



ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

## ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ – ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΙΤΗΤΩΝ

### ΚΑΘΕΣΤΩΣ 19.3:

**«ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΡΓΩΝ  
ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΟΜΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ»**

**ΤΟΥ ΜΕΤΡΟΥ 19 - LEADER  
ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2014 -  
2020**



## ΕΚΔΟΣΗ 1

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ  
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ  
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ  
ΠΑΑ 2014-2020

ΚΥΠΡΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ  
ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ  
(Κ.Ο.Α.Π)



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΓΕΩΡΓΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ:  
Η ΕΥΡΩΠΗ ΕΠΕΝΔΥΕΙ ΣΤΙΣ ΑΓΡΟΤΙΚΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ



## Περιεχόμενα

<b>1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b>	<b>3</b>
1.1. ΝΟΜΙΚΗ ΒΑΣΗ	3
1.2. ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ	4
1.3. ΜΟΝΑΔΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	4
1.4. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ	4
1.5. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	4
<b>2. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΟΜΑΔΕΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ</b>	<b>4</b>
2.1. ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΩΝ ΟΜΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ	4
2.2. Ο ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΚΑΘΕ ΕΤΑΙΡΟΥ ΣΤΟ ΈΡΓΟ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ	6
2.3. ΔΙΑΚΡΑΤΙΚΗ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΣΕ ΤΡΙΤΕΣ ΧΩΡΕΣ	6
2.4. ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ	6
<b>3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ</b>	<b>7</b>
3.1. ΠΡΟΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΙΚΗ ΤΕΧΝΙΚΗ ΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΚΟΙΝΗΣ ΔΡΑΣΗΣ:	7
3.2. ΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ:	8
3.3. ΎΨΟΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ – ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΩΝ	9
3.4. ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	10
<b>4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ ΤΗΣ ΠΡΟΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ – ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ ΤΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ</b>	<b>10</b>
4.1. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΤΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ ΤΗΣ ΠΡΟΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ	10
<b>5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ</b>	<b>11</b>
5.1. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ	11
5.2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΈΡΓΩΝ	12
<b>6. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ</b>	<b>14</b>
6.1. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ	14
6.2. ΑΛΛΑΓΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ	15
6.3. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΈΡΓΩΝ/ ΔΡΑΣΕΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ (ΚΛΑΔΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ)	16
<b>7. ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ ΤΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ</b>	<b>17</b>
7.1. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΤΗ ΜΟΝΑΔΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ	17
7.2. ΔΙΕΥΘΕΤΗΣΗ ΤΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ	17
7.3. ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ	18
<b>8. ΈΛΕΓΧΟΙ – ΚΥΡΩΣΕΙΣ</b>	<b>18</b>
<b>9. ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ ΟΤΑΝ ΠΑΡΑΤΗΡΗΘΟΥΝ ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΜΕΤΑΞΥ ΤΟΥ ΑΙΤΟΥΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΥ ΠΟΣΟΥ ΧΟΡΗΓΙΑΣ</b>	<b>19</b>
<b>10. ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ</b>	<b>21</b>
<b>11. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ</b>	<b>21</b>
<b>12. ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΩΝ ΑΙΤΗΤΩΝ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΚΟΑΠ</b>	<b>22</b>
<b>13. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ</b>	<b>22</b>
<b>14. ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ/ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ</b>	<b>23</b>
<b>15. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΈΡΓΟΥ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ</b>	<b>30</b>
<b>16. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ - ΕΝΤΥΠΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΤΑ ΕΡΓΑ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ</b>	<b>31</b>
<b>17. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ - ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ</b>	<b>33</b>

## ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ – ΕΜΗΜΕΡΩΣΗ ΑΙΤΗΤΩΝ

### ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ 19.3

#### «ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΡΓΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΟΜΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ»

#### 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1 Κατά την περίοδο 2014-2020, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) στηρίζει Έργα Διακρατικής και Διατοπικής Συνεργασίας μεταξύ Ομάδων Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ) μέσω των Προγραμμάτων Αγροτικής Ανάπτυξης.

1.2 Κύριος στόχος του παρόντος εγχειριδίου είναι να ενημερώσει τις ΟΤΔ και οποιοδήποτε άλλο φορέα ο οποίος μπορεί να εμπλακεί στο Καθεστώς αυτό, για τις διαδικασίες που ακολουθούνται για την εφαρμογή και υλοποίηση του Καθεστώτος 19.3 «Προετοιμασία και υλοποίηση Έργων Συνεργασίας των ΟΤΔ» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014 – 2020 της Κυπριακής Δημοκρατίας.

1.3 Τονίζεται ότι το παρόν Εγχειρίδιο θα πρέπει να θεωρηθεί ως ενημερωτικό και καθοδηγητικό κείμενο αναφοράς και σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να υποκαθιστά το Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης 2014 – 2020 και το Ευρωπαϊκό κεκτημένο.

##### 1.1. Νομική Βάση

- Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 808/2014 της Επιτροπής της 17ης Ιουλίου 2014, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 809/2014 της Επιτροπής της 17ης Ιουλίου 2014, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- Ο περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμος του 2016 (Ν.73 (Ι)/2016) της Κυπριακής Δημοκρατίας, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.

## 1.2. Στόχοι του Καθεστώτος

Στόχος του Καθεστώτος είναι η προώθηση της συνεργασίας και της καινοτομίας μεταξύ των ΟΤΔ. Οι ΟΤΔ καλούνται να παίξουν ουσιαστικό ρόλο, συνδέοντας τους ανθρώπους με νέες ιδέες και προσεγγίσεις και ενθαρρύνοντας την καινοτομία και την επιχειρηματικότητα προωθώντας την ένταξη και την παροχή τοπικών υπηρεσιών. Οι ΟΤΔ μπορούν να συμβάλλουν στη διάδοση γνώσεων και στην ανταλλαγή ορθών πρακτικών και καινοτομίας όσον αφορά την αγροτική ανάπτυξη.

## 1.3. Μονάδα Εφαρμογής

Η Μονάδα Εφαρμογής του Καθεστώτος είναι ο Τομέας Εξουσιοδότησης Πληρωμών του Τμήματος Γεωργίας.

## 1.4. Δικαιούχοι

Δικαιούχοι στο Καθεστώς αυτό είναι οι ΟΤΔ που έχουν εγκριθεί από τη Διαχειριστική Αρχή του ΠΑΑ 2014 - 2020 ακολουθώντας τις διαδικασίες που περιγράφονται στο Μέτρο 19 του ΠΑΑ 2014 - 2020.

## 1.5. Προϋπολογισμός

1.5.1. Το ποσό το οποίο έχει κατανεμηθεί στο Καθεστώς 19.3 παρουσιάζεται στον πιο κάτω πίνακα:

Καθεστώς	Κοινοτική Συμμετοχή (1)	Εθνική Συμμετοχή (2)	Συνολικό Κόστος (1+2)
Καθεστώς 19.3	265.000 €	235.000	500.000

1.5.2. Σημειώνεται ότι ανεξάρτητα από το ποσοστό βοήθειας και άλλες οικονομικές παραμέτρους που αναφέρονται στο συγκεκριμένο Καθεστώς 19.3 του ΠΑΑ 2014-2020, η Κυπριακή Κυβέρνηση διατηρεί το δικαίωμα τροποποίησης των ποσοστών του ύψους ενίσχυσης.

1.5.3. Κάθε ΟΤΔ έχει συγκεκριμένο προϋπολογισμό, για το Καθεστώς 19.3, σύμφωνα με τη Σύμβαση, όπως εκάστοτα τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί, η οποία έχει υπογραφεί μεταξύ της ΟΤΔ και της Γενικής Διευθύντριας του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος.

## 2. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΟΜΑΔΕΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ

### 2.1. Επιλογή των Ομάδων Τοπικής Δράσης

2.1.1. Στα Έργα Συνεργασίας θα πρέπει να συμμετέχει τουλάχιστον μια ΟΤΔ η οποία να έχει εγκριθεί μέσα από το Μέτρο 19 – Στήριξη για την Τοπική Ανάπτυξη LEADER (Τοπική ανάπτυξη με την πρωτοβουλία τοπικών κοινοτήτων - ΤΑΠΤΚ) που εντάσσεται στο ΠΑΑ 2014-2020.

2.1.2. Έκτός των άλλων ΟΤΔ, οι εταίροι μπορούν να είναι:

α) ομάδα τοπικών δημοσίων και ιδιωτικών φορέων σε μια **αγροτική περιοχή** που υλοποιεί στρατηγική τοπικής ανάπτυξης **εντός ή εκτός** της Ένωσης

β) ομάδα τοπικών δημοσίων και ιδιωτικών φορέων σε **μη αγροτική περιοχή** που υλοποιεί στρατηγική τοπικής ανάπτυξης **εντός** της Ένωσης (Άρθρο 44(2) του Κανονισμού (ΕΕ)1305/2013).

2.1.3. Συστήνεται ιδιαίτερα η υλοποίηση των Έργων Συνεργασίας να γίνεται με την ευθύνη μιας επικεφαλής ΟΤΔ.

**Σημείωση:**

Βασική προϋπόθεση για την επιτυχία του Έργου Συνεργασίας είναι η εύρεση κατάλληλων εταίρων. Ως εκ τούτου, κατά την επιλογή των εταίρων οι ΟΤΔ είναι σημαντικό να λάβουν υπόψη τα ακόλουθα:

- Να υπάρχει ομοιότητα στα κύρια χαρακτηριστικά γνωρίσματα των εταίρων, όπως η γεωγραφική θέση, κοινωνικο-οικονομικό περιβάλλον, φυσικοί πόροι.
- Το ανθρώπινο δυναμικό το οποίο έχει στη διάθεση του ο κάθε εταίρος.
- Τις ομοιότητες που υπάρχουν στους τομείς και στους στόχους της Στρατηγικής Τοπικής Ανάπτυξης του κάθε εταίρου.

Θα πρέπει επίσης να αναφερθεί ότι, ο αριθμός των εταίρων παίζει σημαντικό ρόλο στην αποτελεσματική υλοποίηση του Έργου Συνεργασίας. Μπορεί να φαίνεται ότι ένα Έργο Συνεργασίας με δύο εταίρους θα ήταν πιο απλό στην υλοποίησή του, εντούτοις οι δύο αυτοί εταίροι μπορεί να μην είναι σε θέση να αναπτύξουν κατάλληλες λύσεις για προβλήματα τα οποία δημιουργούνται κατά την υλοποίηση. Γι' αυτό το λόγο συστήνεται όπως σε ένα Έργο Συνεργασίας να συμμετάσχουν περισσότεροι από δύο εταίροι έτσι ώστε να διασφαλισθεί η κατάλληλη δυναμική και η άμεση λύση σε ενδεχόμενα προβλήματα.

Από την άλλη μεριά, η εμπλοκή όλο και περισσότερων εταίρων στο Έργο επηρεάζει αρνητικά την ευελιξία στη διαδικασία λήψης αποφάσεων και ως εκ τούτου απαιτείται περισσότερη προσπάθεια στο συντονισμό των εταίρων προκειμένου να επιτευχθεί η τελική συμφωνία και να υλοποιηθεί το Έργο Συνεργασίας.

2.1.4. Σε περίπτωση που το Έργο Συνεργασίας υλοποιείται κάτω από την επίβλεψη και το συντονισμό μίας συντονιστικής Ομάδας, αυτή θα πρέπει να ορίζεται στη Συμφωνία Συνεργασίας (βλέπε παράγραφος 2.4).

2.1.5. Συστήνεται η συντονιστική Ομάδα του Έργου Συνεργασίας να έχει την τελική ευθύνη για την υλοποίηση του Έργου και να είναι το μέσο επικοινωνίας με τις εθνικές/ ή και περιφερειακές αρχές των Κρατών Μελών, παρέχοντας οποιεσδήποτε πληροφορίες σχετικά με την πρόοδο του Έργου.

2.1.6. Επίσης συστήνεται η Συντονιστική Ομάδα να έχει κατ' ελάχιστο τις ακόλουθες ευθύνες:

- **παρακολούθησης και συντονισμού του σχεδιασμού** του Έργου Συνεργασίας, συμπεριλαμβανομένης της προετοιμασίας της Συμφωνίας Συνεργασίας, παρουσίασης του Έργου Συνεργασίας (περιγραφή του Έργου και καθορισμός των αντίστοιχων υποχρεώσεων των διαφόρων εταίρων).

- **χρηματοοικονομικού συντονισμού του Έργου**, συμπεριλαμβανομένης της συλλογής πληροφοριών σχετικά με τις πληρωμές από τον κάθε εταίρο (αυτές οι πληροφορίες θα πρέπει να είναι διαθέσιμες σε κάθε εταίρο και στις Διαχειριστικές Αρχές (εθνικές ή/ και περιφερειακές) του κάθε Κράτους Μέλους).

- παρακολούθησης και συντονισμού της υλοποίησης του Έργου Συνεργασίας και των υποχρεώσεων που αντιστοιχούν στον κάθε εταίρο, με σκοπό την εξασφάλιση σωστής υλοποίησης του Έργου.
- προβολής και ελέγχου του Έργου Συνεργασίας (οικονομική πρόοδος, προετοιμασία των εκθέσεων για την υλοποίηση του Έργου).
- ελέγχου της συμμόρφωσης των υποχρεώσεων που αναλαμβάνονται από κάθε εταίρο για τη σωστή εφαρμογή του κοινού Έργου.

## **2.2. Ο ρόλος του κάθε εταίρου στο Έργο Συνεργασίας**

- 2.2.1. Οι δραστηριότητες και οι δαπάνες θα πρέπει να κατανέμονται ανάμεσα στους εταίρους έτσι ώστε όλοι οι εταίροι να παίρνουν μέρος στις δράσεις του Έργου. Κάθε εταίρος είναι υπεύθυνος για τις δικές του δεσμεύσεις έναντι των άλλων εταίρων και της Συντονιστικής Ομάδας (εφόσον έχει οριστεί Συντονιστική Ομάδα, βάσει της Συμφωνίας Συνεργασίας).
- 2.2.2. Κάθε Ομάδα έχει διοικητικές και οικονομικές ευθύνες για τις δράσεις τις οποίες αναλαμβάνει. Κατά συνέπεια είναι αρμόδια για την ετοιμασία ενδεικτικού προϋπολογισμού του κόστους των δράσεων των οποίων αναλαμβάνει. Επίσης είναι υπεύθυνη για την τήρηση όλων των λογιστικών εγγράφων σχετικά με τις δράσεις του Έργου τις οποίες έχει αναλάβει.

## **2.3. Διακρατική Συνεργασία με περιοχές σε Τρίτες Χώρες**

Τονίζεται ότι οι εταίροι σε Έργα Συνεργασίας εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, θα πρέπει να εδρεύουν σε **αγροτική περιοχή**.

## **2.4. Συμφωνία Συνεργασίας**

- 2.4.1. Για την αποτελεσματικότερη διαχείριση των Έργων Συνεργασίας θα πρέπει πριν από την υλοποίηση του Έργου να τεθούν οι στόχοι, να κατανεμηθούν οι αρμοδιότητες μεταξύ των εταίρων (αρμοδιότητες για τη διαχείριση, το συντονισμό, τον έλεγχο και την αξιολόγηση του Έργου) και να κατανεμηθεί ο προϋπολογισμός του Έργου ανάμεσα στους εταίρους. Προς το σκοπό αυτό θα πρέπει να συνάπτεται μεταξύ των εταίρων Συμφωνία Συνεργασίας η οποία θα καλύπτει όλες τις υπό αναφορά πτυχές του Έργου.
- 2.4.2. Η Συμφωνία Συνεργασίας είναι ένα νομικό έγγραφο, αναγνωρισμένη σε μία από τις συμμετέχοντες χώρες και υπογεγραμμένη από όλους τους εταίρους (συμπεριλαμβανομένης και της Συντονιστικής Ομάδας, εφόσον έχει οριστεί). Το έντυπο αυτό θα πρέπει να ξεκαθαρίζει επακριβώς τους στόχους του Έργου, τις δραστηριότητες οι οποίες θα υλοποιηθούν, το ρόλο του κάθε εταίρου στην εκτέλεση του Έργου (αρμοδιότητες για τη διαχείριση, το συντονισμό, τον έλεγχο και την αξιολόγηση του Έργου) μαζί με την οικονομική συμμετοχή καθενός στο Έργο.
- 2.4.3. Η Συμφωνία Συνεργασίας θα πρέπει να είναι γραμμένη σε μια από τις γλώσσες των εμπλεκόμενων Κρατών Μελών. Η Συμφωνία Συνεργασίας

η οποία θα υποβάλλεται στο Τμήμα Γεωργίας θα πρέπει να είναι γραμμένη στην ελληνική ή στην αγγλική γλώσσα (επίσημη μετάφραση).

2.4.4. Η Συμφωνία Συνεργασίας συστήνεται να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Γραπτή αναφορά όλων των εταίρων με τα ονόματα και τις διευθύνσεις τους (σε περίπτωση που έχει ορισθεί Συντονιστική Ομάδα, αυτό θα πρέπει να αναφέρεται με σαφήνεια).
- Περιγραφή του Έργου Συνεργασίας παρουσιάζοντας:
  - Τους στόχους του Έργου
  - Τις δράσεις μέσω των οποίων θα επιτευχθεί το Έργο
  - Τους δυνητικούς ωφελούμενους
  - Το ρόλο του κάθε εταίρου στην οργάνωση και υλοποίηση του Έργου
  - Τις πρόνοιες που έχουν ληφθεί για την αποδοτικότερη οργάνωση και λειτουργία του Έργου
  - Τα αναμενόμενα αποτελέσματα
- Συνολικό προϋπολογισμό και κατανομή του σε κάθε εταίρο.
- Τη νομοθεσία που εφαρμόζεται και το αρμόδιο δικαστήριο στην περίπτωση διαφωνίας μεταξύ των μερών της Συμφωνίας.
- Σχετική πρόνοια για τυχόν τροποποιήσεις της Συμφωνίας Συνεργασίας.

2.4.5. Αν επιθυμούν οι εταίροι να εντάξουν κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου και άλλες Ομάδες θα πρέπει να υπάρχει σχετική πρόνοια στη Συμφωνία Συνεργασίας.

2.4.6. Στο Παράρτημα III του παρόντος εγχειριδίου επισυνάπτεται υπόδειγμα της Συμφωνίας Συνεργασίας.

### **3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ**

Στο πλαίσιο του Καθεστώτος 19.3, χρηματοδοτούνται δράσεις διακρατικής και διατοπικής Συνεργασίας και συγκεκριμένα χρηματοδοτούνται:

- Η Προπαρασκευαστική Τεχνική Στήριξη για την προετοιμασία της κοινής δράσης
- Η Υλοποίηση Δράσεων του Έργου Συνεργασίας

#### **3.1. Προπαρασκευαστική Τεχνική Στήριξη για την προετοιμασία της κοινής δράσης:**

3.1.1. Στο πλαίσιο της Προπαρασκευαστικής Τεχνικής Στήριξης για την προετοιμασία και την υποβολή προτάσεων, μπορούν να καλυφθούν τα ακόλουθα έξοδα:

- Έξοδα που σχετίζονται με τη διοργάνωση συναντήσεων με εν δυνάμει εταίρους (έξοδα ταξιδιού, διαμονής, αμοιβή μεταφραστή, κ.τ.λ.)

- Έξοδα για την προετοιμασία της προτεινόμενης δράσης (συμμετοχή σε εκδηλώσεις, μελέτη σκοπιμότητας της δράσης, παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για συγκεκριμένα θέματα, έξοδα μετάφρασης, κ.τ.λ.)
- 3.1.2. **Το ανώτατο συνολικό ποσό το οποίο θα δοθεί ανά ΟΤΔ ως Δαπάνες Προπαρασκευαστικής Τεχνικής Στήριξης ανέρχεται στις 15.000 ευρώ.** Το ποσό αυτό δύναται να διαφοροποιηθεί μετά από απόφαση του Τμήματος Γεωργίας σε συνεργασία με τη Διαχειριστική Αρχή και τον ΚΟΑΠ.
- 3.1.3. Οι υπό αναφορά δαπάνες θεωρούνται επιλέξιμες εάν έχουν διεξαχθεί και πληρωθεί από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης μεταξύ της ΟΤΔ και της Γενικής Διευθύντριας του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, για την υλοποίηση της Στρατηγικής Τοπικής Ανάπτυξης, και μέχρι την ημερομηνία υπογραφής της Συμφωνίας Συνεργασίας μεταξύ των ΟΤΔ που συμμετέχουν στο Έργο Συνεργασίας. Τυχόν δαπάνες που αφορούν ενημερωτικές συγκεντρώσεις/ συναντήσεις κτλ, του συγκεκριμένου Έργου Συνεργασίας, οι οποίες έγιναν μετά την υπογραφή της Συμφωνίας Συνεργασίας θα θεωρούνται ως δαπάνες για την υλοποίηση δράσεων του Έργου.
- 3.1.4. Η καταβολή Προπαρασκευαστικής Τεχνικής Στήριξης δε συνεπάγεται υποχρέωση υλοποίησης Έργου Συνεργασίας, αν, για παράδειγμα, αυτό αποδειχθεί μη βιώσιμο. Η στήριξη θα θεωρείται επιλέξιμη, έστω κι αν το Έργο δεν υλοποιηθεί και η ΟΤΔ δεν θα υποχρεούται να επιστρέψει τη χρηματοδότηση.

### **3.2. Στήριξη για την υλοποίηση δράσεων του Έργου Συνεργασίας:**

- 3.2.1. Στο πλαίσιο της στήριξης για το Έργο Συνεργασίας μπορούν να καλυφθούν οι δράσεις του Έργου Συνεργασίας.
- 3.2.2. Το Έργο θα πρέπει να περιλαμβάνει συγκεκριμένη/ες δράση/εις με σαφώς καθορισμένα παραδοτέα ή αποτελέσματα προς όφελος των αγροτικών περιοχών.
- 3.2.3. Μέσα από τα Έργα Συνεργασίας, οι ΟΤΔ μπορούν να εστιάσουν την προσοχή τους στην ανάπτυξη ικανοτήτων, στη μεταφορά εμπειριών στην τοπική ανάπτυξη μέσω π.χ. κοινών δημοσιεύσεων, σεμιναρίων εκπαίδευσης, εκπαίδευσης προσωπικού των ΟΤΔ και στην υιοθέτηση κοινών ή παρόμοιων μεθοδολογιών και μεθόδων εργασίας ή/ και στην επεξεργασία ενός κοινού ή συντονισμένου αναπτυξιακού Έργου.
- 3.2.4. Επιλέξιμες θεωρούνται επίσης δράσεις που αφορούν το συντονισμό της υλοποίησης του Έργου, όπως για παράδειγμα οι συναντήσεις των εταίρων ή ο νομοτεχνικός έλεγχος της Συμφωνίας Συνεργασίας. Οι δαπάνες συντονισμού θα ήταν καλό να μοιράζονται μεταξύ των εταίρων βάσει της Συμφωνίας Συνεργασίας. Αυτό έχει ως επακόλουθο ότι η υλοποίηση του Έργου μπορεί να αρχίσει μόνο μετά την έγκριση της επιχορήγησης για όλους τους εταίρους από τις αντίστοιχες αρμόδιες εθνικές/περιφερειακές Αρχές.
- 3.2.5. Επιλέξιμες θεωρούνται επίσης δράσεις που αφορούν τη δημιουργία και λειτουργία μιας κοινής διάρθρωσης, η οποία είναι η πιο ολοκληρωμένη



μορφή συνεργασίας. Μια κοινή νέα δομή θα μπορούσε να είναι οποιαδήποτε οντότητα αναγνωρισμένη νομικά από ένα από τα Κράτη Μέλη. Προϋπόθεση για τη δημιουργία μιας τέτοιας κοινής δομής είναι ότι οι ίδιοι οι εταίροι από μόνοι τους είναι νομικά πρόσωπα.

3.2.6. Οι δαπάνες προσωπικού και οι λειτουργικές δαπάνες για την υλοποίηση των Δράσεων των Έργων Συνεργασίας καλύπτονται μέσω του Καθεστώτος 19.4 του ΠΑΑ 2014 – 2020.

### **3.3. Ύψος Ενίσχυσης – Επιλεξιμότητα δαπανών**

3.3.1. Το ύψος ενίσχυσης που θα καταβάλλεται στις ΟΤΔ, θα καλύπτει το 100% των επιλέξιμων δαπανών.

3.3.2. Η καταβολή της ενίσχυσης, με εξαίρεση τις δαπάνες της Προπαρασκευαστικής Τεχνικής Στήριξης, θα καταβάλλεται σταδιακά ανά τριμηνία ή με τη συσσώρευση δαπανών αξίας 5.000 ευρώ, μετά την υλοποίηση των δράσεων και με την προσκόμιση αποδεικτικών στοιχείων. Το χρονικό αυτό διάστημα και το ποσό αυτό δύνανται να διαφοροποιηθούν μετά από απόφαση του Τμήματος Γεωργίας σε συνεργασία με τη Διαχειριστική Αρχή και τον ΚΟΑΠ.

3.3.3. Οι δαπάνες Προπαρασκευαστικής Τεχνικής Στήριξης μπορούν να υποβάλλονται μετά την υλοποίηση της/των δράσης/ εων, με την προϋπόθεση ότι έχει εξασφαλιστεί βεβαίωση έγκρισης από το Τμήμα Γεωργίας. Όπως αναφέρθηκε και πιο πάνω το ανώτατο συνολικό ποσό το οποίο **θα δοθεί ανά ΟΤΔ ως Δαπάνες Προπαρασκευαστικής Τεχνικής Στήριξης ανέρχεται κατά το μέγιστο τις 15.000 ευρώ.**

3.3.4. **Σημειώνεται ότι η καταβολή της ενίσχυσης για ένα Έργο Συνεργασίας δε θα ξεπερνά τις 10 δόσεις.**

3.3.5. Για να είναι επιλέξιμη μια δαπάνη θα πρέπει η αξία της να μην είναι μικρότερη των 50 ευρώ (τιμολόγια αξίας κάτω των 50 ευρώ, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, δε θα λαμβάνονται υπόψη για σκοπούς χορηγίας).

3.3.6. Τιμολόγια τοις μετρητοίς γίνονται δεκτά μόνο για ποσά μέχρι €200 (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ). Όλα τα τιμολόγια πέραν των €200 (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) θα πρέπει να εξοφλούνται με επιταγή της Εταιρείας ή των στελεχών της Εταιρείας ή με πιστωτική κάρτα των στελεχών της Εταιρείας ή μέσω τράπεζας, νοουμένου ότι αυτό τεκμηριώνεται με σχετικά παραστατικά (Κατάσταση Λογαριασμού, αντίγραφα επιταγών κ.α.).

3.3.7. Σημειώνεται ότι για σκοπούς επιλεξιμότητας των δαπανών, τα οποία αφορούν την κατάρτιση/ ενημέρωση του προσωπικού/ μελών της ΟΤΔ θα ακολουθούνται οι εγκύκλιοι του Τμήματος Διοίκησης και Προσωπικού.

3.3.8. Οι ΟΤΔ θα πρέπει να τηρούν ξεχωριστή λογιστική μερίδα για την υλοποίηση της Στρατηγικής Τοπικής Ανάπτυξης, στην οποία θα καταχωρούνται όλες οι πληρωμές που αφορούν την υλοποίηση της Στρατηγικής.

### **3.4. Μη επιλέξιμες δαπάνες**

3.4.1. Διευκρινίζεται ότι οι ακόλουθες δαπάνες δεν είναι επιλέξιμες στο πλαίσιο του Καθεστώτος 19.3 LEADER:

- I. Δαπάνες Προσωπικού της ΟΤΔ
- II. η αγορά γης
- III. η αγορά των κτιρίων
- IV. το κόστος συντήρησης κτιρίων, εγκαταστάσεων κτλ.
- V. δαπάνες σύναψης δανείων,
- VI. δαπάνες των οποίων το κόστος κρίνεται σημαντικά μεγαλύτερο από το κόστος παρόμοιων δαπανών
- VII. η αγορά μετοχών, χρεογράφων κτλ.
- VIII. δαπάνες που συνδέονται με την εκκαθάριση της εταιρείας
- IX. πληρωμές για δώρα και δωρεές
- X. προσωπική ψυχαγωγία
- XI. πρόστιμα, τόκοι και ποινές
- XII. νομικές δαπάνες σε σχέση με την άσκηση προσφυγών
- XIII. Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη (εκτός από την περίπτωση του ΦΠΑ που είναι μη ανακτήσιμος δυνάμει της εθνικής νομοθεσίας για τον ΦΠΑ)
- XIV. Δαπάνες που δεν εμπίπτουν στο πλαίσιο του Καθεστώτος 19.3

3.5. Περαιτέρω διευκρινίσεις σχετικά με την επιλεξιμότητα των Δαπανών μπορούν να ζητηθούν από το Τμήμα Γεωργίας.

## **4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ ΤΗΣ ΠΡΟΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ – ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ ΤΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ**

### **4.1. Διαδικασία υποβολής και εξέτασης των δράσεων της Προπαρασκευαστικής Τεχνικής Στήριξης**

4.1.1. Η ΟΤΔ πριν την υλοποίηση δράσεων που εμπίπτουν στο πλαίσιο της Προπαρασκευαστικής Τεχνικής Στήριξης για την υλοποίηση των Έργων Συνεργασίας θα πρέπει να υποβάλει αίτημα για την έγκρισή τους προς το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) τουλάχιστον 15 ημερολογιακές ημέρες πριν την πραγματοποίηση της συγκεκριμένης δράσης. Σε εξαιρετικές και πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις το χρονικό αυτό διάστημα μπορεί να μειωθεί και να φτάσει στις 5 ημερολογιακές ημέρες. Στο αίτημά τους οι ΟΤΔ θα πρέπει να δίνουν όλες τις απαραίτητες πληροφορίες, όπως περιγράφονται στο παρόν Εγχειρίδιο.

- 4.1.2. Ενδεικτικά στον Πίνακα 1 παρουσιάζονται τα στοιχεία που θα πρέπει να επισυνάπτουν οι ΟΤΔ προς το Τμήμα Γεωργίας πριν την υλοποίηση των Δράσεων των Έργων Συνεργασίας.
- 4.1.3. Η ΟΤΔ αφού εξασφαλίσει την Βεβαίωση Έγκρισης του Τμήματος Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) θα υποβάλλει τη **σχετική αίτηση/ αίτημα πληρωμής** στη Μονάδα Εφαρμογής (Τομέας Εξουσιοδότησης Πληρωμών -Επαρχιακά Γεωργικά Γραφεία) για διεκπεραίωση των πληρωμών, όπως περιγράφεται στην παράγραφο 7.2 πιο κάτω. Στην αίτηση της η ΟΤΔ θα πρέπει να επισυνάπτει, μαζί με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (όπως καθορίζονται στην αίτηση) τη σχετική Βεβαίωση Έγκρισης του Τμήματος Γεωργίας.
- 4.1.4. Για δράσεις, για τις οποίες δόθηκε η σχετική έγκριση από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) αλλά οι ΟΤΔ επιθυμούν να τροποποιήσουν, θα πρέπει να υποβάλουν σχετικό αίτημα τροποποίησης προς το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) για έγκριση, το αργότερο 10 ημερολογιακές ημέρες πριν την πραγματοποίηση της δράσης.
- 4.1.5. Σε περίπτωση απόρριψης δράσεων στο πλαίσιο της Προπαρασκευαστικής Τεχνικής Στήριξης, οι ΟΤΔ μπορούν εντός δέκαπέντε ημερολογιακών ημερών, από την ημερομηνία γνωστοποίησης της απόρριψης, να υποβάλουν ένσταση στο Τμήμα Γεωργίας σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην παράγραφο 6.3 πιο κάτω.

## **5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ**

### **5.1. Περιεχόμενο της Πρότασης του Έργου Συνεργασίας**

- 5.1.1. Οι ΟΤΔ κατά την ετοιμασία των προτάσεων τους θα πρέπει να δώσουν ιδιαίτερη έμφαση στα ακόλουθα:
- στο ποσοστό συμμετοχής κάθε Ομάδας (εγκριμένης ΟΤΔ σύμφωνα με το Μέτρο LEADER ή Ομάδα εταιρικού σχήματος δημοσίου και ιδιωτικού τομέα όπως ορίζεται στο άρθρο 44 (2) του Κανονισμού (ΕΕ) 1305/2013)
  - στις προτεινόμενες δράσεις,
  - στην ανάλυση του προϋπολογιζόμενου κόστους και τη διαχείριση των δράσεων
  - στη σχετικότητα των προτεινόμενων δράσεων με τους στόχους που έχουν τεθεί στη στρατηγική της ΟΤΔ,
  - καθώς και στην ορθότητα της μεθοδολογίας
- 5.1.2. Συγκεκριμένα στην Πρόταση του Έργου Συνεργασίας θα πρέπει να περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστο τα εξής:
- Εισαγωγικό σημείωμα (Έντυπο Πληροφοριών) για το Έργο το οποίο θα είναι σύμφωνο με το Παράρτημα II.
  - Αναλυτική περιγραφή του Έργου:

- Αντικείμενο και στόχοι της συνεργασίας (π.χ. αναζήτηση κρίσιμης μάζας, αναζήτηση συμπληρωματικότητας, μεταφορά τεχνογνωσίας, κλπ.).
- Αναζήτηση εν δυνάμει εταίρων (κριτήρια επιλογής, χαρακτηριστικά των εταίρων κλπ). Σε περίπτωση που στο Έργο Συνεργασίας μετέχουν: α) Ομάδα τοπικών δημοσίων και ιδιωτικών φορέων σε μια αγροτική περιοχή που υλοποιεί στρατηγική τοπικής ανάπτυξης εντός ή εκτός της Ένωσης ή/ και β) Ομάδα τοπικών δημοσίων και ιδιωτικών φορέων σε μη αγροτική περιοχή που υλοποιεί στρατηγική τοπικής ανάπτυξης θα πρέπει να τεκμηριώνεται πως οι προτεινόμενοι εταίροι εμπίπτουν στις πιο πάνω κατηγορίες.
- Τεκμηρίωση της συνεργασίας, σε σχέση με τα χαρακτηριστικά της περιοχής, το θέμα (ή τα θέματα) συσπείρωσης που έχει (-ουν) επιλεγεί και τους στόχους της στρατηγικής.
- Ανάλυση των δράσεων που θα διεξαχθούν στο πλαίσιο του Έργου Συνεργασίας.
- Πόροι που θα διατεθούν για την οργάνωση της συνεργασίας (ανθρώπινο δυναμικό, χρηματοοικονομικοί πόροι). Το κόστος των επί μέρους δράσεων του Έργου θα πρέπει να αναλύεται τόσο ανά δράση όσο και ανά εταίρο.
- Προσδοκώμενα αποτελέσματα από τη συνεργασία για την περιοχή (βραχυπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα).
- Ενέργειες που τυχόν έχουν ήδη αναληφθεί για τη συγκρότηση της συνεργασίας.
- Προβλεπόμενος τρόπος εφαρμογής του Έργου Συνεργασίας.
- Ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου Συνεργασίας.

## 5.2. Διαδικασία υποβολής και αξιολόγησης των Έργων

- 5.2.1. Οι Προτάσεις των Έργων Συνεργασίας μπορούν να ενσωματωθούν στη Στρατηγική Τοπικής Ανάπτυξης των ΟΤΔ και η επιλογή τους γίνεται από την ίδια την ΟΤΔ.
- 5.2.2. Για τα Έργα Συνεργασίας, τα οποία δεν περιλαμβάνονται στη Στρατηγική της ΟΤΔ, θα πρέπει να υποβληθούν Προτάσεις στο Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης). Οι Προτάσεις των Έργων αυτών θα πρέπει να υποβληθούν στο Τμήμα Γεωργίας μέχρι τις **31 Ιανουαρίου 2020**. Η προθεσμία αυτή δύναται να διαφοροποιηθεί μετά από απόφαση του Τμήματος Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) σε συνεννόηση με τον ΚΟΑΠ και τη Διαχειριστική Αρχή του ΠΑΑ 2014-2020. Το Τμήμα Γεωργίας, αφού εξετάσει την Πρόταση και διαπιστώσει ότι πληρούνται όλες οι πρόνοιες του Μέτρου, θα υποβάλει σχετική εισήγηση προς τη Διαχειριστική Αρχή η οποία θα εκδίδει τη σχετική Βεβαίωση Έγκρισης προς την ΟΤΔ. Η Βεβαίωση Έγκρισης προς την ΟΤΔ θα δίνεται το αργότερο εντός τεσσάρων μηνών από την ημερομηνία υποβολής της πρότασης.
- 5.2.3. Αν η Πρόταση αφορά Έργο Διακρατικής Συνεργασίας, η έγκριση αυτή θα είναι προσωρινή έχοντας ισχύ για περίοδο 9 μηνών, μέχρις ότου να

δοθούν οι αντίστοιχες εγκρίσεις των άλλων εταίρων που συμμετέχουν στο Έργο, από τις αρμόδιες εθνικές ή/ και περιφερειακές αρχές. Στη συνέχεια η ΟΤΔ θα υποβάλλει αίτημα για τελική έγκριση του Έργου στο Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).

- 5.2.4. Εάν στο διάστημα αυτό δεν δοθούν οι σχετικές βεβαιώσεις από τις αρμόδιες εθνικές ή/και περιφερειακές αρχές των άλλων εταίρων τότε το Έργο απορρίπτεται. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις το Τμήμα Γεωργίας μπορεί να δώσει παράταση μετά από σχετικό αίτημα της ΟΤΔ. Σε περίπτωση που κάποιοι από τους εταίρους αποσυρθούν/ δεν εγκριθούν από την αρμόδια αρχή κατά τη διάρκεια της περιόδου αυτής τότε θα πρέπει να υποβληθεί νέα Πρόταση στο Τμήμα Γεωργίας (τροποποίηση της Πρότασης). Εάν η Πρόταση εγκριθεί υπό τροποποιήσεις από κάποια από τις αρμόδιες αρχές τότε η τροποποιημένη Πρόταση θα πρέπει να υποβληθεί στο Τμήμα Γεωργίας για να δοθεί εκ νέου έγκριση.
- 5.2.5. Αφού συλλεχθούν τα στοιχεία έγκρισης των αρμοδίων αρχών για τους διάφορους εταίρους που μετέχουν στο Έργο τότε θα πρέπει να υποβληθούν όλα τα υπό αναφορά έγγραφα (πιστοποιημένα αντίγραφα) στο Τμήμα Γεωργίας έτσι ώστε να επιβεβαιωθεί η έγκριση του Έργου από το Τμήμα Γεωργίας. Το Τμήμα Γεωργίας, αφού εξετάσει το αίτημα της ΟΤΔ, θα υποβάλει σχετική εισήγηση προς τη Διαχειριστική Αρχή για την έκδοση της τελικής έγκρισης.
- 5.2.6. Όσον αφορά τα Έργα Συνεργασίας, στο πλαίσιο του Καθεστώτος 19.3, τα οποία έχουν συμπεριληφθεί στις Στρατηγικές Τοπικής Ανάπτυξης των ΟΤΔ, θα πρέπει να υποβληθούν τα στοιχεία τα οποία αναφέρονται στην παράγραφο 5.1.2, του παρόντος Εγχειριδίου, ώστε να εξασφαλιστεί η Βεβαίωση Έγκρισης του Έργου από το Τμήμα Γεωργίας. Η έγκριση αυτή θα είναι προσωρινή έχοντας ισχύ για περίοδο 9 μηνών, μέχρις ότου να δοθούν οι αντίστοιχες εγκρίσεις των άλλων εταίρων που συμμετέχουν στο Έργο, από τις αρμόδιες εθνικές ή/ και περιφερειακές αρχές. Εάν στο διάστημα αυτό δεν δοθούν οι σχετικές βεβαιώσεις από τις αρμόδιες εθνικές ή/και περιφερειακές αρχές των άλλων εταίρων τότε το Έργο απορρίπτεται. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις το Τμήμα Γεωργίας μπορεί να δώσει παράταση μετά από σχετικό αίτημα της ΟΤΔ. Σε περίπτωση που κάποιοι από τους εταίρους αποσυρθούν/ δεν εγκριθούν από τη δική τους αρμόδια αρχή κατά τη διάρκεια της περιόδου αυτής τότε θα πρέπει να υποβληθεί νέα Πρόταση στο Τμήμα Γεωργίας (τροποποίηση της Πρότασης). Εάν η Πρόταση εγκριθεί υπό τροποποιήσεις από κάποια από τις αρμόδιες αρχές, τότε η τροποποιημένη Πρόταση θα πρέπει να υποβληθεί στο Τμήμα Γεωργίας για να δοθεί εκ νέου έγκριση. Στη συνέχεια η ΟΤΔ θα υποβάλλει αίτημα για Τελική Έγκριση του Έργου στο Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης). Το Τμήμα Γεωργίας, αφού εξετάσει το αίτημα της ΟΤΔ θα δώσει την Τελική Έγκριση προς την ΟΤΔ.
- 5.2.7. Το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) θα ενημερώνει την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για τα Διακρατικά Έργα Συνεργασίας που εγκρίθηκαν.
- 5.2.8. Η διαδικασία αυτή δεν εφαρμόζεται σε Έργα Διακρατικής Συνεργασίας στα οποία εμπλέκονται κυπριακές ΟΤΔ LEADER και Ομάδα/ες η/οι

οποία/ες δεν είναι εγκριμένη/ες ως ΟΤΔ LEADER, τα οποία αφού εγκριθούν από το Τμήμα Γεωργίας και εν συνεχεία από τη Διαχειριστική Αρχή του ΠΑΑ 2014-2020, θα δίνεται η Τελική Έγκριση του Διακρατικού Έργου Συνεργασίας.

5.2.9. Στην Τελική Έγκριση του Έργου, το Τμήμα Γεωργίας μπορεί να καθορίζει επιπρόσθετες υποχρεώσεις στις ΟΤΔ κατά την υλοποίηση του Έργου (π.χ. αν σε ένα Έργο Συνεργασίας θα ετοιμασθούν οδηγοί για προβολή των περιοχών Leader, την προσκόμιση στο Τμήμα Γεωργίας των σχετικών οδηγών). Επίσης, στο Τμήμα Γεωργίας θα πρέπει να υποβάλλεται υπογραμμένη η Συμφωνία Συνεργασίας.

5.2.10. Οι ΟΤΔ θα πρέπει να ακολουθούν τον «Περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(Ι)/2016)», όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.

5.2.11. Σε περίπτωση απόρριψης Έργων Συνεργασίας, οι ΟΤΔ μπορούν εντός δέκαπέντε ημερολογιακών ημερών, από την ημερομηνία γνωστοποίησης της απόρριψης, να υποβάλουν ένσταση στο Τμήμα Γεωργίας σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην παράγραφο 6.3 πιο κάτω.

## **6. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ**

### **6.1. Υλοποίηση του Έργου**

6.1.1. Η ΟΤΔ θα πρέπει να προβεί στην υλοποίηση των δράσεων του Έργου Συνεργασίας σε συγκεκριμένη χρονική προθεσμία με τους όρους και τις προϋποθέσεις που θα της γνωστοποιούνται με βάση την Τελική Έγκριση που εκδίδεται από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).

6.1.2. Μετά την εξασφάλιση της Τελικής Έγκρισης του Έργου και πριν την υλοποίηση της πρώτης δράσης του έργου –για την οποία θα αιτηθεί πληρωμή- η ΟΤΔ θα πρέπει να υποβάλει σχετική αίτηση στη Μονάδα Εφαρμογής του Καθεστώτος. Στην αίτηση θα πρέπει να επισυνάπτεται πιστοποιημένο αντίγραφο της Συμφωνίας Συνεργασίας και η Τελική Έγκριση του Έργου. Η Μονάδα Εφαρμογής ενημερώνει με επιστολή την ΟΤΔ ότι οι πληρωμές θα γίνονται μετά τη διενέργεια των απαιτούμενων ελέγχων καθώς και για το δικαίωμα υποβολής ένστασης εντός 30 ημερολογιακών ημερών μετά την εκτέλεση των πληρωμών (σύμφωνα με την παράγραφο 13 ).

6.1.3. Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου Συνεργασίας η ΟΤΔ οφείλει να προσκομίσει ετήσια Έκθεση Προόδου για έγκριση στο Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης). Στην Έκθεση θα πρέπει να αναφέρεται η πρόοδος που έχει επιτευχθεί σε σχέση με τους στόχους του Έργου, η αποδοτικότητα και τα αποτελέσματα του Έργου, οι δραστηριότητες που έχουν διεξαχθεί καθώς και η οικονομική εξέλιξη του Έργου.

- 6.1.4. Οι Εκθέσεις Προόδου θα υποβάλλονται στην αρχή κάθε χρόνου και όχι αργότερα από τις 31 Ιανουαρίου και θα αφορούν την περίοδο από 1/1 έως 31/12 του προηγούμενου έτους.
- 6.1.5. Πριν την υλοποίηση των δράσεων του Έργου Συνεργασίας, η ΟΤΔ θα πρέπει να υποβάλει αίτημα για την έγκρισή τους προς το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) τουλάχιστον 15 ημερολογιακές ημέρες πριν την πραγματοποίηση της συγκεκριμένης δράσης. Σε εξαιρετικές και πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις το χρονικό αυτό διάστημα μπορεί να μειωθεί και να φτάσει στις 5 ημερολογιακές ημέρες. Στο αίτημά τους οι ΟΤΔ θα πρέπει να δίνουν όλες τις απαραίτητες πληροφορίες, όπως περιγράφονται στο παρόν Εγχειρίδιο.
- 6.1.6. Ενδεικτικά στον Πίνακα 1 παρουσιάζονται τα στοιχεία που θα πρέπει να επισυνάπτουν οι ΟΤΔ προς το Τμήμα Γεωργίας πριν την υλοποίηση των Δράσεων των Έργων Συνεργασίας.
- 6.1.7. Η ΟΤΔ αφού εξασφαλίσει τη Βεβαίωση Έγκρισης της Δράσης από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) θα υποβάλλει το **σχετικό αίτημα πληρωμής** στη Μονάδα Εφαρμογής (Τομέας Εξουσιοδότησης Πληρωμών -Επαρχιακά Γεωργικά Γραφεία) για υλοποίηση του Έργου και διεκπεραίωση των πληρωμών. Με το αίτημα πληρωμής, η ΟΤΔ θα πρέπει να επισυνάπτει μαζί με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (όπως καθορίζονται στην αίτηση) και τη σχετική Βεβαίωση Έγκρισης της Δράσης του Τμήματος Γεωργίας.
- 6.1.8. Για δράσεις, για τις οποίες δόθηκε η σχετική έγκριση από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) αλλά οι ΟΤΔ επιθυμούν να τροποποιήσουν, θα πρέπει να υποβάλουν σχετικό αίτημα τροποποίησης προς το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) για έγκριση, το αργότερο 10 ημερολογιακές ημέρες πριν την πραγματοποίηση της δράσης.
- 6.1.9. Σε περίπτωση απόρριψης δράσεων στο πλαίσιο του Καθεστώτος 19.3, οι ΟΤΔ μπορούν εντός δέκαπέντε ημερολογιακών ημερών, από την ημερομηνία γνωστοποίησης της απόρριψης, να υποβάλουν ένσταση στο Τμήμα Γεωργίας σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην παράγραφο 6.3 πιο κάτω.

## **6.2. Αλλαγές κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου**

- 6.2.1. Όλες οι μικρές αλλαγές (π.χ. στοιχεία επικοινωνίας των εταίρων, επαναπρογραμματισμός των δράσεων), μπορούν να αναφερθούν ως «ρυθμίσεις» μέσω των εκθέσεων προόδου που θα υποβάλλονται στο Τμήμα Γεωργίας.
- 6.2.2. Οποιοσδήποτε ουσιαστικές αλλαγές σχετικές με το Έργο Συνεργασίας (π.χ. απόσυρση ή αντικατάσταση των εταίρων) και με τις δράσεις (π.χ. επέκταση της διάρκειας υλοποίησης του Έργου), **πρέπει να αποφεύγονται όσο το δυνατόν περισσότερο**. Εντούτοις, εάν δικαιολογηθούν κατάλληλα από τους εταίρους, τότε αυτές οι αλλαγές θα πρέπει να εγκριθούν από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής

Οικονομικής και Ανάπτυξης) για να μπορέσει να χρηματοδοτηθεί το Έργο. Συγκεκριμένα στην περίπτωση αυτή η ΟΤΔ θα πρέπει να υποβάλει «Αίτημα για τροποποίηση του Έργου Συνεργασίας» στο οποίο οι εταίροι θα περιγράψουν σε συντομία τη ζητούμενη αλλαγή παρέχοντας επαρκή αιτιολόγηση. Επιπλέον, θα πρέπει να επισυνάπτεται αναθεωρημένο το κείμενο της Συμφωνίας του Έργου (με τις αναπροσαρμογές στα αντίστοιχα κεφάλαια). Στην περίπτωση όπου ένας νέος εταίρος αντικαθιστά έναν εταίρο ο οποίος έχει αποσυρθεί, θα πρέπει να επισυνάπτεται μια δήλωση συμμετοχής από τον υπό αναφορά εταίρο, μια βεβαίωση συγχρηματοδότησης από το νέο εταίρο και την τροποποιημένη Συμφωνία Συνεργασίας. Νοείται πως τυχόν μη έγκριση των υπό αναφορά τροποποιήσεων από τις άλλες εθνικές/ περιφερειακές αρμόδιες αρχές στις οποίες εμπίπτουν οι ΟΤΔ που μετέχουν στο Έργο, δύναται να οδηγήσει στην απόρριψη και στον τερματισμό του Έργου.

6.2.3. Η ΟΤΔ θα προωθεί όλη τη σχετική αλληλογραφία στη Μονάδα Εφαρμογής η οποία, δεν δεσμεύεται για τη χρηματοδότηση οποιωνδήποτε δαπανών, εφόσον δεν έχουν τηρηθεί οι σχετικές πρόνοιες του Καθεστώτος.

6.2.4. Αίτημα για επέκταση της διάρκειας υλοποίησης του Έργου Συνεργασίας θα πρέπει να υποβάλλεται πριν από την ημερομηνία λήξης του Έργου.

### **6.3. Ενστάσεις σχετικά με την απόρριψη Έργων/ Δράσεων από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδο Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης)**

6.3.1. Σύνθεση της Επιτροπής Ενστάσεων

6.3.1.1. Η Επιτροπή Ενστάσεων του Καθεστώτος 19.3 είναι τριμελής και απαρτίζεται από τα ακόλουθα μέλη:

- Πρώτο Λειτουργό Γεωργίας του Τμήματος Γεωργίας ως Πρόεδρο
- Δύο Λειτουργούς του Τμήματος Γεωργίας, οι οποίοι δεν έχουν συμμετάσχει στην αξιολόγηση των συγκεκριμένων Έργων Συνεργασίας/ δράσεων για τις οποίες υποβάλλεται ένσταση, στο πλαίσιο του Καθεστώτος 19.3.

6.3.2. Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ενστάσεων

6.3.2.1. Η Επιτροπή Ενστάσεων εξετάζει και εγκρίνει ή απορρίπτει τυχόν ενστάσεις των ΟΤΔ για Έργα/ δράσεις που δεν θεωρήθηκαν επιλέξιμα/ες και δεν δόθηκε η σχετική έγκριση από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδο Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).

6.3.3. Διαδικασία Ενστάσεων:

6.3.3.1. Σε περίπτωση απόρριψης Έργων/ δράσεων στο πλαίσιο του Καθεστώτος 19.3, οι ΟΤΔ μπορούν εντός δέκαπέντε ημερολογιακών ημερών, από την ημερομηνία γνωστοποίησης της απόρριψης, να υποβάλουν ένσταση. Οι ενστάσεις υποβάλλονται στο Τμήμα Γεωργίας.

6.3.3.2. Η Επιτροπή Ενστάσεων εξετάζει τις ενστάσεις και αποφασίζει τελεσίδικα για την έγκριση τους ή όχι των δράσεων. Η Επιτροπή



Ενστάσεων ενημερώνει τις ενιστάμενες ΟΤΔ, την ΔΑΠΑΑ, τον Κλάδο Αγροτικής και Ανάπτυξης και τον Τομέα Εξουσιοδότησης Πληρωμών για την απόφασή της.

## **7. ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ ΤΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ**

### **7.1. Διαδικασία υποβολής και εξέτασης αιτήσεων στη Μονάδα Εφαρμογής του Καθεστώτος**

- 7.1.1. Η ΟΤΔ, αφού εξασφαλίσει τη Βεβαίωση Έγκρισης της Δράσης από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης), μετά την υλοποίηση της δράσης, υποβάλλει στη Μονάδα Εφαρμογής, σε συνέχεια της αίτησης που υποβλήθηκε μετά την έγκριση του Έργου Συνεργασίας (σύμφωνα με την παράγραφο 6.1.2), αίτημα πληρωμής, όπως περιγράφεται πιο κάτω.
- 7.1.2. Συγκεκριμένα με την ολοκλήρωση κάθε δράσης/ δραστηριότητας και τη συσσώρευση δαπανών συνολικής αξίας 5.000 ευρώ ή ανά τριμηνία, οι ΟΤΔ θα μπορούν να υποβάλλουν αίτημα πληρωμής, στη Μονάδα Εφαρμογής. Το ποσό που αναφέρεται πιο πάνω (5.000 ευρώ) δύναται να διαφοροποιηθεί μετά από απόφαση του Τμήματος Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) σε συνεννόηση με το ΚΟΑΠ και τη Διαχειριστική Αρχή του ΠΑΑ 2014-2020. Επισημαίνεται ότι, όπως αναφέρθηκε και πιο πάνω, η καταβολή της ενίσχυσης για ένα Έργο Συνεργασίας δε θα ξεπερνά τις 10 δόσεις.

### **7.2. Διευθέτηση των Πληρωμών**

- 7.2.1. Μετά την ολοκλήρωση κάθε δράσης/ δραστηριότητας, η ΟΤΔ θα πρέπει να καταχωρεί τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία τιμολόγια/ αποδείξεις στο Λογισμικό Πρόγραμμα μέσω των Επαρχιακών Γραφείων του ΚΟΑΠ. Για το σκοπό αυτό, θα δοθεί σε συγκεκριμένους λειτουργούς των ΟΤΔ κωδικός πρόσβασης στο Λογισμικό Πρόγραμμα.
- 7.2.2. Ακολουθώς, η ΟΤΔ θα υποβάλλει στα Επαρχιακά Γεωργικά Γραφεία του Τμήματος Γεωργίας αίτημα πληρωμής, στο οποίο θα επισυνάπτεται και όλα τα σχετικά δικαιολογητικά.
- 7.2.3. Όλα τα τιμολόγια και αποδείξεις πληρωμής που υποβάλλονται από τις ΟΤΔ πρέπει να είναι πρωτότυπα ή πιστά αντίγραφα από την εταιρεία που εξέδωσε το πρωτότυπο, μόνο για περιπτώσεις που ο αιτητής το έχει απολέσει.
- 7.2.4. Τα πρωτότυπα τιμολόγια και αποδείξεις σφραγίζονται με επίσημη σφραγίδα, στην οποία αναφέρεται για ποιο Καθεστώς ενίσχυσης έχουν υποβληθεί, δημιουργούνται αντίγραφα, πιστοποιούνται ως πιστά αντίγραφα και επιστρέφονται στο δικαιούχο.
- 7.2.5. Οι αποδείξεις και τα τιμολόγια μαζί με τη Βεβαίωση Έγκρισης της Δράσης πρέπει να υποβάλλονται ιδιοχείρως στα Επαρχιακά Γεωργικά Γραφεία του Τμήματος Γεωργίας. Η Κατάσταση Αποδείξεων και Τιμολογίων θα πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένη με μελάνι ή δακτυλογραφημένη, χωρίς κενά και παραλείψεις, να είναι ευανάγνωστη

και να περιλαμβάνει όλες τις αποδείξεις και τιμολόγια που παραδίδονται καθώς επίσης και το αιτούμενο ποσό.

- 7.2.6. Στην περίπτωση που η δράση αφορά τη διοργάνωση ενημερωτικών συγκεντρώσεων/ σεμιναρίων η ΟΤΔ θα πρέπει να προσκομίζει, επιπρόσθετα με τα τιμολόγια/ αποδείξεις, κατάλογο των παρευρισκομένων στον οποίο θα καταγράφονται τα στοιχεία των συμμετεχόντων και φωτογραφίες από τη διοργάνωση.
- 7.2.7. Στην περίπτωση που θα εκδοθούν ενημερωτικά έντυπα θα πρέπει να παραδίδεται, εκτός από τα σχετικά τιμολόγια/ αποδείξεις, αντίγραφο των εντύπων σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.
- 7.2.8. Τα αποδεικτικά στοιχεία που θα πρέπει να υποβάλλονται στη Μονάδα Εφαρμογής μετά την υλοποίηση της δράσης συνοψίζονται στον Πίνακα 2.
- 7.2.9. **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Θα γίνονται δεκτά από τη Μονάδα Εφαρμογής αιτήματα πληρωμής για δράσεις, οι οποίες έχουν ήδη πραγματοποιηθεί από τις 23 Οκτωβρίου 2015. Για δράσεις, οι οποίες έχουν υλοποιηθεί από την 23<sup>η</sup> Οκτωβρίου 2015 έως και 15 ημερολογιακές ημέρες μετά την ημερομηνία κοινοποίησης του παρόντος Εγχειριδίου προς τις ΟΤΔ, θα πρέπει οι ΟΤΔ να εξασφαλίσουν τη σχετική Βεβαίωση Έγκρισης της Δράσης από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδο Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) και να την προσκομίσουν μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά (πρωτότυπα αποδείξεις/τιμολόγια) στη Μονάδα Εφαρμογής ώστε να διεκπεραιωθούν οι πληρωμές.

### 7.3. Εκτέλεση Πληρωμών

Η καταβολή της ενίσχυσης από τον ΚΟΑΠ θα γίνεται σε μία δόση, με την υποβολή έλεγχου και έγκριση κάθε δράσης του Έργου Συνεργασίας. Πριν από οποιαδήποτε πληρωμή, θα διενεργούνται οι απαραίτητοι έλεγχοι από τις Αρμόδιες Αρχές οι οποίες δεν δεσμεύονται για τη χρηματοδότηση οποιωνδήποτε δαπανών, εφόσον δεν έχουν τηρηθεί οι σχετικές πρόνοιες του Καθεστώτος

## 8. ΈΛΕΓΧΟΙ – ΚΥΡΩΣΕΙΣ

- 8.1. Για σκοπούς ελέγχου και κυρώσεων ισχύουν οι γενικές αρχές που περιγράφονται στο Κεφάλαιο Ελέγχων του ΠΑΑ 2014-2020 και στους Ευρωπαϊκούς Κανονισμούς που διέπουν το Μέτρο 19.
- 8.2. Στο πλαίσιο του Καθεστώτος 19.3, θα διεξάγονται από τη Μονάδα Εφαρμογής, σε πρώτο στάδιο, και από τον Οργανισμό Πληρωμών, σε δεύτερο στάδιο, έλεγχοι για να διαπιστωθεί η επιλεξιμότητα της δράσης για την οποία ζητείται ενίσχυση, η τήρηση των κριτηρίων επιλογής που καθορίζονται στο ΠΑΑ 2014-2020 και η πληρότητα των δικαιολογητικών που θα υποβάλλονται για διεκδίκηση των σχετικών ενισχύσεων.
- 8.3. Θα επαληθεύεται επίσης με επιτόπιο έλεγχο η πραγματοποίηση των εγκεκριμένων δαπανών και η τήρηση των κριτηρίων σε ποσοστό τουλάχιστον 5% των δαπανών, οι οποίες συγχρηματοδοτούνται από το ΕΓΤΑΑ.

- 8.4. Σε περίπτωση διαπίστωσης αποκλίσεων ή και ανεπάρκειας των σχετικών δικαιολογητικών, θα πραγματοποιούνται σχετικές περικοπές ή και θα ζητείται επιστροφή μέρους ή και ολόκληρου του ποσού των ήδη παραχωρηθεισών ενισχύσεων, ανάλογα με τη σοβαρότητα και την έκταση της διαπιστωθείσας παράβασης.
- 8.5. Η ΟΤΔ υπόκειται καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της Συμφωνίας που έχει υπογράψει με τη Γενική Διευθύντρια του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος σε ελέγχους που διενεργούνται, σύμφωνα με τις Εθνικές και Ενωσιακές διατάξεις από εντεταλμένα όργανα του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, του ΚΟΑΠ, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του Ελεγκτικού Συνεδρίου. Στα πλαίσια των ελέγχων διερευνάται η αποτελεσματική και ορθή χρησιμοποίηση των Ενωσιακών και Εθνικών κονδυλίων σύμφωνα με τις αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, η συμμόρφωση με τους Ενωσιακούς και Εθνικούς κανόνες και πολιτικές και η λήψη μέτρων για τον εντοπισμό και τη διόρθωση των παρατυπιών.
- 8.6. **Σημειώνεται** πως η Κυπριακή Κυβέρνηση διατηρεί το δικαίωμα τροποποίησης του ποσοστού ενίσχυσης.
- 8.7. Τονίζεται ότι οι ΟΤΔ θα πρέπει να ακολουθούν τον Περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(I)/2016) όπως εκάστοτε τροποποιηθεί. Προς το σκοπό αυτό δύναται να ζητούνται τόσο από το Τμήμα Γεωργίας όσο και από τη Μονάδα Εφαρμογής, σχετικά αποδεικτικά στοιχεία (π.χ. Όροι Διαγωνισμού, Έκθεση Αξιολόγησης Προσφορών) τα οποία θα καθορίζονται στην Τελική Έγκριση του Έργου ή/ και στη Βεβαίωση Έγκρισης των δράσεων του Έργου από το Τμήμα Γεωργίας.
- 8.8. Σε περίπτωση που οι ΟΤΔ δεν τηρούν όσα αναφέρονται πιο πάνω (Κεφάλαιο 5) η Μονάδα Εφαρμογής δεν δεσμεύεται για τη χρηματοδότηση οποιωνδήποτε δαπανών, εφόσον δεν έχουν τηρηθεί οι σχετικές πρόνοιες του Μέτρου.

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

- 9.1. Οι υποβληθείσες αιτήσεις πληρωμής εξετάζονται και καθορίζονται τα ποσά τα οποία είναι επιλέξιμα για ενίσχυση. Καθορίζονται τα εξής:
- α) το ποσό προς καταβολή στον δικαιούχο βάσει της αίτησης πληρωμής και της απόφασης χορήγησης.
  - β) το ποσό προς καταβολή στον δικαιούχο κατόπιν εξέτασης της επιλεξιμότητας των δαπανών στην αίτηση πληρωμής.
- 9.2. Στην περίπτωση που το ποσό που καθορίζεται βάσει του σημείου α) υπερβαίνει το ποσό που καθορίζεται βάσει του σημείου β) κατά ποσοστό άνω του 10%, εφαρμόζεται μείωση στο ποσό που καθορίζεται βάσει του σημείου β). Το ποσό της μείωσης ισούται με τη διαφορά μεταξύ των δύο αυτών ποσών αλλά δεν υπερβαίνει την πλήρη ανάκτηση της στήριξης.

- 9.3. Ωστόσο, δεν εφαρμόζεται μείωση αν ο δικαιούχος μπορεί να αποδείξει ότι δεν ευθύνεται για την ένταξη του μη επιλέξιμου ποσού ή εάν η αρμόδια αρχή κρίνει με άλλο τρόπο που την ικανοποιεί ότι ο εν λόγω δικαιούχος δεν υπέχει ευθύνη. Οι μειώσεις εφαρμόζονται κατ' αναλογία στις μη επιλέξιμες δαπάνες που εντοπίστηκαν κατά τους ελέγχους βάσει του άρθρου 49 του κανονισμού 809/2014 της Επιτροπής.
- 9.4. Εάν διαπιστωθεί ότι ο δικαιούχος έχει υποβάλει ψευδή δήλωση εκ προθέσεως, η υπό εξέταση πράξη αποκλείεται από την ενίσχυση του ΕΓΤΑΑ και τα τυχόν ποσά που έχουν καταβληθεί ανακτώνται. Επιπλέον, ο αποκλεισμός από την παροχή ενίσχυσης στο πλαίσιο του ίδιου μέτρου μπορεί να διαρκέσει το πολύ μέχρι και τρία διαδοχικά έτη, περίοδος η οποία μπορεί να ανανεώνεται όταν διαπιστώνεται εκ νέου μη συμμόρφωση. Οι προαναφερθείσες προβλεπόμενες κυρώσεις δεν θίγουν τις συμπληρωματικές κυρώσεις που προβλέπονται από τους εθνικούς κανόνες.
- 9.5. Περιπτώσεις όπου δεν επιβάλλονται διοικητικές κυρώσεις
- 9.5.1. Σε περιπτώσεις διαπίστωσης αποκλίσεων που οφείλονται στις πιο κάτω περιπτώσεις, η Αρμόδια Αρχή δεν επιβάλλει ποινές μείωσης ή αποκλεισμού του συγκεκριμένου αιτητή από τις επιδοτήσεις.
- 9.5.2. Με την επιφύλαξη των πιο κάτω συγκεκριμένων περιπτώσεων που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη, οι Αρμόδιες Αρχές μπορούν να αποδεχθούν τις ακόλουθες περιπτώσεις ανωτέρας βίας:
- όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε ανωτέρα βία:
    - (α) **Περιπτώσεις Θανάτου**
    - (β) **Ανικανότητας**
  - όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε προφανή σφάλματα
  - όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε σφάλμα της αρμόδιας αρχής ή άλλης αρχής και εφόσον το σφάλμα δεν μπορούσε να εντοπιστεί εύλογα από το πρόσωπο το οποίο αφορά η διοικητική κύρωση
  - όταν το συγκεκριμένο πρόσωπο μπορεί να πείσει την αρμόδια αρχή ότι δεν ευθύνεται για τη μη συμμόρφωση προς τις υποχρεώσεις ή εάν η αρμόδια αρχή πεισθεί άλλως ότι δεν ευθύνεται το συγκεκριμένο πρόσωπο
- 9.5.3. Η γνωστοποίηση των περιπτώσεων ανωτέρας βίας και οι σχετικές αποδείξεις πρέπει να υποβάλλονται γραπτώς με την ίδια διαδικασία με την οποία υποβάλλεται η αίτηση εντός 10 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία που μπορεί ο δικαιούχος ή ο πληρεξούσιος αντιπρόσωπος του να πράξει αναλόγως.
- 9.6. Επιστροφή χρηματικού ποσού που καταβλήθηκε λανθασμένα στον αιτητή ή για αθέτηση συμβατικής υποχρέωσης
- 9.6.1. Σε περιπτώσεις που διαπιστωθεί ότι καταβλήθηκε σε αιτητή επιδότηση που δεν δικαιούται, τότε ο αιτητής είναι υπόχρεος να επιστρέψει το σχετικό ποσό. Σε περίπτωση όπου το επιπρόσθετο ποσό που καταβλήθηκε οφείλεται σε λανθασμένες ή παραπλανητικές πληροφορίες που δόθηκαν από τον αιτητή, το επιπλέον ποσό επιστρέφεται επιβαρυνόμενο με το ύψος του επιτοκίου που προνοείται από την Κυπριακή Νομοθεσία. Δεν επιβάλλεται τόκος σε περίπτωση που η επιπλέον πληρωμή οφείλεται σε λάθος της Αρμόδιας Αρχής.

## **10. ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ**

- 10.1. 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 ΕΕ που προκύπτει από πράξη ή παράληψη ενός οικονομικού φορέα, με πραγματικό ή ενδεχόμενο αποτέλεσμα να ζημιωθεί ο γενικός προϋπολογισμός της ΕΕ είτε με τη μείωση ή ματαίωση εσόδων που προέρχονται από ίδιους πόρους που εισπράττονται απευθείας για λογαριασμό της ΕΕ, είτε με αδικαιολόγητη δαπάνη για τον κοινοτικό προϋπολογισμό.
- 10.2. 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.

## **11. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

- 11.1. Οι αιτητές ενημερώνονται για τη λειτουργία στον ΚΟΑΠ αρχείου Προσωπικών Δεδομένων, σύμφωνα με το Άρθρο 11 του Περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού χαρακτήρα (Προστασία του Ατόμου) Νόμου του 2001.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.

- 11.4. 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.

## **12. ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΩΝ ΑΙΤΗΤΩΝ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΚΟΑΠ**

- 12.1. Σε εφαρμογή των άρθρων 111 και 112 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, 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).
- 12.2. 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.
- 12.3. Η δημοσιοποίηση πραγματοποιείται αποκλειστικά και μόνο για σκοπούς που είναι αναγκαίοι για την εκπλήρωση υποχρέωσης που επιβάλλουν οι εν λόγω Ενωσιακοί 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.

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

- 13.1. Υποβολή ενστάσεων σχετικά με τις πληρωμές από τον ΚΟΑΠ
- 13.1.1. **Οι αιτητές δικαιούνται να υποβάλουν ένσταση μέχρι και τριάντα ημερολογιακές μετά την εκτέλεση των πληρωμών από τον ΚΟΑΠ.** Μετά την πάροδο αυτής της προθεσμίας, τυχόν ενστάσεις θα παραλαμβάνονται, θα σφραγίζονται ως εκπρόθεσμες και δεν θα εξετάζονται. **Οι ενστάσεις πρέπει απαραίτητα να υποβάλλονται στην Μονάδα Εφαρμογής.**
- 13.1.2. Οι ενστάσεις πρέπει να είναι συγκεκριμένες και να αναφέρονται σαφώς οι λόγοι της ένστασης και το σημείο ή τα σημεία για τα οποία υποβάλλεται η ένσταση.

### 13.2. Απόδοχή ή απόρριψη της ένστασης

13.2.1. Μετά από την εξέταση της από ειδική Επιτροπή Ενστάσεων και μετά τη λήψη της απόφασης για την ένσταση, ενημερώνεται ο αιτητής για την απόφαση της. Η Επιτροπή Ενστάσεων θα αποτελείται από δυο Λειτουργούς του Τμήματος Γεωργίας και από ένα Λειτουργό του Κυπριακού Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών. Ένας εκ των Λειτουργών του Τμήματος Γεωργίας, θα προεδρεύει της Επιτροπής. Απαρτία θεωρείται όταν και τα τρία μέλη της Επιτροπής είναι παρόντα. Στις συνεδρίες / εργασίες της Επιτροπής λαμβάνουν μέρος επίσης και ο Προϊστάμενος ή Λειτουργοί του Αρμόδιου Κλάδου Εξουσιοδότησης Πληρωμών σαν εισηγητές, χωρίς δικαίωμα ψήφου

## 14. ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ/ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ

14.1. Οι συμμετέχοντες στο Μέτρο θα πρέπει να συνεργάζονται με την Διαχειριστική Αρχή, ή το Τμήμα Γεωργίας ή τον ΚΟΑΠ σε περίπτωση που ζητηθεί η συμπλήρωση ειδικών ερωτηματολογίων ή η παροχή επιπρόσθετης πληροφόρησης για σκοπούς συλλογής στατιστικών δεδομένων.

14.2. Οι συμμετέχοντες στο Μέτρο θα πρέπει να γνωρίζουν ότι δεν δύναται να επιδοτηθούν για την ίδια δράση από δύο πηγές.

14.3. Ο ΚΟΑΠ διατηρεί το δικαίωμα να διενεργεί διασταυρούμενους ελέγχους για εντοπισμό περιπτώσεων δόλου με την ανάλογη επιβολή κυρώσεων. Τα όσα δηλώνονται στην αίτηση, και τα επισυναπτόμενα παραστατικά (αποδείξεις, τιμολόγια κλπ) μπορούν να αποτελέσουν αντικείμενο ελέγχου με άλλες Υπηρεσίες.

14.4. Σε περίπτωση κατά την οποία παρουσιαστεί ανάγκη για συμπλήρωση, ερμηνεία ή τροποποίηση του Καθεστώτος η Διαχειριστική Αρχή κατόπιν διαβούλευσης με τον ΚΟΑΠ και εξασφάλιση της σύμφωνης γνώμης του για τα θέματα της αρμοδιότητάς του, δύναται να προχωρήσει στις πιο πάνω ενέργειες με απώτερο στόχο την διευκόλυνση της ομαλής εφαρμογής του Καθεστώτος και την επίλυση προβλημάτων.

**Πίνακας 1: Πληροφορίες που πρέπει να δίνονται στο Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) για την έγκριση των δράσεων του Καθεστώτος 19.3**

Α/Α	ΔΡΑΣΗ 19.3	ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
<b>Τεχνική βοήθεια προς τις ΟΤΔ για προετοιμασία ενός Έργου Συνεργασίας:</b>		
1	Έξοδα για τη διοργάνωση συναντήσεων για την υλοποίηση Έργων Διατοπικής/ Διακρατικής Συνεργασίας	<p><u>Πριν την υλοποίηση της δράσης:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Οι ημερομηνίες και ο τόπος διεξαγωγής της Συνάντησης/ του Σεμιναρίου.</li> <li>2. Ποιος είναι ο διοργανωτής της Συνάντησης/ του Σεμιναρίου.</li> <li>3. Η πρόσκληση της Συνάντησης/ του Σεμιναρίου.</li> <li>4. Η ημερήσια διάταξη.</li> <li>5. Τεκμηρίωση πώς η υπό αναφορά δράση αφορά την κατάρτιση/ ενημέρωση του προσωπικού για την υλοποίηση συγκεκριμένων Έργων Συνεργασίας.</li> <li>6. Τα ονόματα των ατόμων τα οποία θα παρευρεθούν/ εκπαιδευτούν.</li> <li>7. Αναλυτική τεκμηρίωση του εκτιμώμενου κόστους.</li> <li>8. Αναφορά κατά πόσο η δράση τυγχάνει χρηματοδότησης μέσω άλλων Επιχειρησιακών Προγραμμάτων ή του Κρατικού προϋπολογισμού.</li> </ol>
2	Μελέτες για την περιοχή (έρευνα, ανάλυση, μελέτες σκοπιμότητας, οικονομικά σχέδια ανάπτυξης ή σχέδια για την ανάπτυξη του επιχειρηματικού πνεύματος)	<p><u>Πριν την υλοποίηση της δράσης:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Τεκμηρίωση πώς η υπό αναφορά δράση εμπίπτει στο πλαίσιο ενός Έργου Συνεργασίας.</li> <li>2. Αναλυτικό κοστολόγιο των εξόδων της δράσης.</li> <li>3. Αναφορά στις διαδικασίες που θα ακολουθηθούν βάσει του Περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμου, συμπεριλαμβανομένων των όρων διαγωνισμού.</li> </ol> <p><u>Μετά την υλοποίηση της δράσης:</u> Το παραδοτέο σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή.</p>



3	<p>Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για συγκεκριμένα θέματα π.χ. νομικά έξοδα, παροχή νομικών γνωματεύσεων από υπηρεσίες κατά το σχεδιασμό των όρων του Συμφωνητικού Συνεργασίας, Έξοδα μετάφρασης των εγγράφων/ εντύπων.</p>	<p><u>Πριν την υλοποίηση της δράσης:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Τεκμηρίωση πώς η υπό αναφορά δράση εμπίπτει στο πλαίσιο ενός συγκεκριμένου Έργου Συνεργασίας.</li> <li>2. Αναλυτικό κοστολόγιο των εξόδων της δράσης.</li> <li>3. Αναφορά στις διαδικασίες που θα ακολουθηθούν βάσει του Περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμου, συμπεριλαμβανομένων των όρων διαγωνισμού.</li> </ol>
4	<p>Άλλες δράσεις για την προετοιμασία ενός Έργου Συνεργασίας</p>	<p><u>Πριν την υλοποίηση της δράσης:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Τεκμηρίωση πώς η υπό αναφορά δράση εμπίπτει στο πλαίσιο ενός συγκεκριμένου Έργου Συνεργασίας.</li> <li>2. Αναλυτικό κοστολόγιο των εξόδων της δράσης.</li> <li>3. Αναφορά στις διαδικασίες που θα ακολουθηθούν βάσει του Περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμου, συμπεριλαμβανομένων των όρων διαγωνισμού.</li> </ol>
<p><b>Έξοδα για την υλοποίηση της κοινής δράσης</b></p>		
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Μελέτες για την εφαρμογή και υλοποίηση του Έργου Συνεργασίας.</li> <li>- Έξοδα για την υλοποίηση της δράσης που ανέλαβε η ΟΤΔ σύμφωνα με τη Συμφωνία Συνεργασίας (π.χ. δημιουργία/ συντήρηση θεματικών πάρκων, ποδηλατικών διαδρομών κλπ)</li> <li>- Άλλα έξοδα που αφορούν την υλοποίηση της κοινής δράσης, όπως κοινές δημοσιεύσεις, εκπαιδεύσεις, συναντήσεις, έκδοση ενημερωτικού υλικού.</li> </ul>	<p><u>Πριν την υλοποίηση της δράσης:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Τεκμηρίωση πώς η υπό αναφορά δράση εμπίπτει στο πλαίσιο ενός Έργου Συνεργασίας.</li> <li>2. Αναλυτικό κοστολόγιο των εξόδων της δράσης.</li> <li>3. Αναφορά στις διαδικασίες που θα ακολουθηθούν βάσει του Περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμου, συμπεριλαμβανομένων των όρων διαγωνισμού.</li> </ol> <p><u>Σε περίπτωση έκδοσης/ ετοιμασίας διαφωτιστικού υλικού ή ετοιμασίας μελέτης θα πρέπει μετά την υλοποίηση της δράσης να αποστέλλεται το παραδοτέο στο Τμήμα Γεωργίας σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή.</u></p>
2	<p>Έξοδα ταξιδιού και διαμονής των ατόμων της ΟΤΔ που</p>	<p><u>Πριν την υλοποίηση της δράσης:</u></p>

	<p>έχουν ασχοληθεί με την υλοποίηση και εφαρμογή του Έργου Συνεργασίας.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Τεκμηρίωση πώς η υπό αναφορά δράση εμπίπτει στο πλαίσιο ενός Έργου Συνεργασίας.</li> <li>2. Οι ημερομηνίες και ο τόπος διεξαγωγής της Συνάντησης/ του Σεμιναρίου.</li> <li>3. Ποιος είναι ο διοργανωτής της/ Συνάντησης/ του Σεμιναρίου.</li> <li>4. Η πρόσκληση της Συνάντησης/ του Σεμιναρίου.</li> <li>5. Η ημερήσια διάταξη.</li> <li>6. Τεκμηρίωση πώς η υπό αναφορά δράση αφορά την κατάρτιση/ ενημέρωση ατόμων της ΟΤΔ για την υλοποίηση Έργων Συνεργασίας.</li> <li>7. Τα ονόματα των ατόμων τα οποία θα παρευρεθούν/ εκπαιδευτούν.</li> <li>8. Αναλυτική τεκμηρίωση του εκτιμώμενου κόστους.</li> <li>9. Αναφορά κατά πόσο η δράση τυγχάνει χρηματοδότησης μέσω άλλων Επιχειρησιακών Προγραμμάτων ή του Κρατικού προϋπολογισμού.</li> </ol>
3	<p>Έξοδα διοργάνωσης συναντήσεων με τους εταίρους για την υλοποίηση του Έργου Συνεργασίας της ΟΤΔ (ενοικίαση χώρου, catering, έξοδα μετάφρασης, έξοδα εκπαιδευτικών/ ενημερωτικών εκδρομών, διαφωτιστικό υλικό πριν και μετά τις συναντήσεις, κλπ)</p>	<p><u>Πριν την υλοποίηση της δράσης:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Τεκμηρίωση πώς η υπό αναφορά δράση εμπίπτει στο πλαίσιο ενός Έργου Συνεργασίας.</li> <li>2. Πρόγραμμα (ημερήσια διάταξη).</li> <li>3. Ημερομηνία/ ες και τόπος διεξαγωγής της συγκέντρωσης.</li> <li>4. Ονόματα εισηγητών και λόγοι επιλογής τους.</li> <li>5. Κατάλογος ατόμων/ φορέων οι οποίοι θα κληθούν να μετάσχουν στη συγκέντρωση.</li> <li>6. Αναλυτικό κοστολόγιο των εξόδων διοργάνωσης της συγκέντρωσης.</li> <li>7. Αναφορά στις διαδικασίες που θα ακολουθηθούν βάσει του Περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμου.</li> </ol>

**Σημειώνεται ότι το Τμήμα Γεωργίας δύναται να ζητήσει περαιτέρω διευκρινίσεις για τις δράσεις.**

**Πίνακας 2: Πληροφορίες που πρέπει να δίνονται στη Μονάδα Εφαρμογής μαζί με το αίτημα πληρωμής**

Α/Α	ΔΡΑΣΗ 19.3	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ/ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
<b>Τεχνική βοήθεια προς τις ΟΤΔ για προετοιμασία ενός Έργου Συνεργασίας:</b>		
1	Έξοδα για τη διοργάνωση συναντήσεων για την υλοποίηση Έργων Διατοπικής/ Διακρατικής Συνεργασίας	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Βεβαίωση Έγκρισης από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) για τη συγκεκριμένη δράση.</li> <li>2. Κατάσταση Αποδείξεων και Τιμολογίων.</li> <li>3. Αποδείξεις και τιμολόγια, αντίγραφα επιταγών κτλ.</li> <li>4. Κατάσταση Λογαριασμού της Εταιρείας στον οποίο να φαίνεται ότι έχουν διευθετηθεί οι πληρωμές.</li> <li>5. Σε περίπτωση κατάρτισης στο εξωτερικό θα πρέπει να επισυνάπτονται και αντίγραφα των καρτών επιβίβασης.</li> </ol>
2	Μελέτες για την περιοχή (έρευνα, ανάλυση, μελέτες σκοπιμότητας, οικονομικά σχέδια ανάπτυξης ή σχέδια για την ανάπτυξη του επιχειρηματικού πνεύματος)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Βεβαίωση Έγκρισης από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) για τη συγκεκριμένη δράση.</li> <li>2. Κατάσταση Αποδείξεων και Τιμολογίων.</li> <li>3. Αποδείξεις και τιμολόγια, αντίγραφα επιταγών κτλ.</li> <li>4. Κατάσταση Λογαριασμού της Εταιρείας στον οποίο να φαίνεται ότι έχουν διευθετηθεί οι πληρωμές.</li> <li>5. Αναφορά (πρακτικά ή /και στοιχεία) για τις διαδικασίες που ακολουθήθηκαν βάσει του Περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμου, συμπεριλαμβανομένων των Όρων Διαγωνισμού και της Σύμβασης /Επιστολής Έγκρισης προς τον Ανάδοχο.</li> </ol>
3	- Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για συγκεκριμένα θέματα π.χ. νομικά έξοδα, παροχή νομικών γνωματεύσεων από υπηρεσίες κατά το σχεδιασμό των όρων	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Βεβαίωση Έγκρισης από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) για τη συγκεκριμένη δράση.</li> <li>2. Κατάσταση Αποδείξεων και Τιμολογίων.</li> <li>3. Αποδείξεις και τιμολόγια, αντίγραφα επιταγών κτλ.</li> </ol>

	<p>του Συμφωνητικού Συνεργασίας, Έξοδα μετάφρασης των εγγράφων/ εντύπων.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Άλλες δράσεις για την προετοιμασία ενός Έργου Συνεργασίας</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Κατάσταση Λογαριασμού της Εταιρείας στον οποίο να φαίνεται ότι έχουν διευθετηθεί οι πληρωμές.</li> <li>5. Αναφορά (πρακτικά ή /και στοιχεία) για τις διαδικασίες που ακολουθήθηκαν βάσει του Περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμου, συμπεριλαμβανομένων των Όρων Διαγωνισμού και της Σύμβασης /Επιστολής Έγκρισης προς τον Ανάδοχο.</li> </ol>
--	--	---

### Έξοδα για την υλοποίηση της κοινής δράσης

<ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Μελέτες για την εφαρμογή και υλοποίηση του Έργου Συνεργασίας.</li> <li>- Έξοδα για την υλοποίηση της δράσης που ανέλαβε η ΟΤΔ σύμφωνα με τη Συμφωνία Συνεργασίας (π.χ. δημιουργία/ συντήρηση θεματικών πάρκων, ποδηλατικών διαδρομών κλπ)</li> <li>- Άλλα έξοδα που αφορούν την υλοποίηση της κοινής δράσης, όπως κοινές δημοσιεύσεις, εκπαιδεύσεις, συναντήσεις, έκδοση ενημερωτικού υλικού.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Βεβαίωση Έγκρισης από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) για τη συγκεκριμένη δράση.</li> <li>2. Κατάσταση Αποδείξεων και Τιμολογίων.</li> <li>3. Αποδείξεις και τιμολόγια, αντίγραφα επιταγών κτλ.</li> <li>4. Σε περίπτωση εκδόσεων τα έντυπα σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.</li> <li>5. Αναφορά (πρακτικά ή /και στοιχεία) για τις διαδικασίες που ακολουθήθηκαν βάσει του Περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμου, συμπεριλαμβανομένων των Όρων Διαγωνισμού και της Σύμβασης /Επιστολής Έγκρισης προς τον Ανάδοχο.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>2.</li> </ol>	<p>Έξοδα ταξιδιού και διαμονής των ατόμων της ΟΤΔ που έχουν ασχοληθεί με την υλοποίηση και εφαρμογή του Έργου Συνεργασίας.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Βεβαίωση Έγκρισης από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) για τη συγκεκριμένη δράση.</li> <li>2. Κατάσταση Αποδείξεων και Τιμολογίων.</li> <li>3. Αποδείξεις και τιμολόγια, αντίγραφα επιταγών κτλ.</li> <li>4. Σε περίπτωση που η συνάντηση έγινε στο εξωτερικό θα πρέπει να επισυνάπτονται και αντίγραφα των</li> </ol>

		καρτών επιβίβασης.
3.	Έξοδα διοργάνωσης συναντήσεων με τους εταίρους για την υλοποίηση του Έργου Συνεργασίας της ΟΤΔ (ενοικίαση χώρου, catering, έξοδα μετάφρασης, έξοδα εκπαιδευτικών/ ενημερωτικών εκδρομών, διαφωτιστικό υλικό πριν και μετά τις συναντήσεις, κλπ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Βεβαίωση Έγκρισης από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) για τη συγκεκριμένη δράση.</li> <li>2. Κατάσταση Αποδείξεων και Τιμολογίων.</li> <li>3. Αποδείξεις και τιμολόγια, αντίγραφα επιταγών κτλ.</li> <li>4. Κατάλογο των παρευρισκομένων, στον οποίο θα καταγράφονται τα στοιχεία των συμμετεχόντων.</li> <li>5. Φωτογραφίες από τη διοργάνωση</li> <li>6. Αναφορά (πρακτικά ή /και στοιχεία) για τις διαδικασίες που ακολουθήθηκαν βάσει του Περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμου. Συμπεριλαμβανομένων των Όρων Διαγωνισμού και της Σύμβασης /Επιστολής Έγκρισης προς τον Ανάδοχο.</li> <li>7. Σε περίπτωση που οι εισηγητές ήρθαν από το εξωτερικό θα πρέπει να επισυνάπτονται και αντίγραφα των καρτών επιβίβασης.</li> </ol>

**Σημείωση:** Κατά την εξέταση των αιτήσεων, δύναται να ζητηθούν πρόσθετες πληροφορίες ή/ και έγγραφα από τη Μονάδα Εφαρμογής ή/ και τον ΚΟΑΠ.

## 15. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΈΡΓΟΥ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Εισαγωγικό σημείωμα (Έντυπο Πληροφοριών) για το Έργο το οποίο θα είναι σύμφωνο με το Παράρτημα ΙΙ.
- Αναλυτική περιγραφή του Έργου:
  - Αντικείμενο και στόχοι της συνεργασίας (π.χ. αναζήτηση κρίσιμης μάζας, αναζήτηση συμπληρωματικότητας, μεταφορά τεχνογνωσίας, κλπ.).
  - Αναζήτηση εν δυνάμει εταίρων (κριτήρια επιλογής, χαρακτηριστικά των εταίρων κλπ.). Σε περίπτωση που στο Έργο Συνεργασίας μετέχουν: α) ομάδα τοπικών δημοσίων και ιδιωτικών φορέων σε μια αγροτική περιοχή που υλοποιεί στρατηγική τοπικής ανάπτυξης εντός ή εκτός της Ένωσης ή/ και β) ομάδα τοπικών δημοσίων και ιδιωτικών φορέων σε μη αγροτική περιοχή που υλοποιεί στρατηγική τοπικής ανάπτυξης θα πρέπει να τεκμηριώνεται πως οι προτεινόμενοι εταίροι εμπίπτουν στις πιο πάνω κατηγορίες.
  - Τεκμηρίωση της συνεργασίας, σε σχέση με τα χαρακτηριστικά της περιοχής, το θέμα (ή τα θέματα) συσπείρωσης που έχει (-ουν) επιλεγεί και τους στόχους της στρατηγικής.
  - Ανάλυση των δράσεων που θα διεξαχθούν στο πλαίσιο του Έργου Συνεργασίας.
  - Πόροι που θα διατεθούν για την οργάνωση της συνεργασίας (ανθρώπινο δυναμικό, χρηματοοικονομικοί πόροι). Το κόστος των επί μέρους δράσεων του Έργου θα πρέπει να αναλύεται τόσο ανά δράση όσο και ανά εταίρο.
  - Προσδοκώμενα αποτελέσματα από τη συνεργασία για την περιοχή (βραχυπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα).
  - Ενέργειες που τυχόν έχουν ήδη αναληφθεί για τη συγκρότηση της συνεργασίας.
  - Προβλεπόμενος τρόπος εφαρμογής του Έργου Συνεργασίας.
  - Ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου Συνεργασίας.

## **16. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ - ΕΝΤΥΠΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΤΑ ΕΡΓΑ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ**

1. . Βασικές πληροφορίες για το Έργο:

1.1. Τίτλος του Έργου Συνεργασίας: (συμπεριλαμβανομένου ακρωνυμίου εάν υπάρχει):

1.2. Διάρκεια των δράσεων που προβλέπονται στο πλαίσιο του Έργου Συνεργασίας:

1.2.1. Ημερομηνία έναρξης:

1.2.2. Ημερομηνία λήξης:

1.3. Έχει χρησιμοποιηθεί η προπαρασκευαστική στήριξη για την υλοποίηση του Έργου Συνεργασίας; (να γίνει αναφορά για κάθε εταίρο που μετέχει στο Έργο ξεχωριστά):

1.4. Θεματολογία του Έργου Συνεργασίας / λέξεις κλειδιά

1.5. Αναλυτική κατανομή του προϋπολογισμού του Έργου ανά πηγή χρηματοδότησης

Συνολικό κόστος για όλη τη διάρκεια του Έργου Συνεργασίας (σε €):

Κόστος από το ΕΓΤΑΑ:

Δημόσια χρηματοδότηση:

Ιδιωτική χρηματοδότηση:

Να γίνει αναφορά εάν χρησιμοποιήθηκαν άλλες πηγές χρηματοδότησης:

1.6. Επιπρόσθετες πληροφορίες για το Έργο (π.χ. ιστοσελίδα του Έργου) -να γίνει μια σύντομη περιγραφή:-

**2. Πληροφορίες για τους Εταίρους που μετέχουν στο Έργο:**

2.1. ΟΤΔ 1 πληροφορίες:

2.1.1. Όνομα ΟΤΔ:

2.1.1.1. Συντονιστική Ομάδα: ΝΑΙ ΟΧΙ

2.1.2. ΟΤΔ 1 άτομο επικοινωνίας για το Έργο Συνεργασίας:

2.1.2.1. Όνομα:

2.1.2.2. Διεύθυνση επικοινωνίας:

2.1.2.3. Τηλέφωνο:

2.1.2.4. E-mail:

2.1.2.5. Γλώσσες επικοινωνίας:

2.1.3. Ημερομηνία Έγκρισης του Έργου :

2.2. ΟΤΔ “n” πληροφορίες:

2.2.1. Ονομασία ΟΤΔ:

2.2.1.1 Συντονιστική Ομάδα: ΝΑΙ ΟΧΙ

2.2.2. ΟΤΔ 2 άτομο επικοινωνίας για το Έργο Συνεργασίας

2.2.2.1. Όνομα

2.2.2.2. Διεύθυνση επικοινωνίας:

2.2.2.3. Τηλέφωνο

2.2.2.4. E-mail:

2.2.2.5. Γλώσσες επικοινωνίας

2.2.3 Ημερομηνία Έγκρισης του Έργου:

2.3. Πληροφορίες για τους άλλους εταίρους που μετέχουν στο Έργο:



## 17. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ - ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

### ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

**Τίτλος Έργου Συνεργασίας:**

---

**Δήλωση:**

Οι κάτωθι υπογεγραμμένοι, οι οποίοι εκπροσωπούν τους εταίρους της ομάδας τοπικής δράσης, αναλαμβάνουν διά του παρόντος την υλοποίηση του Έργου Συνεργασίας που ορίζεται στο παράρτημα και πιστοποιούν επίσης το αληθές των στοιχείων που περιέχονται σε αυτό.

**Εφαρμοστέο δίκαιο και αρμόδια δικαστήρια**

Η παρούσα συμφωνία διέπεται από το ..... δίκαιο.

Τυχόν διαφορά μεταξύ των μερών, η οποία προκύπτει από την ερμηνεία ή την εφαρμογή της παρούσας συμφωνίας και δεν είναι δυνατόν να επιλυθεί με φιλικό διακανονισμό, εκδικάζεται στα δικαστήρια τ..  
.....

Ρήτρα που επιτρέπει τη συμμετοχή νέων εταίρων («Ομάδες Leader ή άλλες ομάδες τοπικής δράσης είναι δυνατόν να συμμετάσχουν μέσω τροποποίησης της παρούσης συμφωνίας, εφόσον εκφράσουν σχετική επιθυμία.»)

**Ρήτρα που επιτρέπει άλλες τροποποιήσεις**

**Υπογραφές**

---

**Όνομασία της συντονιστικής Ομάδας (σε περίπτωση που έχει οριστεί):**

Όνοματεπώνυμο εκπροσώπου:

Θέση:

Ημερομηνία:  
χώρας):

Τόπος (διεύθυνση, περιλαμβανομένης

**Υπογραφή:**

**Όνομασία της ομάδας τοπικής δράσης Leader/ άλλης ομάδας τοπικής δράσης 1:**

Όνοματεπώνυμο εκπροσώπου:

Θέση:

Ημερομηνία:  
χώρας):

Τόπος (διεύθυνση, περιλαμβανομένης

**Υπογραφή:**

**Όνομασία της ομάδας τοπικής δράσης Leader/ άλλης ομάδας τοπικής δράσης n:**

Όνοματεπώνυμο εκπροσώπου:

Θέση:

Ημερομηνία:  
χώρας):

Τόπος (διεύθυνση, περιλαμβανομένης

**Υπογραφή:**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

### ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ

**Τίτλος Έργου Συνεργασίας:**

---

#### ΕΤΑΙΡΟΙ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

##### **Επικοινωνία:**

Ονομασία της συντονιστικής Ομάδας (σε περίπτωση που έχει οριστεί):

Ονοματεπώνυμο προέδρου:

Ονοματεπώνυμο υπεύθυνου επικοινωνίας για το παρόν έντυπο:

Οργάνωση αρμόδια για το τοπικό πρόγραμμα:

Διεύθυνση υπεύθυνου επικοινωνίας:

Τηλέφωνο:

Τηλεομοιοτυπία:

Ηλεκ. ταχυδρομείο:

Γλώσσες (προφορική επικοινωνία /κατανόηση):

##### **Επικοινωνία:**

Ονομασία ομάδας τοπικής δράσης Leader /άλλης ομάδας τοπικής δράσης 1:

Ονοματεπώνυμο προέδρου:

Ονοματεπώνυμο υπεύθυνου επικοινωνίας για το παρόν έντυπο:

Οργάνωση αρμόδια για το τοπικό πρόγραμμα:

Διεύθυνση υπεύθυνου επικοινωνίας:

Τηλέφωνο:

Τηλεομοιοτυπία:

Ηλεκ. ταχυδρομείο:

Γλώσσες (προφορική επικοινωνία /κατανόηση):

**Επικοινωνία:**

Ονομασία ομάδας τοπικής δράσης Leader /άλλης ομάδας τοπικής δράσης n:

Ονοματεπώνυμο προέδρου:

Ονοματεπώνυμο υπεύθυνου επικοινωνίας για το παρόν έντυπο:

Οργάνωση αρμόδια για το τοπικό πρόγραμμα:

Διεύθυνση υπεύθυνου επικοινωνίας:

Τηλέφωνο:

Τηλεομοιοτυπία:

Ηλεκ. ταχυδρομείο:

Γλώσσες (προφορική επικοινωνία /κατανόηση):

## Περιγραφή του Έργου Συνεργασίας

---

*Περιγραφή των στόχων του Έργου των κύριων δραστηριοτήτων του σχεδίου (περιλαμβανομένων συναφών τόπων και ημερομηνιών)·δικαιούχοι της εργασίας και βαθμός προόδου:*

*Περιγραφή των αναμενόμενων αποτελεσμάτων για τους δικαιούχους της εργασίας και για τις σχετικές περιοχές:*

*Προσέγγιση, μέθοδοι και διαδικασία υλοποίησης του Έργου για το οποίο ζητείται χρηματοδότηση:*

*Περίοδος υλοποίησης του Έργου:*

*Ρόλος κάθε εταίρου σε σχέση με τις κύριες δραστηριότητες:*

Προβλεπόμενος προϋπολογισμός του Έργου ανά ΟΤΔ

Πρόγραμμα αγροτικής ανάπτυξης	Ομάδα τοπικής δράσης ή άλλες ομάδες	Προβλεπόμενες δραστηριότητες	Κόστος (EUR)	Χρηματοδότηση (EUR)		
				Κοινοτική (ΕΓΤΑΑ)	Δημόσια	Ιδιωτική
	<u>Δαπάνες οργάνωσης/συντονισμού</u> (επιμερισμένες)					
	<u>Άλλες δαπάνες</u> (επιμερισμένες) (κύριες δραστηριότητες ...):					
	<u>Άλλες δαπάνες</u> (μη επιμερισμένες)					
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>					