 22 557777, Φαξ: 00357 22 557755.

### **ΠΡΟΣΟΧΗ**

1. ΠΑΡΑΚΑΛΕΙΣΤΕ ΟΠΩΣ ΜΟΝΟΓΡΑΨΕΤΕ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΣΕΛΙΔΕΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ.
2. ΠΡΟΤΡΕΠΕΣΤΕ ΟΠΩΣ ΦΩΤΟΤΥΠΗΣΕΤΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΔΙΚΗ ΣΑΣ ΧΡΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΑ.
3. ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΝΑ ΠΑΡΑΔΙΔΟΝΤΑΙ ΣΤΑ ΕΠΑΡΧΙΑΚΑ ΓΕΩΡΓΙΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ.

**ΜΕΡΟΣ Ι. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ/ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ**

Όνομα Σχολείου/Νηπιαγωγείου:			
Διεύθυνση Σχολείου/Νηπιαγωγείου	Οδός:	Αριθμός:	
	Πόλη / Χωριό:	Ταχ. Κώδικας:	
	Επαρχία:		
Ταχ. Θυρίδα:		Ταχ. Κώδικας Θυρίδας:	
Αρ. τηλεφώνου επικοινωνίας:		Φαξ:	
Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail):			
Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα (Τράπεζα ή Συνεργατική Πιστωτική Εταιρεία)	Όνομα Χρ. Ιδρύματος:		
	Αριθμός Λογαριασμού Σχολείου/Νηπιαγωγείου:		
	Διεθνής Αριθμός Τραπεζικού Λογαριασμού (IBAN): (Να ζητηθεί από το Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα και να επισυναφθεί.)		
	C	Y	
Όνοματεπώνυμο Διευθυντή/-ντριας ή άλλου νόμιμου εκπροσώπου:			
Αριθμός δελτίου ταυτότητας Διευθυντή/-ντριας ή άλλου νόμιμου εκπροσώπου:			

**ΓΙΑ ΕΠΙΣΗΜΗ ΧΡΗΣΗ**

ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ: _____	ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ
ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ: _____	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ:     /     /	

ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΑΠΟΔΟΧΗΣ: _____
ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΑΠΟΔΟΧΗΣ: _____
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΔΟΧΗΣ:     /     /

## ΜΕΡΟΣ ΙΙ. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΠΑΡΑΔΟΣΕΙΣ

• Παρακαλώ όπως επισυνάψετε μαζί με το παρόν έντυπο αίτησης, συμπληρωμένο το "ΑΡΧΕΙΟ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ" που σας έχει σταλεί από το Τμήμα Γεωργίας. Για εύκολη αναφορά το "ΑΡΧΕΙΟ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ" φαίνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι.

• Παρακαλώ συμπληρώστε τον πιο κάτω Πίνακα:

Συνολικά στοιχεία παραδόσεων που έγιναν από τις ...../...../2014 μέχρι τις ...../...../2014					
Αριθμός παραδόσεων	Αριθμός σχολικών ημερών κατά την περίοδο των παραδόσεων (εξαιρούνται αργίες, εκδρομές κτλ)	Αριθμός μαθητών κατά την περίοδο των παραδόσεων	Αριθμός μερίδων που παραδόθηκαν	Αριθμός τιμολογίων αγοράς	Αριθμός αποδείξεων εξόφλησης

Συνολικό κόστος αγοράς των επιλέξιμων προϊόντων για ενίσχυση (με ΦΠΑ):	€
Συνολικό κόστος αγοράς των επιλέξιμων προϊόντων για ενίσχυση (χωρίς ΦΠΑ):	€

\* Ο συντελεστής ΦΠΑ για τα φρούτα και λαχανικά είναι 5%.

## ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ. ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ (πρωτότυπα ή πιστοποιημένα αντίγραφα)

Έγγραφα	Σημειώστε ✓ στο αντίστοιχο κουτί	
Γραπτή θετική απάντηση από το Τμήμα Γεωργίας προς το σχολείο/νηπιαγωγείο για τη συμμετοχή του στο Σχέδιο.		
Αναλυτική κατάσταση με τα τιμολόγια ή/και τις αποδείξεις εξόφλησης σε έντυπη μορφή (ταξινόμηση ανά ημερομηνία παράδοσης).		
Τιμολόγια ή/και αποδείξεις εξόφλησης (ταξινόμηση ανά ημερομηνία παράδοσης).		
Αποδεικτικό για το Διεθνή Αριθμό Τραπεζικού Λογαριασμού (IBAN).		
Αρχείο Καταχώρησης.		
Άλλα Έγγραφα: .....		

## ΜΕΡΟΣ ΙV. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΑΙΤΗΤΗ

Δηλώνω υπεύθυνα και εν γνώσει των συνεπειών του Νόμου αναφορικά με ψευδείς δηλώσεις, ότι όλες οι πληροφορίες που δίδονται στην αίτηση αυτή είναι αληθείς και ορθές. Επίσης, δηλώνω ότι έχω διαβάσει τους όρους του Σχεδίου. Συμφωνώ να συμμορφώνομαι πλήρως με τους όρους αυτούς. Αποδέχομαι οποιονδήποτε έλεγχο (επιτόπιο ή μη) από την Αρμόδια Εθνική Αρχή, τον Ανάδοχο Φορέα και τον ΚΟΑΠ για επαλήθευση των δηλωθέντων στοιχείων. Εξουσιοδοτώ τον ΚΟΑΠ να δημοσιοποιήσει την παροχή ενίσχυσης για την αίτησή μου.

- Ο αιτητής αποδέχεται τα κριτήρια και τους όρους του Σχεδίου της ΚΟΑ Οπωροκηπευτικών στο οποίο θα συμμετάσχει, καθώς και τις υποχρεώσεις που συνεπάγεται η συμμετοχή του στο Σχέδιο αυτό.
- Σε περίπτωση αθέτησης των υποχρεώσεων του, ο αιτητής θα υπόκειται στις όποιες κυρώσεις προβλέπονται από τη σχετική Κυπριακή και Κοινοτική Νομοθεσία.
- Θα τηρούνται οι διατάξεις των Κανονισμών (ΕΕ) αριθ. 1308/2013 και (ΕΚ) αριθ. 288/2009, καθώς και οι διατάξεις της σχετικής Κυπριακής Νομοθεσίας.
- Ο αιτητής θα υπόκειται στους προβλεπόμενους από την Κυπριακή και Κοινοτική Νομοθεσία ελέγχους.

- Με την παρούσα αίτηση ενίσχυσης, ο αιτητής δεσμεύεται και αναλαμβάνει έναντι των Αρμόδιων Αρχών:
  - α) να χρησιμοποιεί τα προϊόντα που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο του «Σχεδίου Προώθησης της Κατανάλωσης Φρούτων και Λαχανικών στα Σχολεία», το οποίο έχει καταρτιστεί δυνάμει του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 288/2009 της Επιτροπής ή έχει ευθυγραμμιστεί με αυτόν, για κατανάλωση από τα παιδιά που φοιτούν στο εκπαιδευτικό του ίδρυμα·
  - β) να επιστρέφει οποιοδήποτε ποσό ενίσχυσης έχει καταβληθεί αχρεωστήτως, για τις αντίστοιχες ποσότητες, σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι τα εν λόγω προϊόντα δε διατέθηκαν στα παιδιά που προβλέπονται στο Άρθρο 2 του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 288/2009 της Επιτροπής ή σε περίπτωση που η ενίσχυση καταβλήθηκε για προϊόντα που δεν είναι επιλέξιμα δυνάμει του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 288/2009 της Επιτροπής·
  - γ) σε περίπτωση απάτης ή σοβαρής αμέλειας, να καταβάλει ποσό ίσο με τη διαφορά μεταξύ του αρχικώς καταβληθέντος ποσού και του ποσού που δικαιούται·
  - δ) να θέτει στη διάθεση των Αρμόδιων Αρχών, κατόπιν αιτήσεώς τους, οποιαδήποτε δικαιολογητικά έγγραφα του ζητηθούν·
  - ε) να υπόκειται σε κάθε έλεγχο, ιδίως έλεγχο των αρχείων του και φυσικό έλεγχο, που έχουν αποφασίσει οι Αρμόδιες Αρχές.

Επισύρεται η προσοχή των αιτητών, ειδικά ως προς το περιεχόμενο των αιτήσεων τους, καθώς και των οποιωνδήποτε δηλώσεων και στοιχείων τα οποία υποβάλλονται προς υποστήριξη τους, ότι στις πρόνοιες του Άρθρου 46(3) του Περί της Ιδρύσεως και Λειτουργίας του Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών καθώς και άλλων συναφών θεμάτων Νόμου: «**Πρόσωπο που παρεμποδίζει τους υπαλλήλους του ΟΑΠ στην εκτέλεση των καθηκόντων τους όπως προνοείται στα εδάφια (1) και (2) ή παρέχει ανακριβή ή ψευδή στοιχεία και πληροφορίες ή παρεμποδίζει με οποιοδήποτε άλλο τρόπο το έργο τους, διαπράττει ποινικό αδίκημα, το οποίο τιμωρείται με ποινή φυλάκισης μέχρι 2 χρόνια ή με χρηματική ποινή μέχρι €8543 ή και με τις δύο αυτές ποινές**». Όπου ο Οργανισμός έχει εύλογη υποψία για διάπραξη του πιο πάνω ή οποιουδήποτε άλλου ποινικού αδικήματος, η υπόθεση θα παραπέμπεται στις αρμόδιες δικαστικές αρχές.

Σε εφαρμογή του άρθρου 111 του Κανονισμού (ΕΚ) 1306/2013, ο ΚΟΑΠ υποχρεούται να δημοσιοποιήσει στην ιστοσελίδα του συγκεκριμένα στοιχεία των δικαιούχων κονδυλίων προερχόμενων από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων (ΕΓΤΕ) και το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ). Τα στοιχεία θα περιλαμβάνουν τηρουμένων των σχετικών προνοιών: Το ονοματεπώνυμο (για φυσικά πρόσωπα), την πλήρη εταιρική επωνυμία (για νομικά πρόσωπα), την επωνυμία της ένωσης (για ενώσεις χωρίς δική τους νομική προσωπικότητα), τον δήμο ή την κοινότητα ή το χωριό και τον ταχυδρομικό κώδικα, τα αντίστοιχα ποσά των ενισχύσεων τα οποία έχει λάβει κάθε δικαιούχος κατά το υπό εξέταση οικονομικό έτος και τη φύση και περιγραφή των χρηματοδοτούμενων μέτρων. Η δημοσιοποίηση πραγματοποιείται αποκλειστικά και μόνο για σκοπούς που είναι αναγκαίοι για την εκπλήρωση υποχρέωσης που επιβάλλουν οι εν λόγω Κοινοτικοί Κανονισμοί. Τα δεδομένα ή στοιχεία που δημοσιοποιούνται ενδέχεται να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας από τις αρμόδιες αρχές ελέγχου και διερεύνησης της Ένωσης και των Κρατών Μελών για σκοπούς διαφύλαξης των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης.

Ημερομηνία:

...../...../.....

**Υπογραφή Διευθυντή/-ντριας  
ή άλλου νόμιμου εκπροσώπου  
& Σφραγίδα Σχολείου/Νηπιαγωγείου:**

.....

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

σελίδα ..... / .....

### ΣΧΕΔΙΟ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ ΤΗΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ ΦΡΟΥΤΩΝ ΚΑΙ ΛΑΧΑΝΙΚΩΝ ΣΤΑ ΣΧΟΛΕΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗ ΧΡΟΝΙΑ 2013-2014 ΑΡΧΕΙΟ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ

ΣΧΟΛΕΙΟ:.....

ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ/ΣΤΡΙΑ:.....

ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΑΘΗΤΩΝ: .....

ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ: .....

Α/Α	Ημερομηνία αγοράς	Ποσό <sup>1</sup> €	Είδος <sup>2</sup>	Ημερομηνία διανομής	Αριθμός μερίδων	Παρατηρήσεις

<sup>1</sup> Σύμφωνα με αποδεικτικά έγγραφα (τιμολόγια / αποδείξεις). Η προμήθεια φρούτων και λαχανικών για τις ανάγκες του Σχεδίου επιτρέπεται μόνο από Ομάδες / Οργανώσεις Παραγωγών, τοπικές αδειούχες φρουταρίες ή άλλα αδειούχα καταστήματα πώλησης φρούτων και λαχανικών όπως υπεραγορές και σχολικά κυλικεία.

<sup>2</sup> Η επιλογή των φρούτων και των λαχανικών επιτρέπεται μόνο από τον κατάλογο που περιλαμβάνεται ως Παράρτημα Ι στο Σχέδιο.