



**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ  
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ  
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
2014 - 2020**

*Επενδύοντας στη γη και στους ανθρώπους της*

## **ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ – ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΙΤΗΤΩΝ**

### **ΔΡΑΣΗ 19.2.2 - «ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΓΙΑ ΜΗ ΓΕΩΡΓΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ»**

#### **ΤΟΥ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ 19.2 – «ΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΕ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ ΤΟΠΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ» ΜΕΤΡΟ 19 - LEADER**

#### **ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2014 - 2020**



**ΛΕΥΚΩΣΙΑ**  
Ιούνιος 2022

**ΕΚΔΟΣΗ 3**



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



**ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ**



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



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



## Περιεχόμενα

1	ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	3
2	ΝΟΜΙΚΗ ΒΑΣΗ .....	3
3	ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	4
4	ΣΤΟΧΟΙ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ .....	4
5	ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ .....	4
6	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ .....	4
7	ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΔΡΑΣΗΣ .....	4
8	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ.....	5
9	ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ .....	5
10	ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΟΡΩΝ.....	7
11	ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ.....	9
12	ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΥΠΟΔΡΑΣΕΙΣ .....	10
13	ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ .....	12
14	ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ .....	16
15	ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ .....	16
16	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ .....	21
17	ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΤΗ ΜΟΝΑΔΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ .....	24
18	ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΈΡΓΩΝ .....	28
19	ΥΨΟΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ .....	31
20	ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ.....	31
21	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ .....	33
22	ΑΠΑΡΑΪΤΗΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ.....	34
23	ΆΛΛΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ .....	37
24	ΈΛΕΓΧΟΙ .....	41
25	ΜΕΙΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΙ .....	44
26	ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΡΑΤΥΠΙΩΝ .....	46
27	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ .....	46
28	ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΩΝ ΑΙΤΗΤΩΝ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΚΟΑΠ.....	47
29	ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΑ ΑΠΟ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ .....	48
30	ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ .....	49
31	ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ/ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ .....	49

**Δράση 19.2.2: « Δράσεις ενίσχυσης επενδύσεων για μη γεωργικές δραστηριότητες»**

**του Καθεστώτος 19.2 «Στήριξη για την υλοποίηση των Δράσεων της Στρατηγικής Τοπικής Ανάπτυξης με πρωτοβουλία τοπικών κοινοτήτων»**

**1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

- 1.1 Το Μέτρο 19 του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) 2014 – 2020 έχει σαν νομική βάση τους Κανονισμούς (ΕΕ) με αρ. 1303/2013 και 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου. Το Μέτρο αυτό απευθύνεται στις Ομάδες Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ) οι οποίες υλοποιούν τη Στρατηγική Τοπικής Ανάπτυξης της περιοχής τους.
- 1.2 Οι ΟΤΔ μπορούν να εντάξουν στη Στρατηγική τους Δράσεις, οι οποίες στοχεύουν στην προώθηση μίας ή περισσοτέρων προτεραιοτήτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την αγροτική ανάπτυξη. Το Καθεστώς 19.2, το οποίο είναι ένα από τα Καθεστώτα του Μέρους 19, στοχεύει στην παροχή ενίσχυσης για την εφαρμογή καινοτόμων Δράσεων, οι οποίες θα συντελέσουν στην ανάπτυξη των αγροτικών περιοχών που παρουσιάζουν αναπτυξιακή υστέρηση, μέσα από την υλοποίηση ολοκληρωμένων στρατηγικών τοπικής ανάπτυξης και την εκ των κάτω προς τα άνω προσέγγιση. Μεταξύ των επιλέξιμων δράσεων του Καθεστώτος 19.2 είναι δράσεις ενίσχυσης επενδύσεων για μη γεωργικές δραστηριότητες (εφεξής Δράση 19.2.2 του Καθεστώτος 19.2). Στο παρόν Εγχειρίδιο Εφαρμογής – Ενημέρωση Αιτητών αναλύονται οι διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται για τη χρηματοδότηση της υπό αναφορά δράσης.

**2 ΝΟΜΙΚΗ ΒΑΣΗ**

- 2.1 Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- 2.2 Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- 2.3 Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- 2.4 Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 808/2014 της Επιτροπής της 17ης Ιουλίου 2014, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- 2.5 Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 809/2014 της Επιτροπής της 17ης Ιουλίου 2014, όπως εκάστοτε τροποποιηθεί ή αντικατασταθεί.
- 2.6 Οι περί Ξενοδοχείων και Τουριστικών Καταλυμάτων Νόμοι του 1969 έως 2014 όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται ή αντικαθίστανται.

- 2.7 Οι περί Κέντρων Αναψυχής Νόμοι του 1985 έως 2007 όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται ή αντικαθίστανται.
- 2.8 Οι περί Ελέγχου των Κρατικών Ενισχύσεων (Ενισχύσεις Ήσσονος Σημασίας) Κανονισμοί του 2009 και 2012, όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται ή αντικαθίστανται.
- 2.9 Η Σύσταση της Επιτροπής, με αριθμό 2003/361/ΕΚ, της 6<sup>ης</sup> Μαΐου 2003, σχετικά με τον ορισμό των πολύ μικρών, των μικρών και των μεσαίων επιχειρήσεων.

### **3 ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

- 3.1 Μέσα από το Καθεστώς 19.2: Δράση 19.2.2 δίνεται χρηματοδότηση για δράσεις ενίσχυσης επενδύσεων για μη γεωργικές δραστηριότητες. Οι δράσεις υλοποιούνται στο πλαίσιο των Στρατηγικών Τοπικής Ανάπτυξης των ΟΤΔ.

### **4 ΣΤΟΧΟΙ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ**

- 4.1 Μέσω της δράσης 19.2.2, δίνεται στήριξη για τη δημιουργία και ανάπτυξη μη γεωργικών δραστηριοτήτων, καθώς και επιχειρήσεων που σχετίζονται με τον αγροτουρισμό (πχ. παραδοσιακά εστιατόρια ή καφενεία, μικρές ξενοδοχειακές μονάδες, καταστήματα λιανικής πώλησης που σχετίζονται με γεωργικά προϊόντα, καθώς και εμπλουτιστικές δραστηριότητες που συνδέονται με τον πολιτισμό, την παράδοση, τα τοπικά προϊόντα). Όλες οι Δράσεις συστήνεται να δίνουν έμφαση στην ανάδειξη του φυσικού περιβάλλοντος ή και του παραδοσιακού χαρακτήρα της κυπριακής υπαίθρου.
- 4.2 Οι δράσεις θα πρέπει να είναι σύμφωνες με τις προτεραιότητες, όπως αυτές καθορίζονται στον Κανονισμό για την Αγροτική Ανάπτυξη (Καν.(ΕΕ) 1305/2013) και την εφαρμογή των Στρατηγικών Τοπικής Ανάπτυξης.

### **5 ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

- 5.1 Η Δράση 19.2.2 μπορεί να υλοποιηθεί στις περιοχές παρέμβασης των ΟΤΔ.

### **6 ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

- 6.1 Η περίοδος εφαρμογής της Δράσης 19.2.2 λήγει στις 31/12/2023. Η περίοδος εφαρμογής 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.

### **7 ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΔΡΑΣΗΣ**

- 7.1 Το Καθεστώς 19.2 του ΠΑΑ 2014 – 2020, στο πλαίσιο του οποίου είναι επιλέξιμες οι δράσεις ενίσχυσης επενδύσεων για μη γεωργικές

δραστηριότητες, συγχρηματοδοτείται από την Κυπριακή Δημοκρατία και το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης.

## 8 ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ

8.1 Ο συνολικός προϋπολογισμός ο οποίος έχει κατανεμηθεί στο Καθεστώς 19.2 παρουσιάζεται στον πιο κάτω πίνακα.

Καθεστώς	Κοινοτική Συμμετοχή (1)	Εθνική Συμμετοχή (2)	Συνολικό Κόστος (1+2)
Καθεστώς 19.2	4.929.000 €	4.371.000 €	9.300.000 €
Δράση 19.2.2	1.855.000 €	1.645.000 €	3.500.000 €

8.2 Σημειώνεται ότι ανεξάρτητα από το ποσοστό βοήθειας και άλλες οικονομικές παραμέτρους που αναφέρονται στο συγκεκριμένο Καθεστώς του Μέτρου 19 του ΠΑΑ 2014 - 2020, η Κυπριακή Κυβέρνηση διατηρεί το δικαίωμα τροποποίησης των ποσοστών του ύψους ενίσχυσης σε περίπτωση που διαφανεί ότι οι διαθέσιμες πιστώσεις έχουν αποδειχθεί ανεπαρκείς.

8.3 Κάθε ΟΤΔ έχει συγκεκριμένο προϋπολογισμό, για το Καθεστώς 19.2, σύμφωνα με τη Σύμβαση, η οποία έχει υπογραφεί μεταξύ της ΟΤΔ και της Γενικής Διευθύντριας του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος.

## 9 ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

9.1 Διαχειριστική Αρχή

9.1.1 Το Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος είναι η Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020.

9.2 Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης)

9.2.1 Ο Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης του Τμήματος Γεωργίας είναι μεταξύ άλλων υπεύθυνος για την εξέταση και έγκριση/ απόρριψη των εντύπων των Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την υλοποίηση των δράσεων των ΟΤΔ στο πλαίσιο εφαρμογής των στρατηγικών τους.

9.3 Ομάδα Τοπικής Δράσης

9.3.1 Η ΟΤΔ έχει ευθύνη της διαχείρισης για την υλοποίηση των Δράσεων στο πλαίσιο του Καθεστώτος 19.2. Οι βασικές της ευθύνες έναντι των Δικαιούχων είναι:

- Η δημοσίευση της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και η διεξαγωγή της διαδικασίας αξιολόγησης και έγκρισης των Αιτήσεων που υποβάλλονται από τους αιτητές. Η τελική επαλήθευση της επιλεξιμότητας πριν από την έγκριση των προς χρηματοδότηση πράξεων, αφού επιλεγούν από τις ΟΤΔ, θα γίνεται από το Τμήμα Γεωργίας.

- Η ενημέρωση και η πληροφόρηση των ενδιαφερομένων σε όλα τα θέματα που σχετίζονται με την πρόσκληση υποβολής αιτήσεων.
- Η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης και ολοκλήρωσης των Έργων.
- Ο έλεγχος και η συμμόρφωση των δικαιούχων με τις Εθνικές και Κοινοτικές Πολιτικές.
- Η παρακολούθηση της λειτουργίας των Έργων κατά τα επόμενα πέντε χρόνια μετά την ημερομηνία της τελικής πληρωμής.

9.3.2 Σημειώνεται ότι η διεκπεραίωση των διαδικασιών πληρωμής στους Δικαιούχους θα γίνεται από τον ΚΟΑΠ.

#### 9.4 Μονάδα Εφαρμογής

9.4.1 Μονάδα Εφαρμογής του Μέτρου 19 – LEADER είναι το Τμήμα Γεωργίας (Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών). Οι βασικές ευθύνες της Μονάδας Εφαρμογής είναι οι ακόλουθες:

- Η διενέργεια των αναγκαίων ελέγχων, σε συνεργασία με τις Αρμόδιες Υπηρεσίες, και την επικύρωση των αποφάσεων των ΟΤΔ, όσον αφορά την επιλεξιμότητα των αιτήσεων και της διαδικασίας, που ακολουθήθηκε.
- Η τελική επαλήθευση της επιλεξιμότητας των προς χρηματοδότηση Έργων, αφού επιλεγούν από τις ΟΤΔ και την έκδοση καταλόγων με τις εγκριμένες δράσεις. Η Μονάδα Εφαρμογής δύναται να εξασφαλίσει τυχόν απόψεις από άλλα αρμόδια Υπουργεία /Τμήματα /Υπηρεσίες, εφόσον κριθεί απαραίτητο.
- Η εξέταση και έγκριση των αιτημάτων τροποποίησης Έργων. Η Μονάδα Εφαρμογής δύναται να εξασφαλίσει τυχόν απόψεις από άλλες αρμόδιες Υπηρεσίες/ Τμήματα/ Υπουργεία, εφόσον κριθεί απαραίτητο.
- Ο έλεγχος του ποσοστού υλοποίησης του Έργου με τη διεξαγωγή επιτόπιου ελέγχου, όπου απαιτείται. Για σκοπούς ελέγχου των Έργων οι Λειτουργοί ενδέχεται να προέρχονται από άλλα Τμήματα/ Υπηρεσίες.
- Η επαλήθευση της επιλεξιμότητας των παραστατικών, η υποβολή στον Κυπριακό Οργανισμό Πληρωμών της αίτησης για πληρωμή του Δικαιούχου και η ενημέρωση της ΟΤΔ.

#### 9.5 Οργανισμός Πληρωμών: Κυπριακός Οργανισμός Αγροτικών Πληρωμών (ΚΟΑΠ)

9.5.1 Ο ΚΟΑΠ είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση, επίβλεψη και παρακολούθηση του ΠΑΑ 2014 – 2020 στο οποίο περιλαμβάνεται και το Μέτρο 19.2.

9.5.2 Οι βασικές ευθύνες του ΚΟΑΠ για το Μέτρο 19.2 είναι οι ακόλουθες:

- Η επαλήθευση και επιβεβαίωση της ορθότητας των δαπανών των δικαιούχων.
- Η καταβολή της χορηγίας.

## 10 ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΟΡΩΝ

- 10.1 Για σκοπούς του παρόντος εγχειριδίου τίθενται οι ακόλουθοι ορισμοί:
- 10.1.1 «Αγροτικές Περιοχές»: θεωρούνται όλες οι περιοχές της Κύπρου εκτός των αστικών περιοχών σύμφωνα με τον διαχωρισμό του Τμήματος Πολεοδομίας και Οικήσεως, ο οποίος περιγράφεται στη Συμφωνία της Εταιρικής Σχέσης.
- 10.1.2 «Γεωργός»: θεωρείται το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, που διαθέτει εκμετάλλευση ευρισκόμενη στο έδαφος της Κυπριακής Δημοκρατίας, στο οποίο ασκείται αποτελεσματικός έλεγχος από το κράτος, και ασκεί γεωργική δραστηριότητα.
- 10.1.3 «Δικαιούχοι»: Θεωρούνται οι πολύ μικρές ή μικρές Επιχειρήσεις και άλλα φυσικά πρόσωπα σε αγροτικές περιοχές και γεωργοί ή μέλη γεωργικού νοικοκυριού οι οποίοι εγκρίθηκαν για χορηγία με την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος των ΟΤΔ. Οι επενδύσεις θα γίνονται στην περιοχή παρέμβασης των ΟΤΔ.
- 10.1.4 «Δυνητικοί Δικαιούχοι» / «αιτητές»: Θεωρούνται:
- (α) οι πολύ μικρές ή μικρές Επιχειρήσεις οι οποίες ασκούν ή προτίθενται να ασκήσουν οικονομική δραστηριότητα με την υλοποίηση της δράσης τους σε αγροτικές περιοχές
  - (β) φυσικά πρόσωπα που διαμένουν σε αγροτικές περιοχές
  - (γ) γεωργοί ή μέλη γεωργικού νοικοκυριού
- Οι δυνητικοί δικαιούχοι/ αιτητές θα πρέπει να υποβάλλουν αίτηση για χορηγία η οποία θα υλοποιηθεί στην περιοχή παρέμβασης μιας εγκριμένης ΟΤΔ.
- 10.1.5 «Έναρξη Εργασιών»: Θεωρείται η έναρξη των οικοδομικών εργασιών και/ή αγορά νέου εξοπλισμού/ μηχανημάτων.
- 10.1.6 «Επιλέξιμες Δαπάνες»: Θεωρούνται όλες οι δαπάνες που αναφέρονται στην Παράγραφο7. Επιλέξιμες δαπάνες για χρηματοδότηση πρέπει να είναι σύμφωνες με τους Κανονισμούς (ΕΚ) 1303/2013 και 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, τον Κανονισμό (ΕΚ) 651/2014 της Επιτροπής και τον Κανονισμό (ΕΚ) 1407/2013 της Επιτροπής, καθώς και την Απόφαση της Επιτροπής της ΕΕ με αριθμό C (2014) 5045 και ημερομηνία 23.7.2014, με την οποία καθορίστηκε ο Χάρτης περιφερειακών ενισχύσεων της Κύπρου για την περίοδο 2014-2020.
- 10.1.7 «Επιχείρηση»: Επιχείρηση θεωρείται κάθε μονάδα, ανεξάρτητα από τη νομική της μορφή, που ασκεί οικονομική δραστηριότητα (σύμφωνα με τη Σύσταση της Επιτροπής 2003/361/ΕΚ). Ως τέτοιες νοούνται ιδίως οι μονάδες που ασκούν βιοτεχνική ή άλλη δραστηριότητα, ατομικά ή οικογενειακά, εταιρείες ή ενώσεις προσώπων που ασκούν τακτικά μια οικονομική δραστηριότητα.

- 10.1.8 «Έργο ή Επενδυτικό Έργο»: Θεωρείται η απλή συντήρηση / αποκατάσταση / ριζική αναβάθμιση / επέκταση / ανέγερση μιας οικοδομής, ώστε αυτή να χρησιμοποιηθεί για χρήση του είδους που αναφέρεται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος που θα εκδώσουν οι ΟΤΔ ή/και η αγορά νέου εξοπλισμού / μηχανημάτων, σχετικού με το έργο.
- 10.1.9 «Χώροι Εστίασης»: Κέντρα εστίασης με βάση τους περί Κέντρων Αναψυχής Νόμους του ΚΟΤ 1985 έως 2007 και τα καφενεία. Επισημαίνεται ότι ο εν λόγω ορισμός δεν περιλαμβάνει μόνο τους χώρους που τοποθετούνται τα τραπεζοκαθίσματα.
- 10.1.10 «Μέλος Γεωργικού Νοικοκυριού»: Θεωρείται οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή ομάδα φυσικών ή νομικών προσώπων, ανεξάρτητα από τη νομική μορφή, με την εξαίρεση των γεωργικών εργατών, νοουμένου ότι το μέλος εξασκεί μία γεωργική δραστηριότητα στη γεωργική εκμετάλλευση κατά τη στιγμή της υποβολής της αίτησης.
- 10.1.11 «Ξενοδοχεία και Τουριστικά Καταλύματα»: με βάση την περί Ξενοδοχείων και Τουριστικών Καταλυμάτων Νομοθεσία του 1969 έως 2014.
- 10.1.12 «Πολύ Μικρές και Μικρές Επιχειρήσεις»: Θεωρούνται οι Επιχειρήσεις όπως αυτές ορίζονται από τη Σύσταση της Επιτροπής με αριθμό 2003/361/ΕΚ Συγκεκριμένα, ως μικρή επιχείρηση ορίζεται η επιχείρηση η οποία απασχολεί λιγότερους από 50 εργαζομένους και της οποίας ο ετήσιος κύκλος εργασιών ή το σύνολο του ετήσιου ισολογισμού δεν υπερβαίνει τα 10 εκατομμύρια ευρώ και ως πολύ μικρή επιχείρηση ορίζεται η επιχείρηση η οποία απασχολεί λιγότερους από δέκα εργαζομένους και της οποίας ο ετήσιος κύκλος εργασιών ή το σύνολο του ετήσιου ισολογισμού δεν υπερβαίνει τα 2 εκατομμύρια ευρώ. Για σκοπούς ελέγχου των πιο πάνω ορίων, θα αθροίζονται τα στοιχεία των συνδεδεμένων και συνεργαζόμενων επιχειρήσεων, όπως ορίζεται στη σύσταση αρ. 2003/361/ΕΚ.
- 10.1.13 «Παραδοσιακή Οικοδομή»: Παραδοσιακή Οικοδομή με βάση τον Περί Τουριστικών Καταλυμάτων Νόμο του 1969 ως 2014 και τους περί Ξενοδοχείων και Τουριστικών Καταλυμάτων (Παραδοσιακές Οικοδομές) Κανονισμούς 1993 - 2005.
- 10.1.14 «Πρόταση ή Επενδυτική Πρόταση»: Θεωρείται η αίτηση που υποβάλλει ο Δυνητικός Δικαιούχος για συγκεκριμένο Έργο ή Επενδυτικό Έργο.
- 10.1.15 «Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος»: Θεωρείται το έγγραφο με το οποίο η κάθε ΟΤΔ καλεί τους ενδιαφερόμενους (υποψήφιους δικαιούχους) να υποβάλουν τις αιτήσεις τους στο πλαίσιο της Δράσης 19.2.2, στην περιοχή παρέμβασης της ΟΤΔ.
- 10.1.16 «Συνολική Επιλέξιμη Δαπάνη»: Θεωρείται το σύνολο των επιλέξιμων δαπανών μιας αίτησης, στα πλαίσια της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.



- 10.1.17 «Συνολική Δαπάνη»: Θεωρείται το σύνολο των επιλέξιμων και μη επιλέξιμων δαπανών μιας Αίτησης στα πλαίσια της Πρόσκλησης (συνολικό κόστος).
- 10.1.18 «Φυσικό πρόσωπο σε αγροτική περιοχή»: όπου αναφέρεται η λέξη φυσικό πρόσωπο σε αγροτική περιοχή αφορά οποιοδήποτε φυσικό πρόσωπο που διαμένει σε αγροτική περιοχή. Το Φυσικό πρόσωπο μπορεί να είναι είτε ένα μόνο άτομο, είτε μία ομάδα ατόμων (εφόσον αυτά δεν συνιστούν νομικό πρόσωπο). Ως ομάδες ατόμων μπορούν να θεωρηθούν οι σύζυγοι, τα αδέρφια και οι συγκληρονόμοι. Στην προκειμένη περίπτωση ως φυσικό πρόσωπο θεωρείται ο εξουσιοδοτημένος διαχειριστής της ομάδας, στο όνομα του οποίου υποβάλλεται η αίτηση. Το άτομο / ο διαχειριστής της ομάδας θα πρέπει να έχει συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας, να έχει πλήρη δικαιοπρακτική ικανότητα και να είναι νομικά και οικονομικά υπεύθυνο/ος για τη λειτουργία της επιχείρησης.
- 10.1.19 «Χορηγία /Χρηματοδότηση/ Ενίσχυση»: Θεωρείται το ποσό που παρέχεται ως οικονομική βοήθεια στο Δικαιούχο.

## 11 ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ

- 11.1 Δικαιούχοι της Δράσης 19.2.2 είναι οι πολύ μικρές ή μικρές Επιχειρήσεις οι οποίες ασκούν ή προτίθενται να ασκήσουν οικονομική δραστηριότητα με την υλοποίηση της δράσης τους σε αγροτικές περιοχές και άλλα φυσικά πρόσωπα που διαμένουν σε αγροτικές περιοχές, καθώς και γεωργοί ή μέλη γεωργικού νοικοκυριού οι οποίοι υποβάλλουν αίτηση για χορηγία δράσης η οποία θα υλοποιηθεί στην περιοχή παρέμβασης των ΟΤΔ.
- 11.2 Η αλλαγή ιδιοκτησιακού καθεστώτος της επιχείρησης επιτρέπεται σε αιτιολογημένες περιπτώσεις και πάντοτε μετά από έγκριση της Μονάδας Εφαρμογής και εφόσον ο νέος ιδιοκτήτης αναλαμβάνει τυχόν υποχρεώσεις / δεσμεύσεις που προκύπτουν από την επιδότηση. Η αλλαγή ιδιοκτησιακού καθεστώτος στην επιχείρηση χωρίς την εξασφάλιση της έγκρισης της Μονάδας Εφαρμογής ενδέχεται να οδηγήσει σε απόρριψη της αίτησης και, εάν έχει καταβληθεί ενίσχυση, σε ανάκτηση του καταβληθέντος ποσού. Ο συγκεκριμένος έλεγχος διενεργείται σε ετήσια βάση σε δείγμα αιτήσεων με βάση την απαίτηση του Κανονισμού για διενέργεια εκ των υστέρων ελέγχων.
- 11.3 Δεν θα γίνονται δεκτές αιτήσεις όπου η αιτήτρια Επιχείρηση δεν θα είναι και η Επιχείρηση που θα διαχειρίζεται τη λειτουργία του Έργου.
- 11.4 Τονίζεται επίσης ότι τα εργατικά της επιχείρησης καθώς και η οικογενειακή εργασία δεν θεωρούνται επιλέξιμες δράσεις και ως εκ τούτου δεν επιδοτούνται. Σε αυτές τις περιπτώσεις λαμβάνεται υπόψη για σκοπούς χορηγίας μόνο το πραγματικό κόστος των υλικών κατασκευής.
- 11.5 Οι Δικαιούχοι θα πρέπει να αναλάβουν να διασφαλίσουν ότι οι μόνιμες κατασκευές και τα μηχανήματα/ εξοπλισμός, τα οποία θα επιδοτηθούν μέσω της αίτησης τους, θα αξιοποιηθούν για το σκοπό και στη συγκεκριμένη επένδυση που έχουν εγκριθεί για τουλάχιστον **πέντε**

χρόνια από την τελική πληρωμή. Η δέσμευση θα ισχύει και για τυχόν, νέο ιδιοκτήτη / διαχειριστή της επένδυσης.

- 11.6 Σε περίπτωση που η αιτήτρια Επιχείρηση ή ο αιτητής φυσικό πρόσωπο δεν είναι ιδιοκτήτρια/της της οικοδομής ή της γης, θα πρέπει:
- να υπάρχει η γραπτή συγκατάθεση του ιδιοκτήτη της οικοδομής ή της γης για την προτεινόμενη επιχειρηματική ανάπτυξη,
  - να υπάρχει ενοικιαστήριο έγγραφο το οποίο να έχει τέτοια διάρκεια, ώστε να εξασφαλίζεται ότι η Επιχείρηση θα συνεχίσει τις εργασίες της για χρονική περίοδο πέντε (5) χρόνων μετά την παροχή του τελευταίου τμήματος της εγκριμένης χορηγίας.
- 11.7 Η ιδιοκτησία στα πλαίσια της οικογένειας, ανεξάρτητα αν είναι εγγεγραμμένη μόνο στον ένα σύζυγο, για σκοπούς εφαρμογής της παρούσας πρόσκλησης, θεωρείται ότι ανήκει και στους δύο συζύγους.

## 12 ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΥΠΟΔΡΑΣΕΙΣ

- 12.1 Οι επιλέξιμες προς χρηματοδότηση δράσεις συστήνεται να δίνουν έμφαση στην προβολή και ανάδειξη του αυθεντικού παραδοσιακού χαρακτήρα της κυπριακής υπαίθρου.
- 12.2 Νοείται ότι κάθε ΟΤΔ δύναται, ανάλογα με τους στόχους/ προτεραιότητες που έχουν ενταχθεί στη Στρατηγική της, να επιλέξει ποιες από τις ακόλουθες υποδράσεις θα χρηματοδοτήσει στην περιοχή της, οι οποίες θα καθορίζονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος κάθε ΟΤΔ.

### 12.2.1 Κωδικός υποδράσης: 19.2.2.1 «Δημιουργία, επεκτάσεις, εκσυγχρονισμοί μικρής δυναμικότητας υποδομών διανυκτέρευσης»

Η υποδράση στοχεύει στη δημιουργία/ στην επέκταση/ στον εκσυγχρονισμό μικρής δυναμικότητας υποδομών διανυκτέρευσης. Στην υποδράση αυτή επιλέξιμα είναι τα τουριστικά καταλύματα και τα μικρά ξενοδοχεία. Τα μικρά ξενοδοχεία για να είναι επιλέξιμα δεν θα πρέπει να έχουν περισσότερες από 30 κλίνες.

### 12.2.2 Κωδικός υποδράσης: 19.2.2.2 Δημιουργία, επεκτάσεις, εκσυγχρονισμοί χώρων εστίασης

Σκοπός της υποδράσης είναι η ενίσχυση χώρων εστίασης κατάλληλων για την ανάπαυση και ψυχική ανάταση κυρίως των περιηγητών και των επισκεπτών της περιοχής. Ενδεικτικά αναφέρονται επενδύσεις που θα χρηματοδοτηθούν στο πλαίσιο της δράσης:

- Δημιουργία, επέκταση, εκσυγχρονισμός κέντρων εστίασης (ταβερνών/ εστιατορίων/ καφετεριών / κλπ.).
- Δημιουργία, επέκταση, εκσυγχρονισμός άλλων χώρων εστίασης (π.χ καφεενεία).

Στην υποδράση αυτή επιλέξιμοι είναι οι χώροι εστίασης των οποίων ο συνολικός εσωτερικός καλυμμένος χώρος δεν υπερβαίνει τα 300 τ.μ. όπως

αναφέρεται στα εγκεκριμένα αρχιτεκτονικά σχέδια από την Αρμόδια Πολεοδομική Αρχή.

### 12.2.3 Κωδικός υποδράσης: 19.2.2.3 Εμπλουτιστικές δραστηριότητες

Εμπλουτιστικές δραστηριότητες που συνδέονται με τον πολιτισμό, την παράδοση, τα τοπικά προϊόντα, κλπ.. Πιο κάτω γίνεται ανάλυση των εμπλουτιστικών δραστηριοτήτων:

#### 12.2.3.1 Κωδικός υποδράσης: 19.2.2.3.1 Δημιουργία, επεκτάσεις, εκσυγχρονισμοί μονάδων χειροτεχνίας, παραγωγής ειδών παραδοσιακής τέχνης

Μέσα από την υποδράση επιδιώκεται:

- η δημιουργία ή ο εκσυγχρονισμός μικρών ή πολύ μικρών επιχειρήσεων ειδών λαϊκής τέχνης και χειροτεχνίας, εργαστηρίων παραδοσιακών τεχνών, άλλων ασχολιών και εργαστήριων Καλών Τεχνών
- η δημιουργία ή ο εκσυγχρονισμός μικρών ή πολύ μικρών επιχειρήσεων που αξιοποιούν τοπικούς φυσικούς πόρους και το προϊόν τους χρησιμοποιείται ως πρώτη ύλη σε άλλες βιοτεχνικές επιχειρήσεις ή στις κατασκευές (π.χ. παραγωγή πυλού για τα εργαστήρια κεραμικής, επεξεργασία κουκουλιών μεταξοσκώληκα κλπ.),
- Ενδεικτικές επιχειρήσεις, οι οποίες μπορούν να ενισχυθούν μέσω της δράσης είναι: εργαστήρια κεραμικής, ψηφιδωτού, καλαθοπλεκτικής, κεντητικής, υφαντικής, παραδοσιακών στολών, ξυλογλυπτικής, αργυροχρυσοχοΐας, επεξεργασίας μετάλλου, δερμάτινων ειδών κλπ.

#### 12.2.3.2 Κωδικός υποδράσης: 19.2.2.3.2 Δημιουργία, επεκτάσεις εκσυγχρονισμοί καταστημάτων λιανικής πώλησης που σχετίζονται με γεωργοκτηνοτροφικά προϊόντα καθώς και των εκθετηρίων πώλησης παραδοσιακών προϊόντων και καταστημάτων λιανικής πώλησης παραδοσιακών προϊόντων.

Σκοπός της υποδράσης είναι η ενίσχυση καταστημάτων λιανικής πώλησης που σχετίζονται με την πώληση γεωργικών προϊόντων και παρασκευασμάτων (π.χ. μαρμελάδες, γλυκά του κουταλιού) καθώς και των εκθετηρίων πώλησης παραδοσιακών προϊόντων και καταστημάτων λιανικής πώλησης παραδοσιακών προϊόντων..

#### 12.2.3.3 Κωδικός υποδράσης: 19.2.2.3.3 Δημιουργία, επεκτάσεις εκσυγχρονισμοί άλλων εμπλουτιστικών δραστηριοτήτων που συνδέονται με τον τοπικό πολιτισμό, την τοπική παράδοση, τα τοπικά προϊόντα.

Σκοπός της υποδράσης είναι η ενίσχυση για τη δημιουργία, επέκταση, εκσυγχρονισμό χώρων αναψυχής που συνδέονται με τον τοπικό πολιτισμό, την τοπική παράδοση, τα τοπικά παραγόμενα γεωργικά προϊόντα, τα τοπικά προϊόντα. Στην υποδράση αυτή εντάσσονται η δημιουργία, επεκτάσεις, εκσυγχρονισμοί μουσειακών/ εκθεσιακών χώρων καθώς και θεματικών πάρκων.

Τα θεματικά πάρκα θα πρέπει να έχουν σχέση με τη γεωργία, τις γεωργικές ασχολίες τον τοπικό πολιτισμό, την τοπική παράδοση, τα τοπικά παραγόμενα γεωργικά προϊόντα και τα τοπικά προϊόντα. Το θεματικό πάρκο μπορεί να είναι εξοπλισμένο μεμονωμένα ή συνδυαστικά με αίθουσα εκπαιδεύσεων/πολλαπλών χρήσεων, χώρους εστίασης, χώρους γευσιγνωσίας διαμορφωμένους για γευστική δοκιμή, χώρους παρασκευής, παρουσίασης και πώλησης γεωργικών/ κτηνοτροφικών προϊόντων καθώς και προϊόντων χειροτεχνίας (π.χ. παραγωγή ειδών κεραμικής, καλαθοπλεκτικής, κεντητικής, επεξεργασία κουκουλιών μεταξοσκώληκα).

Νοείται ότι, θα πρέπει να προσκομίζονται οι απαιτούμενες πολεοδομικές άδειες

### 13 ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

13.1 Η επιχορήγηση καλύπτει τις δαπάνες για υλοποίηση δράσεων ενίσχυσης επενδύσεων για μη γεωργικές δραστηριότητες.

13.2 Οι επιλέξιμες δαπάνες σύμφωνα με το άρθρο 45 του Κανονισμού (ΕΚ) Αρ. 1305/2013, αφορούν δαπάνες για:

(α) Οικοδομικά έργα

(β) Έργα διαμόρφωσης περιβάλλοντα χώρου

(γ) Νέα μηχανήματα, νέο εξοπλισμό και νέα έπιπλα.

(δ) Αμοιβές για παροχή υπηρεσιών αρχιτεκτόνων, πολιτικών μηχανικών ή άλλων συμβούλων (επιμετρητών, μηχανολόγων κλπ) που έχουν σχέση με τις οικοδομικές εργασίες ή οικονομικών συμβούλων για την ετοιμασία Τεχνοοικονομικής Μελέτης/ Απλοποιημένου Σχεδίου Βελτίωσης.

13.3 Εννοείται ότι:

- Επιλέξιμη για έγκριση είναι η δαπάνη που τεκμηριώνεται με επαρκή αποδεικτικά στοιχεία.
- Επιλέξιμη για παροχή χορηγίας είναι η πραγματική καταβληθείσα δαπάνη που συνοδεύεται από τιμολόγια και εξοφλημένες αποδείξεις χωρίς ΦΠΑ.

13.4 Επισημαίνεται, ότι κάθε ΟΤΔ δύναται, ανάλογα με τους στόχους/ προτεραιότητες που έχουν ενταχθεί στη Στρατηγική της, να επιλέξει ποιες από τις ακόλουθες δαπάνες θα θεωρηθούν ως επιλέξιμες, οι οποίες θα καθορίζονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος κάθε ΟΤΔ.

#### 13.4.1 Οικοδομικά έργα:

13.4.1.1 Η συγκεκριμένη επιλέξιμη κατηγορία δαπανών αφορά τη δημιουργία, αναβάθμιση, εκσυγχρονισμό και επεκτάσεις κτιρίων και υποστατικών.

13.4.1.2 Τα κτίρια/ υποστατικά συστήνεται όπως συνάδουν με την αρχιτεκτονική σύνθεση και τη μορφολογία του περιβάλλοντος χώρου

και όπως είναι άμεσα συνδεδεμένα με την παραδοσιακή τοπική κουζίνα, κουλτούρα και πολιτισμό.

#### 13.4.1.3 Η κατηγορία δαπανών περιλαμβάνει:

- Ανέγερση ή/και επέκταση ή/και αποκατάσταση κτιρίων και υποστατικών. Σε περίπτωση που η ανέγερση διενεργείται σε ακίνητο που δεν ανήκει στον αιτητή, τότε απαιτείται συμφωνία μίσθωσης του ακινήτου μεταξύ του αιτητή και του ιδιοκτήτη του ακινήτου, η οποία να έχει διάρκεια άνω των πέντε ετών.

Σημειώνεται ότι η αγορά κτιρίου, καθώς και το κόστος απόκτησης της γης δεν αποτελούν επιλέξιμες δαπάνες.

- Υποδομές για ηλεκτρομηχανολογικές και υδραυλικές εγκαταστάσεις, μέτρα πυρασφάλειας, κλιματισμού και εξαερισμού.
- Υποδομές για εγκατάσταση συστημάτων προστασίας του περιβάλλοντος, μείωσης της ρύπανσης και εξοικονόμησης ενέργειας και νερού καθώς και συστήματα ασφάλειας και υγιεινής.
- Δαπάνες που προκύπτουν από τη βελτίωση του εσωτερικού ελέγχου της ποιότητας και τη συμμόρφωση με τα νέα πρότυπα που επιβάλλονται από την Ευρωπαϊκή νομοθεσία.

13.4.1.4 Για οικοδομικές εργασίες θα πρέπει με την αίτηση να επισυνάπτεται η Πολεοδομική Άδεια και η Άδεια Οικοδομής ή αποδεικτικό κατάθεσης αίτησης για έκδοση Άδειας Οικοδομής. Η μη προσκόμιση της Πολεοδομικής άδειας με την αίτηση αποτελεί λόγο απόρριψης. Η προσκόμιση της Άδειας Οικοδομής μπορεί να γίνει με την υποβολή του πρώτου αιτήματος Πληρωμής. Επέκταση της περιόδου προσκόμισης της Άδειας Οικοδομής μπορεί να αποφασιστεί και να κοινοποιηθεί προς τους αιτητές από την ΟΤΔ μετά από έγκριση του Τμήματος Γεωργίας (Μονάδα Εφαρμογής).

13.4.1.5 Για τις οικοδομικές εργασίες θα λαμβάνεται υπόψη το πραγματικό κόστος των κτιρίων (εξαιρουμένης της αξίας της γης) βάσει τεκμηριωμένων παραστατικών όπως τιμολόγια, αποδείξεις, βεβαιώσεις κλπ.

13.4.1.6 Στις περιπτώσεις ιδιοκατασκευών, περιλαμβανομένων των κατασκευών από συγγενικά πρόσωπα/ επιχειρήσεις ή/και εταιρείες που ανήκουν σε συγγενικά πρόσωπα, θα λαμβάνεται υπόψη μόνο το κόστος των υλικών κατασκευής το οποίο θα πρέπει να τεκμηριώνεται με τα τιμολόγια/ παραστατικά αγοράς τους. Η αξιοποίηση των εργατικών της επιχείρησης και της οικογενειακής εργασίας ωφελεί την επιχείρηση, αφού οδηγεί στον περιορισμό των συνολικών δαπανών της.

13.4.1.7 Σε περιπτώσεις αιτήσεων που αφορούν οικοδομικές εργασίες η υλοποίηση των οποίων άρχισε πριν από την υποβολή της αίτησης, πρέπει να υποβάλλεται Υπεύθυνη Δήλωση υπογραμμένη τόσο από τον αιτητή όσο και από τον αρχιτέκτονα/πολιτικό μηχανικό του έργου, στην οποία να γίνεται λεπτομερής περιγραφή των υλοποιηθέντων

εργασιών, μαζί με αναλυτική κατάσταση περιγραφής του κόστους τους. Διευκρινίζεται ότι οι εν λόγω δαπάνες δεν θα θεωρούνται επιλέξιμες.

- 13.4.1.8 Νοείται ότι οποιεσδήποτε οικοδομικές εργασίες, μετατροπές και επεκτάσεις θα γίνονται αποδεκτές για σκοπούς ενίσχυσης μόνο εφόσον εξασφαλίζονται όλες οι σχετικές άδειες και παρουσιάζονται τα απαιτούμενα παραστατικά όπως αναλύονται στο έντυπο αίτησης (βλ. παράγραφο 18).

### 13.4.2 Έργα διαμόρφωσης περιβάλλοντα χώρου

- 13.4.2.1 Η κατηγορία αυτή των δαπανών περιλαμβάνει οικοδομικές εργασίες, μη κινητό εξοπλισμό, αγορά απαιτούμενων υλικών και Η/Μ εξοπλισμού, ηλεκτρικές-υδραυλικές-μηχανολογικές εγκαταστάσεις, διαμόρφωση χώρων στάθμευσης, δημιουργία αθλοπαιδιών μικρής κλίμακας (γήπεδα, καλαθόσφαιρας, πετόσφαιρας, αντισφαίρισης, κλπ.), παιδικής χαράς, υδατοδεξαμενής, κολυμβητικής δεξαμενής, περγκόλων, πλακοστρώσεων, περιτοιχισμάτων, βαθμίδων, κλπ.) σε σχέση με τον περιβάλλοντα χώρο.

### 13.4.3 Μηχανήματα/ εξοπλισμός/ έπιπλα:

- 13.4.3.1 Η αγορά νέου εξοπλισμού, νέων μηχανημάτων και νέων επίπλων είναι επιλέξιμη.

Οποιοσδήποτε εξοπλισμός, μηχάνημα κριθεί επιλέξιμο για ενίσχυση, θα πρέπει να φέρει πινακίδα με μοναδικό αριθμό (serial number). Όπου δεν είναι εφικτό, να τοποθετηθεί από την κατασκευάστρια εταιρεία serial number, είτε λόγω της φύσης του προϊόντος (π.χ. τραπέζια, καρέκλες, φωτιστικά, κτλ), είτε γιατί έχουν κατασκευαστεί για συγκεκριμένο σκοπό (π.χ ανοξείδωτοι πάγκοι κουζίνας, εντοιχισμένα έπιπλα κτλ,) τότε θα δικαιολογείται η μη ύπαρξη του serial number σε αυτά.

- 13.4.3.2 Σε περίπτωση απώλειας ή φθοράς επιδοτούμενου προϊόντος ο αιτητής θα πρέπει να προβαίνει σε αντικατάσταση του προϊόντος αυτού με δικά του έξοδα. Η αντικατάσταση θα γίνεται με προϊόντα αντίστοιχων τεχνικών προδιαγραφών (υλικό κατασκευής, διαστάσεων κτλ).

- 13.4.4 Όλα τα μηχανήματα / μηχανικός εξοπλισμός που ενισχύονται πρέπει να είναι καινούργια (brand new) και να είναι πρόσφατης κατασκευής. Ανεξάρτητα από το έτος κατασκευής, τα μηχανήματα και ο εξοπλισμός πρέπει να είναι καινούργια και κατά τον επιτόπιο έλεγχο θα ελέγχεται κατά πόσον η κατάσταση τους ανταποκρίνεται για καινούργιο μηχάνημα/ εξοπλισμό.

- 13.4.4.1 Σημειώνεται ότι ο κινητός εξοπλισμός με αξία ανά τεμάχιο κάτω των 100 ευρώ (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) δεν επιχορηγείται. Εξαιρέση αποτελούν οι καρέκλες και τα τραπέζια, των οποίων η αξία ανά τεμάχιο μπορεί να είναι μικρότερη των 100 ευρώ.

- 13.4.4.2 Επίσης, τα σκευή (μαχαιροπήρουνα, πιάτα, ποτήρια, χύτρες, ταψιά, κτλ), οι μικρές ηλεκτρικές συσκευές (καφετιέρα, τοστιέρα, βραστήρας, κτλ.) και ο ιματισμός (σεντόνια, κουβέρτες, κουβερλί, παπλώματα,

κουρτίνες, τραπεζομάντηλα κτλ.) δεν είναι επιλέξιμα για σκοπούς χορηγίας.

13.4.4.3 Συστήνεται η κινητή επίπλωση του εσωτερικού και εξωτερικού χώρου της οικοδομής να σέβεται την αρχιτεκτονική σύνθεση και τη μορφολογία του κτιρίου καθώς και τη διαμόρφωση του περιβάλλοντα χώρου. Να αποφεύγεται η χρήση παραδοσιακών επίπλων και αντικειμένων από άλλη χώρα που τείνουν να συγχύζουν και να παραπλανούν την ιστορική εξέλιξη της αρχιτεκτονικής και διακόσμησης στην Κύπρο. Επίσης, να αποφεύγεται η χρήση απομιμήσεων υλικών (π.χ. πλαστικό ή αλουμίνιο που μιμούνται το ξύλο) όπως και πλαστικές καρέκλες και τραπέζια μαζικής παραγωγής. Επιπρόσθετα, να αποφεύγεται η τοποθέτηση κεραιών τηλεόρασης, δορυφορικών κεραιών κ.λπ. σε ιδιαίτερως εμφανή σημεία καθώς και η τοποθέτηση ηλιακών θερμοσιφώνων, φωτοβολταϊκών πλακών σε εμφανή σημεία των κτισμάτων. Επίσης, να αποφεύγεται η τοποθέτηση τυποποιημένων διαφημιστικών τεντών κλπ. Ο εξοπλισμός θα πρέπει να επαρκεί χωρίς να δημιουργεί συνωστισμό στον χώρο και να επιτρέπει την ελεύθερη διακίνηση των θαμώνων. Σε περίπτωση που γίνεται συνδυασμός παραδοσιακών και μοντέρνων επίπλων συστήνεται αυτός να είναι αρμονικός και προσθέτει αισθητική και άνεση στους θαμώνες.

13.4.4.4 Το κόστος των μηχανημάτων και του εξοπλισμού πάνω στο οποίο θα υπολογίζεται η χορηγία, σημαίνει την τιμή CIF (Cost, Insurance and Freight -Αξία, Ασφάλεια και Ναύλος) όταν αυτά εισάγονται από άλλη χώρα από την ίδια την επιχείρηση ή την τιμή αγοράς (τιμολογίου) όταν αυτά αγοράζονται από την εγχώρια αγορά.

13.4.4.5 Παραδείγματα επιλέξιμου εξοπλισμού:

- Εντοιχισμένος εξοπλισμός
- Κινητός Εξοπλισμός
- Μηχανήματα
- Συστήματα κλιματισμού, εξαερισμού και μέτρων πυρασφάλειας.
- Ηλεκτρομηχανολογικός εξοπλισμός

#### 13.4.5 Αμοιβές Συμβούλων:

13.4.5.1 Το επιλέξιμο κόστος για τις δαπάνες μελέτης και επίβλεψης Αρχιτεκτόνων, Πολιτικών Μηχανικών, Μηχανολόγων Μηχανικών, Επιμετρητών, Διακοσμητών Εσωτερικού/ Εξωτερικού Χώρου και άλλων παρόμοιων δαπανών, δεν θα υπερβαίνει το 8% των συνολικών επιλέξιμων δαπανών για τα Οικοδομικά έργα και τα Έργα διαμόρφωσης περιβάλλοντα χώρου<sup>1</sup>. Σημειώνεται ότι η επιλέξιμη αμοιβή για τη συνολική επίβλεψη του έργου δεν θα υπερβαίνει το 2% και η αμοιβή για τις μελέτες το 6%, των συνολικών επιλέξιμων δαπανών για τα Οικοδομικά έργα και τα Έργα διαμόρφωσης περιβάλλοντα χώρου.

<sup>1</sup> Κατά τον υπολογισμό του υπό αναφορά ποσοστού δεν θα λαμβάνονται υπόψη οι δαπάνες που αφορούν την ετοιμασία της Τεχνοοικονομικής Μελέτης / του Απλοποιημένου Σχεδίου Βελτίωσης για τα οποία ισχύουν τα όσα αναφέρονται στις παραγράφους 13.4.5.2 και 13.4.5.3.

- 13.4.5.2 Το ανώτατο επιλέξιμο ποσό για την ετοιμασία Τεχνοοικονομικής Μελέτης ανέρχεται στα €2.000 (ποσό χορηγίας €1.000 – €1.200). Το ανώτατο επιλέξιμο ποσό για την ετοιμασία απλοποιημένου Σχεδίου Βελτίωσης ανέρχεται στα €200 (ποσό χορηγίας €100 - €120). Η Τεχνοοικονομική Μελέτη/ το απλοποιημένο Σχέδιο Βελτίωσης για να είναι επιλέξιμη δαπάνη δεν θα πρέπει να έχει ετοιμαστεί από την ΟΤΔ στην οποία έχει υποβληθεί η αίτηση.
- 13.4.5.3 Σημειώνεται ότι, το κόστος ετοιμασίας της αίτησης δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη, ενώ της τεχνοοικονομικής μελέτης και του απλοποιημένου Σχεδίου Βελτίωσης είναι επιλέξιμο. Για την καταβολή της χορηγίας θα πρέπει να παρουσιαστεί αντίγραφο της σχετικής μελέτης.

## 14 ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

- 14.1 Διευκρινίζεται ότι οι ακόλουθες δαπάνες δεν είναι επιλέξιμες:
- I. Ο ΦΠΑ σε οποιαδήποτε κατηγορία δαπανών.
  - II. Οι χρεωστικοί τόκοι, οι προμήθειες χρηματοοικονομικών συναλλαγών, τα έξοδα συναλλάγματος και οι χρεωστικές συναλλαγματικές διαφορές καθώς και τα λοιπά καθαρά χρηματοοικονομικά έξοδα.
  - III. Πρόστιμα, χρηματικές ποινές και έξοδα για την επίλυση διαφορών.
  - IV. Τα εργατικά της επιχείρησης καθώς και η οικογενειακή εργασία.
  - V. Δαπάνες που αφορούν οικοδομικές εργασίες, μηχανήματα και εξοπλισμό, η υλοποίηση/ αγορά των οποίων πραγματοποιήθηκε πριν από την υποβολή της αίτησης.
  - VI. Το κόστος ετοιμασίας της αίτησης.
  - VII. Δαπάνες των οποίων η πραγματική καταβολή τους δεν τεκμηριώνεται με επαρκή αποδεικτικά στοιχεία.
  - VIII. Μεταχειρισμένα μηχανήματα και εξοπλισμός.
  - IX. Η αγορά κτιρίου, καθώς και το κόστος απόκτησης της γης.
  - X. Τεχνοοικονομική Μελέτη/ Απλοποιημένο Σχέδιο Βελτίωσης το οποίο έχει ετοιμαστεί από την ΟΤΔ στην οποία έχει υποβληθεί η αίτηση.
  - XI. Δαπάνες για τις οποίες έχει ληφθεί ή έχει υποβληθεί αίτηση για να ληφθεί δημόσια χρηματοδότηση (κοινοτική ή εθνική) από άλλες Πηγές/ Σχέδια (π.χ τα Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά και Επενδυτικά Ταμεία/ Σχέδια Υφυπουργείου Τουρισμού/ Σχέδια του Υπουργείου Ενέργειας, Εμπορίου, Βιομηχανίας και Τουρισμού/ Σχέδια του Τμήματος Πολεοδομίας και Οικήσεως/ Μέτρα του ΚΟΑΠ).

## 15 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

- 15.1 Δικαίωμα συμμετοχής στο Καθεστώς έχουν αυτοί που ορίζονται στην Παράγραφο 10 (Δικαιούχοι) του παρόντος Εγχειριδίου και προτίθενται να πραγματοποιήσουν επενδύσεις σε επιλέξιμες υποδράσεις όπως αυτές αναλύονται στην Παράγραφο 12 του παρόντος Εγχειριδίου.



- 15.2 Η επένδυση για να είναι επιλέξιμη θα πρέπει να γίνει στην περιοχή παρέμβασης μιας ΟΤΔ.
- 15.3 Το κατώτατο ποσό χορηγίας (Δημόσιας Χρηματοδότησης) είναι το ποσό των €10.000.
- 15.4 Μαζί με την αίτηση θα πρέπει να υποβάλλονται τα απαιτούμενα δικαιολογητικά / πιστοποιητικά/ έγγραφα κ.λ.π. που καθορίζονται στο έντυπο αίτησης και η τεχνοοικονομική μελέτη/ το απλοποιημένο σχέδιο βελτίωσης.
- 15.5 Η τεχνοοικονομική μελέτη είναι απαραίτητη για όλες τις νέες επιχειρήσεις και για υφιστάμενες όταν η συνολική επιλέξιμη επένδυση είναι €50.000 (μη περιλαμβανομένου του Φ.Π.Α) και άνω ή εάν πρόκειται να δραστηριοποιηθούν σε νέους τομείς που περιλαμβάνονται στις δραστηριότητες που καλύπτει το Καθεστώς.
- 15.6 Οι αιτητές για υφιστάμενες επιχειρήσεις όταν η συνολική επιλέξιμη επένδυση είναι κάτω των €50.000 (μη περιλαμβανομένου του Φ.Π.Α), δεν έχουν ως υποχρέωση την υποβολή Τεχνοοικονομικής Μελέτης, αλλά την υποβολή Απλοποιημένου Σχεδίου Βελτίωσης, στο οποίο να αποδεικνύεται ότι οι προτεινόμενες επενδύσεις βελτιώνουν την συνολική επίδοση της επιχείρησης.
- 15.7 Η τεχνοοικονομική μελέτη, όπως αναφέρεται πιο πάνω, πρέπει να περιλαμβάνει τα εξής:

### **1. Γενικές Πληροφορίες για την επιχείρηση**

- Ιστορικό Επιχείρησης
- Δραστηριότητα
- Εγκαταστάσεις και Υποδομές Επιχείρησης
- Παραγωγική διαδικασία
- Μετοχικό Κεφάλαιο
- Οργάνωση και Διοίκηση
- Απασχολούμενο προσωπικό και Οργανόγραμμα
- Πελάτες – Δίκτυο Διανομής

### **2. Ανάλυση Προτεινόμενης Επένδυσης**

- Υφιστάμενη κατάσταση σε σχέση με τις προτεινόμενες υποδράσεις
- Σκοπός και Στόχοι
- Τόπος Εγκατάστασης
- Κεφαλαιουχικές Δαπάνες
- Τεχνολογία νέου εξοπλισμού / επένδυσης και τυχόν επιπτώσεις:
  - i. στη βελτίωση της μεθόδου παραγωγής,
  - ii. στη δημιουργία νέων θέσεων απασχόλησης,
  - iii. χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της επένδυσης.

### **3. Χρηματοδότηση της Επένδυσης**

- Ίδια Κεφάλαια
- Δανειακά Κεφάλαια

#### 4. Οικονομικότητα της επένδυσης

- Οικονομικές Προβλέψεις για δέκα (10) τουλάχιστον χρόνια μετά την επένδυση που να περιλαμβάνουν Λογαριασμό Αποτελεσμάτων / Κερδοζημιών και Κατάσταση Ταμειακής Ροής στη βάση επεξηγηματικών υποθέσεων για το σύνολο των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων.
  - Για να χαρακτηριστεί ένα σύνολο επενδύσεων μέσα σε μία επιχείρηση ως βιώσιμο, θα πρέπει καταρχήν η Καθαρά Παρούσα Αξία (Net Present Value), η οποία προκύπτει από τη σύγκριση των αναγόμενων στο παρόν μελλοντικών εισροών και εκροών σε ένα βάθος χρόνου 10 ετών, να είναι θετική (NPV>0).
  - Τεκμηρίωση Συντελεστή Προεξόφλησης.

15.8 Το απλοποιημένο σχέδιο βελτίωσης, όπως αναφέρεται πιο πάνω, πρέπει να περιλαμβάνει τα σημεία 1 – 3 της τεχνοοικονομικής μελέτης, που αναφέρονται στην Παράγραφο 15.7.

15.9 Επιχείρηση ή φυσικό πρόσωπο που εγκρίθηκε για οποιαδήποτε επιχορήγηση από άλλο Σχέδιο Ενισχύσεων για τις ίδιες επενδύσεις δεν δικαιούται χορηγία από το παρόν Καθεστώς.

15.10 Η ίδια συμμετοχή των δυνητικών δικαιούχων θα αποδεικνύεται από επίσημα στοιχεία που θα υποβάλλονται με το φάκελο της αίτησης πχ. λογαριασμοί καταθέσεων, επιστολή/ βεβαίωση τράπεζας κτλ. στο όνομα της επιχείρησης ή των κυρίων μετόχων ή του νόμιμου εκπροσώπου της επιχείρησης. Σε περίπτωση που τα ίδια κεφάλαια προέρχονται από μετόχους της επιχείρησης θα πρέπει να υποβάλλεται ξεχωριστή Υπεύθυνη Δήλωση/ Δέσμευση στην οποία να αναφέρεται η πρόθεση τους για παραχώρηση ιδίων κεφαλαίων στην επιχείρηση για χρηματοδότηση της επένδυσης της.

15.11 Στην περίπτωση τραπεζικού δανεισμού για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής ή μέρους της, είναι απαραίτητη η υποβολή επιστολής ή/και βεβαίωσης χρηματοπιστωτικού ιδρύματος για έγκριση χρηματοδότησης της επένδυσης.

15.12 Αιτήσεις που δεν τεκμηριώνουν τη χρηματοδότηση της επένδυσης είτε με ίδια κεφάλαια είτε μέσω δανεισμού θα προχωρούν σε αξιολόγηση νοουμένου ότι πληρούνται οι άλλοι όροι συμμετοχής. Μετά το πέρας της διαδικασίας αξιολόγησης και βαθμολόγησης και εάν η Επένδυση περιλαμβάνεται στον κατάλογο των Δικαιούχων, τότε θα δίνεται χρονικό διάστημα τριών μηνών από την ημερομηνία της επιστολής προκαταρκτικής έγκρισης για να παρουσιάσει τεκμηρίωση χρηματοδότησης της επένδυσης. Σε αντίθετη περίπτωση η προκαταρκτική έγκριση θα ακυρώνεται. Σε πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις δύναται να δοθεί παράταση αφού ζητηθεί έγκριση από το Τμήμα Γεωργίας

15.13 Οι προϋποθέσεις συμμετοχής συνοψίζονται στον ακόλουθο πίνακα:

Πίνακας 1

A/A	Κριτήρια επιλεξιμότητας/ Προϋποθέσεις συμμετοχής
1	Η Αίτηση έχει υποβληθεί εντός της τεθείσας από την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος προθεσμίας.
2	Η Αίτηση έχει υποβληθεί στα τυποποιημένα έντυπα που προβλέπονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.
3	Ο Δυνητικός Δικαιούχος πληροί τα κριτήρια επιλεξιμότητας (ελάχιστα απαιτούμενα κριτήρια) που καθορίζονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.
4	Οι επενδύσεις πραγματοποιούνται στην <b>περιοχή παρέμβασης</b> της στρατηγικής τοπικής ανάπτυξης μιας ΟΤΔ.
5	<u>Οι αιτητές που υποβάλλουν αίτηση για τη Δράση δεν μπορούν να ξεκινούν να υλοποιούν τις προτεινόμενες επενδύσεις τους αμέσως μετά την υποβολή της αίτησης τους (Εξαίρεση αποτελούν οι δαπάνες που αφορούν στις διάφορες μελέτες για το σχεδιασμό της επένδυσης).</u> Η ημερομηνία μετά από την οποία μπορούν να ξεκινούν τις επενδύσεις τους είναι αυτή που θα αναγράφεται στην επιστολή προκαταρκτικής έγκρισης που θα λάβουν, εάν τελικά εγκριθούν. Όσοι αιτητές επιθυμούν να ξεκινήσουν τις επενδύσεις τους πριν την προκαταρκτική έγκριση της αίτησης τους θα πρέπει να το αναφέρουν στην αίτηση και να υπογράψουν υπεύθυνη δήλωση στην οποία να αναφέρεται ότι δεν θα έχουν οποιαδήποτε απαίτηση σε περίπτωση μη έγκρισης της αίτησης τους. <u>Η δυνατότητα αυτή θα παραχωρηθεί υπό όρους με μελλοντική επιστολή/ ανακοίνωση της οικίας Ομάδας Τοπικής Δράσης, η οποία θα λάβει εκ των προτέρων την έγκριση της Αρμόδιας Αρχής. Στην επιστολή/ ανακοίνωση θα καθορίζεται και η ημερομηνία μετά από την οποία θα μπορούν να ξεκινήσουν την υλοποίηση των επενδύσεών τους.</u>
6	Ο προϋπολογισμός του προτεινόμενου Έργου μπορεί να καλυφθεί από τους οικονομικούς πόρους της Πρόσκλησης της ΟΤΔ. Το κατώτατο ποσό χορηγίας (Δημόσιας Χρηματοδότησης) είναι το ποσό των €10.000 και ανώτατο ποσό χορηγίας το ποσό των €200.000.
7	Οι χώροι εστίασης για να είναι επιλέξιμοι θα πρέπει να έχουν συνολικό εσωτερικό καλυμμένο χώρο μέχρι 300 τ.μ.
8	Τα ξενοδοχεία για να είναι επιλέξιμα δεν θα πρέπει να έχουν περισσότερες από 30 κλίνες.
9	Κατά την περίοδο εξέτασης της αίτησης μέχρι και την καταβολή της σχετικής χορηγίας, οι Δικαιούχοι πρέπει να κατέχουν όλα τα απαραίτητα πιστοποιητικά που προβλέπονται από τη σχετική Εθνική και Κοινοτική Νομοθεσία. Στις περιπτώσεις οικοδομικών εργασιών οι Δικαιούχοι θα πρέπει να προσκομίσουν Πολεοδομική Άδεια και την Άδεια Οικοδομής ή αποδεικτικό κατάθεσης αίτησης για έκδοση Άδειας Οικοδομής κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης, για τη συγκεκριμένη Πρόσκληση. Η προσκόμιση της Άδειας Οικοδομής μπορεί να γίνει με την υποβολή του πρώτου αιτήματος πληρωμής.
10	Η αίτηση πρέπει να είναι συμβατή με το αντικείμενο και τους στόχους

	της Πρόσκλησης της ΟΤΔ.
11	Η αίτηση πρέπει να εμπίπτει στις κατηγορίες επιλέξιμων υποδράσεων της Πρόσκλησης της ΟΤΔ.
12	Η αίτηση πρέπει να είναι συμβατή με τους όρους επιλεξιμότητας, όπως περιγράφονται στο παρόν Εγχειρίδιο.
13	Το έργο θα πρέπει να ολοκληρωθεί μέσα σε διάστημα 24 μηνών από την ημερομηνία η οποία θα αναφέρεται στην επιστολή Προκαταρκτικής Έγκρισης των ΟΤΔ (επέκταση της περιόδου υλοποίησης για τους αιτητές μπορεί να αποφασιστεί και να κοινοποιηθεί προς τους αιτητές από την ΟΤΔ μετά από έγκριση της Μονάδας Εφαρμογής). Επίσης θα πρέπει να υπάρχει συμβατότητα της χρονικής περιόδου υλοποίησης του Έργου με την περίοδο εφαρμογής, όπως ορίζεται στο παρόν Εγχειρίδιο.
14	Ο Δικαιούχος θα πρέπει να αναλάβει να διασφαλίσει ότι οι μόνιμες κατασκευές και τα μηχανήματα/ εξοπλισμός, τα οποία θα επιδοτηθούν μέσω της αίτησης του, θα αξιοποιηθούν για το σκοπό και στη συγκεκριμένη επένδυση που έχουν εγκριθεί για τουλάχιστον πέντε χρόνια από την τελική πληρωμή. Η δέσμευση θα ισχύει και για τυχόν νέο ιδιοκτήτη / διαχειριστή της επένδυσης.
15	Θα πρέπει να αποδεικνύεται η οικονομική βιωσιμότητα της επένδυσης.
<b>Συμβατότητα με Εθνικές και Κοινοτικές Πολιτικές (κανονικότητα της Πρότασης)</b>	
16	Δέσμευση τήρησης από τον αιτητή της εθνικής νομοθεσίας και των κοινοτικών κανόνων για το περιβάλλον, αφού εγκριθεί η αίτηση.
17	Δέσμευση τήρησης από τον αιτητή της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας για την ισότητα ευκαιριών μεταξύ ανδρών και γυναικών και της μη διάκρισης αφού εγκριθεί η αίτηση.
18	Δέσμευση τήρησης από τον αιτητή των Εθνικών και Κοινοτικών Πολιτικών που αφορούν στις κρατικές ενισχύσεις.
19	Δέσμευση τήρησης από τον αιτητή των Εθνικών και Κοινοτικών κανονισμών για τη Δημοσιότητα.
<b>Πληρότητα της Αίτησης</b>	
20	Η Αίτηση πρέπει να περιέχει όλα τα απαιτούμενα συνοδευτικά έγγραφα.
21	Η Αίτηση και τα συνοδευτικά έγγραφα πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα.
22	Θα πρέπει στην αίτηση να γίνεται πλήρης και σαφής τεκμηριωμένη περιγραφή του προτεινομένου Έργου.
23	Μαζί με τη αίτηση θα πρέπει να επισυνάπτεται Απλοποιημένο Σχέδιο Βελτίωσης/ Τεχνοοικονομική μελέτη του προτεινόμενου Έργου.
24	Στην αίτηση θα πρέπει να υπάρχει σαφής καταγραφή του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης (χρονικού προγραμματισμού) του προτεινομένου Έργου.
25	Στην αίτηση θα πρέπει να υπάρχει σαφής καταγραφή του κόστους υλοποίησης ανά φάση.
26	Στην αίτηση θα πρέπει να υπάρχει σαφής τεκμηρίωση των αναμενόμενων αποτελεσμάτων.
27	Στην αίτηση θα πρέπει να υπάρχει σαφής και τεκμηριωμένη

	περιγραφή του τρόπου διοίκησης, περιγραφή τρόπου λειτουργίας και ικανότητα διαχείρισης του Έργου από το Δικαιούχο.
28	Στην αίτηση θα πρέπει να επισυνάπτεται αναλυτικό Δελτίο Ποσοτήτων από το μελετητή του Έργου.

## 16 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ

- 16.1 Η επιλογή των Δράσεων των ΟΤΔ θα γίνεται ως ακολούθως:
- 16.2 Η κάθε ΟΤΔ θα απευθύνει στον τοπικό πληθυσμό της περιοχής Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος σχετικά με τις κατηγορίες Δράσεων που έχουν εγκριθεί και περιλαμβάνονται στη Στρατηγική της Συγκεκριμένα:
- 16.1 Τα έντυπα της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος θα αποστέλλονται από την ΟΤΔ προς το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης). Στα έντυπα θα πρέπει να αναφέρονται, μεταξύ άλλων, τα γενικά στοιχεία της Στρατηγικής της ΟΤΔ, η περιοχή παρέμβασης της ΟΤΔ, οι δράσεις οι οποίες προκηρύσσονται, ο προϋπολογισμός, η χρονική διάρκεια κατά την οποία θα παραμείνει ανοιχτή η πρόσκληση, καθώς και η διαδικασία υποβολής, αξιολόγησης των αιτήσεων και τα κριτήρια επιλεξιμότητας, μοριοδότησης και επιλογής των έργων. Η Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος θα πρέπει να είναι σύμφωνη με το υπόδειγμα στο Παράρτημα Ι του παρόντος Εγχειριδίου. Στο Παράρτημα Ι του παρόντος Εγχειριδίου υπάρχει κατάλογος κριτηρίων βάσει του οποίου οι ΟΤΔ θα αξιολογούν τις αιτήσεις τους. Επιπρόσθετα οι ΟΤΔ μπορούν να καθορίσουν επιπλέον κριτήρια ώστε να δίνεται προτεραιότητα στις αιτήσεις, οι οποίες συμβάλουν περισσότερο στους στόχους της Στρατηγικής κάθε ΟΤΔ. Τα κριτήρια μοριοδότησης θα αναφέρονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος των ΟΤΔ.
- 16.2 Ακολούθως, τα έντυπα θα διαβιβάζονται στο αρμόδιο Τμήμα/ Υπουργείο για απόψεις/ εισηγήσεις, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο από το είδος της Δράσης. Το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης), εξετάζει εάν η προτεινόμενη Πρόσκληση εμπίπτει στη Στρατηγική της ΟΤΔ, εάν ακολουθούνται οι πρόνοιες που τίθενται στο παρόν Εγχειρίδιο καθώς και τον προϋπολογισμό και αφού εξασφαλίσει τυχόν απόψεις, θα αποστέλλει εισήγηση προς τη Γενική Διευθύντρια του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος για έγκριση /απόρριψη της Πρόσκλησης. Νοείται ότι το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης) κατά την εξέταση της Πρόσκλησης δύναται να ζητά επιπρόσθετες πληροφορίες από την ΟΤΔ καθώς και τροποποιήσεις της Πρόσκλησης ώστε να συνάδει πλήρως με τις πρόνοιες του παρόντος Εγχειριδίου ή/ και για τη διευκόλυνση της ομαλής εφαρμογής της Πρόσκλησης.
- 16.3 Η ΟΤΔ οφείλει να προβεί στη δημοσίευση προσκλήσεων για δράσεις εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την σχετική έγκριση των εγγράφων της. Σε πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις το

- χρονικό αυτό διάστημα δύναται να διαφοροποιηθεί μετά από έγκριση του Τμήματος Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).
- 16.4 Σε περίπτωση κατά την οποία παρουσιαστεί ανάγκη για συμπλήρωση, ερμηνεία ή τροποποίηση της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, η ΟΤΔ θα υποβάλει σχετικό αίτημα προς το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδο Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης). Το Τμήμα Γεωργίας θα εξετάζει το σχετικό αίτημα και κατόπιν εξασφάλισης της σύμφωνης γνώμης του ΚΟΑΠ για τα θέματα της αρμοδιότητας του και την έγκριση της Διαχειριστικής Αρχής θα ενημερώνει σχετικά την ΟΤΔ, ώστε να προβεί στη δημοσίευση της διευκρίνισης/ τροποποίησης. Οι διευκρινίσεις/ τροποποιήσεις θα γίνονται με απώτερο στόχο τη διευκόλυνση της ομαλής εφαρμογής της Δράσης 19.2.2 και την επίλυση προβλημάτων.
- 16.5 Η προθεσμία υποβολής των προτάσεων των δυνητικών δικαιούχων δεν μπορεί να είναι μικρότερη των 30 ημερολογιακών ημερών από την τελευταία δημοσίευση της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Σε πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις το χρονικό αυτό διάστημα δύναται να διαφοροποιηθεί μετά από έγκριση του Τμήματος Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).
- 16.6 Η αξιολόγηση των υποβαλλόμενων προτάσεων γίνεται από την ειδική επιτροπή της ΟΤΔ, που αποτελείται από άτομα κατάλληλων ειδικοτήτων και συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής Διαχείρισης LEADER της ΟΤΔ. Μέσα από τη διαδικασία αυτή η ΟΤΔ θα πρέπει να επιλέξει τις Δράσεις που θα υλοποιηθούν στην περιοχή της, αφού πρώτα προβεί σε διοικητικούς ελέγχους επί των αιτήσεων που υποβλήθηκαν. Η τεχνοοικονομική μελέτη/ το απλοποιημένο σχέδιο βελτίωσης, θα αξιολογείται από δύο ξεχωριστούς λειτουργούς των ΟΤΔ και θα κρίνεται ως βιώσιμη η επένδυση ή όχι.
- 16.7 Η ΟΤΔ προβαίνει στον έλεγχο της πληρότητας των αιτήσεων και στον έλεγχο των τυπικών προϋποθέσεων συμμετοχής, σύμφωνα με τους όρους της Πρόσκλησης.
- 16.8 Επίσης, θα πραγματοποιηθούν στο πλαίσιο των Διοικητικών Ελέγχων και προκαταρκτικοί επιτόπιοι έλεγχοι σε ποσοστό 100% των αιτήσεων. Οι προκαταρκτικοί επιτόπιοι έλεγχοι, θα γίνονται στο πλαίσιο εξέτασης των αιτήσεων για διαπίστωση της μη υλοποίησης ή/και έναρξης υλοποίησης των επενδύσεων για τις οποίες διεκδικείται ενίσχυση. Προκαταρκτικός επιτόπιος έλεγχος μπορεί να διενεργηθεί και σε περιπτώσεις που ο ΟΤΔ χρειάζεται να εξακριβώσει ή διευκρινίσει οτιδήποτε σχετικό με την αίτηση και η επί τόπου επίσκεψη είναι ο κατάλληλος τρόπος.
- 16.9 Κατά των έλεγχου θα εξετάζεται η επιλεξιμότητα και/ή μη έναρξη των αιτούμενων δαπανών και θα συμπληρώνεται ο κατάλογος ελέγχου Προκαταρκτικός Επιτόπιος Έλεγχος (Παράρτημα ΙΙΙ).
- 16.10 Στις περιπτώσεις όπου διαπιστώνεται ότι δεν συντρέχουν οι προϋποθέσεις επιλεξιμότητας μιας αίτησης, αυτή απορρίπτεται και η ΟΤΔ προτού αποστείλει επιστολή απόρριψης στον αιτητή, ενημερώνει

- σχετικά με επιστολή το Τμήμα Γεωργίας (υπόψη Μονάδας Εφαρμογής –) για εξασφάλιση της σύμφωνης γνώμης του.
- 16.11 Εάν το έντυπο της αίτησης δεν είναι πλήρως συμπληρωμένο ή κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών προκύψουν ελλείψεις εγγράφων, ενημερώνεται γραπτώς το συντομότερο ο ενδιαφερόμενος ο οποίος υποχρεούται εντός τριάντα ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία αποστολής της σχετικής επιστολής (με ταχυδρομείο, τηλεομοιότυπο ή και ηλεκτρονικό ταχυδρομείο) στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί, να συμπληρώσει την αίτηση και να προσκομίσει τα ελλείποντα δικαιολογητικά. Παρερχομένης άπρακτης της προθεσμίας αυτής ή σε περίπτωση που και τα νέα στοιχεία κρίνονται ανεπαρκή, η αίτηση απορρίπτεται και η ΟΤΔ προτού αποστείλει επιστολή απόρριψης (Παράρτημα II (β)) στον αιτητή, ενημερώνει σχετικά υπόψη το Τμήμα Γεωργίας (υπόψη Μονάδας Εφαρμογής), για εξασφάλιση της σύμφωνης γνώμης του.
- 16.12 Οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση στις αιτούμενες δράσεις ή και στα αιτούμενα πόσα δεν επιτρέπεται μετά την λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων μέχρι και την απόφαση για έγκριση ή απόρριψη της Αίτησης για συμμετοχή στη Δράση. Η αλλαγή στα αιτούμενα ποσά των δράσεων δεν μπορεί να γίνει αποδεκτή σε κανένα στάδιο της Αίτησης μετά την λήξη της προθεσμίας υποβολής των Αιτήσεων. Σε περίπτωση που προκύψει οποιαδήποτε δυσκολία στην υλοποίηση της δράσης και σε εξαιρετικές περιπτώσεις ο αιτητής έχει τη δυνατότητα τροποποιήσεων. Σε αυτή την περίπτωση θα γίνει εκ νέου αξιολόγηση και αν η αίτηση λάβει μεγαλύτερη βαθμολογία από την αίτηση με την χαμηλότερη βαθμολογία έγκρισης, τότε θα εγκριθεί, διαφορετικά η αίτηση θα απορριφθεί. Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης ο αιτητής θα είναι υποχρεωμένος να επιστρέψει το πόσο το οποίο έχει λάβει. Νοείται ότι σε περίπτωση τροποποίησης θα πρέπει να αποδεικνύεται η οικονομική βιωσιμότητα της επένδυσης.
- 16.13 Οι αιτήσεις οι οποίες πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής θα περνούν σε επόμενο στάδιο κατά το οποίο θα αξιολογούνται/ βαθμολογούνται. Η αξιολόγηση των αιτήσεων θα γίνεται με τα στοιχεία τα οποία έχουν υποβληθεί κατά την τελευταία ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων.
- 16.14 Θα εγκρίνονται οι αιτήσεις με σειρά προτεραιότητας ανάλογα με τη βαθμολογία που εξασφαλίζουν με βάση το σύστημα μοριοδότησης, μέχρι την εξάντληση των διαθέσιμων πιστώσεων. Στην περίπτωση ισοβαθμίας θα επιλέγεται η αίτηση που λαμβάνει περισσότερα μόρια στο κριτήριο με τη μεγαλύτερη βαρύτητα. Στην περίπτωση που υπάρχει ισοβαθμία και σε αυτό το σημείο τότε θα εξετάζονται με την ίδια διαδικασία κατά σειρά τα κριτήρια με τη μεγαλύτερη βαρύτητα. Εάν μετά από αυτή τη διαδικασία εξακολουθεί να υπάρχει ισοβαθμία, τότε θα επιλέγεται από την ΟΤΔ η αίτηση που υποβάλλεται χρονολογικά πρώτη. Το σύστημα μοριοδότησης θα βασίζεται σε κριτήρια τα οποία θα αναφέρονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της ΟΤΔ. Τονίζεται ότι η διαχείριση όλων των θεμάτων, που αφορούν την υλοποίηση της Στρατηγικής Τοπικής Ανάπτυξης των ΟΤΔ εκχωρήθηκε

από την Γενική Συνέλευση της Εταιρείας στην Επιτροπή Διαχείρισης LEADER. Συνεπώς όλα τα αιτήματα προς το Τμήμα Γεωργίας/ ΚΟΑΠ, θα πρέπει να έχουν επικυρωθεί από την Επιτροπή Διαχείρισης LEADER, η σύνθεση της οποίας, κατά τη λήψη των υπό αναφορά αποφάσεων, θα πρέπει να είναι τέτοια, ώστε ούτε ο δημόσιος τομέας ούτε καμία ενιαία ομάδα συμφερόντων να μην αντιπροσωπεύει ποσοστό άνω του 49% των δικαιωμάτων ψήφου.

- 16.15 Η ΟΤΔ έχει υποχρέωση να τηρεί πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής Αξιολόγησης και της Επιτροπής Διαχείρισης LEADER, τα οποία θα πρέπει να υποβάλλει στην Μονάδα Εφαρμογής με την υποβολή των δράσεων που προτείνονται για έγκριση.

## 17 ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΤΗ ΜΟΝΑΔΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

- 17.1 Μετά τη διενέργεια των αναγκαίων ελέγχων και τη λήψη της προκαταρκτικής απόφασης από την ΟΤΔ, η ΟΤΔ υποβάλλει με επιστολή στο Τμήμα Γεωργίας (υπόψη Μονάδας Εφαρμογής – Κλάδου Εξουσιοδότησης Πληρωμών) τα ακόλουθα:
- I. Αντίγραφο της Πρόσκλησης.
  - II. Αντίγραφα των δύο δημοσιεύσεων της Πρόσκλησης (η ανακοίνωση της πρόσκλησης πρέπει κατ' ελάχιστον να δημοσιευθεί μία φορά σε δύο διαφορετικές εφημερίδες (σε διαφορετικές ημερομηνίες, δηλαδή θα πρέπει να πραγματοποιηθούν τουλάχιστον δύο δημοσιεύσεις), οι οποίες κυκλοφορούν ευρέως στην περιοχή παρέμβασης, ενώ θα πρέπει να είναι διαθέσιμη και σε ιστοσελίδα της ΟΤΔ).
  - III. Πρακτικά αποφάσεων της Επιτροπής Διαχείρισης LEADER στα οποία να φαίνεται ο διορισμός της Επιτροπής Αξιολόγησης για την αξιολόγηση των Δράσεων. Σύμφωνα με την Συμφωνία που έχει υπογράψει η ΟΤΔ με το Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, η Επιτροπή Αξιολόγησης θα πρέπει να αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον στελέχη του υπηρεσιακού πυρήνα της ΟΤΔ πανεπιστημιακής ή τεχνολογικής εκπαίδευσης. Σε περιπτώσεις που το υφιστάμενο προσωπικό της ΟΤΔ δεν επαρκεί, η Επιτροπή Αξιολόγησης μπορεί να αποτελείται και από πρόσωπα που παραχωρούνται στην ΟΤΔ από φορείς, όπως Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ενώσεις αυτών, μη κυβερνητικούς οργανισμούς, άλλες ΟΤΔ κλπ. Συγκεκριμένα, για την αξιολόγηση της Δράσης 19.2.2 η Επιτροπή Αξιολόγησης θα αποτελείται από ένα γεωπόνο με εμπειρία στην αγροτική ανάπτυξη, έναν οικονομολόγο και ένα μηχανικό. Τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης Έργων δεν πρέπει να έχουν καμία σχέση με την Επιτροπή Διαχείρισης LEADER της ΟΤΔ.
  - IV. Πρακτικά της Επιτροπής Αξιολόγησης των Αιτήσεων. Η Επιτροπή Αξιολόγησης θα πρέπει να εξετάσει τις αιτήσεις, σύμφωνα με την προκαθορισμένη διαδικασία και τα κριτήρια επιλογής (όπως έχουν καθορισθεί στο Πρόσκληση) και να προβεί στην κατάταξη των έργων σε πίνακα προτεραιότητας. Συγκεκριμένα στα πρακτικά θα πρέπει να γίνεται αναφορά ανά αίτηση στα ακόλουθα:



α) στα πορίσματα των διοικητικών ελέγχων στους οποίους έχει προβεί η Επιτροπή (έλεγχος της πληρότητας των δικαιολογητικών και των προϋποθέσεων συμμετοχής όπως περιγράφονται στην Πρόσκληση).

β) στα συμπληρωματικά στοιχεία που ζητήθηκαν ανά αίτηση (σε περίπτωση που εφαρμόζεται).

γ) στα πορίσματα της αξιολόγησης της τεχνοοικονομικής μελέτης/ του απλοποιημένου σχεδίου βελτίωσης. Η τεχνοοικονομική μελέτη/ το απλοποιημένο σχέδιο βελτίωσης, θα πρέπει να αξιολογείται από δύο ξεχωριστούς λειτουργούς των ΟΤΔ και θα κρίνεται ως βιώσιμη ή επένδυση ή όχι.

δ) στα πορίσματα των επιτόπιων ελέγχων που έχουν διεξαχθεί.

ε) στα πορίσματα των ελέγχων της επιλεξιμότητας των δαπανών, του προϋπολογιζόμενου κόστους υλοποίησης των δράσεων και στον υπολογισμό της επιλέξιμης χορηγίας.

ζ) στη βαθμολόγηση/ μοριοδότηση των αιτήσεων οι οποίες πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής από κάθε αξιολογητή και στην έκδοση συγκεντρωτικής βαθμολογίας που προκύπτει από το μέσο όρο της βαθμολογίας αυτών.

- V. Υπεύθυνες Δηλώσεις ότι τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης δεν έχουν καμία σχέση με την Επιτροπή Διαχείρισης LEADER της ΟΤΔ.
- VI. Υπεύθυνες Δηλώσεις των μελών της Επιτροπής Αξιολόγησης και της Επιτροπής Διαχείρισης LEADER στις οποίες να αναφέρεται ότι δεν συμμετέχουν σε Δράσεις της Πρόσκλησης, οι ίδιοι ή μέσω νομικών ή φυσικών προσώπων με τα οποία έχουν οποιαδήποτε εξ αίματος ή εξ αγχιστείας συγγένεια μέχρι τετάρτου βαθμού.
- VII. Πρακτικά της Επιτροπής Διαχείρισης LEADER στα οποία να φαίνονται οι αποφάσεις της ΟΤΔ επί της αξιολόγησης των αιτήσεων βάσει της γνωμοδότησης της Επιτροπής Αξιολόγησης. Σε περίπτωση που η Επιτροπή Διαχείρισης LEADER αποκλίνει από τη γνώμη της Επιτροπής Αξιολόγησης η σχετική της απόφαση πρέπει να αιτιολογείται ειδικά. Στα πρακτικά θα πρέπει να αναφέρεται η κατάταξη των αιτήσεων, βάσει της βαθμολογίας που έλαβαν, καθώς και ποιες από τις αιτήσεις προτείνονται για έγκριση βάσει του διαθέσιμου προϋπολογισμού.
- VIII. Αντίγραφα των αιτήσεων.
- 17.2 Το συνολικό χρονικό διάστημα από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων προς την ΟΤΔ έως την ημερομηνία υποβολής των εγκεκριμένων αιτήσεων στη Μονάδα Εφαρμογής δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 120 ημερολογιακές ημέρες. Σε πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις το χρονικό αυτό διάστημα δύναται να διαφοροποιηθεί μετά από έγκριση του Τμήματος Γεωργίας (Κλάδος Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).
- 17.3 Η Μονάδα Εφαρμογής θα ασκεί τους αναγκαίους ελέγχους σε συνεργασία, όπου αυτό απαιτείται, με πολιτικό μηχανικό ή/και λογιστή ή/και άλλους εμπειρογνώμονες και θα επικυρώνει τις αποφάσεις της

- ΟΤΔ όσον αφορά την επιλεξιμότητα των αιτήσεων (επιλεξιμότητα δαπανών, οικονομοτεχνική αξιολόγηση έργων κτλ.) και τη διαδικασία που ακολουθήθηκε (σύνθεση Επιτροπής Διαχείρισης LEADER, σύνθεση Επιτροπής Αξιολόγησης, τήρηση διαδικασίας, συνολικός προϋπολογισμός σύμφωνα με την Πρόσκληση κτλ.). Νοείται ότι, όπου διαπιστώνονται κενά/ ελλείψεις/ ασάφειες στη συμπλήρωση των αιτήσεων θα επιστρέφονται στις ΟΤΔ για διορθωτικές ενέργειες, έτσι ώστε οι αιτήσεις να υποβληθούν εκ νέου πλήρως συμπληρωμένες.
- 17.4 Στη συνέχεια η Μονάδα Εφαρμογής μεταβιβάζει στην ΟΤΔ τον κατάλογο με τα Έργα που εγκρίνονται ή απορρίπτονται.
- 17.5 Μετά την αποστολή του καταλόγου από τη Μονάδα Εφαρμογής, με την οποία ενημερώνεται η ΟΤΔ κατά πόσο οι αποφάσεις της επικυρώνονται, η ΟΤΔ ενημερώνει σε πρώτο στάδιο τους αιτητές που απορρίφθηκαν αναφέροντας τους λόγους απόρριψής τους και το δικαίωμά τους να υποβάλουν ένσταση στην ΟΤΔ εντός 30 ημερολογιακών ημερών.
- 17.6 Οι ενστάσεις εξετάζονται από τριμελή Επιτροπή Ενστάσεων της ΟΤΔ. Η σύνθεση της Επιτροπής Ενστάσεων είναι αντίστοιχη με αυτή της Επιτροπής Αξιολόγησης. Τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων δεν μπορούν να έχουν συμμετάσχει στην αξιολόγηση της αίτησης του συγκεκριμένου αιτητή. Τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων δεν μπορεί να έχουν καμία σχέση με την Επιτροπή Διαχείρισης LEADER της ΟΤΔ. Επίσης, τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων δεν πρέπει να έχουν οποιαδήποτε ιδιάζουσα σχέση, ούτε οποιαδήποτε εξ αίματος, εξ αγχιστείας, εξ υιοθεσίας ή εκ βαπτίσματος συγγένεια μέχρι δεύτερου βαθμού, ούτε να συνδέονται οικονομικά με τους ενιστάμενους (πρέπει να υπάρχει σχετική υπεύθυνη δήλωση υπογραμμένη στα πρακτικά).
- 17.7 Η αρμοδιότητα της Επιτροπής Ενστάσεων είναι να αξιολογεί, στη βάση των στοιχείων και παραστατικών του φακέλου της αίτησης που υποβλήθηκαν μέχρι την καθορισμένη προθεσμία υποβολής των αιτήσεων και στοιχείων (περιλαμβανομένων τυχόν πρόσθετων στοιχείων/ διευκρινήσεων που μπορεί να λήφθηκαν εντός των καθορισμένων προθεσμιών), καθώς και στη βάση της διαδικασίας αξιολόγησης που ακολουθήθηκε από την Επιτροπή Αξιολόγησης, μέχρι και την ημερομηνία της απόφασης απόρριψης του έργου. Η Επιτροπή Ενστάσεων δεν ζητά πρόσθετα από τα προαπαιτούμενα παραστατικά και δεν παρέχει στους Αιτητές πρόσθετο χρονικό περιθώριο για υποβολή τέτοιων παραστατικών και γενικά δεν προβαίνει σε ενέργειες, που δεν εμπίπτουν στο αντικείμενο της αρμοδιότητάς της.
- 17.8 Η ΟΤΔ υποχρεούται να διευκολύνει την Επιτροπή Ενστάσεων στο έργο της και παρέχει σε αυτήν έγκαιρα κάθε απαραίτητο στοιχείο σχετικά με την αξιολόγηση των ενστάσεων των υποψηφίων δυνητικά δικαιούχων.
- 17.9 Η εν λόγω Επιτροπή συντάσσει πρακτικό στο οποίο περιλαμβάνεται αναλυτικά η αιτιολογημένη γνωμοδότησή της επί όλων των αιτιάσεων των υποβληθεισών ενστάσεων. Εάν κρίνεται σκόπιμο η Επιτροπή Ενστάσεων προβαίνει και σε επιτόπιους ελέγχους.

- 17.10 Μετά την εξέταση των υποβληθεισών ενστάσεων από την Επιτροπή Ενστάσεων, η Επιτροπή Διαχείρισης LEADER αποφασίζει επί των ενστάσεων με βάση τη γνωμοδότηση της Επιτροπής Ενστάσεων. Σε περίπτωση που η Επιτροπή Διαχείρισης LEADER αποκλίνει από τη γνώμη της Επιτροπής Ενστάσεων, η σχετική της απόφαση πρέπει να αιτιολογείται.
- 17.11 Η ΟΤΔ κοινοποιεί στη Μονάδα Εφαρμογής την ως άνω απόφαση της Επιτροπής Διαχείρισης LEADER. Στην περίπτωση έγκρισης ένστασης, τότε θα πρέπει να επαναληφθεί η διαδικασία που αναφέρεται σχετικά με την αξιολόγηση/ μοριοδότηση των αιτήσεων (οι αιτήσεις θα πρέπει να επαναυποβληθούν στη Μονάδα Εφαρμογής) και στη συνέχεια η Μονάδα Εφαρμογής μεταβιβάζει τον Τελικό Κατάλογο, με τις τελικές θέσεις της για έγκριση ή απόρριψη αιτήσεων, προς την ΟΤΔ.
- 17.12 Αφού παρέλθει η χρονική περίοδος των ενστάσεων και αποσταλεί από τη Μονάδα Εφαρμογής ο Τελικός Κατάλογος με τους αιτητές οι οποίοι εγκρίνονται ή απορρίπτονται, η ΟΤΔ εκδίδει την Προκαταρκτική Έγκριση ή την Απόρριψη των Έργων, με κοινοποίηση στη Μονάδα Εφαρμογής.
- 17.13 Σε όλους τους αιτητές που εγκρίνονται προκαταρκτικά θα αποστέλλεται πρώτα επιστολή για ανανέωση της γραπτής δήλωσης του αιτητή για τη χορήγηση ενίσχυσης de minimis και εν συνεχεία η επιστολή Προκαταρκτικής Έγκρισης.
- 17.14 Στην Προκαταρκτική Έγκριση θα αναφέρονται οι όροι και οι προϋποθέσεις, υλοποίησης των δράσεων, οι υποχρεώσεις του Δικαιούχου για την καταβολή της χορηγίας καθώς και οι επιλέξιμες δαπάνες και το συνολικό ποσό της χορηγίας. Υπόδειγμα της Προκαταρκτικής Έγκρισης υπάρχει στο Παράρτημα ΙΙ (α) του παρόντος Εγχειριδίου.
- 17.15 Για όσες επιχειρήσεις δεν υπέβαλαν τα απαραίτητα αποδεικτικά για ίδια συμμετοχή για τη χρηματοδότηση της επένδυσης κατά το στάδιο της αίτησης (π.χ. καταθέσεις, σχετική έγκριση δανείου ή άλλης διευκόλυνσης από χρηματοπιστωτικό ίδρυμα), θα δίδεται προθεσμία τριών (3) μηνών, από την ημερομηνία της προκαταρκτικής έγκρισης, για προσκόμισή τους. Σε αντίθετη περίπτωση, η προκαταρκτική έγκριση θα ακυρώνεται και οι πόροι θα διατίθενται σε τυχόν επιλαχόντες αιτητές. Αιτητές. Σε πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις δύναται να δοθεί παράταση αφού ζητηθεί έγκριση από το Τμήμα Γεωργίας
- 17.16 Για όσες επιχειρήσεις η αίτησή τους περιλαμβάνει οικοδομικές εργασίες και δεν υπέβαλαν την άδεια οικοδομής κατά το στάδιο της αίτησης θα δίδεται η δυνατότητα προσκόμισης με την υποβολή του πρώτου αιτήματος πληρωμής. Σε αντίθετη περίπτωση, η προκαταρκτική έγκριση θα ακυρώνεται και οι πόροι θα διατίθενται σε τυχόν επιλαχόντες αιτητές.
- 17.17 Σε περίπτωση που οι αιτητές διαφωνούν με τους όρους έγκρισης της αίτησής τους μπορούν να υποβάλουν ενστάσεις στην ΟΤΔ εντός 30 ημερολογιακών ημερών.

17.18 Οι ενστάσεις, οι οποίες αφορούν τους όρους έγκρισης των αιτήσεων, θα εξετάζονται από τριμελή Επιτροπή Ενστάσεων της ΟΤΔ, η οποία θα συσταθεί επί τούτω και θα αποτελείται από άτομα, τα οποία δεν είχαν εμπλακεί στην αρχική αξιολόγηση. Η Επιτροπή Ενστάσεων θα εξετάζει τις ενστάσεις, θα τηρεί πρακτικά και θα υποβάλει τη γνωμοδότηση της στην Επιτροπή Διαχείρισης LEADER της ΟΤΔ για τη λήψη σχετικής απόφασης. Στην περίπτωση έγκρισης ένστασης, τότε θα πρέπει να επαναληφθεί η διαδικασία που αναφέρεται στην Παράγραφο 17.1 και εξής. Στη συνέχεια η Μονάδα Εφαρμογής, αφού λάβει εκ νέου τον προτεινόμενο κατάλογο των προς έγκριση αιτήσεων, μεταβιβάζει τον Τελικό Κατάλογο προς την ΟΤΔ με τις τελικές θέσεις της για έγκριση ή απόρριψη αιτήσεων.

## 18 ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΈΡΓΩΝ

18.1 Μετά την οριστικοποίηση των προς ένταξη δράσεων η ΟΤΔ εντός 15 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία έκδοσης των Προκαταρκτικών Εγκρίσεων, προβαίνει στην καταχώρηση των αιτήσεων στο Λογισμικό Πρόγραμμα και υποβάλει στη Μονάδα Εφαρμογής (Επαρχιακά Γεωργικά Γραφεία του Τμήματος Γεωργίας) τις πρωτότυπες αιτήσεις για τις δράσεις για τις οποίες έχουν εγκριθεί. Στις αιτήσεις θα επισυνάπτονται και τα αντίγραφα των Προκαταρκτικών Εγκρίσεων, της αναθεωρημένης γραπτής δήλωσης του αιτητή για τη χορήγηση ενίσχυσης de minimis, τα αποδεικτικά στοιχεία για την ίδια συμμετοχή για τη χρηματοδότηση της επένδυσης και σε περίπτωση οικοδομικών εργασιών της άδειας οικοδομής εάν υπάρχει -διαφορετικά θα πρέπει να επισυνάπτεται με το πρώτο αίτημα πληρωμής-(). Νοείται ότι οι αιτήσεις θα πρέπει να είναι καταχωρημένες στο σύστημα όπως είναι η έντυπη / χειρόγραφη μορφή. Επίσης, οι αιτήσεις και τα επισυναπτόμενα έγγραφα, θα πρέπει να είναι σφραγισμένα με τη σφραγίδα παραλαβής της ΟΤΔ.

18.2 Για την μηχανογράφηση των αιτήσεων, θα δοθεί σε συγκεκριμένους λειτουργούς των ΟΤΔ κωδικός πρόσβασης στο Λογισμικό Πρόγραμμα.

18.3 Νοείται ότι, οι ΟΤΔ οφείλουν να τηρούν πλήρες αρχείο και φάκελο ανά Δικαιούχο, καθώς και τα κοινοποιηθέντα στην ΟΤΔ έγγραφα. Το εν λόγω αρχείο θα τίθεται στη διάθεση της Διαχειριστικής Αρχής ΠΑΑ 2014-2020, του Τμήματος Γεωργίας, του ΚΟΑΠ και κάθε άλλου αρμόδιου οργάνου.

18.4 Οι πρωτότυπες αιτήσεις, οι οποίες έχουν απορριφθεί από την ΟΤΔ, θα πρέπει και αυτές να φυλάσσονται στο αρχείο κάθε ΟΤΔ.

18.5 Οι δικαιούχοι προβαίνουν στην υλοποίηση των Δράσεων και αποστέλλουν τα σχετικά απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία όπως προβλέπονται στην Πρόσκληση (αποδείξεις - τιμολόγια) και τυχόν άλλα έγγραφα που θα ζητηθούν προς την ΟΤΔ.

18.6 Η παρακολούθηση της υλοποίησης των Δράσεων είναι καταρχήν αρμοδιότητα της ΟΤΔ, η οποία πρέπει να επιδιώκει την τήρηση των χρονικών ορίων υλοποίησης, την εντατικοποίηση των

εργασιών, όπου απαιτείται, και τη λύση προβλημάτων που ενδέχεται να προκύψουν ή την προώθησή τους για επίλυση, όπου απαιτείται.

- 18.7 Για τη συνεχή παρακολούθηση των Δράσεων συστήνεται Επιτροπή Παρακολούθησης, Ελέγχου και Παραλαβής έργων LEADER. Η Επιτροπή αυτή αποτελείται από στελέχη της υπηρεσιακής δομής της ΟΤΔ, και τουλάχιστον από ένα Γεωπόνο, έναν Λογιστικό Λειτουργό και ένα Μηχανικό (ΠΕ/ΤΕ). Σε περιπτώσεις που το υφιστάμενο προσωπικό της ΟΤΔ δεν επαρκεί, μπορεί να αποτελείται και από πρόσωπα που παραχωρούνται στην ΟΤΔ από φορείς, όπως Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ενώσεις αυτών, μη κυβερνητικοί οργανισμοί, άλλες ΟΤΔ κλπ. Τα μέλη της Επιτροπής Παρακολούθησης, Ελέγχου και Παραλαβής έργων LEADER δεν μπορεί να έχουν καμία σχέση με την Επιτροπή Διαχείρισης LEADER της ΟΤΔ. Τα μέλη της Επιτροπής Παρακολούθησης, Ελέγχου και Παραλαβής έργων LEADER δεν μπορούν να παρακολουθούν/ ελέγχουν Δράσεις της Στρατηγικής στις οποίες μετέχουν οι ίδιοι ή φυσικά πρόσωπα με τα οποία έχουν οποιαδήποτε εξ αίματος ή εξ αγχιστείας συγγένεια μέχρι τετάρτου βαθμού.
- 18.8 Η ΟΤΔ διενεργεί επιτόπιους ελέγχους, συμπληρώνει τα απαραίτητα έντυπα επιτόπιων ελέγχων, ελέγχει τα τιμολόγια/αποδείξεις και καταχωρεί στο Λογισμικό Πρόγραμμα του ΚΟΑΠ τα αποτελέσματα των επιτόπιων ελέγχων, τα τιμολόγια και άλλα απαραίτητα στοιχεία. Μετά την καταχώρηση των τιμολογίων, η ΟΤΔ υποβάλλει στη Μονάδα Εφαρμογής (Επαρχιακά Γεωργικά Γραφεία του Τμήματος Γεωργίας) την αίτηση πληρωμής του Δικαιούχου, στην οποία επισυνάπτει και όλα τα σχετικά δικαιολογητικά. Αντίγραφα των υπό αναφορά δικαιολογητικών ανά αίτηση θα πρέπει να κρατούνται στο αρχείο της ΟΤΔ. Η ΟΤΔ υποβάλλει ταυτόχρονα συμπληρωμένο και το έντυπο πληρωμής, στο οποίο διαφαίνεται η απόφαση της ΟΤΔ για το ποσό που πρέπει να καταβληθεί στο δικαιούχο.
- 18.9 Η Μονάδα Εφαρμογής προβαίνει σε έλεγχο του ποσοστού υλοποίησης του Έργου, όπου κρίνει απαραίτητο διενεργεί επιτόπιους ελέγχους, ελέγχει όλα τα επισυναπτόμενα παραστατικά και το αίτημα πληρωμής και στην περίπτωση που υπάρχει απόλυτη συμφωνία με τις ενέργειες, πορίσματα και αποφάσεις για πληρωμή με τις ΟΤΔ, διαβιβάζει στον ΚΟΑΠ την αίτηση για πληρωμή του Δικαιούχου και ενημερώνει την ΟΤΔ. Νοείται ότι, όπου διαπιστώνονται κενά/ ελλείψεις/ ασάφειες στη συμπλήρωση των αιτήσεων/ αιτημάτων πληρωμής, θα επιστρέφονται στις ΟΤΔ για διορθωτικές ενέργειες, έτσι ώστε τα αιτήματα πληρωμής να υποβληθούν εκ νέου πλήρως συμπληρωμένα.
- 18.10 Οι δικαιούχοι έχουν δικαίωμα υποβολής ενστάσεων για τις πληρωμές εντός 30 ημερολογιακών ημερών προς την ΟΤΔ.
- 18.11 Η πλήρης υλοποίηση και αποπεράτωση των επενδύσεων σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στη επιστολή Προκαταρκτικής Έγκρισης θα πρέπει να γίνεται μέσα σε διάστημα 24 μηνών από την ημερομηνία της προκαταρκτικής έγκρισης. Επενδύσεις που δε θα ολοκληρώνονται μέχρι την καταληκτική ημερομηνία δεν θα λαμβάνονται υπόψη για σκοπούς χορηγίας και θα απορρίπτονται για πληρωμή.

- Επέκταση της περιόδου υλοποίησης για τους αιτητές μπορεί να αποφασιστεί και να κοινοποιηθεί προς τους αιτητές από την ΟΤΔ μετά από έγκριση της Μονάδας Εφαρμογής.
- 18.12 Η ημερομηνία λήξης της επένδυσης διαπιστώνεται από τα τιμολόγια και άλλα παραστατικά ή και με επιτόπου επιθεώρησή της.
- 18.13 Σε περίπτωση που, κατά την υλοποίηση, υπάρξει αναγκαιότητα τροποποίησης της αίτησης πρέπει, προκειμένου να συνεχιστεί η καταβολή της ενίσχυσης, να εγκριθεί προηγουμένως από την ΟΤΔ και την Μονάδα Εφαρμογής η σχετική τροποποίηση με την προϋπόθεση ότι αυτή δεν επηρεάζει τους στόχους, το χαρακτήρα, τη λειτουργικότητα, την αποτελεσματικότητα και βιωσιμότητα του έργου, καθώς και τα στοιχεία που ελήφθησαν υπόψη κατά τη διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής του. Η αύξηση του αρχικά εγκεκριμένου επιλέξιμου προϋπολογισμού του επενδυτικού σχεδίου δεν είναι αποδεκτή για σκοπούς υπολογισμού της ενίσχυσης. Συνεπώς, οποιαδήποτε αύξηση του προϋπολογισμού βαρύνει αποκλειστικά τον δικαιούχο. Τροποποιήσεις που αφορούν στο χρονοδιάγραμμα, θα λαμβάνουν υπόψη τις προθεσμίες, το χρονοδιάγραμμα και τους γενικούς κανόνες του ΠΑΑ.
- 18.13.1.1 Σχετικά αναφέρεται ότι, για οποιαδήποτε αλλαγή ο αιτητής θα πρέπει να ενημερώσει γραπτώς την ΟΤΔ εκ των προτέρων. Μαζί με τις αλλαγές ο αιτητής θα προσκομίζει νέα αρχιτεκτονικά σχέδια και δελτία ποσοτήτων, αν απαιτούνται, υπογεγραμμένα από τον μελετητή του έργου. Ο αιτητής και ο μελετητής του έργου θα δεσμεύονται γραπτώς ότι με την υποβολή του τελικού αιτήματος πληρωμής θα υποβληθεί η άδεια οικοδομής με όλες τις προσθηκομετατροπές και ότι, σε περίπτωση που αυτό δεν θα καταστεί εφικτό, ο αιτητής θα αναλαμβάνει την ευθύνη πλήρους επιστροφής του ποσού που έχει λάβει.
- 18.13.2 Σε περιπτώσεις τροποποίησης Έργων, η ΟΤΔ θα εξετάζει το αίτημα τροποποίησης και στη συνέχεια θα υποβάλλει το σχετικό αίτημα και το πόρισμά της στη Μονάδα Εφαρμογής (Επαρχιακά Γεωργικά Γραφεία του Τμήματος Γεωργίας). Η Μονάδα Εφαρμογής, θα εξετάζει το πόρισμα της ΟΤΔ και όπου κρίνεται σκόπιμο θα εξετάζει το αίτημα τροποποίησης, σε συνεργασία, όπου αυτό απαιτείται, με πολιτικό μηχανικό ή/και άλλους εμπειρογνώμονες και θα ενημερώνει γραπτώς την ΟΤΔ για τη θετική ή αρνητική θέση της Μονάδας.
- 18.13.3 Μετά την έγκριση/ απόρριψη της σχετικής τροποποίησης από την ΟΤΔ και τη Μονάδα Εφαρμογής, αποστέλλεται στον αιτητή επιστολή στην οποία αναφέρεται η σχετική έγκριση/ απόρριψη αντίγραφο της οποίας η ΟΤΔ αποστέλλει στη Μονάδα Εφαρμογής για να συμπεριληφθεί στο φάκελο της αίτησης.
- 18.14 Μείωση των προβλεπομένων βασικών μεγεθών του επενδυτικού σχεδίου (εμβαδά, όγκοι, δυναμικότητες) επιφέρει αντίστοιχη μείωση των ποσών ενίσχυσης.
- 18.15 Ο ΚΟΑΠ και η ΟΤΔ δεν δεσμεύονται να εγκρίνουν και να καταβάλουν ενισχύσεις σε Έργα, εάν από τους απαιτούμενους

ελέγχους που θα διενεργηθούν, διαπιστωθεί ασυμβατότητα με τους σχετικούς Κανονισμούς και τους όρους του Καθεστώτος.

- 18.16 Νοείται ότι για οποιεσδήποτε αποφάσεις που λαμβάνονται από τις ΟΤΔ σε σχέση με τις αιτήσεις του Καθεστώτος 19.2 θα πρέπει να τηρούνται πρακτικά, τα οποία θα διαβιβάζονται στη Μονάδα Εφαρμογής. Επιπρόσθετα οι ΟΤΔ οφείλουν να ακολουθούν πιστά όλες τις διαδικασίες που προβλέπονται στη Σύμβαση που υπέγραψαν με την Γενική Διευθύντρια του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος.
- 18.17 Οι ΟΤΔ όπου εφαρμόζεται δυνατόν να προβαίνουν σε εκ των υστέρων ελέγχους των έργων δυνάμει του άρθρου 71 του Κανονισμού (ΕΕ) 1303/2013. Οι εκ των υστέρων έλεγχοι μπορεί να αφορούν τις οικονομικές δραστηριότητες και το σύστημα κρατήσεων της επιχείρησης. Επίσης θα ελέγχεται ότι οι μόνιμες κατασκευές και τα μηχανήματα/ εξοπλισμός, τα οποία επιδοτήθηκαν μέσω μιας αίτησης αξιοποιούνται για το σκοπό για τον οποίο χρηματοδοτήθηκαν στη συγκεκριμένη επένδυση.

## **19 ΥΨΟΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ**

- 19.1 Το ύψος της χορηγίας ανέρχεται στο 50% πάνω στις επιλέξιμες δαπάνες της επένδυσης. Στις επενδύσεις που γίνονται στις ορεινές περιοχές, όπως αυτές ορίζονται στο ΠΑΑ 2014 -2020, το ύψος της ενίσχυσης ανέρχεται στο 60% πάνω στις επιλέξιμες δαπάνες της επένδυσης.
- 19.2 Το κατώτατο ποσό χορηγίας (Δημόσιας Χρηματοδότησης) είναι το ποσό των €10.000 και ανώτατο ποσό χορηγίας το ποσό των €200.000.
- 19.3 Η ενίσχυση θεωρείται ως ενίσχυση ήσσονος σημασίας (de minimis). Σύμφωνα με τους περί Ελέγχου των Κρατικών Ενισχύσεων (Ενισχύσεις Ήσσονος Σημασίας) Κανονισμούς του 2009 και 2012, το ανώτατο ποσό που μπορεί να παραχωρηθεί σε κάθε δικαιούχο την τριετία ανέρχεται στα €200.000.
- 19.4 Το υπόλοιπο ποσό πέραν της Δημόσιας Χρηματοδότησης για την κάλυψη του συνολικού προϋπολογισμού, θεωρείται ίδια συμμετοχή για την υλοποίηση του έργου. Η ίδια συμμετοχή δύναται να καλυφθεί είτε με δανεισμό από χρηματοπιστωτικό ίδρυμα, είτε με ίδιους πόρους.

## **20 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ**

- 20.1 Έργα για τα οποία το ποσό χορηγίας είναι κάτω των €10.000 θα απορρίπτονται (συνολικές επιλέξιμες δαπάνες €16.670 στις ορεινές περιοχές, συνολικές επιλέξιμες δαπάνες €20.000 στις άλλες περιοχές).

20.2 Στις περιπτώσεις όπου οι συνολικές επιλέξιμες δαπάνες της αίτησης κυμαίνονται μεταξύ €16.670 έως 99.999,99 η καταβολή της δημόσιας χορηγίας θα γίνεται σε δύο (2) φάσεις όπως φαίνεται στον πιο κάτω Πίνακα.

<b>ΦΑΣΕΙΣ Πληρωμής Έργου</b>	<b>Πιστοποιηθέν Έργο</b>	<b>Ποσοστό Καταβολής Δημόσιας Χορηγίας</b>
<b>Α΄ Φάση</b>	Πιστοποίηση τουλάχιστον του 50% του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου.	50% επί του πιστοποιηθέντος επιλέξιμου κόστους
<b>Β΄ Φάση</b>	Πιστοποίηση ολοκλήρωσης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, των στόχων του έργου και της έναρξης λειτουργίας της επιχείρησης	50% επί του υπόλοιπου πιστοποιηθέντος επιλέξιμου κόστους

20.3 Παροχή των ενισχύσεων σε πολλαπλές δόσεις

20.3.1 Επίσης σε συγκεκριμένες περιπτώσεις, οι οποίες αναλύονται πιο κάτω, παρέχεται η δυνατότητα στους εγκεκριμένους αιτητές/δικαιούχους να λάβουν το ποσό της ενίσχυσης μέχρι και σε τέσσερις δόσεις, βελτιώνοντας με τον τρόπο αυτό τη χρηματική ρευστότητα της υλοποίησης των επενδύσεων τους. Παρέχεται δηλαδή η δυνατότητα στους δικαιούχους να ολοκληρώσουν τις επενδύσεις τους μέχρι και σε τέσσερα στάδια και να λαμβάνουν το αντίστοιχο ποσό ενίσχυσης ανά στάδιο, διευκολύνοντας με τον τρόπο αυτό τη χρηματοδότηση της επένδυσης. Η παροχή των ενισχύσεων σε πολλαπλές δόσεις αφορά τις ακόλουθες περιπτώσεις:

(α) Για τις αιτήσεις με συνολικές επιλέξιμες δαπάνες στην αίτηση μεταξύ 100.000 ευρώ έως 149.999,99 ευρώ μπορεί να γίνει μερική αξιοποίηση της διευκόλυνσης η οποία αφορά την δυνατότητα καταβολής της ενίσχυσης σε 3 δόσεις όπως φαίνεται στον πιο κάτω Πίνακα.

<b>ΦΑΣΕΙΣ Πληρωμής Έργου</b>	<b>Πιστοποιηθέν Έργο</b>	<b>Ποσοστό Καταβολής Δημόσιας Χορηγίας</b>
<b>Α΄ Φάση</b>	Πιστοποίηση τουλάχιστον του 33,33% του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου.	33,33% επί του πιστοποιηθέντος επιλέξιμου κόστους
<b>Β΄ Φάση</b>	Πιστοποίηση τουλάχιστον του 33,33% του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του	33,33% επί του πιστοποιηθέντος επιλέξιμου κόστους



	έργου.	
<b>Γ΄ Φάση</b>	Πιστοποίηση ολοκλήρωσης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, των στόχων του έργου και της έναρξης λειτουργίας της επιχείρησης	33,33% επί του υπόλοιπου πιστοποιηθέντος επιλέξιμου κόστους

(β) Η δυνατότητα για 4 δόσεις αφορά μόνο τις αιτήσεις με συνολικές επιλέξιμες δαπάνες ίσες ή μεγαλύτερες των 150.000 ευρώ όπως φαίνεται στον πιο κάτω Πίνακα.

<b>ΦΑΣΕΙΣ Πληρωμής Έργου</b>	<b>Πιστοποιηθέν Έργο</b>	<b>Ποσοστό Καταβολής Δημόσιας Χορηγίας</b>
<b>Α΄ Φάση</b>	Πιστοποίηση τουλάχιστον του 25% του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου.	25% επί του πιστοποιηθέντος επιλέξιμου κόστους
<b>Β΄ Φάση</b>	Πιστοποίηση τουλάχιστον του 25% του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου.	25% επί του πιστοποιηθέντος επιλέξιμου κόστους
<b>Γ΄ Φάση</b>	Πιστοποίηση τουλάχιστον του 25% του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου.	25% επί του πιστοποιηθέντος επιλέξιμου κόστους
<b>Δ΄ Φάση</b>	Πιστοποίηση ολοκλήρωσης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, των στόχων του έργου και της έναρξης λειτουργίας της επιχείρησης	25% επί του υπόλοιπου πιστοποιηθέντος επιλέξιμου κόστους

## **21 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ**

21.1 Οι δαπάνες για να είναι επιλέξιμες θα πρέπει να έχουν πραγματοποιηθεί μετά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης (εξαίρεση αποτελούν οι δαπάνες που αφορούν στις διάφορες μελέτες για το σχεδιασμό της επένδυσης).

21.2 Η πραγματοποίηση δαπανών πριν την έκδοση της προκαταρκτικής έγκρισης από την ΟΤΔ, γίνεται με αποκλειστική ευθύνη του δικαιούχου και δεν δεσμεύει την τελική απόφαση της ΟΤΔ και της

Μονάδας Εφαρμογής του Καθεστώτος σχετικά με την έγκριση ή μη της αίτησης.

21.3 Για σκοπούς του Καθεστώτος, ως ημερομηνία υλοποίησης της επένδυσης θεωρείται:

1. Για τα μηχανήματα/ εξοπλισμό ή υλικά που αφορούν κτιριακές εγκαταστάσεις τα οποία εισάγονται από την αιτήτρια επιχείρηση από το εξωτερικό, η ημερομηνία εισαγωγής τους/ παραλαβής τους.
2. Για τα μηχανήματα/ εξοπλισμό/μεταφορικά μέσα που η επιχείρηση αγοράζει από την εγχώρια αγορά, η ημερομηνία του τιμολογίου του προμηθευτή.
3. Για τα κτίρια/επεκτάσεις κτιρίων και υποστατικών/διαμόρφωση χώρων καθώς και για τις υπόλοιπες δαπάνες, οι ημερομηνίες των τιμολογίων που θα παρουσιάζονται.

## **22 ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ**

22.1 Κατά το στάδιο της υλοποίησης των προτεινόμενων επενδυτικών δράσεων, για να θεωρούνται οι πληρωμές επιλέξιμες δαπάνες θα πρέπει απαραίτητα να τηρούνται τα πιο κάτω:

22.2 Σε όλους τους αιτητές που εγκρίνονται προκαταρκτικά θα αποστέλλεται: α) επιστολή για ανανέωση της γραπτής δήλωσης του αιτητή για τη χορήγηση ενίσχυσης de minimis και β) επιστολή προκαταρκτικής έγκρισης. Η επιστολή προκαταρκτικής έγκρισης θα αποσταλεί αφού πρώτα ανανεωθεί η γραπτή δήλωση του αιτητή για τη χορήγηση ενίσχυσης de minimis.

22.3 Για όλες τις δαπάνες, απαραίτητα παραστατικά θεωρούνται τα πρωτότυπα εξοφλημένα τιμολόγια πώλησης ή παροχής υπηρεσιών και οι αποδείξεις εξόφλησής τους.

22.4 Σε περίπτωση οικοδομικών εργασιών για τη διευθέτηση της πληρωμής θα πρέπει:

22.4.1 Ο εργολάβος να υποβάλει στο δικαιούχο αίτημα πληρωμής δαπανών, το οποίο πρέπει να υποστηρίζεται από τιμολόγια ή/ και οποιαδήποτε άλλα έγγραφα μέσω των οποίων η αίτηση μπορεί να υποστηριχθεί επαρκώς αναλόγως της προόδου των εργασιών, με βάση το δελτίο ποσοτήτων.

22.4.2 Ο μελετητής/ επιβλέπων μηχανικός του έργου αφού πραγματοποιήσει τους απαραίτητους ελέγχους, για τη διασφάλιση της εγκυρότητας της αίτησης (καταλληλότητα της τεκμηρίωσης και της φυσικής εκτέλεσης του Έργου) θα εκδίδει διατακτικό πληρωμής.

22.4.3 Ο δικαιούχος βάσει του διατακτικού πληρωμής θα καταβάλει το αντίστοιχο ποσό στον εργολάβο. Η καταβολή της πληρωμής θα πρέπει να γίνεται με τις περιγραφόμενες στην παρούσα Πρόσκληση μεθόδους

22.4.4 Ο εργολάβος θα εκδίδει τη σχετική απόδειξη προς το δικαιούχο.

22.4.5 Ο δικαιούχος, θα υποβάλει στην ΟΤΔ, αίτηση πληρωμής (η αίτηση πληρωμής επισυνάπτεται στο Παράρτημα IV του παρόντος Εγχειριδίου) με τα σχετικά αριθμημένα, επίσημα και εξοφλημένα

τιμολόγια, με βάση τα οποία θα γίνει η πληρωμή της σχετικής επιδότησης που του αναλογεί.

22.4.6 Η αίτηση πληρωμής και τα επισυναπτόμενα έγγραφα θα πρέπει να σφραγίζονται με την σφραγίδα παραλαβής της ΟΤΔ.

22.5 Σε περίπτωση που η αίτηση δεν αφορά οικοδομικές εργασίες για τη διευθέτηση της πληρωμής ο δικαιούχος αφού καταβάλει στον πωλητή την πληρωμή θα υποβάλει στην ΟΤΔ, αίτημα πληρωμής. Στο αίτημα πληρωμής θα πρέπει να επισυνάπτονται τα σχετικά αριθμημένα, επίσημα και εξοφλημένα τιμολόγια/ αποδείξεις με βάση τα οποία θα γίνει η πληρωμή της σχετικής επιδότησης που του αναλογεί.

22.6 Τα τιμολόγια πρέπει να είναι διατυπωμένα στην Ελληνική ή Αγγλική γλώσσα, πλήρως συμπληρωμένα και να αναφέρουν όλα τα στοιχεία αυτού που τα εκδίδει, με σκοπό να είναι δυνατό να γίνονται διασταυρούμενοι έλεγχοι. Τα πιο πάνω έγγραφα θα πρέπει να εκδίδονται στο όνομα του αιτητή.

22.7 Τα τιμολόγια πρέπει να είναι από εταιρείες ή από ιδιώτες οι οποίοι / ες είναι απαραίτητα εγγεγραμμένοι / ες στο Μητρώο ΦΠΑ. Τιμολόγια που θα εκδίδονται από κυπριακές επιχειρήσεις – προμηθευτές μηχανημάτων/ εξοπλισμού που δεν είναι εγγεγραμμένες στο Φ.Π.Α. δεν θα γίνονται αποδεκτά.

22.8 Τιμολόγια με αξία πάνω από €3.000 (μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.) δεν θα γίνονται αποδεκτά εάν η εξόφληση τους γίνεται με μετρητά. Οι πληρωμές θα πρέπει να γίνονται με επιταγές του δικαιούχου αιτητή στο όνομα του προμηθευτή ή με πιστωτική κάρτα ή μέσω τραπέζης και πάλιν μόνο στο όνομα του προμηθευτή. Με την υποβολή των τιμολογίων / αποδείξεων πληρωμής (αίτημα πληρωμής) πρέπει να υποβάλλονται αντίγραφα των επιταγών που εκδόθηκαν ή / και τραπεζικών εντολών ή / και αποδείξεων χρέωσης πιστωτικών καρτών, καθώς και οι ανάλογες καταστάσεις λογαριασμού του αιτητή (bank statements) στις οποίες θα φαίνονται οι χρεώσεις που έγιναν, με βάση τις πληρωμές που έγιναν για τα τιμολόγια που υποβάλλονται με το αίτημα πληρωμής.

22.9 Σημειώνεται ότι η ενέργεια της κοστολόγησης μιας δράσης από τον ίδιο προμηθευτή με διάφορα τιμολόγια με ποσό πληρωμής κάτω των 3.000 ευρώ ανά τιμολόγιο, για αποφυγή της σχετικής υποχρέωσης, δεν θα γίνεται αποδεκτή και ισχύει η υποχρέωση για τον τρόπο πληρωμής που αναφέρεται για τα τιμολόγια που αφορούν ποσά πέραν των 3.000 ευρώ. Η ενέργεια κοστολόγησης των διαφόρων δράσεων με ποσό μικρότερο των 3.000 ευρώ, που αγοράζονται την ίδια χρονική στιγμή, σε διαφορετικά τιμολόγια, για την αποφυγή της πιο πάνω υποχρέωσης, δεν θα γίνεται επίσης αποδεκτή και πρέπει η εξόφλησή τους να γίνεται όπως προνοείται για αυτά με αξία πάνω από 3.000 ευρώ.

22.10 Τιμολόγια που η εξόφλησή τους γίνεται με μετρητά θα γίνονται αποδεκτά μόνο για ποσά μέχρι €3.000 (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) εφόσον αναγράφεται σ' αυτά η ένδειξη

- «paid cash» ή «εξοφλήθη» με υπογραφή ή/και σφραγίδα του προμηθευτή.
- 22.11 Για μηχανήματα/ εξοπλισμό αξίας πάνω από €10.000 να υποβάλλονται δύο συγκρίσιμες προσφορές από διαφορετικούς προμηθευτές.
- 22.12 Στην περίπτωση των οικοδομικών εργασιών ανεξάρτητα από το ποσό επένδυσης, να υποβάλλονται τρεις (3) συγκρίσιμες προσφορές από τρεις διαφορετικούς αδειούχους εργολάβους. Οι προσφορές θα πρέπει να βασίζονται σε αναλυτικό Δελτίο Ποσοτήτων, το οποίο θα αποτελεί μέρος της μελέτης του έργου.
- 22.13 Σε περίπτωση που είναι αδύνατο να προσκομιστεί δεύτερη ή τρίτη προσφορά αυτό θα πρέπει να αιτιολογηθεί γραπτώς. Η ΟΤΔ θα αποφασίζει κατά πόσο η αιτιολογία είναι επαρκής ή όχι.
- 22.14 Η Τάξη των εργοληπτών που υποβάλλουν προσφορές πρέπει να συνάδει με την Κατηγορία και Τάξη του Έργου. Σε περίπτωση που αυτό δεν ισχύει, τότε η εργοληπτική εταιρεία που επιλέγηκε για να εκτελέσει το Έργο οφείλει να υπογράψει συμφωνία με εργοληπτική εταιρεία, η Τάξη της οποίας να συνάδει με την τάξη του Έργου.
- 22.15 Ο αιτητής είναι υποχρεωμένος να επιλέξει την προσφορά με τη χαμηλότερη τιμή. Σε περίπτωση που σε συγκεκριμένες περιπτώσεις επιθυμεί να επιλέξει την προσφορά με την ψηλότερη τιμή, θα πρέπει να αιτιολογήσει γραπτώς την απόφασή του στην ΟΤΔ, η οποία θα εξετάσει το σχετικό αίτημα και θα αιτιολογήσει γραπτώς την απόφασή της.
- 22.16 Το ποσό ενίσχυσης θα καταβάλλεται απευθείας στο Δικαιούχο και δεν επιτρέπεται η εκχώρησή του σε τρίτους.
- 22.17 Στις περιπτώσεις ομίλων εταιρειών (επιχειρήσεις σύμφωνα με το άρθρο 3 της Σύστασης της Επιτροπής των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων με ημερομηνία 06/05/2003 και αριθμό 2003/361/ΕΚ) - η χορηγία θα συμψηφίζεται έτσι ώστε αυτή που θα δικαιούνται όλες οι εταιρείες του ομίλου να μην ξεπερνά τα καθορισμένα ανώτατα ποσά.
- 22.18 Όλα τα στοιχεία ενεργητικού που θα επιχορηγηθούν θα χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και μόνο στην επένδυση που λαμβάνει την ενίσχυση, θα θεωρούνται αποσβεστέα στοιχεία ενεργητικού και θα πρέπει να αγοράζονται από τρίτους. Κατά συνέπεια, σε περιπτώσεις αγοράς προϊόντων ή πρώτων υλών από συγγενικά πρόσωπα/ επιχειρήσεις, ή/και από εταιρείες που ανήκουν σε συγγενικά πρόσωπα, θα λαμβάνεται υπόψη μόνο το κόστος αγοράς ή/και κατασκευής τους.
- 22.19 Η ΟΤΔ διατηρεί το δικαίωμα καθορισμού του τελικού επιλέξιμου κόστους για όλες τις κατηγορίες δαπανών της προτεινόμενης επένδυσης.
- 22.20 Ο Δικαιούχος για να λάβει χορηγία στα πλαίσια του Καθεστώτος, θα πρέπει να έχει διευθετήσει τις υποχρεώσεις του με τις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων και το Τμήμα Φορολογίας (ΦΠΑ, Φόρο Εισοδήματος).

### 23 ΆΛΛΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

- 23.1 Για την προβολή/ πληροφόρηση πρέπει να τηρούνται οι κανόνες πληροφόρησης και δημοσιότητας που προβλέπονται στον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 και στον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 808/2014.
- 23.2 Οι δικαιούχοι υποχρεούνται όπως τοποθετήσουν αφίσα με πληροφορίες σχετικά με την χρηματοδοτούμενη πράξη (ελάχιστο μέγεθος Α3), όπου θα επισημαίνεται η χρηματοδοτική συνδρομή από την Ένωση, σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό όπως η είσοδος σε κτίριο.
- 23.3 Σε περίπτωση που η συνολική δημόσια στήριξη υπερβαίνει τις €50.000 οι δικαιούχοι υποχρεούνται όπως τοποθετήσουν σε εμφανές σημείο των εγκαταστάσεων τους, μεταλλική επεξηγηματική πινακίδα διαστάσεων τουλάχιστον 150 εκ X 100 εκ όπως περιγράφεται στο Παράρτημα ΙΙΙ, του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 808/2014.
- 23.4 Σε περίπτωση που ο δικαιούχος διαθέτει διαδικτυακό τόπο, που διατηρεί για επαγγελματική χρήση, θα πρέπει να τοποθετήσει σύντομη περιγραφή με πληροφορίες σχετικά με την χρηματοδοτούμενη πράξη, όπου θα επισημαίνεται η χρηματοδοτική συνδρομή από την Ένωση.
- 23.5 Τονίζεται ότι η χορηγία επιστρέφεται, εάν το έργο εγκαταλειφτεί κατά το στάδιο υλοποίησής του ή εάν εντός πέντε ετών από την τελική πληρωμή στον δικαιούχο, συμβεί ένα από τα ακόλουθα:
- α) παύση ή μετεγκατάσταση μιας παραγωγικής δραστηριότητας εκτός των αγροτικών περιοχών·
  - β) αλλαγή του ιδιοκτησιακού καθεστώτος ενός στοιχείου υποδομής, η οποία παρέχει σε μία εταιρεία ή δημόσιο οργανισμό αδικαιολόγητο πλεονέκτημα·
  - γ) ουσιαστική μεταβολή που επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή την εφαρμογή των όρων που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν τους αρχικούς στόχους της επένδυσης.
- 23.6 Σε περίπτωση αλλαγής του ιδιοκτησιακού καθεστώτος ενός στοιχείου υποδομής θα πρέπει ο αιτητής να αποταθεί γραπτώς προς τη Μονάδα Εφαρμογής η οποία και θα του δίνει ή όχι τη σχετική έγκριση.
- 23.7 Δικαιούχοι που θα συμμετάσχουν στο Καθεστώς, πριν την καταβολή της ενίσχυσης που αναλογεί σε επενδύσεις που υλοποιήθηκαν στα πλαίσια της υποβολής των αιτημάτων πληρωμής τους, θα πρέπει να προσκομίζουν τα ακόλουθα:

Πίνακας 2: Δικαιολογητικά για τη διεκπεραίωση των πληρωμών

Α/Α	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
1	Έγγραφο νόμιμης εκπροσώπησης (σύμφωνα με το σχετικό Παράρτημα στο υπόδειγμα της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος) για την αίτηση χρηματοδότησης ή άλλο επίσημο έγγραφο όπως πληρεξούσιο ή καταστατικό για πιστοποίηση της νόμιμης εκπροσώπησης, από πιστοποιούντα υπάλληλο.
2	Συγκεντρωτική κατάσταση των δράσεων που υλοποιήθηκαν
3	Βεβαιώσεις από το Τμήμα Φορολογίας στις οποίες να αναφέρεται ότι ο Δικαιούχος έχει υποβάλει όλες τις φορολογικές του δηλώσεις και έχει εξοφλήσει όλες τις οφειλές της περιλαμβανομένου και του ΦΠΑ, με βάση τις νομοθεσίες του Τμήματος Φορολογίας.
4	Βεβαίωση από τις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων που να αναφέρει το συνολικό αριθμό εργοδοτούμενων κατά την περίοδο της αίτησης (1 – 2 μήνες πριν την υποβολή της αιτήσης) και ότι η επιχείρηση έχει τακτοποιημένες τις εισφορές που αφορούν το προσωπικό της στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων
5	<p>Συμπληρωμένο το αίτημα πληρωμής το οποίο θα συνοδεύεται από εξοφλημένα πρωτότυπα τιμολόγια και λοιπά νόμιμα παραστατικά έγγραφα, που εκδόθηκαν στο όνομα του Δικαιούχου.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Τα τιμολόγια πρέπει να είναι καταμεμημένα στις διάφορες εργασίες ανά κατηγορία και να καταχωρούνται σε ηλεκτρονική μορφή σε Πίνακα Παραστατικών.</li> <li>(ii) Σε περίπτωση που το τιμολόγιο αφορά περισσότερες από μια εργασίες, πρέπει να επισυνάπτεται φωτοτυπία του τιμολογίου σε όλες τις εργασίες.</li> <li>(iii) Σε περίπτωση που ένα τιμολόγιο περιέχει μερικώς επιλέξιμες δαπάνες, να υπογραμμίζονται οι επιλέξιμες και το τιμολόγιο να επισυνάπτεται με την εργασία την οποία αφορά.</li> <li>(iv) Καταστάσεις του/ων τραπεζικού/ων λογαριασμού/ων της επιχείρησης/ φυσικού προσώπου στις οποίες να φαίνονται οι εκκαθαρίσεις των επιταγών με τις οποίες πληρώθηκαν οι επενδύσεις</li> </ul> <p>Το Αίτημα Πληρωμής θα πρέπει να είναι υπογραμμένο από τον αιτητή/ νόμιμο εκπρόσωπο.</p>
6	Σε περίπτωση οικοδομικών εργασιών διατακτικά αδειούχου εργολάβου/ υπεργολάβου
7	Σε περίπτωση οικοδομικών εργασιών επικαιροποιημένο δελτίο ποσοτήτων, με βάση την πρόοδο υλοποίησης του Έργου.

8	Πιστοποίηση του επιβλέποντα αρχιτέκτονα ή/και πολιτικού μηχανικού ότι όλες οι εργασίες/προμήθειες, τις οποίες αφορούν τα ανωτέρω τιμολόγια, έχουν εκτελεστεί/αγοραστεί σύμφωνα με τα εγκεκριμένα σχέδια και την ανάλυση εργασιών στο δελτίο ποσοτήτων.
9	Υγειονομικό Πιστοποιητικό για Επιχειρήσεις Τροφίμων από το Τμήμα Υγειονομικών Υπηρεσιών (Απαιτείται η προσκόμισή του με το αίτημα πληρωμής για την τελική πληρωμή).
10	Άδεια Λειτουργίας ή/ και Κατάταξης ή/ και σχετικής Βεβαίωσης από το Υφυπουργείο Τουρισμού –όπου εφαρμόζεται- σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί της Ρύθμισης της Ίδρυσης και Λειτουργίας Ξενοδοχείων και Τουριστικών Καταλυμάτων Νόμου του 2019 Ν. 34(Ι)/2019. (Απαιτείται η προσκόμισή του με το αίτημα πληρωμής για την τελική πληρωμή).
11	Για την καταβολή της τελευταίας πληρωμής προς τον Δικαιούχο θα πρέπει να υποβάλεται σχετική δήλωση του αιτητή στην οποία να αναφέρεται ο αριθμός των θέσεων εργασίας που δημιουργήθηκαν με την ολοκλήρωση του Έργου.
12	Το Αίτημα Πληρωμής θα πρέπει να είναι σύμφωνο με τις δαπάνες που έχουν εγκριθεί.
13	Στο Αίτημα πληρωμής ο κινητός εξοπλισμός θα πρέπει να έχει αξία ανά τεμάχιο άνω των 100 ευρώ (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) με εξαίρεση τις καρέκλες και τα τραπέζια.

23.8 Η ΟΤΔ αφού προβεί στο διοικητικό έλεγχο των δικαιολογητικών και διενεργήσει τους αναγκαίους επιτόπιους ελέγχους, διαβιβάζει την απόφαση με το προτεινόμενο ποσό πληρωμής που θα συνοδεύεται από τα πρωτότυπα δικαιολογητικά, στη Μονάδα Εφαρμογής (Επαρχιακά Γεωργικά Γραφεία) προκειμένου να καταβληθεί στο δικαιούχο η αναλογούσα, στο υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο, ενίσχυση.

23.9 Η Μονάδα Εφαρμογής αφού πραγματοποιήσει όλους τους απαραίτητους ελέγχους, προωθεί την πληρωμή στον ΚΟΑΠ. Ο ΚΟΑΠ θα διευθετεί την τελική πληρωμή προς τους δικαιούχους.

23.10 Διευκρινίζεται ότι, για κάθε επιλέξιμη δαπάνη πρέπει να υποβάλλονται από τους Δικαιούχους εξοφλημένα νόμιμα τιμολόγια και αποδείξεις. Τα τιμολόγια και οι αποδείξεις πληρωμής θα πρέπει να εκδίδονται από αναγνωρισμένες εταιρείες ή από ιδιώτες οι οποίοι / ες είναι απαραίτητα εγγεγραμμένοι / ες στο Μητρώο ΦΠΑ (οι εγχώριες εταιρείες μόνο). Η πληρωμή της σχετικής επιδότησης θα γίνεται με βάση τα σχετικά τιμολόγια/ αποδείξεις. Τα τιμολόγια πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένα και να αναφέρουν όλα τα στοιχεία αυτού που τα εκδίδει, με σκοπό να είναι δυνατό να γίνονται διασταυρούμενοι έλεγχοι.

23.11 Σχετικά τα τιμολόγια πρέπει απαραίτητως να αναφέρουν τα στοιχεία όπως φαίνονται στον Πίνακα 6, ενώ τα τιμολόγια για τις

οικοδομικές εργασίες πρέπει να συνοδεύονται από σχετική πιστοποίηση του επιβλέποντα αρχιτέκτονα ή/και πολιτικού μηχανικού του έργου.

#### Πίνακας: Απαραίτητα στοιχεία τιμολογίων

A/A	Απαραίτητα Στοιχεία Τιμολογίων (μετρητοίς και επί πιστώσει)
1	Όνομα Πωλητή ή Επωνυμία Εταιρείας.
2	Διεύθυνση Πωλητή ή Εταιρείας & τηλέφωνο επικοινωνίας.
3	Ημερομηνία.
4	Αριθμός ΦΠΑ Πωλητή ή Εταιρείας (σε περίπτωση που δεν υπάρχει αριθμός ΦΠΑ να αναγράφεται ο αριθμός ταυτότητας του πωλητή).
5	Πλήρης περιγραφή και στοιχεία εξοπλισμού /μηχανημάτων/εργασιών. Για εξοπλισμό/μηχανήματα πρέπει να αναγράφεται, όπου υπάρχει, ο μοναδικός αριθμός (serial number) της κατασκευάστριας εταιρείας στο τιμολόγιο.
6	Ποσότητα εξοπλισμού/μηχανημάτων.
7	Τιμή χωρίς ΦΠΑ.
8	Τιμή συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.
9	Όνομα Αγοραστή.
10	Απόδειξη Πληρωμής.
<b>Τιμολόγια για αγορές από χώρες εκτός της Κύπρου και της Ε.Ε.</b>	
11	Παραστατικά πληρωμής της Τράπεζας (εντολή είσπραξης / πληρωμής) μέσω της οποίας έγινε ο διακανονισμός για το συγκεκριμένο τιμολόγιο στο οποίο παραστατικό πρέπει να αναγράφεται σαφώς το τιμολόγιο και η δαπάνη την οποία αφορούν.
12	Σε περιπτώσεις που απαιτείται συγχρόνως και η έκδοση δελτίου αποστολής (μεταφορές υλικών) θα πρέπει αυτή να επισυνάπτεται στο αντίστοιχο τιμολόγιο.
13	Όσα δεν έχουν εκδοθεί στην ελληνική ή στην αγγλική γλώσσα πρέπει να συνοδεύονται απαραίτητως από επίσημη μετάφραση του Γραφείου Τύπου και Πληροφοριών, ή από δικηγόρους ή συμβολαιογράφους με δικαίωμα επικύρωσης της μετάφρασης.

23.12 Η ΟΤΔ στο αρχείο της θα κρατάει αντίγραφα των δικαιολογητικών αυτών, στο αντίγραφο της αίτησης που θα διατηρεί. Για την πληρωμή θα γίνεται οικονομικός και φυσικός έλεγχος της προόδου του έργου και για την πιστοποίηση του οικονομικού αντικείμενου θα πρέπει να υπάρχουν τα πρωτότυπα εξοφλημένα τιμολόγια πώλησης και οι αποδείξεις πληρωμής τους. Νοείται ότι πριν την καταβολή οποιασδήποτε χορηγίας θα κατατίθενται όλες οι απαιτούμενες άδειες που πρέπει να εξασφαλισθούν και που αφορούν το έργο της επένδυσης.

23.13 Σημειώνεται ότι η καταβολή ολόκληρου του ποσού της εγκριμένης χορηγίας μπορεί να γίνει σε μια μόνο φάση νοούμενου ότι η επιχείρηση ολοκληρώσει έγκαιρα το επενδυτικό της πρόγραμμα, εξασφαλίσει όλες τις απαιτούμενες άδειες και πιστοποιηθεί το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του έργου της.



- 23.14 Σε περίπτωση που η δαπάνη για το σύνολο του έργου είναι τελικά μικρότερη της εγκριθείσας, η δημόσια χρηματοδότηση θα υπολογισθεί επί του πραγματοποιηθέντος και πιστοποιηθέντος κόστους του έργου (λαμβάνοντας υπόψη και το ελάχιστο ύψος της προτεινόμενης επένδυσης). Σε περίπτωση που η δαπάνη για το σύνολο του έργου είναι τελικά ψηλότερη της εγκριθείσας, η δημόσια χρηματοδότηση υπολογίζεται επί της εγκριθείσας δαπάνης.
- 23.15 Κατά το στάδιο επαλήθευσης της επένδυσης η ΟΤΔ δύναται να αναθεωρήσει το τελικό επιλέξιμο κόστος των εγκριμένων δαπανών, νοουμένου ότι δεν ξεπερνά το συνολικό εγκριμένο προϋπολογισμό.
- 23.16 Σε περίπτωση μη υλοποίησης του έργου μέσα στην προθεσμία που αναφέρεται στην Παράγραφο 18.11 σε βαθμό που η επιχείρηση να μην μπορεί να λειτουργήσει νόμιμα και να παρέχει υπηρεσίες/ παράξει / διαθέσει το προϊόν της, τότε αυτή χάνει το σχετικό δικαίωμα και ακολουθούνται οι διαδικασίες απένταξής της από το Καθεστώς και επιστροφής του ποσού τυχόν καταβληθείσας επιχορήγησης προσαυξημένο με τόκο, που θα υπολογίζεται βάσει του εκάστοτε επιτοκίου που θα ισχύει σύμφωνα με την Κυπριακή/ Κοινοτική Νομοθεσία, από την ημερομηνία παραχώρησής του.
- 23.17 Η υποβολή των αποδεικτικών στοιχείων και όλων των απαραίτητων αδειών για καταβολή της τελευταίας δόσης της χορηγίας θα πρέπει να γίνεται το αργότερο σε τρεις (3) μήνες από την ημερομηνία λήξης της περιόδου υλοποίησης των επενδύσεων που αναφέρεται στην εγκριτική επιστολή. Σε περίπτωση κωλύματος θα πρέπει να υποβάλλεται τεκμηριωμένο αίτημα για παράταση και ανάλογη απόφαση θα λαμβάνεται από την ΟΤΔ μετά από έγκριση του Τμήματος Γεωργίας (Μονάδα Εφαρμογής).
- 23.18 Μετά την υποβολή της τελευταίας απόδειξης/ τιμολογίου από το Δικαιούχο και το σχετικό έλεγχο για την ολοκλήρωση της δράσης από την ΟΤΔ, η ΟΤΔ εκδίδει τη Βεβαίωση Οριστικής Παραλαβής του Έργου την οποία αποστέλλει στο δικαιούχο και επισυνάπτει στο τελευταίο αίτημα πληρωμής.

## **24 ΈΛΕΓΧΟΙ**

- 24.1 Διενέργεια ελέγχων επί των αιτήσεων
- 24.1.1 Ο ΚΟΑΠ και ο ανάδοχος του έχει την αρμοδιότητα και την υποχρέωση να διεξάγει κατά την κρίση του οποιουσδήποτε ελέγχους κρίνει αναγκαίο για να βεβαιωθεί για την ορθότητα των πληροφοριών που δηλώνονται στην αίτηση για την υλοποίηση των επενδύσεων / δράσεων και για την εκτέλεση από τους αιτητές όλων των υποχρεώσεων τους που απορρέουν από τη συμμετοχή τους στο Καθεστώς. Είναι επίσης στη διακριτική ευχέρεια του ΚΟΑΠ και του αναδόχου του να χρησιμοποιήσει οποιεσδήποτε πηγές / πληροφορίες κρίνει σκόπιμο για διασταύρωση των πληροφοριών που εμπεριέχονται στην αίτηση.

24.1.2 Με την υποβολή της αίτησης τους οι αιτητές αποδέχονται τη διενέργεια των ελέγχων αυτών από τον ΚΟΑΠ, οι οποίοι περιγράφονται αναλυτικότερα πιο κάτω.

24.1.2.1 Διοικητικοί έλεγχοι

24.1.2.1.1 Οι διοικητικοί έλεγχοι διενεργούνται σε όλες τις αιτήσεις στήριξης, τις αιτήσεις πληρωμής ή άλλες δηλώσεις που απαιτείται να υποβάλλονται από έναν δικαιούχο ή τρίτο μέρος και καλύπτουν όλα τα στοιχεία που μπορούν και είναι ενδεδειγμένο να ελεγχθούν μέσω διοικητικών ελέγχων. Οι διαδικασίες προβλέπουν την καταγραφή των ελεγκτικών εργασιών που πραγματοποιούνται και των αποτελεσμάτων των επαληθεύσεων.

24.1.2.1.2 Οι διοικητικοί έλεγχοι όσον αφορά τις αιτήσεις στήριξης διασφαλίζουν τη συμμόρφωση της ενέργειας με τις εφαρμοστέες υποχρεώσεις που θεσπίζονται από το δίκαιο της Ένωσης ή το εθνικό δίκαιο ή στο πλαίσιο προγράμματος αγροτικής ανάπτυξης ενώ οι διοικητικοί έλεγχοι των αιτήσεων πληρωμής περιλαμβάνουν ιδίως, και στο μέτρο που ενδείκνυται για τη συγκεκριμένη αίτηση πληρωμής, την επαλήθευση της ολοκληρωμένης ενέργειας σε σχέση με την ενέργεια για την οποία ζητήθηκε και χορηγήθηκε η στήριξη και τις δαπάνες που προέκυψαν και τις πληρωμές που πραγματοποιήθηκαν.

24.1.2.1.3 Οι διοικητικοί έλεγχοι περιλαμβάνουν διαδικασίες για την αποφυγή της παράτυπης διπλής χρηματοδότησης από άλλα Ευρωπαϊκά ή εθνικά καθεστώτα και από την προηγούμενη περίοδο προγραμματισμού. Όταν παρέχεται χρηματοδότηση από άλλες πηγές, οι εν λόγω έλεγχοι διασφαλίζουν ότι η συνολική στήριξη που λαμβάνεται δεν παραβιάζει τα μέγιστα επιτρεπόμενα ποσά ή ποσοστά στήριξης.

24.1.2.1.4 Στο πλαίσιο των Διοικητικών ελέγχων δεν θα πραγματοποιούνται επισκέψεις στο χώρο όπου πραγματοποιείται η επένδυση, εκτός και εάν κρίνει ότι αυτό είναι απαραίτητο ο λειτουργός που πραγματοποιεί το διοικητικό έλεγχο. Σε αυτές τις περιπτώσεις, μετά το πέρας της επίσκεψης θα πρέπει να συμπληρώνεται έκθεση στην οποία να αναφέρονται οι λόγοι της επίσκεψης καθώς και το αποτέλεσμα που προέκυψε. Η έκθεση θα καταχωρείται στο φάκελο της αίτησης. Η εξαίρεση του συγκεκριμένου Μέτρου / Καθεστώτος από την υποχρέωση της πραγματοποίησης επίσκεψης στο χώρο όπου πραγματοποιείται η επένδυση, προκύπτει από το γεγονός ότι θα πραγματοποιηθούν επιτόπιοι έλεγχοι σε όλες τις αιτήσεις.

24.1.2.2 Επιτόπιοι έλεγχοι

24.1.2.2.1 Με τους επιτόπιους ελέγχους επαληθεύεται ότι η ενέργεια υλοποιήθηκε σύμφωνα με τους εφαρμοστέους κανόνες και ότι πληροί όλα τα κριτήρια επιλεξιμότητας, τις δεσμεύσεις και άλλες υποχρεώσεις που συνδέονται με τις προϋποθέσεις για τη χορήγηση στήριξης που μπορούν να ελεγχθούν κατά τον χρόνο διεξαγωγής της επίσκεψης. Διασφαλίζεται δε ότι η ενέργεια είναι επιλέξιμη για χορήγηση στήριξης από το ΕΓΤΑΑ.

- 24.1.2.2.2 Σε συνδυασμό με τους διοικητικούς ελέγχους, επαληθεύεται επίσης η ακρίβεια των δεδομένων που δηλώνονται από τον δικαιούχο σε σχέση με τα δικαιολογητικά έγγραφα.
- 24.1.2.2.3 Στον επιτόπιο έλεγχο θα φωτογραφίζονται θα καταμετρούνται όλα τα προϊόντα για τα οποία έχει εγκριθεί η χρηματοδότηση (εξοπλισμός, μηχανήματα, τραπέζια, καρέκλες, φωτιστικά, κτλ.) και στην περίπτωση εκ των υστέρων ελέγχων θα γίνεται η ταύτιση με τις φωτογραφίες.
- 24.1.2.2.4 Τέλος με τους επιτόπιους ελέγχους επαληθεύεται ότι η χρήση ή η προβλεπόμενη χρήση της ενέργειας είναι συνεπής με τη χρήση που περιγράφεται στην αίτηση στήριξης και με τη χρήση για την οποία χορηγήθηκε η στήριξη.
- 24.1.2.2.5 Επιτόπιοι έλεγχοι γίνονται πριν την εξουσιοδότηση για πληρωμή σε ποσοστό 100%. Προκαταρκτικοί επιτόπιοι έλεγχοι (πριν την εξουσιοδότηση για πληρωμή), μπορεί να γίνονται στα πλαίσια εξέτασης των αιτήσεων για διαπίστωση της μη υλοποίησης ή/και έναρξης υλοποίησης των επενδύσεων για τις οποίες διεκδικείται ενίσχυση. Προκαταρκτικός επιτόπιος έλεγχος μπορεί να διενεργηθεί και σε περιπτώσεις που ο ΚΟΑΠ χρειάζεται να εξακριβώσει ή διευκρινίσει οτιδήποτε σχετικό με την αίτηση και η επί τόπου επίσκεψη είναι ο κατάλληλος τρόπος.
- 24.1.2.2.6 Όλες οι παρατηρήσεις καταγράφονται σε ειδικό έντυπο το οποίο υπογράφουν τόσο ο αρμόδιος Λειτουργός όσο και ο αιτητής ή ο εξουσιοδοτημένος αντιπρόσωπός του. Τυχόν ενστάσεις στα ευρήματα υποβάλλονται από τον αιτητή επί του εντύπου του ελέγχου, για τα περαιτέρω. Η παρουσία του αιτητή ή αντιπροσώπου του είναι αναγκαία αφού θα πρέπει να προσυπογράψει το σχετικό έντυπο ελέγχου. Η αίτηση ενίσχυσης ή η αίτηση πληρωμής απορρίπτεται, εφόσον ο δικαιούχος ή ο αντιπρόσωπός του εμποδίζει τη διενέργεια επιτόπιου ελέγχου.
- 24.1.2.2.7 Οι αιτητές ενημερώνονται για τη διενέργεια επιτόπιου ελέγχου το μέγιστο 14 μέρες πριν τη διενέργεια του ελέγχου.

#### 24.1.2.3 Εκ των υστέρων έλεγχοι

- 24.1.2.3.1 Εκ των υστέρων έλεγχοι γίνονται δειγματοληπτικά, μετά από την τελική πληρωμή με σκοπό την διαπίστωση της τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων που προκύπτουν από τη συμμετοχή στο Καθεστώς. Όπως σχετικά αναφέρεται και πιο πάνω οι εκ των υστέρων έλεγχοι μπορεί να αφορούν τις οικονομικές δραστηριότητες και το σύστημα κρατήσεων της επιχείρησης. Επίσης θα ελέγχεται ότι οι μόνιμες κατασκευές και τα μηχανήματα/ εξοπλισμός, τα οποία επιδοτήθηκαν μέσω μιας αίτησης αξιοποιούνται για το σκοπό για τον οποίο χρηματοδοτήθηκαν στη συγκεκριμένη επένδυση.

## 25 ΜΕΙΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΙ

- 25.1 Στο ΠΑΑ και στους Κανονισμούς που αναφέρονται στη νομική βάση του Καθεστώτος, προνοούνται μειώσεις και αποκλεισμοί για περιπτώσεις που αφορούν διαφορές στην αιτούμενη και μετρούμενη από την ΟΤΔ, τη Μονάδα Εφαρμογής ή/ και τον ΚΟΑΠ ποσότητα, την μη εκτέλεση υποχρεώσεων από τον αιτητή που απορρέουν από τη συμμετοχή του στο Καθεστώς και στις περιπτώσεις δόλου εκ μέρους του αιτητή.
- 25.2 Περιπτώσεις επιβολής ποινών (ισχύουν και για τους εκ των υστέρων έλεγχους)
- 25.2.1 Οι διάφορες μειώσεις που απορρέουν από διοικητικούς, επιτόπιους ή και εκ των υστέρων ελέγχους και επιβάλλονται ανά δράση, επεξηγούνται αναλυτικά στο έντυπο ανάλυσης ποσού δράσεων το οποίο τοποθετείται σε κάθε φάκελο αίτησης.
- 25.2.2 Επισύρεται η προσοχή των αιτητών, ειδικά ως προς το περιεχόμενο των αιτήσεων των οποιονδήποτε δηλώσεων και στοιχείων τα οποία υποβάλλονται προς υποστήριξη τους ότι, στις πρόνοιες του άρθρου 46(3) του Περί της Ίδρυσης και Λειτουργίας του Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών καθώς και άλλων συναφών θεμάτων Νόμου: «Πρόσωπο που παρεμποδίζει τους υπαλλήλους του ΚΟΑΠ στην εκτέλεση των καθηκόντων τους όπως προνοείται στα εδάφια (1) και (2) ή παρέχει ανακριβή ή ψευδή στοιχεία και πληροφορίες ή παρεμποδίζει, με οποιοδήποτε άλλον τρόπο το έργο τους, διαπράττει ποινικό αδίκημα, το οποίο τιμωρείται με ποινή φυλάκισης μέχρι 2 χρόνια ή με χρηματική ποινή μέχρι €8.543,00 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 διωκτικές αρχές.
- 25.2.3 Επιπλέον, το ΠΑΑ προνοεί την επιβολή μειώσεων και αποκλεισμών για περιπτώσεις που αφορούν διαφορές στην αιτούμενη και μετρούμενη από την Αρμόδια Αρχή ποσότητα, την μη εκτέλεση υποχρεώσεων από τον αιτητή που απορρέουν από τη συμμετοχή του στο Καθεστώς και στις περιπτώσεις δόλου εκ μέρους του αιτητή.
- 25.2.4 Περιπτώσεις επιβολής ποινών όταν παρατηρηθούν διαφορές μεταξύ του αιτούμενου και του επιλέξιμου ποσού χορηγίας:
- 25.2.4.1 Οι υποβληθείσες αιτήσεις πληρωμής εξετάζονται και καθορίζονται τα ποσά τα οποία είναι επιλέξιμα για ενίσχυση. Καθορίζονται τα εξής:
- α) το ποσό που πρέπει να καταβληθεί στον δικαιούχο με βάση μόνον την αίτηση πληρωμής (ποσό αιτήματος πληρωμής).
- β) το ποσό που πρέπει να καταβληθεί στον δικαιούχο αφού εξεταστεί η επιλεξιμότητα της αίτησης πληρωμής (επιλέξιμο ποσό που θα ληφθεί υπόψη για την χορηγία).
- 25.2.4.2 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.

Το ποσοστό της απόκλισης υπολογίζεται ως εξής:

$$\frac{\text{ποσό σημείου α} - \text{ποσό σημείου β}}{\text{ποσό σημείου β}} * 100$$

- 25.2.4.3 Ωστόσο, δεν επιβάλλονται κυρώσεις εάν ο δικαιούχος είναι σε θέση να καταδείξει σε βαθμό ικανοποιητικό ότι δεν ευθύνεται για την ένταξη του μη επιλέξιμου ποσού ή εάν η Μονάδα Εφαρμογής/ ο ΚΟΑΠ κρίνει με άλλο τρόπο που τον ικανοποιεί ότι ο εν λόγω δικαιούχος δεν υπέχει ευθύνη.
- 25.2.4.4 Τέτοιες διαφορές μπορεί να προκύπτουν από διαφορές στα ποσά που υπάρχουν στα τιμολόγια που υποβάλλονται και στις εγκριθείσες δαπάνες. Διαφορές μπορεί να προκύψουν επίσης από τη μέτρηση του επιτόπιου ελέγχου ειδικά για ανεγέρσεις διαφόρων υποστατικών, ισοπεδώσεις και γενικότερα χωροταξικές δράσεις. Η έγκριση για τέτοιες δράσεις γίνεται βάσει των τετραγωνικών, τρεχόντων ή κυβικών μέτρων (αναλόγως της δράσεως) και στις περιπτώσεις που το αποτέλεσμα του επιτόπιου ελέγχου διαφέρει από την προκαταρκτική έγκριση και το αίτημα της πληρωμής, τότε γίνονται αναλογικές μειώσεις στο ποσό χορηγίας, που έχει και σαν αποτέλεσμα και την επιβολή κυρώσεων για τις περιπτώσεις που υπάρχει διαφορά μεγαλύτερη του 10%, όπως αναφέρεται και πιο πάνω.
- 25.2.4.5 Περιπτώσεις αθέτησης υποχρεώσεων που απορρέουν από την αίτηση / συμμετοχή στο Καθεστώς
- 25.2.4.6 Σε περίπτωση που ο δικαιούχος ή τυχόν νέος διαχειριστής αθετήσει υποχρέωση που απορρέει από την αίτηση / συμμετοχή στο Καθεστώς θα πρέπει ο δικαιούχος να επιστρέψει το σύνολο του ποσού της επιδότησης που του καταβλήθηκε προσαυξημένο, κατά περίπτωση κατά τους τόκους.
- 25.2.4.7 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 προσαυξημένα, κατά περίπτωση κατά τους τόκους. Επιπλέον, ο δικαιούχος αποκλείεται από τη λήψη ενίσχυσης στο πλαίσιο του ιδίου Καθεστώτος για το ημερολογιακό έτος της διαπίστωσης και το επόμενο.
- 25.2.4.8 Σε σοβαρότερες κατηγορίες, όπως π.χ. δόλος, παραποίηση κρατικών εγγράφων, ο ΚΟΑΠ θα προχωρά και στην ποινική δίωξη των αιτητών με καταγγελία στην Αστυνομία.
- 25.2.4.9 Σε περίπτωση που ο δικαιούχος ή τυχόν νέος διαχειριστής αθετήσει τη μακροχρόνια του υποχρέωση/ δέσμευση για διατήρηση των επιδοτημένων δράσεων μέσω του Καθεστώτος, για 5 χρόνια από την

ημερομηνία τελικής πληρωμής που θα του γίνει από τον ΚΟΑΠ, τότε θα πρέπει ο δικαιούχος να επιστρέψει το ποσό που αναλογεί στο μέρος των δράσεων για τις οποίες δεν τηρείται η συγκεκριμένη πρόνοια, λαμβανομένου υπόψη και των ποινών που αναφέρονται πιο πάνω, προσαυξημένο, κατά περίπτωση κατά τους τόκους.

### 25.3 Περιπτώσεις μη επιβολής ποινών

#### 25.3.1 Δεν επιβάλλονται διοικητικές κυρώσεις:

- όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε ανωτέρα βία:
- θάνατος του δικαιούχου
- μακροχρόνια ανικανότητα του δικαιούχου προς εργασία
- σοβαρή φυσική καταστροφή που προκαλεί σημαντική ζημιά στην επιχείρηση
- απαλλοτρίωση του συνόλου ή σημαντικού τμήματος της επιχείρησης, εφόσον δεν ήταν προβλέψιμη κατά την ημέρα υποβολής της αίτησης
- 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

25.3.2 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.

## 26 ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΡΑΤΥΠΙΩΝ

26.1 Ο ΚΟΑΠ θέτει στη διάθεση της Επιτροπής στοιχεία για τις παρατυπίες και τις περιπτώσεις υπόνοιες απάτης που διαπιστώνονται, καθώς και πληροφορίες για τα μέτρα που λαμβάνονται σύμφωνα με τον εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) 2015/1975 της Επιτροπής, δυνάμει του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και τον κατ' εξουσιοδότηση κανονισμό (ΕΕ) 2015/1971 της Επιτροπής.

## 27 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

27.1 Ο ΚΟΑΠ είναι υπεύθυνος επεξεργασίας, βάσει των προνοιών του Κανονισμού (ΕΕ) 679/2016 (GDPR), για τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα («ΔΠΧ») των φυσικών προσώπων (υποκείμενα δεδομένων) που επεξεργάζεται στα πλαίσια των διαδικασιών για την εφαρμογή

- σχεδίου / μέτρου / καθεστώτος επιδότησης. Συμβουλευτείτε την Πολιτική Ιδιωτικότητας του ΚΟΑΠ στην ιστοσελίδα [www.caro.gov.cy](http://www.caro.gov.cy).
- Οι υπάλληλοι του ΚΟΑΠ και των αναδόχων του οφείλουν να τηρούν τις πιο κάτω αρχές σε σχέση με τα ΔΠΧ που επεξεργάζονται και, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους, να επιβεβαιώνουν ότι τα ΔΠΧ:
  - υποβάλλονται σε σύννομη και θεμιτή επεξεργασία με διαφανή τρόπο σε σχέση με το υποκείμενο των δεδομένων («νομιμότητα, αντικειμενικότητα και διαφάνεια»),
  - συλλέγονται για καθορισμένους, ρητούς και νόμιμους σκοπούς και δεν υποβάλλονται σε περαιτέρω επεξεργασία κατά τρόπο ασύμβατο προς τους σκοπούς αυτούς («περιορισμός του σκοπού»),
  - είναι κατάλληλα, συναφή και περιορίζονται στο αναγκαίο για τους σκοπούς για τους οποίους υποβάλλονται σε επεξεργασία («ελαχιστοποίηση των δεδομένων»)
  - είναι ακριβή και, όταν είναι αναγκαίο, επικαιροποιούνται («ακρίβεια»)
  - διατηρούνται υπό μορφή που επιτρέπει την ταυτοποίηση των υποκειμένων των δεδομένων μόνο για το διάστημα που απαιτείται («περιορισμός της περιόδου αποθήκευσης»)
  - υποβάλλονται σε επεξεργασία κατά τρόπο που εγγυάται την ενδεδειγμένη ασφάλεια («ακεραιότητα και εμπιστευτικότητα»)
- 27.2 Ο ΚΟΑΠ φέρει την ευθύνη και πρέπει να είναι σε θέση να αποδείξει τη συμμόρφωση με τις πιο πάνω αρχές («λογοδοσία»).
- 27.3 Υπεύθυνος για να παρακολουθεί την συμμόρφωση του ΚΟΑΠ με τις πρόνοιες του Κανονισμού είναι ο υπεύθυνος προστασίας δεδομένων, με τον οποίο μπορείτε να επικοινωνήσετε στην ηλεκτρονική διεύθυνση [dpo@caro.gov.cy](mailto:dpo@caro.gov.cy).

## **28 ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΩΝ ΑΙΤΗΤΩΝ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΚΟΑΠ**

- 28.1 Σε εφαρμογή των άρθρων 111 και 112 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου καθώς και του Κεφαλαίου VI του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 908/2014 της Επιτροπής, 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 δημοσιοποιούνται εκ των υστέρων έως την 31η Μαΐου κάθε έτους για το προηγούμενο οικονομικό έτος και παραμένουν διαθέσιμα στην ιστοσελίδα του ΚΟΑΠ επί δύο έτη από την ημερομηνία της αρχικής δημοσιοποίησής τους.

28.2 Η δημοσιοποίηση περιλαμβάνει, τηρουμένων των σχετικών προνοιών των πιο πάνω ενωσιακών Κανονισμών: 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 ποσά των ενισχύσεων ανά Μέτρο τα οποία έχει λάβει κάθε δικαιούχος κατά το υπό εξέταση οικονομικό έτος καθώς και το άθροισμα αυτών 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 υπό αναφορά ενωσιακοί Κανονισμοί. Τα δεδομένα ή στοιχεία που δημοσιοποιούνται ενδέχεται να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας από τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ευρωπαϊκή Επιτροπή, Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο, OLAF, όργανα και επιτροπές της Ευρωπαϊκής Ένωσης) όπως επίσης και από τις αρμόδιες αρχές ελέγχου και διερεύνησης των Κρατών Μελών για σκοπούς διαφύλαξης των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης.

28.3 Για την ανάρτηση των πληροφοριών η οποία απαιτείται από τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 908/2014 της Επιτροπής, ο ΚΟΑΠ διασφαλίζει τη συμμόρφωση του με τις απαιτήσεις του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 679/2016 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων). Η Πολιτική Ιδιωτικότητας του ΚΟΑΠ είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα [www.capo.gov.cy](http://www.capo.gov.cy).

## **29 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΑΠΟ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ**

29.1 Σύνθεση της Επιτροπής Ενστάσεων για ενστάσεις σχετικά με την απόρριψη των Προσκλήσεων από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδο Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης):

29.1.1 Η Επιτροπή Ενστάσεων του Καθεστώτος 19.2 είναι τριμελής και απαρτίζεται από τα ακόλουθα μέλη:

29.1.1.1 Πρώτο Λειτουργό Γεωργίας του Τμήματος Γεωργίας ως Πρόεδρο

29.1.1.2 Δύο Λειτουργούς του Τμήματος Γεωργίας, οι οποίοι δεν έχουν συμμετάσχει στην αξιολόγηση των συγκεκριμένων δράσεων για τις οποίες υποβάλλεται ένσταση, στο πλαίσιο του Καθεστώτος 19.2.

29.1.2 Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ενστάσεων

29.1.2.1 Η Επιτροπή Ενστάσεων εξετάζει και εγκρίνει ή απορρίπτει τυχόν ενστάσεις των ΟΤΔ για της Προσκλήσεις που δεν δόθηκε η σχετική



έγκριση από το Τμήμα Γεωργίας (Κλάδο Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης).

#### 29.1.3 Διαδικασία Ενστάσεων

29.1.3.1 Σε περίπτωση απόρριψης Προσκλήσεων στο πλαίσιο του Καθεστώτος 19.2, οι ΟΤΔ μπορούν εντός δεκαπέντε ημερολογιακών ημερών, από την ημερομηνία γνωστοποίησης της απόρριψης, να υποβάλουν ένσταση. Οι ενστάσεις υποβάλλονται στο Τμήμα Γεωργίας.

29.1.1 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.

29.1.1.1 Η Επιτροπή Ενστάσεων εξετάζει τις ενστάσεις και αποφασίζει τελεσίδικα για την έγκριση ή όχι. Η Επιτροπή Ενστάσεων ενημερώνει τις ενιστάμενες ΟΤΔ, τον Κλάδο Αγροτικής Οικονομικής και Ανάπτυξης και τον Κλάδο Εξουσιοδότησης Πληρωμών για την απόφασή της.

### 30 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ

30.1 Υποβολή ενστάσεων σχετικά με τις πληρωμές από τον ΚΟΑΠ:

30.1.1 Οι Δικαιούχοι δικαιούνται να υποβάλουν ένσταση μέχρι και τριάντα ημερολογιακές μέρες 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 μέσω της ΟΤΔ.

30.1.2 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.

30.1.3 Αποδοχή ή απόρριψη της ένστασης:

30.1.4 Μετά από την εξέταση της από ειδική Επιτροπή Ενστάσεων και μετά τη λήψη της απόφασης για την ένσταση, ενημερώνεται ο αιτητής και η ΟΤΔ για την απόφαση της.

### 31 ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ/ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ

31.1 Οι συμμετέχοντες στο Καθεστώς θα πρέπει να συνεργάζονται με την ΟΤΔ ή τη 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.

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

31.3 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.

31.4 Σε περίπτωση κατά την οποία παρουσιαστεί ανάγκη για συμπλήρωση, ερμηνεία ή τροποποίηση του Καθεστώτος/ παρόντος Εγχειριδίου, το Τμήμα Γεωργίας κατόπιν διαβούλευσης με τον ΚΟΑΠ και εξασφάλισης της σύμφωνης γνώμης του για τα θέματα της αρμοδιότητάς του και μετά την έγκριση της Διαχειριστικής Αρχής, δύναται να προχωρήσει σε ενέργειες με απώτερο στόχο την διευκόλυνση της ομαλής εφαρμογής του Καθεστώτος και την επίλυση προβλημάτων.

### Πίνακας 3: Παραρτήματα

Παράρτημα I: Υπόδειγμα Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος
Παράρτημα II (α): Προσχέδιο Επιστολής Προκαταρκτικής Έγκρισης
Παράρτημα II (β): Προσχέδιο Επιστολής Απόρριψης Αίτησης
Παράρτημα III: Κατάλογος Προκαταρκτικού Επιτόπιου Έλεγχου
Παράρτημα IV: Αίτηση Πληρωμής