

Άρθρο 19

Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης

1. Ο διοικητικός έλεγχος πραγματοποιείται, σε δύο στάδια (αξιολόγηση – γνωμοδότηση), με ευθύνη των αρμοδίων Υπηρεσιών της Περιφέρειας στην οποία βρίσκεται η έδρα του υποψηφίου.
2. Πραγματοποιείται μέσω της συμπλήρωσης των αντίστοιχων ηλεκτρονικών καρτελών αξιολόγησης του ΟΠΣΚΕ. Οι ηλεκτρονικές καρτέλες αξιολόγησης περιέχουν όλα τα απαραίτητα σημεία ελέγχου, ώστε μαζί με τους, επικουρικά, διενεργούμενους ηλεκτρονικούς διασταυρωτικούς ελέγχους του ΟΠΣΚΕ να επιτυγχάνεται ο πλήρης έλεγχος της επιλεξιμότητας της αίτησης, ο υπολογισμός της βαθμολογίας και ο καθορισμός της οικονομικής στήριξης.
3. Η αξιολόγηση διενεργείται: α) από υπαλλήλους ΠΕ ή ΤΕ που υπηρετούν στο Τμήμα της ΔΑΟ της Περιφέρειας που έχει την ευθύνη και την εποπτεία της οργάνωσης, δημοσιοποίησης, εφαρμογής και παρακολούθησης της Παρέμβασης, β) από υπαλλήλους ΠΕ γεωτεχνικούς ή ΤΕ γεωπονίας ή ΠΕ οικονομικούς των Περιφερειών, γ) από ΠΕ γεωτεχνικούς ή ΤΕ γεωπονίας, της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΥΠΑΑΤ, των Αποκεντρωμένων και Περιφερειακών Υπηρεσιών του ΥΠΑΑΤ, των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, καθώς και δ) από υπαλλήλους ΠΕ γεωτεχνικούς ή ΤΕ γεωπονίας ή ΠΕ οικονομικούς των ΕΥΔ ΣΣ ΚΑΠ, ΕΥΕ ΑΕΤΠ και ΕΥΕ ΠΑΑ.
4. Η επιλογή των αξιολογητών, γίνεται με απόφαση του Περιφερειάρχη, βάσει εισήγησης της ΔΑΟΠ, λαμβάνοντας υπόψη την εμπειρία των αξιολογητών στα υπομέτρα 4.1 και 6.1 του ΠΑΑ 2014-2022, στις Παρεμβάσεις Π3-75.1 και Π3-73-2.9 της ΣΣ ΚΑΠ και την εμπειρία τους στην αξιολόγηση αιτήσεων επενδυτικών σχεδίων και το ότι, για λόγους αποτελεσματικότητας της αξιολόγησης, δεν επιτρέπεται η χρέωση λιγότερων από είκοσι (20) αιτημάτων στήριξης σε κάθε αξιολογητή. Κατ' εξαίρεση, στις Περιφέρειες στις οποίες έχουν υποβληθεί λιγότερα από εκατό (100) αιτήματα στήριξης είναι δυνατή η χρέωση τουλάχιστον δέκα (10) αξιολογήσεων ανά αξιολογητή ενώ εφόσον έχουν υποβληθεί λιγότερα από είκοσι (20) αιτήματα αυτά είναι δυνατό να χρεωθούν σε έως και δύο αξιολογητές χωρίς να εφαρμόζεται ελάχιστος αριθμός αξιολογήσεων. Η απόφαση ορισμού των αξιολογητών αναρτάται στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στην ιστοσελίδα της Περιφέρειας. Οι αξιολογητές υποχρεούνται να λάβουν γνώση του θεσμικού πλαισίου της Παρέμβασης.
5. Οι αξιολογητές ενημερώνονται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για την ανάθεση αξιολόγησης της εκάστοτε αίτησης στήριξης και μεταβαίνουν στο αντίστοιχο υποσύστημα του ΟΠΣΚΕ ώστε να αποδεχθούν ή απορρίψουν την ανάθεση. Με την αποδοχή της αίτησης οι αξιολογητές δηλώνουν τη μη σύγκρουση συμφερόντων.
6. Οι αξιολογητές έχουν πρόσβαση στο ΟΠΣΚΕ και στα στοιχεία των υποψηφίων. Για το λόγο αυτό μέσω υποβολής υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75) πρέπει να δηλώνεται από μέρους τους η τήρηση της εχεμύθειας καθώς και ότι σε περίπτωση ύπαρξης σύγκρουσης συμφερόντων δεν θα προβαίνουν στην αξιολόγηση της σχετικής αίτησης στήριξης με ενημέρωση των αρμοδίων υπηρεσιών.
7. Η γνωμοδότηση διενεργείται από Γνωμοδοτικές Επιτροπές Αξιολόγησης Αιτήσεων Στήριξης οι οποίες συγκροτούνται σε κάθε Περιφερειακή Ενότητα ή/και Περιφέρεια (εφεξής «γνωμοδοτικές επιτροπές»):
 - 7.1. Κάθε επιτροπή αποτελείται από τρία (3) μέλη με τους αναπληρωτές τους.
 - 7.2. Μέλη δύνανται να είναι: α) οι υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ που υπηρετούν στο τμήμα της ΔΑΟΠ που έχει την ευθύνη και την εποπτεία της οργάνωσης, δημοσιοποίησης, εφαρμογής και παρακολούθησης της Παρέμβασης και β) οι υπάλληλοι ΠΕ γεωτεχνικοί ή ΤΕ γεωπονίας, οικονομικοί και μηχανικοί των υπηρεσιών της Περιφέρειας και των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, ύστερα από πρόταση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης. Για τον ορισμό του συνόλου των ανωτέρω α) και β) μελών δίνεται προτεραιότητα στους γεωτεχνικούς ή ΤΕ γεωπονίας, στους οικονομικούς και τους μηχανικούς των υπηρεσιών της Περιφέρειας και των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων.
 - 7.3. Τα μέλη ορίζονται με απόφαση του Περιφερειάρχη, βάσει εισήγησης της ΔΑΟΠ στην οποία λαμβάνεται υπόψη η εμπειρία των μελών τόσο στην εφαρμογή των υπομέτρων 4.1 και 6.1 του ΠΑΑ 2014-2022 και των Παρεμβάσεων Π3-75.1 και Π3-73-2.9 του ΣΣ ΚΑΠ όσο και στην αποτελεσματική και έγκαιρη

αξιολόγηση προτάσεων στο πλαίσιο των ανωτέρω υπομέτρων και παρεμβάσεων. Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στην ιστοσελίδα της Περιφέρειας.

- 7.4. Σε κάθε περίπτωση, πρέπει να εξασφαλίζεται, ακόμα και με την κατάλληλη αξιοποίηση των αναπληρωματικών μελών, ότι άτομα που έχουν λειτουργήσει ως αξιολογητές της αίτησης στήριξης δεν συμμετέχουν στη συγκεκριμένη σύνθεση γνωμοδοτικής επιτροπής που εξετάζει τη συγκεκριμένη αίτηση. Επιπλέον, εξασφαλίζεται ότι για τα άτομα που μετέχουν στη γνωμοδοτική επιτροπή τηρείται η εχεμύθεια και ότι δεν υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων, μέσω υποβολής υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75).
8. Οι αξιολογητές έχουν πρόσβαση στο ΟΠΣΚΕ και στα στοιχεία των υποψηφίων. Για το λόγο αυτό μέσω υποβολής υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75) πρέπει να δηλώνεται από μέρους τους η τήρηση της εχεμύθειας καθώς και ότι σε περίπτωση ύπαρξης σύγκρουσης συμφερόντων δεν θα προβαίνουν στην αξιολόγηση της σχετικής αίτησης στήριξης με ενημέρωση των αρμοδίων υπηρεσιών.
9. Κατά τον διοικητικό έλεγχο εξετάζεται το ηλεκτρονικό αίτημα στήριξης, όπως αυτό έχει υποβληθεί στο ΟΠΣΚΕ. Η εμπρόθεσμη ηλεκτρονική υποβολή αποτελεί αναγκαία συνθήκη για την αξιολόγηση της αίτησης στήριξης.
10. Κατά τον διοικητικό έλεγχο, επαληθεύονται,
 - 10.1. η επιλεξιμότητα του δικαιούχου,
 - 10.2. τα κριτήρια επιλεξιμότητας, οι δεσμεύσεις και άλλες υποχρεώσεις που συνδέονται με την Παρέμβαση για την οποία ζητείται στήριξη,
 - 10.3. η συμμόρφωση με τα κριτήρια επιλογής,
 - 10.4. η επιλεξιμότητα των δαπανών, συμπεριλαμβανομένου και του ελέγχου του εύλογου κόστους αυτών. Οι δαπάνες αξιολογούνται με χρήση κατάλληλου συστήματος αξιολόγησης όπως ανώτατο κόστος δαπανών αναφοράς, σύγκριση των υποβληθέντων προσφορών και γνωμοδοτική επιτροπή.
 - 10.5. ο εύλογος χαρακτήρας των δαπανών.
11. Το έργο της γνωμοδοτικής επιτροπής αφορά κυρίως:
 - 11.1. Τον έλεγχο της τήρησης των κριτηρίων επιλογής και της διαδικασίας αξιολόγησης.
 - 11.2. Την επικύρωση ή τροποποίηση του πορίσματος της αξιολόγησης.
 - 11.3. Τη σύνταξη και οριστικοποίηση ηλεκτρονικού φύλλου γνωμοδότησης για κάθε αίτημα στήριξης στο οποίο καταγράφεται το πόρισμα του ελέγχου. Εφόσον υπάρχουν απορρίψεις δαπανών, περικοπές δαπανών, απόρριψη του αιτήματος ή τυχόν ειδικοί όροι που πρέπει να τηρήσει ο υποψήφιος, αυτοί καταγράφονται με σαφή αναφορά στη νομική τους βάση.
12. Κατά τη διενέργεια του διοικητικού ελέγχου, ο αξιολογητής ή/και η γνωμοδοτική επιτροπή δύνανται να ζητήσουν από τον υποψήφιο, με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, την υποβολή, εντός προθεσμίας η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των πέντε (5) και μεγαλύτερη των δέκα (10) εργάσιμων ημερών, συμπληρωματικών στοιχείων και διευκρινίσεων καθώς και τη συμπλήρωση του αιτήματος με στοιχεία, την έλλειψη των οποίων κρίνουν ως προφανές σφάλμα, κατά την έννοια της παρ. 2 άρθρου 24.
13. Συμπληρωματικά στοιχεία θεωρούνται και εκείνα που ενώ προβλέπονταν στην πρόσκληση, δεν υποβλήθηκαν λόγω παράλειψης του υποψηφίου και φέρουν αριθμό πρωτοκόλλου με ημερομηνία έως και την υποβολή της αίτησης στήριξης.
14. Όλες οι αιτήσεις βαθμολογούνται με βάση τα κριτήρια επιλογής και προσδιορίζεται το ποσό και η ένταση στήριξης.
15. Η έγκριση, απόρριψη ή/και μεταβολή των αιτούμενων δαπανών ή μέρους αυτών, αιτιολογείται πλήρως από τον αξιολογητή και καταγράφεται στο πόρισμα αξιολόγησης με υποχρεωτική αναφορά στο θεσμικό πλαίσιο. Πορίσματα αξιολόγησης που δεν έχουν συνταχθεί, σύμφωνα με τα ανωτέρω δεν θεωρούνται πλήρη και κατά συνέπεια η σχετική διαδικασία αξιολόγησης δεν μπορεί να θεωρηθεί ολοκληρωμένη.

16. Τα αποτελέσματα καταγράφονται στο ΟΠΣΚΕ σε κατάλληλο ηλεκτρονικό φύλλο διοικητικού ελέγχου, το οποίο παράγεται μετά την υποβολή της αξιολόγησης. Με την υποβολή της αξιολόγησης το φύλλο διοικητικού ελέγχου γίνεται άμεσα διαθέσιμο στα μέλη της αρμόδιας Γνωμοδοτικής Επιτροπής για εξέταση.
17. Οι αξιολογητές των αιτήσεων στήριξης υποχρεούνται να παρέχουν διευκρινήσεις στη γνωμοδοτική επιτροπή, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από αυτήν. Σε κάθε Περιφέρεια δύναται να συσταθεί Μητρώο Αξιολογητών με απόφαση του Περιφερειάρχη. Εφόσον στο πλαίσιο των υπομέτρων 4.1 και 6.1 του ΠΑΑ 2014-2022 ή των Παρεμβάσεων Π3-75.1 και Π3-73-2.9 της ΣΣ ΚΑΠ έχει ήδη συσταθεί Μητρώο Αξιολογητών, με όμοια απόφαση δύναται να τροποποιηθεί. Ειδικότερα:
 - 17.1. Στο μητρώο αξιολογητών δύνανται να συμμετέχουν, μετά από αίτησή τους, οι υπάλληλοι που αναφέρονται στις παρ. 3 και 7.
 - 17.2. Η αίτηση υποβάλλεται σε συνέχεια πρόσκλησης που εκδίδεται από τον Περιφερειάρχη, ύστερα από εισήγηση της υπηρεσίας της Περιφέρειας που έχει οριστεί δικαιούχος ενεργειών τεχνικής βοήθειας του ΣΣ ΚΑΠ. Εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά στην απόφαση του Περιφερειάρχη, η υποβολή των αιτήσεων γίνεται μέχρι και την ημερομηνία ολοκλήρωσης της υποβολής των αιτήσεων στήριξης.
 - 17.3. Η αίτηση αφορά αξιολόγηση αιτημάτων στήριξης που υποβάλλονται στη συγκεκριμένη Περιφέρεια. Στην αίτηση ο υπάλληλος πρέπει να αναφέρει αν έχει προηγούμενη εμπειρία στα υπομέτρα 4.1 και 6.1 του ΠΑΑ 2014-2022, στις Παρεμβάσεις Π3-75.1 και Π3-73-2.9 της ΣΣ ΚΑΠ ή αν έχει αξιολογήσει στο παρελθόν επενδυτικά σχέδια.
 - 17.4. Για την εξέταση των αιτημάτων εγγραφής στο Μητρώο δύναται να συσταθεί, με απόφαση Περιφερειάρχη, επιτροπή αξιολόγησης αιτημάτων.
 - 17.5. Μέσω του Μητρώου Αξιολογητών δύναται να πραγματοποιούνται όλα τα στάδια της αξιολόγησης (αξιολόγηση, γνωμοδοτική επιτροπή, επιτροπή εξέτασης ενδικοφανών προσφυγών) των προτάσεων που υποβλήθηκαν στο πλαίσιο της παρούσας Παρέμβασης.
 - 17.6. Η εγγραφή στο Μητρώο Αξιολογητών δεν είναι υποχρεωτική για τη συμμετοχή στα στάδια της αξιολόγησης, ωστόσο είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την αποζημίωση, όσων συμμετέχουν σε αυτά, εφόσον οι εργασίες αξιολόγησης πραγματοποιηθούν εκτός ωραρίου εργασίας και εκτός χρόνου που καλύπτεται από υπερωριακή απασχόληση για τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα και έχει προβλεφθεί σε σχετική κοινή υπουργική απόφαση καθορισμού αμοιβής τους.