



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

28 Δεκεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6781

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 125368

Αναδιάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής Τομέων Βιομηχανίας, Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή (ΕΥΔΕ -ΒΕΚ) και κατάργηση της υπ' αρ. 128864/11-12-2019 (Β' 4559) κοινής υπουργικής απόφασης.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΚΑΙ Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005 - Α' 98) το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

2. Το άρθρο 160 του ν. 4635/2019 «Επενδύω στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις» (Α' 167) και ειδικά την παρ. 3 αυτού.

3. Τον ν. 4314/2014 «Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις» (Α' 265) και ιδίως τα άρθρα 13, 16, 17, 53 παρ. 8 αυτού.

4. Το ν. 4914/2022 "Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας «Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.» και άλλες διατάξεις του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων" (Α' 61).

5. Το π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119).

6. Το π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121).

7. Το π.δ. 5/2022 «Οργανισμός Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων» (Α' 15).

8. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2021/1060 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 24ης Ιουνίου 2021 για τον καθορισμό κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό

Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+, το Ταμείο Συνοχής, το Ταμείο Δίκαιης Μετάβασης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας, Αλιείας και Υδατοκαλλιέργειας, και δημοσιονομικών κανόνων για τα εν λόγω Ταμεία και για το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης, το Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας και το Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική των Θεωρήσεων.

9. Την υπό στοιχεία C(2021) 5617 εκτελεστική απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής της 29.07.2021 για την έγκριση της συμφωνίας εταιρικής σχέσης με την Ελληνική Δημοκρατία.

10. Την υπό στοιχεία Υ2/9.7.2019 απόφαση του Πρωθυπουργού «Σύσταση θέσεων Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών» (Β' 2901).

11. Την υπ' αρ. 51875/07.05.2021 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Ιωάννη Τσακίρη» (Β' 1867).

12. Την υπ' αρ. 128864/11.12.2019 κοινή υπουργική απόφαση «Διαρθρωση και αρμοδιότητες της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής Τομέων Βιομηχανίας, Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή (ΕΥΔΕ-ΒΕΚ)» (Β' 4559).

13. Την υπ' αρ. 967/16.12.2022 πρότασης της Γενικής Γραμματέως Βιομηχανίας του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων.

14. Την υπ' αρ. 124120/20.12.2022 εισήγηση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων και ΕΣΠΑ.

15. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη στον κρατικό προϋπολογισμό, αποφασίζουμε:

Την αναδιάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής Τομέων Βιομηχανίας, Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή (ΕΥΔΕ-ΒΕΚ) βάσει της παρ. 1 του άρθρου 63 του ν. 4914/2022, ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Αποστολή και αρμοδιότητες της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής Τομέων Βιομηχανίας, Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή (ΕΥΔΕ-ΒΕΚ)

1. Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης και Εφαρμογής Βιομηχανίας, Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή (ΕΥΔΕ-ΒΕΚ) υπάγεται απ' ευθείας στον Υπουργό Ανάπτυξης και Επενδύσεων.

2. Η ΕΥΔΕ-ΒΕΚ επιπροσθέτως των αρμοδιοτήτων που ασκεί στο πλαίσιο της Προγραμματικής Περιόδου 2014 - 2020, δύναται να αναλάβει συγκεκριμένα καθήκοντα της ΔΑ του Προγράμματος «ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ» ή άλλου τομεακού ή περιφερειακού Προγράμματος σύμφωνα με τα οριζόμενα στις εκάστοτε αποφάσεις ορισμού της ως Ενδιάμεσου Φορέα (ΕΦ) όσον αφορά σε δράσεις κρατικών ενισχύσεων και μη στους τομείς βιομηχανίας, εμπορίου και προστασίας καταναλωτή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 13 του ν. 4914/2022.

3. Η ΕΥΔΕ-ΒΕΚ δύναται επίσης να ασκεί τον ρόλο του φορέα υλοποίησης πράξεων ΕΣΠΑ στους τομείς βιομηχανίας, εμπορίου και προστασίας καταναλωτή ή και άλλων ευρωπαϊκών προγραμμάτων, δράσεων ή έργων που έχουν περιληφθεί στο Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, καθώς και στο πλαίσιο άλλων χρηματοδοτικών πηγών.

Άρθρο 2

Διάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής Τομέων Βιομηχανίας, Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή (ΕΥΔΕ-ΒΕΚ)

1. Η ΕΥΔΕ-ΒΕΚ διαρθρώνεται σε τέσσερις [4] Μονάδες, ως εξής: Μονάδα Α: Προγραμματισμού και Αξιολόγησης, Μονάδα Β1: Διαχείρισης Πράξεων, Μονάδα Β2: Υλοποίησης Πράξεων, Μονάδα Γ: Οργάνωσης και Υποστήριξης.

2. Κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων, τις οποίες αναλαμβάνει καθεμιά από τις Μονάδες, και προκειμένου να επιτευχθεί ο καλύτερος συντονισμός στην παρακολούθηση της υλοποίησης των αναθέσεων από το ΥΠΑΝΕΠ και των εκχωρήσεων, καθώς και στην υποστήριξη των υπηρεσιών και των εποπτευομένων φορέων του ΥΠΑΝΕΠ, η ΕΥΔΕ-ΒΕΚ δύναται να συγκροτεί, με απόφαση του Προϊσταμένου της, ομάδα ή ομάδες εργασίας (χωρίς αμοιβή) από τα στελέχη των Μονάδων της, για οριζόντια θέματα αρμοδιότητάς της. Στις ως άνω ομάδες είναι δυνατόν να μετέχουν και υπάλληλοι που υπηρετούν σε άλλες υπηρεσίες ή φορείς του Υπουργείου, καθώς και εξωτερικοί εμπειρογνώμονες.

3. Στις Μονάδες της ΕΥΔΕ-ΒΕΚ κατανέμονται οι αρμοδιότητες που αφορούν την προγραμματική περίοδο 2014-2020.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες Μονάδων της ΕΥΔΕ-ΒΕΚ

Οι αρμοδιότητες της ΕΥΔΕ-ΒΕΚ κατανέμονται μεταξύ των Μονάδων της ως εξής:

Ι. Μονάδα Α: Προγραμματισμού και Αξιολόγησης.

Ι.1. Προγραμματική περίοδος 2021-2027

Ι.1.1. Παρέχει τα στοιχεία εξειδίκευσης και προγραμματισμού των προσκλήσεων στη ΔΑ, προκειμένου να περιληφθούν στην εξειδίκευση του Προγράμματος και στον προγραμματισμό των προσκλήσεων του Προγράμματος.

Ι.1.2. Παρέχει τα απαραίτητα στοιχεία στη ΔΑ για την εκπόνηση των αξιολογήσεων του Προγράμματος και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την αξιοποίηση των συμπερασμάτων των εν λόγω αξιολογήσεων σε συνεργασία με τη ΔΑ.

Ι.1.3. Παρακολουθεί την πορεία εφαρμογής των Δράσεων που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ ΒΕΚ και ειδικότερα, τη χρηματοοικονομική πρόοδο, τους ποσοτικοποιημένους δείκτες, τα ορόσημα και τους στόχους του πλαισίου επίδοσης, τις προοπτικές εξέλιξής τους, λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την απορρόφηση των ετήσιων δεσμεύσεων και εισηγείται στη Δ.Α. προτάσεις αναθεώρησής τους.

Ι.1.4. Συντάσσει τις αναγκαίες αναφορές που ζητούνται από τη Δ.Α. για τη διαβίβαση των συγκεντρωτικών δεδομένων, την προετοιμασία της ετήσιας επανεξέτασης επιδόσεων, την υποστήριξη του έργου της Επιτροπής Παρακολούθησης του Προγράμματος, κ.λπ.

Ι.1.5. Συνεργάζεται με την Εθνική Αρχή Συντονισμού (ΕΑΣ) και την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και παρέχει σε αυτές κάθε πληροφορία που ζητείται.

Ι.1.6. Εξειδικεύει, όπου απαιτείται, τα απαραίτητα εργαλεία, πρότυπα και προδιαγραφές για τη σωστή άσκηση των αρμοδιοτήτων διαχείρισης που έχουν εκχωρηθεί σε συμφωνία με τη Δ.Α. και την ΕΑΣ.

Ι.1.7. Συνεργάζεται με τη Δ.Α. για τη διαμόρφωση της μεθοδολογίας και των κριτηρίων επιλογής των Πράξεων που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΒΕΚ, προκειμένου να εγκριθούν από την Επιτροπή Παρακολούθησης του Προγράμματος.

Ι.1.8. Οργανώνει και παρακολουθεί ενέργειες πληροφόρησης και επικοινωνίας για τις Πράξεις/Δράσεις που διαχειρίζεται η ΕΥΔΕ-ΒΕΚ, στη βάση του εκάστοτε Προγράμματος με στόχο την, όσο το δυνατόν, ευρύτερη διάδοση πληροφοριών προς τους δυνητικούς δικαιούχους για τις ευκαιρίες χρηματοδότησής τους από το Πρόγραμμα, προς τους δικαιούχους/ωφελούμενους για τις ωφέλειες που μπορούν να αποκομίσουν και προς τους πολίτες της χώρας για το ρόλο και τα επιτεύγματα της πολιτικής συνοχής των Ταμείων.

Ι.1.9. Συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις διαφάνειας και επικοινωνίας που προσδιορίζονται από το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου, τη Διαχειριστική Αρχή και με τις απαιτήσεις που ορίζονται στο άρθρο 49 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060

Ι.1.10. Είναι υπεύθυνη για τα θέματα δημοσιότητας της ΕΥΔΕ - ΒΕΚ και συνεργάζεται με τις αρμόδιες Μονάδες για τη δημοσιότητα των πράξεων που έχει αναλάβει η ΕΥΔΕ - ΒΕΚ ως δικαιούχος και ως ΕΦ.

Ι.1.11. Προετοιμάζει και κοινοποιεί στη Δ.Α. τα σχέδια προσκλήσεων των Πράξεων που διαχειρίζεται για την υποβολή προτάσεων από δικαιούχους με βάση την απόφαση ορισμού Ενδιάμεσου Φορέα. Μεριμνά για την έκδοση των προσκλήσεων και τη δημοσιοποίησή τους.

Ι.1.12. Προετοιμάζει και κοινοποιεί στη ΔΑ τα σχέδια προσκλήσεων των Πράξεων που διαχειρίζεται και τους σχετικούς Οδηγούς Εφαρμογής κρατικών ενισχύσεων. Μετά την έκδοση των προσκλήσεων, μεριμνά για τη δημοσιοποίησή τους.

Ι.1.13. Αξιολογεί τις αιτήσεις/προτάσεις που υποβάλλονται είτε μέσω του ΟΠΣ είτε μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠ-ΣΚΕ), εφαρμόζοντας την εγκεκριμένη μεθοδολογία και τα εγκεκριμένα κριτήρια αξιολόγησης από την Επιτροπή Παρακολούθησης του Προγράμματος.

Ι.1.14. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την έκδοση των αποφάσεων ένταξης των πράξεων και, μετά την έκδοση τους, τις δημοσιοποιεί.

Ι.1.15. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την έκδοση της Απόφασης Χρηματοδότησης Πράξης (εφόσον απαιτείται για κρατικές ενισχύσεις επιχειρηματικότητας).

Ι.1.16. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων αντίστοιχων των αρμοδιοτήτων της. Τα αρχεία δύνανται να τηρούνται ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ και στο ΟΠΣΚΕ, σύμφωνα με τις Διαδικασίες του ΣΔΕ.

Ι.1.17. Κοινοποιεί στη Δ.Α. πρόγραμμα ενεργειών και περιοδικές αναφορές προόδου στις προθεσμίες που ορίζει η Δ.Α. και διαμορφώνει τεκμηριωμένες προτάσεις διορθωτικών ή/και προληπτικών ενεργειών, με στόχο την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη διαχείριση και υλοποίηση του Προγράμματος.

Ι.1.18. Συνεργάζεται και παρέχει όλα τα απαιτούμενα στοιχεία στην αρμόδια Διαχειριστική Αρχή, όπως αυτό προβλέπεται στην σχετική απόφαση ορισμού Ενδιάμεσου Φορέα και στις διαδικασίες του ΣΔΕ.

Ι.1.19. Οι παραπάνω αρμοδιότητες ασκούνται αναλογικά και στην περίπτωση έργων/δράσεων που χρηματοδοτούνται από αμιγώς εθνικούς πόρους.

Ι.2 Προγραμματική περίοδος 2014-2020

Ι.2.Α. Αρμοδιότητες Σχεδιασμού, Εξειδίκευσης Δράσεων και Συνολικής Παρακολούθησης

Ι.2.Α.1. Παρακολουθεί την πρόοδο και την εξέλιξη των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014 - 2020 και άλλων συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων/χρηματοδοτικών εργαλείων,

προκειμένου να εντοπίσει και εξασφαλίσει τη χρηματοδότηση Δράσεων, που σχετίζονται με τον τομέα ΒΕΚ του ΥΠΑΝΕΠ.

Ι.2.Α.2. Παρακολουθεί τις εθνικές και διεθνείς εξελίξεις των πολιτικών του ΥΠΑΝΕΠ στον τομέα ΒΕΚ σε σχέση με το ΕΣΠΑ 2014 - 2020 και άλλα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα/χρηματοδοτικά εργαλεία, καθώς και το σχετικό εθνικό και κοινοτικό νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο. Συμμετέχει σε τεχνικές συναντήσεις των Εθνικών Αρχών με την Ε.Ε. για την παρακολούθηση της πρόόδου θεμάτων που αφορούν την εφαρμογή των τομεακών αυτών πολιτικών. Ενημερώνει τις άλλες Μονάδες, όπου τούτο κρίνεται απαραίτητο και συνεργάζεται με τη Μονάδα Γ για την τήρηση των σχετικών αρχείων.

Ι.2.Α.3. Συνεργάζεται με τις άλλες Μονάδες της ΕΥΔΕ-ΒΕΚ, τις εκάστοτε αρμόδιες υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του ΥΠΑΝΕΠ στον τομέα ΒΕΚ, καθώς και τους κατά περίπτωση κοινωνικούς εταίρους, τους οποίους και συντονίζει για το σχεδιασμό και την εξειδίκευση των σχετικών πολιτικών, την αποτύπωση και ιεράρχηση των αναγκών τους μετά από εντολή του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων, υπό την προοπτική υλοποίησης Δράσεων μέσω των Ε.Π./ΕΣΠΑ 2014-2020 και άλλων συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων/χρηματοδοτικών εργαλείων.

Ι.2.Α.4. Επιμελείται ώστε ο σχεδιασμός των δράσεων ΒΕΚ να συνάδει με τον εθνικό στρατηγικό σχεδιασμό για τη βιομηχανία, το εμπόριο και την προστασία του καταναλωτή και να εντάσσεται στο συνολικό στρατηγικό σχεδιασμό του ΥΠΑΝΕΠ.

Ι.2.Α.5. Διατυπώνει προτάσεις και συμμετέχει στην εξειδίκευση των Αξόνων Προτεραιότητας ή των Ειδικών Στόχων ή των Κατηγοριών Δράσης των Ε.Π./ΕΣΠΑ 2014 - 2020 για την εφαρμογή των πολιτικών του ΥΠΑΝΕΠ στον τομέα ΒΕΚ, καθώς και στην τροποποίηση ή αναθεώρηση αυτών. Για το σκοπό αυτό, υποβάλλει τις σχετικές προτάσεις της στις εκάστοτε αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές και συνεργάζεται με αυτές για τη διαμόρφωση της εξειδίκευσης των Ε.Π./ΕΣΠΑ 2014 - 2020, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 19 του ν. 4314/2014 και τις οδηγίες της Εθνικής Αρχής Συντονισμού.

Ι.2.Α.6. Διατυπώνει προτάσεις και συμμετέχει, σε συνεργασία με την εκάστοτε αρμόδια Διαχειριστική Αρχή, στη διαμόρφωση του περιεχομένου των Προσκλήσεων για Δράσεις που εμπίπτουν στις πολιτικές των τομέων ΒΕΚ του ΥΠΑΝΕΠ και των εποπτευόμενων φορέων του, προκειμένου να δημοσιοποιηθούν από την αντίστοιχη Διαχειριστική Αρχή. Παρακολουθεί τα αποτελέσματα υλοποίησης των αντίστοιχων Προσκλήσεων με βάση την ενημέρωση που λαμβάνει από τις Διαχειριστικές Αρχές και τις αναφορές του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΕΣΠΑ 2014 - 2020.

Ι.2.Α.7. Παρακολουθεί τη συνολική πρόοδο των δράσεων των τομέων ΒΕΚ, συνεργαζόμενη με τις εκάστοτε αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές για την υιοθέτηση μέτρων αντιμετώπισης προβλημάτων, όπου απαιτείται. Παρακολουθεί επίσης την πρόοδο επίτευξης των δεικτών των πράξεων, που σχετίζονται με τους τομείς ΒΕΚ και συμβάλλουν στους στόχους του αντίστοιχου Ε.Π./ΕΣΠΑ 2014 - 2020 και συντάσσει σε συνεργασία με τη Μονάδα Β2 περιοδικές εκθέσεις προόδου, στις οποίες περιλαμβάνονται και μέτρα αντιμετώπισης τυχόν προβλημάτων. Υποβάλλει τις εκθέσεις προόδου στον Υπουργό Ανάπτυξης και Επενδύσεων και τις κοινοποιεί στην εκάστοτε αρμόδια Διαχειριστική Αρχή, καθώς και στην αρμόδια υπηρεσία του ΥΠΑΝΕΠ.

Ι.2.Α.8. Υποστηρίζει τις Υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του ΥΠΑΝΕΠ κατά το σχεδιασμό των Δράσεων, που εναρμονίζονται με τη συνολική στρατηγική του ΥΠΑΝΕΠ για τη βιομηχανία, το εμπόριο και την προστασία του καταναλωτή, σε σχέση με το ΕΣΠΑ 2014 - 2020 και τα άλλα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα/χρηματοδοτικά εργαλεία. Στο πλαίσιο αυτό, σχεδιάζει και εισηγείται τις προδιαγραφές, τις απαιτήσεις ωρίμανσης και το χρονοδιάγραμμα ενεργειών για τις απαιτούμενες προϋποθέσεις υλοποίησης των Δράσεων του τομέα ΒΕΚ που προωθούνται προς υλοποίηση στο πλαίσιο των Ε.Π./ΕΣΠΑ 2014 - 2020 και των άλλων χρηματοδοτικών εργαλείων.

Ι.2.Α.9. Εισηγείται στον Υπουργό Ανάπτυξης και Επενδύσεων, για προώθηση αρμοδιών, προτάσεις για τη διαμόρφωση του απαραίτητου νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου για την υλοποίηση των Δράσεων τομέων ΒΕΚ, σε συνεργασία με τις άλλες Μονάδες της ΕΥΔΕ - ΒΕΚ.

Ι.2.Α.10. Συντονίζει και μεριμνά για την εφαρμογή όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την ωρίμανση εν δυνάμει επιλέξιμων Δράσεων στον τομέα ΒΕΚ, στο πλαίσιο των εκάστοτε σχετικών Προσκλήσεων, τις οποίες η Μονάδα Β2 θα αναλάβει με την ιδιότητα του Δικαιούχου.

1.2.A.11. Συντονίζει και υποστηρίζει τις Υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του ΥΠΑΝΕΠ, στην ωρίμανση εν δυνάμει επιλέξιμων Δράσεων στον τομέα ΒΕΚ, στο πλαίσιο των εκάστοτε σχετικών Προσκλήσεων.

1.2.A.12. Συντονίζει και μεριμνά για την αντιμετώπιση όλων των θεμάτων κρατικών ενισχύσεων και χρηματοδοτικών εργαλείων καθώς και την επικοινωνία, υποβολή και παρακολούθηση των καθεστώτων ενίσχυσης.

1.2.A.13. Διαμορφώνει και εισηγείται την εφαρμογή των καταλλήλων μεθόδων και διαδικασιών για την παρακολούθηση της εφαρμογής των πολιτικών που αποφασίζονται στους Τομείς ΒΕΚ που υλοποιούνται με τη συγχρηματοδότηση Ε.Π./ΕΣΠΑ 2014 - 2020 και άλλων συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων/χρηματοδοτικών εργαλείων.

1.2.A.14. Παρακολουθεί και αξιολογεί τα αποτελέσματα της εφαρμογής των πολιτικών αυτών και υποστηρίζει τις αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές στη διατύπωση εισηγήσεων για τη βελτίωσή τους και το συντονισμό της εφαρμογής των εγκεκριμένων πολιτικών στους Τομείς ΒΕΚ που υλοποιούνται με τη συγχρηματοδότηση Ε.Π./ΕΣΠΑ 2014 - 2020 και άλλων συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων/χρηματοδοτικών εργαλείων.

1.2.A.15. Συνδράμει τις αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές στην εκπόνηση εισηγήσεων για τη σκοπιμότητα και τις προτεραιότητες εκτέλεσης έργων και δράσεων στους Τομείς ΒΕΚ, στο πλαίσιο των εγκεκριμένων πολιτικών και με τη συγχρηματοδότηση Ε.Π./ΕΣΠΑ 2014 - 2020 και άλλων συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων/χρηματοδοτικών εργαλείων.

1.2.A.16. Προδιαγράφει, εισηγείται σχετικά με τη σκοπιμότητα και μεριμνά για την εκπόνηση μελετών, ερευνών και εμπειρογνωμοσύσεων σε θέματα ΒΕΚ.

1.2.A.17. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές, την Εθνική Αρχή Συντονισμού και την Αρχή Πιστοποίησης, παρέχοντας τους όλες τις απαιτούμενες πληροφορίες.

1.2.A.18. Συμμετέχει στις διαδικασίες σχεδιασμού των επόμενων προγραμματικών περιόδων:

α) παρακολουθεί τις εθνικές, ευρωπαϊκές και διεθνείς εξελίξεις των πολιτικών στους τομείς βιομηχανίας, εμπορίου και προστασίας καταναλωτή, σε σχέση με την εκάστοτε προγραμματική περίοδο, καθώς και το σχετικό εθνικό και ενωσιακό νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο,

β) συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων και τους εποπτευόμενους φορείς, για τη διαμόρφωση των θέσεων στους τομείς πολιτικής για την βιομηχανία, το εμπόριο και την προστασία καταναλωτή,

γ) συντάσσει σχετικές εισηγήσεις, σχέδια δράσης, παρουσιάσεις κ.λπ. για την προώθηση, προς την Εθνική Αρχή Συντονισμού, των θέσεων στους τομείς πολιτικής για την βιομηχανία, το εμπόριο και την προστασία καταναλωτή για την εν λόγω προγραμματική περίοδο.

1.2.B. Αρμοδιότητες Αξιολόγησης και Ένταξης Πράξεων ως Ενδιάμεσος Φορέας (ΕΦ).

1.2.B.1. Εξειδικεύει τις Πράξεις/Δράσεις που διαχειρίζεται, όπου απαιτείται, και καταρτίζει τον ετήσιο προγραμματισμό των προσκλήσεων και εντάξεων, σύμφωνα με

τις κατευθύνσεις της Διαχειριστικής Αρχής (ΔΑ) του Ε.Π. Παρέχει τα στοιχεία εξειδίκευσης και προγραμματισμού στη Δ.Α., προκειμένου να ενταχθούν στην «Εξειδίκευση της εφαρμογής του Ε.Π.» και στον ετήσιο προγραμματισμό του Ε.Π., σύμφωνα με το άρθρο 19 του ν. 4314/2014.

1.2.B.2. Παρέχει τα απαραίτητα στοιχεία στη Δ.Α. για την εκπόνηση των αξιολογήσεων του Ε.Π. και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την αξιοποίηση των συμπερασμάτων των εν λόγω αξιολογήσεων σε συνεργασία με τη Δ.Α.

1.2.B.3. Παρακολουθεί την πορεία εφαρμογής των Πράξεων/Δράσεων που διαχειρίζεται και ειδικότερα, τη χρηματοοικονομική πρόοδο της, τους ποσοτικοποιημένους δείκτες, τα ορόσημα και τους στόχους του πλαισίου επίδοσης, τις προοπτικές εξέλιξής τους, λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την απορρόφηση των ετήσιων δεσμεύσεων και εισηγείται στη Δ.Α. προτάσεις αναθεώρησής τους.

1.2.B.4. Έχει την ευθύνη για την έγκαιρη συλλογή στοιχείων που συνδέονται με τους δείκτες και το πλαίσιο επίδοσης για τις πράξεις που διαχειρίζεται που διαχειρίζεται, καθώς και για τη διασφάλιση της πληρότητας και ποιότητάς τους. Συνεργάζεται με τη Δ.Α. και την Εθνική Αρχή Συντονισμού (ΕΑΣ) για την εφαρμογή των ρυθμίσεων του ενιαίου συστήματος παρακολούθησης των δεικτών, όπως κάθε φορά ισχύει.

1.2.B.5. Υποστηρίζει τη Δ.Α. του Ε.Π. στη σύνταξη αιτημάτων εξαίρεσης από την εφαρμογή της διαδικασίας αποδέσμευσης για τις δεσμεύσεις που δεν απορροφήθηκαν, εξαιτίας δικαστικών ή διοικητικών εμπλοκών ή και για λόγους ανωτέρας βίας, στις περιπτώσεις που τα εν λόγω αιτήματα αφορούν στις Πράξεις που διαχειρίζεται.

1.2.B.6. Συντάσσει τις αναγκαίες αναφορές που ζητούνται από τη Δ.Α. του Ε.Π. για την υποβολή των ετήσιων και τελικών εκθέσεων υλοποίησης, την προετοιμασία της ετήσιας εξέτασης του Ε.Π., την υποστήριξη του έργου της Επιτροπής Παρακολούθησης του Ε.Π., κ.λπ.

1.2.B.7. Συνεργάζεται με την Εθνική Αρχή Συντονισμού (ΕΑΣ) και την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και παρέχει σε αυτές κάθε πληροφορία που ζητείται.

1.2.B.8. Εξειδικεύει, όπου απαιτείται, τα απαραίτητα εργαλεία, πρότυπα και προδιαγραφές για τη σωστή άσκηση των αρμοδιοτήτων διαχείρισης που έχουν εκχωρηθεί σε συμφωνία με τη Δ.Α. του Ε.Π. και την ΕΑΣ.

1.2.B.9. Συνεργάζεται με τη Δ.Α. του Ε.Π. για τη διαμόρφωση της μεθοδολογίας και των κριτηρίων επιλογής των Πράξεων που διαχειρίζεται, προκειμένου να εγκριθούν από την Επιτροπή Παρακολούθησης του Ε.Π.

1.2.B.10. Οργανώνει και παρακολουθεί ενέργειες πληροφόρησης και επικοινωνίας για τις Πράξεις/Δράσεις που διαχειρίζεται, στη βάση της εγκεκριμένης στρατηγικής επικοινωνίας του Ε.Π. με στόχο την, όσο το δυνατόν, ευρύτερη διάδοση πληροφοριών προς τους δυνητικούς Δικαιούχους για τις ευκαιρίες χρηματοδότησής τους από το Ε.Π., προς τους δικαιούχους/ωφελούμενους για τις ωφέλειες που μπορούν να αποκομίσουν και προς τους πολίτες της χώρας για το ρόλο και τα επιτεύγματα της πολιτικής συνοχής των Ταμείων.

1.2.B.11. Προετοιμάζει και κοινοποιεί στη Δ.Α. του Ε.Π. τα σχέδια προσκλήσεων των Πράξεων που διαχειρίζεται

για την υποβολή προτάσεων (αιτήσεων χρηματοδότησης) από τους Άξονες Προτεραιότητας του Ε.Π. και τους θεματικούς στόχους που διαχειρίζεται. Μεριμνά για την έκδοση των προσκλήσεων και τη δημοσιοποίησή τους.

Ι.2.Β.12. Προετοιμάζει και κοινοποιεί στη ΔΑ του ΕΠ τα σχέδια προσκλήσεων των Πράξεων που διαχειρίζεται και τους σχετικούς Οδηγούς Εφαρμογής (εφόσον απαιτείται), για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης (προτάσεων) από τις ιδιωτικές ή δημόσιες επιχειρήσεις που αιτούνται τη λήψη δημόσιας ενίσχυσης (δυναμικού Δικαιούχου). Μετά την έκδοση των προσκλήσεων, μεριμνά για τη δημοσιοποίησή τους και την ανάρτησή τους στο δικτυακό τόπο του ΕΠ, το www.espa.gr και το πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Ι.2.Β.13. Αξιολογεί τις αιτήσεις/προτάσεις που υποβάλλονται είτε μέσω του ΟΠΣ είτε μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ), εφαρμόζοντας την εγκεκριμένη μεθοδολογία και τα εγκεκριμένα κριτήρια αξιολόγησης από την Επιτροπή Παρακολούθησης του Ε.Π.

Ι.2.Β.14. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την έκδοση των αποφάσεων ένταξης των πράξεων και, μετά την έκδοση τους, τις δημοσιοποιεί.

Ι.2.Β.15. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την έκδοση της Απόφασης Χρηματοδότησης Πράξης (εφόσον απαιτείται για κρατικές ενισχύσεις επιχειρηματικότητας).

Ι.2.Β.16. Συνεργάζεται με τη Δ.Α. του Ε.Π. για την υποβολή στην Επιτροπή των απαιτούμενων για τα μεγάλα έργα πληροφοριών, σύμφωνα με τα άρθρα 101, 102 και 103 του Καν. 1303/2013.

Ι.2.Β.17. Παρέχει στη Δ.Α. του Ε.Π. τα απαιτούμενα στοιχεία, προκειμένου να καταρτιστεί η δήλωση διαχείρισης και ετήσια σύνοψη που αναφέρεται στο άρθρο 125 του Καν. 1303/2013

Ι.2.Β.18. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων αντίστοιχων των αρμοδιοτήτων του. Τα αρχεία δύνανται να τηρούνται ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ και στο ΠΣΚΕ, σύμφωνα με τις Διαδικασίες του ΣΔΕ.

Ι.2.Β.19. Είναι υπεύθυνη για τα θέματα Δημοσιότητας της ΕΥΔΕ - ΒΕΚ και συνεργάζεται με τις αρμόδιες μονάδες για τη δημοσιότητα των πράξεων που έχει αναλάβει η ΕΥΔΕ - ΒΕΚ ως δικαιούχος και ως ΕΦ.

Ι.2.Β.20. Συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις πληροφόρησης και επικοινωνίας που προσδιορίζονται από το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου, τη Διαχειριστική Αρχή και με τις απαιτήσεις που ορίζονται στο άρθρο 115 του Καν. 1303/2013 για τις πράξεις που διαχειρίζεται.

Ι.2.Β.21. Κοινοποιεί στη Δ.Α. του Ε.Π., πρόγραμμα ενεργειών και περιοδικές αναφορές προόδου στις προθεσμίες που ορίζει η Δ.Α. και διαμορφώνει τεκμηριωμένες προτάσεις διορθωτικών ή/και προληπτικών ενεργειών, με στόχο την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη διαχείριση και υλοποίηση του Ε.Π.

Ι.2.Β.22. Οι παραπάνω αρμοδιότητες ασκούνται αναλογικά και στην περίπτωση έργων/δράσεων που χρηματοδοτούνται από αμιγώς εθνικούς πόρους.

II. Μονάδα Β1: Διαχείριση πράξεων

II.1. Προγραμματική περίοδος 2021-2027.

II.1.1. Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των ενταγμένων πράξεων και διασφαλίζει την υλοποίησή τους με βάση την απόφαση ένταξης και τις αναληφθείσες υποχρεώσεις του δικαιούχου, καθ' όλη την περίοδο της υλοποίησής τους. Στο πλαίσιο αυτό:

α) Παρακολουθεί συστηματικά την πορεία υλοποίησης των πράξεων και των υποέργων της, την τήρηση των χρονικών προθεσμιών που έχουν τεθεί, καθώς και την επίτευξη των δεικτών εκροών και αποτελεσμάτων σε επίπεδο πράξης.

β) Εντοπίζει προβλήματα κατά τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την έγκαιρη επίλυσή τους ή/και προτείνει ενέργειες υποστήριξης των δικαιούχων.

γ) Καθορίζει διορθωτικά μέτρα και τάσσει περίοδο συμμόρφωσης του δικαιούχου, αν η πράξη αποκλίνει από τους όρους της απόφασης ένταξης ή από το χρονικό προγραμματισμό της εκτέλεσής της.

δ) Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την έκδοση τροποποίησης της απόφασης ένταξης, αν προκύψουν, κατά τη διάρκεια υλοποίησης της πράξης, μεταβολές των στοιχείων της που προσδιορίζονται στην απόφαση ένταξης.

ε) Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την έκδοση ανάκλησης της απόφασης ένταξης πράξης, εάν προκύψουν αδικαιολόγητες αποκλίσεις εκτέλεσής της σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ένταξης ή αν ο δικαιούχος δεν υλοποιήσει τα απαιτούμενα διορθωτικά μέτρα εντός της ταχθείσας περιόδου συμμόρφωσης, εφόσον έχουν καθοριστεί ή για όποιο άλλο λόγο κρίνεται σκόπιμο σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

στ) Παρέχει στην αρμόδια Διαχειριστική Αρχή όλες τις συναφείς πληροφορίες σχετικά με τις πράξεις στρατηγικής σημασίας, προκειμένου να ενημερώσει την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

II.1.2. Προβαίνει σε εξέταση των σταδίων εξέλιξης δημόσιων συμβάσεων, ιδίως κατά τη διαδικασία διακήρυξης, ανάθεσης και τροποποίησης σύμβασης, σύμφωνα με το άρθρο 38 του ν. 4914/2022 και το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

II.1.3. Έχει την ευθύνη για τις διαχειριστικές επαληθεύσεις στις πράξεις που διαχειρίζεται σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 74 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060, οι οποίες περιλαμβάνουν διοικητικές επαληθεύσεις των δηλώσεων δαπανών που υποβάλλουν οι δικαιούχοι και επιτόπιες επαληθεύσεις των πράξεων. Στο πλαίσιο αυτό, και σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ:

α) Καταρτίζει τον προγραμματισμό των διαχειριστικών επαληθεύσεων στη βάση εκτίμησης κινδύνου,

β) διενεργεί τις διαχειριστικές επαληθεύσεις και αποτυπώνει τα αποτελέσματά τους γραπτώς,

γ) διασφαλίζει ότι οι διαχειριστικές επαληθεύσεις ολοκληρώνονται πριν από την υποβολή των λογαριασμών.

II.1.4. Έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση και τη συμμόρφωση των Δικαιούχων με τις συστάσεις που τους έχουν γίνει στο πλαίσιο επαληθεύσεως ή ελέγχου σε πράξεις αρμοδιότητάς της, ώστε να διασφαλίζεται η νομιμότητα, η κανονικότητα και η επιλεξιμότητά τους και ενημερώνει σχετικά τις αρμόδιες Ελεγκτικές Αρχές. Για

το σκοπό αυτό προβαίνει σε έγκαιρη καταχώριση των απαραίτητων στοιχείων στο ΟΠΣ και το ΟΠΣΚΕ.

II.1.5. Όταν η χρηματοδότηση δεν συνδέεται με δαπάνες, επαληθεύει ότι έχουν εκπληρωθεί οι όροι για επιστροφή από την Επιτροπή ή έχουν επιτευχθεί τα αποτελέσματα.

II.1.6. Στις περιπτώσεις αξιοποίησης χρηματοδοτικών μέσων, διεξάγει επιτόπιες διαχειριστικές επαληθεύσεις μόνο στο επίπεδο των φορέων υλοποίησης του χρηματοδοτικού μέσου και, στο πλαίσιο ταμείων εγγυήσεων, στο επίπεδο των φορέων που παρέχουν τα υποκείμενα νέα δάνεια.

II.1.7. Προβαίνει στη διενέργεια έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης, όταν αυτό κρίνεται σκόπιμο.

II.1.8. Επιβεβαιώνει την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης σύμφωνα με την ισχύουσα απόφαση ένταξης και εισηγείται την έκδοση της απόφασης ολοκλήρωσης πράξης.

II.1.9. Παρακολουθεί, όπου απαιτείται, την τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων από τους δικαιούχους, σύμφωνα με το άρθρο 65 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060.

II.1.10. Προβαίνει στα κατάλληλα μέτρα για τη διαχείριση παρατυπιών, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 42 του ν. 4914/2022 και στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ. Στο πλαίσιο αυτό, προβαίνει στην εφαρμογή δημοσιονομικής διόρθωσης και στις κατάλληλες ενέργειες για την επιστροφή του ποσού ακύρωσης στον κρατικό προϋπολογισμό, εφόσον αυτό προκύπτει από τα αποτελέσματα επαλήθευσης ή ελέγχου σε πράξη. Για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων δημοσιονομικής διόρθωσης ή και ανάκτησης, εισηγείται στο αρμόδιο όργανο.

II.1.11. Αξιολογεί το εύλογο του αιτήματος χρηματοδότησης που υποβάλλει ο δικαιούχος και το προωθεί μέσω του ΟΠΣ στη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων.

II.1.12. Διασφαλίζει, υπό την προϋπόθεση ότι υπάρχει διαθέσιμη χρηματοδότηση, ότι ο δικαιούχος λαμβάνει το πλήρες οφειλόμενο ποσό εντός της προθεσμίας και σύμφωνα με τους όρους του άρθρου 61 του ν. 4914/2022.

II.1.13. Σε περίπτωση πράξεων κρατικών ενισχύσεων και ήσσονος σημασίας, διασφαλίζει τη συλλογή και έγκαιρη καταχώριση των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν διαδικασίες αρμοδιότητάς της, στο ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ).

II.1.14. Έχει την ευθύνη τήρησης των δικαιολογητικών εγγράφων που σχετίζονται με την παρακολούθηση, τη δημοσιονομική διαχείριση, τις επαληθεύσεις και τους ελέγχους των πράξεων, για πενταετή περίοδο από την 31η Δεκεμβρίου του έτους κατά το οποίο πραγματοποιείται η τελευταία πληρωμή προς τον δικαιούχο, με την επιφύλαξη των κανόνων που διέπουν τις κρατικές ενισχύσεις.

II.1.15. Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώριση στο ΟΠΣ και στο ΟΠΣΚΕ, των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν στις παραπάνω αρμοδιότητες διαχείρισης και έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρούνται σε αυτά τα πληροφοριακά συστήματα.

II.1.16. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων αντίστοιχων των αρμοδιοτήτων της. Τα αρχεία δύνανται να τηρούνται ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ και στο ΟΠΣΚΕ, σύμφωνα με τις Διαδικασίες του ΣΔΕ.

II.1.17. Συνεργάζεται και παρέχει όλα τα απαιτούμενα στοιχεία στην αρμόδια Διαχειριστική Αρχή, όπως αυτό προβλέπεται στην σχετική απόφαση ορισμού Ενδιάμεσου Φορέα και στις διαδικασίες του ΣΔΕ

II.1.18. Οι παραπάνω αρμοδιότητες ασκούνται αναλογικά και στην περίπτωση έργων/δράσεων που χρηματοδοτούνται από αμιγώς εθνικούς πόρους.

II.2 Προγραμματική περίοδος 2014-2020.

II.2.1. Παρακολουθεί την υλοποίηση των συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων και τους Δικαιούχους, στη βάση των όρων της απόφασης ένταξης, τις αναληφθείσες δεσμεύσεις, της τήρησης των χρονικών προθεσμιών που τίθενται, καθώς και τη συμμόρφωση τους με τους ισχύοντες κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες υλοποίησης καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής τους. Εντοπίζει προβλήματα κατά τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την έγκαιρη επίλυσή τους, ή προτείνει ενέργειες υποστήριξης των Δικαιούχων.

II.2.2. Θέτει σε καθεστώς επιτήρησης τους Δικαιούχους που οι Πράξεις τους αποκλίνουν από τους όρους της απόφασης ένταξης ή και του χρονικού προγραμματισμού της εκτέλεσής τους και καθορίζει διορθωτικά μέτρα και περίοδο συμμόρφωσης. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο, την ανάκληση των αποφάσεων ένταξης των Πράξεων, για τις οποίες οι Δικαιούχοι δεν υλοποίησαν τα διορθωτικά μέτρα εντός της περιόδου συμμόρφωσης, ή εάν η εκτέλεση των υποέργων τους που αφορούν ενέργειες προετοιμασίας δεν ολοκληρώνεται εντός των χρονικών προθεσμιών που ορίζονται στην απόφαση ένταξης.

II.2.3. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την έκδοση τροποποιήσεων των αποφάσεων ένταξης και μεριμνά για τη δημοσιοποίηση αυτών των αποφάσεων.

II.2.4. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την τροποποίηση/ανάκληση της Απόφασης Χρηματοδότησης Πράξης (εφόσον απαιτείται για κρατικές ενισχύσεις επιχειρηματικότητας).

II.2.5. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την έκδοση των αποφάσεων ολοκλήρωσης των πράξεων.

II.2.6. Τηρεί πλήρη φάκελο πράξης κατά τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου. Τα στοιχεία του φακέλου της κάθε πράξης δύνανται να τηρούνται ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ και στο ΠΣΚΕ.

II.2.7. Ενημερώνει συστηματικά το ΟΠΣ και το ΠΣΚΕ με τα στοιχεία προόδου εκτέλεσης των Πράξεων που διαχειρίζεται.

II.2.8. Διενεργεί ελέγχους νομιμότητας των διακηρύξεων, καθώς και των διαδικασιών ανάθεσης των δημοσίων συμβάσεων και των τροποποιήσεων αυτών, προκειμένου να διασφαλιστεί η επιλεξιμότητα των δαπανών.

II.2.9. Διενεργεί διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 21 του ν. 4314/2014 και στις διαδικασίες του ΣΔΕ, καθώς και στις σχετικές Προσκήσεις ή/και Οδηγούς Εφαρμογής, προκειμένου να επιβεβαιωθεί η παράδοση των συγχρηματοδοτούμενων

προϊόντων και υπηρεσιών και η πραγματική πραγματοποίηση των δαπανών που δηλώνει ο Δικαιούχος, η τήρηση χωριστού λογιστικού συστήματος ή επαρκούς λογιστικής κωδικοποίησης, η τήρηση των κανόνων δημοσιότητας, καθώς και η συμμόρφωση της πράξεων προς τους εθνικούς και ενωσιακούς κανόνες.

II.2.10. Στην περίπτωση που οι επιτόπιες επαληθεύσεις διενεργούνται δειγματοληπτικά, τηρεί αρχεία που περιγράφουν και τεκμηριώνουν τη δειγματοληπτική μέθοδο βάσει της οποίας επιλέγονται οι προς επαλήθευση Πράξεις ή οι συναλλαγές τους.

II.2.11. Προβαίνει στη διενέργεια έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης, εφόσον έχει σοβαρές ενδείξεις για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή ενωσιακού δικαίου και προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες κατά τα προβλεπόμενα στις Διαδικασίες του ΣΔΕ.

II.2.12. Τηρεί αρχεία στο ΟΠΣ και στο ΠΣΚΕ για τις διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται και για την παρακολούθηση τυχόν ευρημάτων, σύμφωνα με τα πρότυπα και τις διαδικασίες του ΣΔΕ.

II.2.13. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την ακύρωση μέρους ή του συνόλου της δημόσιας συνεισφοράς της Πράξης, βάσει πορίσματος διοικητικής ή επιτόπιας επαλήθευσης ή πορίσματος ελέγχου, καταχωρώντας τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο ΟΠΣ. Στην περίπτωση διαπίστωσης παράβασης εθνικού ή ενωσιακού δικαίου, λαμβάνοντας υπόψη το είδος και τη φύση της παράβασης και τις δημοσιονομικές επιπτώσεις, δύναται να προβεί σε ακύρωση μέρους ή του συνόλου της χρηματοδότησης της πράξης από το Ε.Π., καταχωρώντας τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο ΟΠΣ. Τα στοιχεία διαβιβάζονται στις αρμόδιες Αρχές/φορείς, σύμφωνα με το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου.

II.2.14. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την έκδοση απόφασης ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, στις περιπτώσεις που διαπιστωθεί βάσει των επαληθεύσεων αχρεωστήτως καταβληθείσα δαπάνη και παρακολουθεί την ανάκτηση των σχετικών ποσών.

II.2.15. Παρακολουθεί, όπου απαιτείται, την τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων από τον Δικαιούχο, σύμφωνα με το άρθρο 71 του Καν. 1303/2013.

II.2.16. Παρακολουθεί τα καθαρά έσοδα των Πράξεων που διαχειρίζεται, εφόσον εμπίπτουν στις διατάξεις των παραγράφων 1 έως 6 του άρθρου 61 και της παραγράφου 8 του άρθρου 65 του Καν. 1303/2013.

II.2.17. Διασφαλίζει ότι οι Δικαιούχοι λαμβάνουν πλήρως το συνολικό ποσό της οφειλόμενης επιλέξιμης δαπάνης, το αργότερο 90 ημέρες μετά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης πληρωμής από το Δικαιούχο, χωρίς την αφαίρεση ή την παρακράτηση κανενός ποσού και χωρίς την είσπραξη καμίας ειδικής επιβάρυνσης ή άλλου τέλους ισοδύναμου αποτελέσματος που θα επέφερε μείωση των ποσών της επιλέξιμης χρηματοδότησης για τους Δικαιούχους.

II.2.18. Παρέχει στην Αρχή Πιστοποίησης όλες τις αναγκαίες πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες και τις επαληθεύσεις που πραγματοποιούν για κάθε δαπάνη της πράξης που διαχειρίζεται, για σκοπούς πιστοποίησης.

II.2.19. Παρέχει στη Δ.Α. του Ε.Π. τα απαιτούμενα στοιχεία, προκειμένου να καταρτιστεί η δήλωση διαχείρισης και ετήσια σύνοψη που αναφέρεται στο άρθρο 125 του Καν. 1303/2013.

II.2.20. Παρέχει στη Δ.Α. του Ε.Π. τα απαραίτητα στοιχεία για την κατάρτιση του προγραμματισμού των ετήσιων πιστώσεων του Ε.Π. καθώς και για τις χρηματοδοτήσεις (διάθεση ποσών στους λογαριασμούς κάθε συλλογικής απόφασης) του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του ΠΔΕ, σύμφωνα με τις Διαδικασίες του ΣΔΕ.

II.2.21. Συνεργάζεται με τη Δ.Α. του Ε.Π. για την υποβολή απαντήσεων σε σχετικά πορίσματα ελέγχου που διενεργήθηκε στην ίδια και σε Πράξεις που διαχειρίζεται, από τα αρμόδια εθνικά και ενωσιακά ελεγκτικά όργανα.

II.2.22. Εξειδικεύει, όπου απαιτείται, τις απαιτήσεις για τη διασφάλιση της τήρησης όλων των εγγράφων σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους που απαιτούνται για τη διασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 125, παρ. 4 του Καν. 1303/2013 και σύμφωνα με τους κανόνες του ΣΔΕ.

II.2.23. Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώριση στο ΟΠΣ και στο ΠΣΚΕ, των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν στις παραπάνω αρμοδιότητες διαχείρισης και έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρούνται σε αυτά τα πληροφοριακά συστήματα.

II.2.24. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων αντίστοιχων των αρμοδιοτήτων της. Τα αρχεία δύναται να τηρούνται ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ και στο ΠΣΚΕ, σύμφωνα με τις Διαδικασίες του ΣΔΕ.

II.2.25. Οι παραπάνω αρμοδιότητες ασκούνται αναλογικά και στην περίπτωση έργων/δράσεων που χρηματοδοτούνται από αμιγώς εθνικούς πόρους.

III Μονάδα Β2: Υλοποίησης Πράξεων

III.1. Προγραμματική περίοδος 2021-2027.

III.1.1. Δύναται να υλοποιεί η ίδια ως Δικαιούχος Δράσεις του τομέα ΒΕΚ του ΥΠΑΝΕΠ στο πλαίσιο των Προγραμμάτων της περιόδου 2021 - 2027 αλλά και στο πλαίσιο άλλων χρηματοδοτικών πηγών. Στις περιπτώσεις δράσεων που συγχρηματοδοτούνται στο πλαίσιο των Προγραμμάτων της περιόδου 2021 - 2027, εφαρμόζει τις προβλεπόμενες από τον ν. 4914/2022 και το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) υποχρεώσεις.

III.1.2. Μεριμνά για την εφαρμογή όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την ωρίμανση των Δράσεων στον τομέα ΒΕΚ, τα οποία θα αναλάβει με την ιδιότητα του Δικαιούχου. Στο πλαίσιο αυτό σχεδιάζει τις προδιαγραφές, τις απαιτήσεις ωρίμανσης και το χρονοδιάγραμμα ενεργειών των απαιτούμενων προϋποθέσεων υλοποίησης των Πράξεων/Δράσεων που θα υλοποιήσει.

III.1.3. Παρέχει προς τις αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές όλες τις απαραίτητες πληροφορίες και μεριμνά για την υποβολή των εντύπων και εγγράφων που είναι αναγκαία για την αξιολόγηση και ένταξη των πράξεων τομέα ΒΕΚ σε Προγράμματα 2021 - 2027, τις οποίες η Μονάδα Β2 θα αναλάβει με την ιδιότητα του Δικαιούχου.

III.1.4. Μεριμνά για την υποβολή στοιχείων ολοκλήρωσης πράξεων, παρέχοντας τα απαραίτητα οικονομικά στοιχεία.

III.1.5. Συμμετέχει στη σύνταξη των οδηγιών υλοποίησης και εφαρμογής φυσικού αντικείμενου και διαχείρισης οικονομικού αντικείμενου των υλοποιούμενων πράξεων.

III.1.6. Είναι υπεύθυνη για την οικονομική παρακολούθηση των πράξεων και συνεργάζεται για το σκοπό αυτό με τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες.

III.2 Προγραμματική περίοδος 2014-2020.

III.2.1. Συνεργάζεται με τη Μονάδα Α, για την εφαρμογή όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την ωρίμανση Δράσεων στον τομέα ΒΕΚ τα οποία η Μονάδα Β2 θα αναλάβει με την ιδιότητα του Δικαιούχου.

III.2.2. Παρέχει προς τις αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές όλες τις απαραίτητες πληροφορίες και μεριμνά για την υποβολή των εντύπων και εγγράφων που είναι αναγκαία για την αξιολόγηση και ένταξη των Πράξεων/Δράσεων τομέα ΒΕΚ σε Ε.Π. του ΕΣΠΑ 2014 - 2020, τις οποίες η Μονάδα Β2 θα αναλάβει με την ιδιότητα του Δικαιούχου.

III.2.3. Συνδράμει τις Υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του ΥΠΑΝΕΠ, για τους οποίους θα προωθηθεί η υλοποίηση Δράσεων τομέων ΒΕΚ, στην προετοιμασία των στοιχείων, εντύπων και εγγράφων που πρέπει να υποβληθούν στις εκάστοτε αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές για την ένταξη των Δράσεων σε Ε.Π./ΕΣΠΑ 2014-2020 και άλλα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα/χρηματοδοτικά εργαλεία ή πηγές χρηματοδότησης. Η Μονάδα Β2 αναλαμβάνει την υποστήριξη αυτή, μετά από σχετικό αιτιολογημένο αίτημα της Υπηρεσίας ή του εποπτευόμενου φορέα και έγκριση του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων. Παρακολουθεί την πορεία της ένταξης αυτών των Πράξεων και ενημερώνει σχετικά την εκάστοτε αρμόδια Υπηρεσία ή εποπτευόμενο φορέα.

III.2.4. Παρακολουθεί την πρόοδο των συγχρηματοδοτούμενων Δράσεων που υλοποιούνται από το ΥΠΑΝΕΠ στους τομείς ΒΕΚ και συνεργάζεται με την εκάστοτε αρμόδια Διαχειριστική Αρχή, όπου απαιτείται, για την υιοθέτηση μέτρων αντιμετώπισης προβλημάτων ή/και υποστήριξης των δικαιούχων, καθώς και την προώθηση ενεργειών για την άρση τυχόν εμποδίων στην πρόοδο των Δράσεων. Η Μονάδα Β2 αξιοποιεί γραπτά αιτήματα/αναφορές της εκάστοτε αρμόδιας Διαχειριστικής Αρχής που συνοδεύονται από την απαραίτητη τεκμηρίωση, καθώς και αναφορές και στοιχεία των Ολοκληρωμένων Πληροφοριακών Συστημάτων (ΟΠΣ), που προβλέπονται στα αντίστοιχα Συστήματα Διαχείρισης και Ελέγχου των εκάστοτε προγραμμάτων.

III.2.5. Δύναται να υλοποιεί η ίδια ως Δικαιούχος Δράσεις του τομέα ΒΕΚ του ΥΠΑΝΕΠ στο πλαίσιο των Ε.Π./ΕΣΠΑ 2014 - 2020 αλλά και στο πλαίσιο άλλων χρηματοδοτικών πηγών. Στις περιπτώσεις δράσεων που συγχρηματοδοτούνται στο πλαίσιο των Ε.Π./ΕΣΠΑ 2014 - 2020, εφαρμόζει τις προβλεπόμενες από τον ν. 4314/2014 και το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου [ΣΔΕ] υποχρεώσεις.

III.2.6. Σε περιπτώσεις αδύναμων Δικαιούχων του ΥΠΑΝΕΠ, αρμοδίων για Δράσεις τομέα ΒΕΚ στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014 - 2020, η Μονάδα Β2 δύναται να τους υποκαθιστά στο ρόλο τους. Στις περιπτώσεις αυτές, είναι δυνατόν να ανατίθεται στη Μονάδα Β2, μετά από σχετικό αιτιολογημένο αίτημα της Υπηρεσίας ή του εποπτευό-

μενου φορέα και έγκριση του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων να εφαρμόζει τις σχετικές υποχρεώσεις του Δικαιούχου.

III.2.7. Υποστηρίζει Υπηρεσίες και εποπτευόμενους φορείς του ΥΠΑΝΕΠ στην παρακολούθηση της υλοποίησης των Πράξεων τομέα ΒΕΚ που υλοποιούν ως Δικαιούχοι στο πλαίσιο των Ε.Π./ΕΣΠΑ 2014 - 2020 και των άλλων χρηματοδοτικών πηγών. Στο πλαίσιο αυτό δύναται να παρέχει υπηρεσίες «διοίκησης έργου». Η Μονάδα Β2 αναλαμβάνει την υποστήριξη αυτή, μετά από σχετικό αιτιολογημένο αίτημα της Υπηρεσίας ή του εποπτευόμενου φορέα και έγκριση του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων.

III.2.8. Μεριμνά για την υποβολή στοιχείων Ολοκλήρωσης Πράξεων, παρέχοντας τα απαραίτητα οικονομικά στοιχεία.

III.2.9. Συμμετέχει στη σύνταξη των οδηγιών υλοποίησης και εφαρμογής φυσικού αντικείμενου και διαχείρισης οικονομικού αντικείμενου των υλοποιούμενων Πράξεων/Εργων.

III.2.10. Είναι υπεύθυνη για την οικονομική παρακολούθηση των πράξεων και συνεργάζεται για το σκοπό αυτό με τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες.

IV. Μονάδα Γ: Οργάνωσης και Υποστήριξης.

IV.1 Καταρτίζει το πρόγραμμα ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας και το υποβάλλει για έγκριση στα αρμόδια όργανα. Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται με τις εκάστοτε αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές και τις άλλες Μονάδες της ΕΥΔΕ - ΒΕΚ.

IV.2 Εκτελεί πράξεις Τεχνικής Βοήθειας ως δικαιούχος εφαρμόζοντας κατά περίπτωση τις προβλεπόμενες από τον ν. 4314/2014, τον ν. 4914/2022 και το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου υποχρεώσεις.

IV.3 Μεριμνά για τον προγραμματισμό, την ανάθεση και την εκτέλεση ενεργειών τεχνικής βοήθειας, χρηματοδοτούμενων από αμιγώς εθνικούς πόρους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ), καθώς και για τη διαχείριση των αντίστοιχων πόρων. Τηρεί τα στοιχεία φυσικού και οικονομικού αντικείμενου των ενεργειών αυτών.

IV.4 Εισηγείται τη σκοπιμότητα, προδιαγράφει και μεριμνά για την εκπόνηση μελετών, ερευνών, εμπειρογνωμοσύνων, εγχειριδίων σχετικών με το αντικείμενο αρμοδιότητας της ΕΥΔΕ - ΒΕΚ, λαμβάνοντας υπόψη και τις εισηγήσεις των άλλων Μονάδων της.

IV.5 Διαχειρίζεται τα θέματα που αφορούν στο προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας, και ειδικότερα τα θέματα οργάνωσης και τα διοικητικά και οικονομικά θέματα. Οργανώνει την εκπαίδευση του προσωπικού της Ειδικής Υπηρεσίας, κατόπιν διαπίστωσης σχετικών αναγκών και αιτημάτων κατάρτισης του προσωπικού των Μονάδων τα οποία εγκρίνονται από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας. Τηρεί αρχείο προσωπικού με τα απαραίτητα έγγραφα.

IV.6 Εξασφαλίζει στα αρμόδια στελέχη της τις σχετικές υποδομές για την πρόσβαση στο ΟΠΣ και στο ΟΠΣΚΕ. Μεριμνά επίσης σε συνεργασία με τις άλλες Μονάδες για την ανάπτυξη εργαλείων και συστημάτων διοίκησης έργου και αναφορών πληροφοριακών στοιχείων, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της ΕΥΔΕ - ΒΕΚ.

IV.7 Μεριμνά για την ανάπτυξη, καλή λειτουργία και συντήρηση των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών της ΕΥΔΕ - ΒΕΚ.

IV.8 Παρέχει τεχνική υποστήριξη και εκπαίδευση εντός της Ειδικής Υπηρεσίας για τη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων αυτών, του εξοπλισμού και του λογισμικού.

IV.9 Μεριμνά για την οργάνωση και καλή λειτουργία της ΕΥΔΕ - ΒΕΚ και παρέχει οριζόντια υποστήριξη σε όλες τις Μονάδες της για τα διοικητικά, οικονομικά καθώς και για τα θέματα οργάνωσης της ΕΥΔΕ - ΒΕΚ και των μετακινήσεων των στελεχών της.

IV.10 Διαχειρίζεται τα θέματα και τις διαδικασίες που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή της υπηρεσίας, κατόπιν διαπίστωσης αναγκών και σχετικών αιτημάτων των Μονάδων και ειδικότερα εισηγείται για τη σκοπιμότητα των προμηθειών, καθώς και την προμήθεια, την εγκατάσταση και τη συντήρηση του κάθε είδους υλικού, εξοπλισμού και εγκαταστάσεων της ΕΥΔΕ - ΒΕΚ.

IV.11 Τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο της ΕΥΔΕ - ΒΕΚ, έχει την ευθύνη της διεκπεραίωσης της αλληλογραφίας και της διακίνησης των εγγράφων και την εν γένει γραμματειακή υποστήριξη των Μονάδων και του προσωπικού της.

IV.12 Έχει την ευθύνη οργάνωσης και γραμματειακής υποστήριξης ημερίδων, τεχνικών συναντήσεων εργασιών που διοργανώνονται από την Ειδική Υπηρεσία.

IV.13 Οργανώνει και τηρεί βιβλιοθήκη εργαλείων, μελετών, στοιχείων και απαραίτητων βοηθημάτων, για τις ανάγκες της ΕΥΔΕ - ΒΕΚ.

IV.14 Τηρεί αρχείο παρεχόντων υπηρεσιών (εμπειρογνομόνων, αξιολογητών, ελεγκτών, κ.λπ.) και προμηθευτών (αναδόχων τεχνικής βοήθειας).

IV.15 Παρέχει Νομική Υποστήριξη σε όλα τα θέματα που αφορούν στην Υπηρεσία, στον σχεδιασμό των Δράσεων, στις διαδικασίες που εκτελεί ως δικαιούχος και ως ΕΦ.

IV.16 Κοινοποιεί στη αρμόδια ΔΑ, στο πλαίσιο της λειτουργίας της ΕΥΔΕ - ΒΕΚ ως ΕΦ το νέο οργανόγραμμα της σε περίπτωση μεταβολής ή τροποποίησης του, καθώς και τις ενδεχόμενες μεταβολές ή τροποποιήσεις στις διαδικασίες διαχείρισης που εφαρμόζει.

Άρθρο 4

Ειδικές Αρμοδιότητες

Επιπροσθέτως, των αρμοδιοτήτων που παρατίθενται ανωτέρω και η άσκηση τους αναλαμβάνεται από τις Μονάδες της Υπηρεσίας, η ΕΥΔΕ - ΒΕΚ υποχρεούται και στην άσκηση ειδικών αρμοδιοτήτων ως εξής:

(α) Έχει την ευθύνη για την υλοποίηση των ενεργειών που προβλέπονται από το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου για τον εντοπισμό, την ανάλυση και την αξιολόγηση των κινδύνων που σχετίζονται με τις λειτουργίες της ΕΥΔΕ - ΒΕΚ ως ΕΦ, καθώς και για τη διατύπωση μέτρων και προτάσεων για την αντιμετώπιση των κινδύνων αυτών. Μεριμνά για το συντονισμό της εφαρμογής των μέτρων αντιμετώπισης των κινδύνων που εντοπίστηκαν, την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας των μέτρων αυτών. Στο πλαίσιο της κάλυψης των ανωτέρω αρμοδιοτήτων, ορίζεται, με απόφαση του Προϊσταμένου της ΕΥΔΕ - ΒΕΚ, Ομάδα Διαχείρισης Κινδύνων που

αποτελείται από στελέχη της Υπηρεσίας από αντιπροσωπευτικές οργανωτικές μονάδες που εμπλέκονται σε διαδικασίες διαχείρισης, προκειμένου να συνεπικουρούν το έργο της αρμόδιας Διαχειριστικής Αρχής για την αξιολόγηση κινδύνων, σε σχέση με τις δράσεις που διαχειρίζεται. Για το συντονισμό των δραστηριοτήτων της Ομάδας ορίζεται Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων.

(β) Έχει την ευθύνη για την υλοποίηση των ενεργειών που προβλέπονται από το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου για την καταπολέμηση της απάτης. Είναι αρμόδια για την αξιολόγηση των κινδύνων απάτης μέσω της εφαρμογής του σχετικού εργαλείου στις πράξεις που διαχειρίζεται ως ΕΦ, τη διατύπωση προτάσεων προληπτικών και διορθωτικών μέτρων, τη διαχείριση καταγγελιών και την εκπαίδευση του προσωπικού της Υπηρεσίας στα θέματα καταπολέμησης της απάτης. Στο πλαίσιο της κάλυψης των ανωτέρω αρμοδιοτήτων, ορίζεται, με Απόφαση του Προϊσταμένου της ΕΥΔΕ - ΒΕΚ, Ομάδα Αξιολόγησης Κινδύνων Απάτης από στελέχη που προέρχονται από αντιπροσωπευτικές οργανωτικές Μονάδες και εμπλέκονται στις διαδικασίες διαχείρισης. Για το συντονισμό των δραστηριοτήτων της Ομάδας ορίζεται Υπεύθυνος για θέματα Απάτης. Η Ομάδα υποστηρίζει την αρμόδια ΕΥΔ στα θέματα Αξιολόγησης Κινδύνων Απάτης στο αντίστοιχο Πρόγραμμα 2021 - 2027.

Άρθρο 5

Προσόντα για τη στελέχωση της ΕΥΔΕ - ΒΕΚ

1. Για την πλήρωση των θέσεων Προϊσταμένων της Ειδικής Υπηρεσίας απαιτούνται:

1.1. Για τη θέση του Προϊσταμένου της Ειδικής Υπηρεσίας τα εξής τυπικά προσόντα:

α) Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής,

β) δεκαετής (10ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους πτυχίου ΑΕΙ ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής, ή οκταετής (8ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ισότιμου τίτλου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης καθώς και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ), ή εξαετής (6ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής, και

1.2. Για τις θέσεις των Προϊσταμένων Μονάδων, τα εξής τυπικά προσόντα:

α) Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής.

β) Οκταετής (8ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους πτυχίου ΑΕΙ ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής, ή εξαετής (6ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ισότιμου τίτλου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της

αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης καθώς και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ), ή πενταετής (5ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.

1.3. Για την επιλογή του Προϊσταμένου της Ειδικής Υπηρεσίας και των Προϊσταμένων των Μονάδων της συνεκτιμώνται ως ουσιαστικά προσόντα, η γνώση ή/και εμπειρία επί των διαδικασιών σχεδιασμού, διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής κοινοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης της Ειδικής Υπηρεσίας, η ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης, η ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, η ικανότητα παρακίνησης των υφισταμένων και εστίασης στο αποτέλεσμα, η ικανότητα για συνεργασία και επικοινωνία, η καλή γνώση μίας ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης, η ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου, η ικανότητα αντίληψης ηλεκτρονικών εφαρμογών παρακολούθησης διαδικασιών δημόσιου τομέα (ΟΠΣ, ΟΠΣΚΕ, κ.λπ.).

1.4. Για την επιλογή του Προϊσταμένου της Ειδικής Υπηρεσίας και των Προϊσταμένων Μονάδων, συνεκτιμώνται ως επιθυμητά/πρόσθετα προσόντα, οι μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Ειδικής Υπηρεσίας πεδίο, η αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ) και η γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Εκτός των ανωτέρω, για τον Προϊστάμενο της Ειδικής Υπηρεσίας και για τον Προϊστάμενο Μονάδας, ως πρόσθετο προσόν, συνεκτιμάται και η άσκηση αρμοδιοτήτων διοίκησης σε οποιοδήποτε επίπεδο.

2. Για τα στελέχη της κατηγορίας ΠΕ/ΤΕ της Ειδικής Υπηρεσίας απαιτούνται τα εξής τυπικά προσόντα:

α) Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής.

β) Τριετής (3ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους πτυχίου ΑΕΙ ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου τίτλου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής, ή διετής (2ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ισότιμου τίτλου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ), ή μονοετής (1ετής) για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου της αλλοδαπής.

2.1. Για την επιλογή των στελεχών κατηγορίας ΠΕ/ΤΕ της Ειδικής Υπηρεσίας συνεκτιμώνται, ως ουσιαστικά προσόντα, η γνώση ή/και εμπειρία των διαδικασιών σχεδιασμού, αξιολόγησης, διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής ευρωπαϊκών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης της Ειδικής Υπηρεσίας, η ικανότητα οργάνωσης και εστίασης στο αποτέλεσμα, η ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας,

η ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, η καλή γνώση μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης και η ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου.

2.2. Για την επιλογή των στελεχών κατηγορίας ΠΕ/ΤΕ συνεκτιμώνται, ως επιθυμητά/πρόσθετα προσόντα, οι μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Ειδικής Υπηρεσίας πεδίο, η αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ) και η γνώση μίας δεύτερης ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

3. Για τα στελέχη της κατηγορίας ΔΕ της Ειδικής Υπηρεσίας απαιτούνται, ως τυπικά προσόντα, απολυτήριος τίτλος Γενικού (ΓΕΛ) ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑΛ) και βετής επαγγελματική εμπειρία.

3.1. Για την επιλογή των στελεχών κατηγορίας ΔΕ συνεκτιμώνται, ως ουσιαστικά προσόντα, η γνώση ή/και εμπειρία σε θέματα πληρωμών των δαπανών συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και διαχείρισης λογαριασμών, ή/και διαχείρισης προσωπικού ή/και σε διοικητικά καθήκοντα ή/και σε λογιστική ή/και σε διαχείριση ευρωπαϊκών προγραμμάτων, ή και σε διοικητική υποστήριξη, η ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας, η ικανότητα οργάνωσης γραφείου, η ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου.

3.2. Για την επιλογή των στελεχών κατηγορίας ΔΕ συνεκτιμώνται, ως επιθυμητά/πρόσθετα προσόντα, η κατοχή πτυχίου Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ)/Σχολής Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ)/Εργαστηρίου Ελευθέρων Σπουδών (ΕΕΣ) ή ισότιμου τίτλου και η γνώση μίας ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

4. Επιπροσθέτως των προσόντων που αναφέρονται στο παρόν άρθρο, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, δύναται να καθορίζονται πρόσθετα ουσιαστικά και επιθυμητά προσόντα για κάθε θέση.

Άρθρο 6

Στελέχωση της ΕΥΔΕ - ΒΕΚ

Το προσωπικό της ΕΥΔΕ - ΒΕΚ ανέρχεται σε είκοσι πέντε [25] άτομα, τα οποία κατά κατηγορία είναι: α. Κατηγορία Πανεπιστημιακής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης [ΠΕ και ΤΕ], 23 άτομα, β. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης [ΔΕ], 2 άτομα.

Άρθρο 7

Τελικές Διατάξεις

Η παρούσα από την έναρξη ισχύος της καταργεί την υπ' αρ. 128864/11.12.2019 (Β' 4559) κοινή υπουργική απόφαση.

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της και την τοποθέτηση του Προϊσταμένου στην Ειδική Υπηρεσία σύμφωνα με την παρ. 20 του άρθρου 66 του ν. 4914/2022 (Α' 61).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Δεκεμβρίου 2022

Ο Υπουργός

**ΣΠΥΡΙΔΩΝ - ΑΔΩΝΙΣ
ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ**

Ο Υφυπουργός

ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΣΑΚΙΡΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

