



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ & ΑΛΛΩΝ ΠΟΡΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΕΚΤ

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Προγραμματισμού, Διαχείρισης, Παρακολούθησης και Ελέγχου
της υλοποίησης Ενεργειών που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΤΠ
για την προγραμματική περίοδο 2014-2020



Ευρωπαϊκή Ένωση

EGF

European Globalisation Adjustment Fund
Ευρωπαϊκό Ταμείο Προσαρμογής στην Παγκοσμιοποίηση

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Εισαγωγή	2
Θεσμικό Πλαίσιο	2
Ορισμοί και Συντομογραφίες	2
Αντικείμενο και δομή του Εγχειριδίου Διαδικασιών	6
ΜΕΡΟΣ Α: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	8
Δ.1 Προγραμματισμός Πράξης	8
Δ.1.1 Αρχικός προγραμματισμός Πράξης	8
Δ.1.2 Τροποποίηση Προγραμματισμού Πράξης	9
Δ.1.3 Ολοκλήρωση Πράξης	9
Δ.2 Προγραμματισμός Ενεργειών	9
Δ.2.1 Προγραμματισμός Ενέργειας Α	9
Δ.2.2 Προγραμματισμός Ενέργειας Β	11
Δ.2.3 Προγραμματισμός Ενέργειας Δ	14
ΜΕΡΟΣ Β: ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ	16
Δ.3 Διαδικασίες Υλοποίησης Ενεργειών	16
Δ.3.1 Διαδικασία Υλοποίησης Ενέργειας Α	16
Δ.3.2 Διαδικασία Υλοποίησης Ενέργειας Β	20
Δ.3.3 Διαδικασία Υλοποίησης Ενέργειας Δ	23
ΜΕΡΟΣ Γ: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ & ΕΛΕΓΧΟΣ	24
Δ.4 Διαδικασίες Παρακολούθησης Ενεργειών	24
Δ.4.1 Διαδικασία Παρακολούθησης Ενέργειας Α	24
Δ.4.2 Διαδικασία Παρακολούθησης Ενέργειας Β	25
Δ.4.3 Διαδικασία Παρακολούθησης Ενέργειας Δ	26
Δ.4.4 Τήρηση στοιχείων συμμετεχόντων (micro-data)	26
Δ.5 Διαδικασίες Επαλήθευσης	27
Δ.5.1 Διαδικασίες Επαληθεύσεων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου Ενέργειας Α	28
Δ.5.2 Διαδικασίες Επαληθεύσεων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου Ενέργειας Β	30
Δ.5.3 Διαδικασίες Επαληθεύσεων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου Ενέργειας Δ	31
Δ.6 Χρηματοροές	33
Δ.6.1 Χρηματοροές Ενέργειας Α	33
Δ.6.2 Χρηματοροές Ενέργειας Β	36
Δ.6.3 Χρηματοροές Ενέργειας Δ	39
Δ.7 Δημοσιονομικές διορθώσεις και ανακτήσεις	40
Δ.8 Αναφορά παρατυπιών στην ΕΕ	42
Δ.8.1 Παρατυπίες που αναφέρονται στην ΕΕ	42
Δ.8.2 Αρμόδιες Αρχές και περιεχόμενο αναφορών	42
Δ.8.2 Συχνότητα υποβολής αναφορών	43
Δ.9 Διαδρομή Ελέγχου	44
Δ.9.1 Τεκμηρίωση της τήρησης επαρκούς διαδρομής ελέγχου	44
Δ.9.2 Τήρηση και διάθεση εγγράφων και δεδομένων	47
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	48

Εισαγωγή

Θεσμικό Πλαίσιο

Το θεσμικό πλαίσιο που διέπει την υλοποίηση και διαχείριση παρεμβάσεων που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Προσαρμογής στην Παγκοσμιοποίηση (ΕΤΠ) περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1309/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Προσαρμογής στην Παγκοσμιοποίηση (ΕΤΠ-2014-2020), και την κατάργηση του Κανονισμού (ΕΚ) 1927/2006.
- Ν. 4314/2014 (ΦΕΚ 265/Β/23-12-2014) «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», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ειδικότερα το άρθρο 45 αυτού.
- Υπ' αριθμ. 5.20263/515444/22-07-2015 (ΦΕΚ 1565/Β/27-07-2015) Κοινή Απόφαση του Υπουργού Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού, του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, με θέμα «Σύστημα Προγραμματισμού, Αξιολόγησης, Διαχείρισης, Παρακολούθησης και Ελέγχου για την υλοποίηση των ενεργειών που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο προσαρμογής στην Παγκοσμιοποίηση (ΕΤΠ) περιόδου 2014-2020», όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 6.5266/5.4663/18-04-2016 (ΦΕΚ 1122/Β/20-04-2016) Απόφαση.
- Κανονισμός (ΕΕ, ΕΥΡΑΤΟΜ) αριθμ. 966/2012 της 25ης Οκτωβρίου 2012 σχετικά με τους δημοσιονομικούς κανόνες που εφαρμόζονται στο γενικό προϋπολογισμό της Ένωσης και την κατάργηση του Κανονισμού (ΕΚ, Ευρατόμ,) αριθμ. 1605/2002 του Συμβουλίου.
- Υπ' αριθμ. 2006/С 139/01 διοργανική συμφωνία με μεταξύ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, του Συμβουλίου και της Επιτροπής για δημοσιονομική πειθαρχία και χρηστή διαχείριση και ειδικά το σημείο 28 με το οποίο προσδιορίζεται το δημοσιονομικό πλαίσιο του ΕΤΠ.
- Κανονισμός (ΕΚ) 1407/18.12.2013 της Επιτροπής των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων για την εφαρμογή των άρθρων 107 και 108 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις Ενισχύσεις Ήσσονος Σημασίας (De Minimis), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Ν. 4093/2012 (ΦΕΚ 222/Α/12-11-2012) «Έγκριση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013–2016 – Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής του ν. 4046/2012 και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013–2016» και ειδικότερα την παρ. Θ «Ρυθμίσεις θεμάτων Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού» που αφορά σε ρυθμίσεις των Κέντρων Δια Βίου Μάθησης επιπέδου ένα και δύο.
- Κοινή Υπουργική Απόφαση για τη θέσπιση Ενιαίου Συστήματος Διαχείρισης, Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και Ελέγχου των Ενεργειών Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΕΣΔΕΚ) που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ και το ΕΤΠ για την περίοδο 2014-2020 (αναμένεται).

Επιπρόσθετα, όπου απαιτείται, εφαρμόζεται το ισχύον ευρωπαϊκό και εθνικό θεσμικό πλαίσιο για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων.

Ορισμοί και Συντομογραφίες

Αίτημα Χρηματοδότησης	Αίτημα του Φορέα προς την Αρχή Διαχείρισης για την καταβολή της δημόσιας δαπάνης που αναλογεί στην υλοποίηση των Ενεργειών ή μέρους των Ενεργειών που του έχουν εκχωρηθεί.
Ανάκτηση	Η επιστροφή των αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών από τον λαβόντα για μη νόμιμη αιτία.

Απόφαση Εκχώρησης	Η Απόφαση μέσω της οποίας η Αρχή Διαχείρισης εκχωρεί αρμοδιότητες οργάνωσης, προετοιμασίας και υλοποίησης των Ενεργειών Α, Β και Δ ενός συγκεκριμένου Έργου στον Φορέα, σύμφωνα με το άρθρο 8 της υπ' αριθμ. 5.20263/5.15444 ΚΥΑ.
Αρχή Διαχείρισης (ΑΔ)	<p>Η Αρχή (εθνικός δημόσιος φορέας) η οποία ορίζεται από το κράτος-μέλος ως αρμόδια για τη διαχείριση των Έργων που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΤΠ, σύμφωνα με το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου και την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και έχει τη συνολική ευθύνη για την επίτευξη των αποτελεσμάτων που επιτυγχάνονται με τη συνδρομή του ΕΤΠ στο δικαιούχο κράτος.</p> <p>Ως Αρχή Διαχείρισης για το ΕΤΠ περιόδου 2014-2020, σύμφωνα με την παρ. Β.2 του άρθρου 45 του Ν. 4314/2014, ορίζεται η Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, όπως αυτή συστήνεται βάσει του άρθρου 18, παρ. 6 του Ν. 4314/2014.</p> <p>Μέχρι την υπογραφή και δημοσίευση της σύστασης της Επιτελικής Δομής, καθήκοντα Αρχής Διαχείρισης ασκεί η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενων Ενεργειών από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΥΕ-ΕΚΤ) της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών και Άλλων Πόρων του ίδιου Υπουργείου.</p>
Αρχή Ελέγχου (ΑΕ)	<p>Η Αρχή (εθνικός δημόσιος φορέας λειτουργικά ανεξάρτητος από την Αρχή Διαχείρισης και την Αρχή Πιστοποίησης) η οποία ορίζεται από το κράτος-μέλος ως αρμόδια για τον έλεγχο της ορθής λειτουργίας του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου των παρεμβάσεων που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΤΠ.</p> <p>Ως Αρχή Ελέγχου για το ΕΤΠ περιόδου 2014-2020, σύμφωνα με την παρ. Β.4 του άρθρου 45 του Ν. 4314/2014, ορίζεται η Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου (ΕΔΕΛ).</p>
Αρχή Πιστοποίησης (ΑΠ)	<p>Η Αρχή (εθνικός δημόσιος φορέας λειτουργικά ανεξάρτητος από την Αρχή Διαχείρισης και την Αρχή Ελέγχου) η οποία ορίζεται από το κράτος-μέλος ως αρμόδια για την πιστοποίηση των πληροφοριών οικονομικού αντικείμενου των παρεμβάσεων που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΤΠ.</p> <p>Ως Αρχή Πιστοποίησης για το ΕΤΠ περιόδου 2014-2020, σύμφωνα με την παρ. Β.3 του άρθρου 45 του Ν. 4314/2014, ορίζεται η Ειδική Υπηρεσία Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων του Υπουργείου Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού.</p>
Αχρεωστήτως καταβληθέν ποσό	Κάθε δαπάνη στην οποία δεν αντιστοιχεί ίσης αξίας παραδοθέν προϊόν ή έργο ή υπηρεσία σύμφωνα με του όρους της απόφασης για χρηματοδοτική συνεισφορά από το ΕΤΠ ή σχετικής σύμβασης με την οποία αναλήφθηκε η υποχρέωση της δαπάνης.
Δελτίο Δήλωσης Δαπανών (ΔΔΔ)	Το Δελτίο που υποβάλλει ο Φορέας προς την Αρχή Διαχείρισης για τη δήλωση των δαπανών που έχουν πραγματοποιηθεί στο πλαίσιο ενός Υποέργου. Συνοδεύεται από τα κατά περίπτωση δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την πραγματοποίηση των δηλούμενων δαπανών.
Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών (ΔΔΕΔ)	Το Δελτίο που υποβάλλει ο Φορέας προς την Αρχή Διαχείρισης για την δήλωση της προόδου υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου ενός Υποέργου, ιδίως μέσω της επίτευξης των τιμών στόχου των δεικτών παρακολούθησης επίτευξης των δεικτών.
Δημοσιονομική διόρθωση	Η ακύρωση του συνόλου ή μέρους της χρηματοδοτικής συνεισφοράς από το ΕΤΠ 2014-2020 ή και της εθνικής συμμετοχής της χρηματοδότησης ενός Έργου, η οποία είναι ανάλογη παράτυπης δαπάνης που διαπιστώνεται.
ΕΑΕΚ ή ΝΕΕΤs	Νέοι (ηλικίας κάτω των 30 ετών για την περίπτωση της Ελλάδας) που βρίσκονται εκτός απασχόλησης, εκπαίδευσης ή κατάρτισης.
Ενέργειες	Οι ενέργειες προώθησης ενεργητικών πολιτικών απασχόλησης που υλοποιούνται στο πλαίσιο ενός Έργου μέσω εξατομικευμένων υπηρεσιών παρεχόμενων προς τους επιλέξιμους ωφελούμενους/δικαιούχους. Είναι συγκεκριμένα οι Ενέργειες:

	<p>Ενέργεια Α: «Επαγγελματική Συμβουλευτική», που αφορά στην παροχή εξατομικευμένων υπηρεσιών επαγγελματικής συμβουλευτικής.</p> <p>Ενέργεια Β: «Κατάρτιση, Επανακατάρτιση και Επαγγελματική Κατάρτιση», που αφορά στην παροχή συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης (Β1) ή εξειδικευμένης κατάρτισης / επιμόρφωσης (Β2).</p> <p>Ενέργεια Γ: «Πρώθηση Επιχειρηματικότητας», που αφορά στη χρηματοδότηση της έναρξης νέων επιχειρήσεων.</p> <p>Ενέργεια Δ: «Επιδότηση Κινητικότητας», που αφορά στην επιδότηση για την κάλυψη των αναγκών δαπανών για την αλλαγή τόπου κατοικίας, ως αποτέλεσμα της εξεύρεσης εργασίας σε άλλο τόπο.</p>
Εξατομικευμένες υπηρεσίες	Οι υπηρεσίες που παρέχονται προς τους ωφελούμενους στο πλαίσιο Έργων συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΤΠ, οι οποίες σχεδιάζονται λαμβάνοντας υπόψη τα ιδιαίτερα προσωπικά και κοινωνικά χαρακτηριστικά, τις ανάγκες και τις επιδιώξεις κάθε ατόμου ξεχωριστά.
Επιδόματα	Τα επιδόματα που λαμβάνει ο ωφελούμενος από το Φορέα, μετά την ολοκλήρωση της συμμετοχής του στις Ενέργειες ενός Έργου. Συγκεκριμένα, είναι τα: <ol style="list-style-type: none"> 1. Επίδομα αναζήτησης εργασίας, για τη συμμετοχή του ωφελούμενου σε ενέργειες Επαγγελματικής Συμβουλευτικής (Ενέργεια Α) 2. Επίδομα κατάρτισης, για τη συμμετοχή του ωφελούμενου σε πρόγραμμα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ενέργεια Β1) 3. Επίδομα κινητικότητας, για τη συμμετοχή του ωφελούμενου στην Ενέργεια επιδότησης κινητικότητας (Ενέργεια Δ).
Επιταγή κατάρτισης (voucher)	Έντυπο συγκεκριμένης οικονομικής αξίας, το οποίο χορηγείται στους ωφελούμενους της Ενέργειας Β1 με αποκλειστικό σκοπό την ανταλλαγή του, αντί πληρωμής, με τις παρεχόμενες υπηρεσίες επαγγελματικής κατάρτισης.
Έργο	Η εγκεκριμένη από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή αίτηση που έχει υποβληθεί από ένα κράτος-μέλος για την κινητοποίηση του ΕΤΠ, με σκοπό την υλοποίηση συγκεκριμένης δέσμης εξατομικευμένων υπηρεσιών που αποσκοπούν στη διευκόλυνση της επανένταξης στην αγορά εργασίας των επιλέξιμων δικαιούχων (απολυμένων μίας συγκεκριμένης επιχείρησης και προαιρετικά NEETs) για τους οποίους ζητείται ενίσχυση.
Ευρωπαϊκό Ταμείο Προσαρμογής στην Παγκοσμιοποίηση (ΕΤΠ)	Το Ευρωπαϊκό Ταμείο Προσαρμογής στην Παγκοσμιοποίηση (ΕΤΠ) συστάθηκε κατ' εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΚ) αριθμ. 1927/2006 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου. Στον Κανονισμό (ΕΚ) αριθμ. 1309/2013 ρυθμίζεται η λειτουργία του ΕΤΠ για την περίοδο 2014-2020 ενώ στο άρθρο 1 του Κανονισμού ως στόχος του ταμείου ορίζεται: «να συμβάλει στην έξυπνη, αειφόρο και χωρίς αποκλεισμούς οικονομική ανάπτυξη και να προωθήσει τη διατηρήσιμη απασχόληση στην Ένωση, δίνοντάς της τη δυνατότητα να επιδεικνύει αλληλεγγύη και να στηρίζει τους εργαζομένους που απολύονται λόγω πλεονασμού και τους αυτοαπασχολούμενους των οποίων η επαγγελματική δραστηριότητα έχει παύσει εξαιτίας των σημαντικών διαρθρωτικών αλλαγών στις παγκόσμιες εμπορικές ροές που επιφέρει η παγκοσμιοποίηση, ως αποτέλεσμα της συνέχισης της παγκόσμιας χρηματοπιστωτικής και οικονομικής κρίσης, όπως προνοείται στον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 546/2009, ή μιας νέας παγκόσμιας χρηματοπιστωτικής και οικονομικής κρίσης.»
Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα ΕΤΠ 2014-2020 (ΟΠΣ-ΕΤΠ)	Το πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού όπου καταχωρούνται και φυλάσσονται τα δεδομένα που αφορούν στην υλοποίηση, τη διαχείριση, την παρακολούθηση και τον έλεγχο παρεμβάσεων που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΤΠ.

Παρακολούθηση	Η παρακολούθηση της υλοποίησης μιας Πράξης προκειμένου να πιστοποιηθεί ότι ικανοποιούνται οι συμφωνηθέντες όροι και τηρούνται οι συμφωνηθείσες διαδικασίες μεταξύ των εμπλεκόμενων, καθώς και προκειμένου να επιβεβαιωθεί η πρόοδος υλοποίησης της Πράξης και να εντοπισθούν και αντιμετωπισθούν έγκαιρα τυχόν προβλήματα ώστε να υπάρχει δυνατότητα για ανάληψη διορθωτικών ενεργειών και μέτρων.
Παρατυπία	Κάθε παράβαση του ενωσιακού δικαίου ή του σχετικού με την εφαρμογή του εθνικού δικαίου, η οποία προκύπτει από πράξη ή παράλειψη των αρμοδίων οργάνων που εμπλέκονται στην υλοποίηση του προγράμματος της χρηματοδοτικής συνεισφοράς από το ΕΤΠ 2014-2020.
Πράξη	Στο πλαίσιο κάθε Έργου υλοποιούνται: <ol style="list-style-type: none"> 1. Μία (1) Πράξη που περιλαμβάνει τις Ενέργειες Α, Β και Δ του Έργου, οι αρμοδιότητες οργάνωσης, προετοιμασίας και υλοποίησης των οποίων εκχωρούνται από την Αρχή Διαχείρισης στον Φορέα, 2. Πράξεις Κρατικών Ενισχύσεων, οι οποίες υλοποιούνται στο πλαίσιο της Ενέργειας Γ του Έργου και για τις οποίες το ρόλο των Δικαιούχων, με την έννοια της παραγράφου 6 του άρθρου 3 του Ν. 4314/2014, έχουν οι ωφελούμενοι που λαμβάνουν την ενίσχυση στο πλαίσιο της Ενέργειας 3. Πράξεις Τεχνικής Υποστήριξης που υλοποιεί η ίδια η Αρχή Διαχείρισης για την υποστήριξη της υλοποίησης του Έργου.
Σύμφωνο Αποδοχής Όρων	Έγγραφο που συμφωνείται από κοινού μεταξύ της Αρχής Διαχείρισης και του Φορέα (ή Ένωσης Φορέων) και περιγράφει τους ειδικούς όρους που πηγάζουν από την Απόφαση Εκχώρησης και αφορούν στις υποχρεώσεις των δύο μερών του Συμφώνου στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους για την υλοποίηση και τη διαχείριση των εκχωρούμενων Ενεργειών του Έργου.
Σύμφωνο Συνεργασίας Ένωσης Φορέων	Έγγραφο που συμφωνείται από κοινού μεταξύ των μελών μίας Ένωσης Φορέων (υφίσταται μόνο σε περίπτωση εκχώρησης αρμοδιοτήτων της Αρχής Διαχείρισης σε Ένωση Φορέων) και περιγράφει τους ειδικούς όρους που πηγάζουν από την Απόφαση Εκχώρησης και αφορούν στις υποχρεώσεις κάθε μέλους της Ένωσης στο πλαίσιο της συνεργασίας τους για την υλοποίηση των εκχωρούμενων Ενεργειών του Έργου.
Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου παρεμβάσεων που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΤΠ (ΣΔΕ-ΕΤΠ)	Το Σύστημα Προγραμματισμού, Αξιολόγησης, Διαχείρισης, Παρακολούθησης και Ελέγχου για την υλοποίηση των ενεργειών που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΤΠ περιόδου 2014-2020, όπως αυτό περιγράφεται στην ΚΥΑ υπ' αριθμ. 5.20263/5.15444 (ΦΕΚ Β' 1565 / 27.07.2015) και υποστηρίζεται από το παρόν Εγχειρίδιο Διαδικασιών.
Υποέργο	Υποδιαίρεση της Πράξης που υλοποιείται από τον Φορέα και αντιστοιχεί σε μία Ενέργεια, ή και σε μέρος αυτής, με διακριτό φυσικό και οικονομικό αντικείμενο, ή υποδιαίρεση Πράξης Τεχνικής Υποστήριξης που υλοποιείται από την Αρχή Διαχείρισης.
Φορέας	Δημόσιος ή Ιδιωτικός Φορέας στον οποίο εκχωρούνται αρμοδιότητες της Αρχής Διαχείρισης σύμφωνα με το άρθρο 8 της υπ' αριθμ. 5.20263/5.15444 ΚΥΑ, μετά από διαδικασίες ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων. Σε κάθε Φορέα εκχωρούνται αρμοδιότητες οργάνωσης, προετοιμασίας και υλοποίησης των Ενεργειών Α, Β και Δ ενός συγκεκριμένου Έργου. Σε περίπτωση εκχώρησης των ανωτέρω αρμοδιοτήτων σε Ένωση Φορέων για ένα Έργο, ως Φορέας νοείται ο ορισμένος ως Συντονιστής Φορέας της Ένωσης, βάσει σχετικού Συμφωνητικού Συνεργασίας μεταξύ των μελών της Ένωσης.

Ωφελούμενοι / δικαιούχοι	Οι επιλέξιμοι δικαιούχοι της παροχής εξατομικευμένων υπηρεσιών στο πλαίσιο Έργων συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΤΠ. Μέχρι να λάβουν την παροχή εξατομικευμένων υπηρεσιών νοούνται ως δικαιούχοι αυτής, ενώ αφού τη λάβουν νοούνται ως ωφελούμενοι αυτής. Οι ωφελούμενοι/δικαιούχοι είναι απολυμένοι εργαζόμενοι επιχειρήσεων, με την έννοια της παρ. 1 του άρθρου 6 του Κανονισμού (ΕΕ) 1309/2013, ενώ επιπρόσθετα, σύμφωνα με την παρ. 2 του ίδιου άρθρου, ωφελούμενοι/δικαιούχοι Έργου συγχρηματοδοτούμενου από το ΕΤΠ δύναται να είναι και νέοι που βρίσκονται εκτός απασχόλησης, εκπαίδευσης και κατάρτισης (NEETs).
---------------------------------	--

Αντικείμενο και δομή του Εγχειριδίου Διαδικασιών

Αντικείμενο του παρόντος Εγχειριδίου είναι η περιγραφή του συνόλου των διαδικασιών που ακολουθούνται από όλους τους εμπλεκόμενους κατά τον πλήρη κύκλο ζωής της Πράξης που αφορά στις Ενέργειες Α, Β και Δ ενός Έργου που συγχρηματοδοτείται από το ΕΤΠ για την προγραμματική περίοδο 2014-2020, δηλαδή από τον προγραμματισμό μέχρι και την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού της αντικείμενου, σύμφωνα με τους όρους του ΣΔΕ-ΕΤΠ.

Το Εγχειρίδιο έχει εκπονηθεί με βάση την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και με γνώμονα την εξασφάλιση της συμμόρφωσης των διαδικασιών υλοποίησης των εγκεκριμένων εξατομικευμένων ενεργειών με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, καθώς και τους εθνικούς και ενωσιακούς κανόνες για θέματα δημοσίων συμβάσεων, κρατικών ενισχύσεων, ίσων ευκαιριών και προστασίας του περιβάλλοντος.

Το Εγχειρίδιο Διαδικασιών αποτελείται από τρία (3) Μέρη:

- **Μέρος Α:** Προγραμματισμός
- **Μέρος Β:** Υλοποίηση
- **Μέρος Γ:** Διαχείριση, Παρακολούθηση και Έλεγχος

Στο Μέρος Α περιγράφονται οι διαδικασίες που αφορούν στον προγραμματισμό της Πράξης και των Ενεργειών της, στη βάση του οποίου θα παρακολουθείται στη συνέχεια η πρόοδος υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της Πράξης.

Στο Μέρος Β περιγράφεται συνοπτικά η διαδικασία υλοποίησης κάθε Ενέργειας και οι βασικοί όροι που πρέπει να τηρούνται από κοινού για όλα τα Έργα που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΤΠ.

Στο Μέρος Γ περιγράφονται:

- Οι διαδικασίες που αφορούν στην παρακολούθηση και την επαλήθευση της προόδου υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου κάθε Ενέργειας, καθώς και στις διαδικασίες χρηματορρών μεταξύ Αρχής Διαχείρισης, Φορέα και ωφελουμένων / αναδόχων του Φορέα.
- Η διαδικασία που αφορά στην επιβολή δημοσιονομικών διορθώσεων και ανακτήσεων.
- Η διαδικασία που αφορά στην αναφορά τυχόν παρατυπιών στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή.
- Η διαδικασία που αφορά στην τήρηση επαρκούς διαδρομής ελέγχου.

Στο **Παράρτημα** του παρόντος Εγχειριδίου παρατίθενται τα Έντυπα που χρησιμοποιούνται για την εφαρμογή των περιγραφόμενων διαδικασιών, ή συμπληρωματικά προς αυτές. Ως Έντυπα του Εγχειριδίου Διαδικασιών νοούνται:

- **Τα Τυποποιημένα Έντυπα** που χρησιμοποιούνται στο πλαίσιο της εφαρμογής των Διαδικασιών του Εγχειριδίου, μέσω των οποίων συγκεντρώνονται όλα τα απαραίτητα στοιχεία προγραμματισμού και υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου των Πράξεων. Κωδικοποιούνται με το χαρακτηριστικό «Ε.Χα», όπου Χ ο αύξων αριθμός του Τυποποιημένου Εντύπου.
- **Οι Οδηγίες Συμπλήρωσης** των Τυποποιημένων Εντύπων (όπου απαιτούνται). Κωδικοποιούνται με το χαρακτηριστικό «Ε.Χβ», όπου Χ ο αύξων αριθμός του Τυποποιημένου Εντύπου στο οποίο αναφέρονται.

- **Οι Οδηγοί**, οι οποίοι αποτελούν ενιαία κείμενα και περιγράφουν ειδικούς όρους ή/και διαδικασίες συμπληρωματικές του Εγχειριδίου. Κωδικοποιούνται με το χαρακτηριστικό «Ο.Χ», όπου Χ ο αύξων αριθμός του Οδηγού.
- **Πίνακες** με κωδικοποιημένα στοιχεία, που χρησιμοποιούνται για την κωδικοποιημένη συμπλήρωση ορισμένων πεδίων των Τυποποιημένων Εντύπων. Κωδικοποιούνται με το χαρακτηριστικό «Π.Χ», όπου Χ ο αύξων αριθμός του Πίνακα.
- **Λίστες Ελέγχου**, με καταλόγους ερωτημάτων που χρησιμοποιούνται για τη συστηματοποίηση των επαληθεύσεων που διενεργεί η ΑΔ αλλά και των παρατυπιών που εντοπίζονται. Κωδικοποιούνται με το χαρακτηριστικό «Λ.Χ.Υ», όπου Χ ο αύξων αριθμός της Λίστας και Υ το αναγνωριστικό της Ενέργειας (Α, Β ή Δ) όταν το Έντυπο διαφοροποιείται ανά Ενέργεια.

Όπου απαιτείται, κατά την περιγραφή των Διαδικασιών στα Μέρη Α, Β και Γ του Εγχειριδίου, γίνεται παραπομπή στα σχετικά Έντυπα του Παραρτήματος.

Σημειώνεται ότι σε όλες τις διαδικασίες του Εγχειριδίου, όπου γίνεται ανάλυση ή αναφορά στις Ενέργειες του Έργου, νοούνται οι Ενέργειες Α, Β και Δ. Οι διαδικασίες για την εφαρμογή της Ενέργειας Γ «Πρώθηση Επιχειρηματικότητας», η διαχείριση της οποίας παραμένει στην Αρχή Διαχείρισης και υλοποιείται μέσω καθεστώτος Κρατικών Ενισχύσεων, περιγράφονται στον «Οδηγό Εφαρμογής της Ενέργειας Γ: Πρώθηση Επιχειρηματικότητας» που εκπονήθηκε από την Αρχή Διαχείρισης (**Έντυπο Ο.1**).

ΜΕΡΟΣ Α: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ

Οι διαδικασίες προγραμματισμού των παρεμβάσεων που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΤΠ στοχεύουν:

- στη διασφάλιση της έγκαιρης και επιτυχούς ολοκλήρωσης του συνόλου των Ενεργειών κάθε Πράξης,
- στο καθορισμό στόχων, κοινά αποδεκτών μεταξύ των εμπλεκόμενων στην υλοποίηση των Πράξεων, η επίτευξη των οποίων θα εξετάζεται στο πλαίσιο των διαδικασιών παρακολούθησης και επαλήθευσης των Πράξεων από την Αρχή Διαχείρισης ή/και άλλα αρμόδια εθνικά και ευρωπαϊκά όργανα.

Ο προγραμματισμός των παρεμβάσεων που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΤΠ εφαρμόζεται, όπως αναλύεται στις ακόλουθες παραγράφους, σε δύο επίπεδα: Σε επίπεδο Πράξης και σε επίπεδο Ενέργειας.

Δ.1 Προγραμματισμός Πράξης

Δ.1.1 Αρχικός προγραμματισμός Πράξης

Ο προγραμματισμός κάθε Πράξης, αφορά κατά κύριο λόγο στον προσδιορισμό των επιδιωκόμενων ποσοτικών στόχων της Πράξης, στην εκτίμηση του προϋπολογισμού της και στην κατάρτιση του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης των Ενεργειών που την αποτελούν.

Στο πλαίσιο της διαδικασίας Προγραμματισμού Πράξης, ο Φορέας, μετά την έκδοση της Απόφασης Εκχώρησης, υποβάλλει προς την Αρχή Διαχείρισης συμπληρωμένο το **Τεχνικό Δελτίο Πράξης (ΤΔΠ)** (**Έντυπο Ε.1**), με τα αρχικά στοιχεία προγραμματισμού των Ενεργειών Α, Β και Δ της Πράξης όπως αυτά αποτυπώνονται στην Απόφαση Εκχώρησης. Τα στοιχεία αυτά περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων:

- Στοιχεία του Φορέα, του υπευθύνου επικοινωνίας, των υπευθύνων της Πράξης και του συντονιστή Φορέα σε περίπτωση Ένωσης
- Συνοπτική περιγραφή του φυσικού αντικείμενου της Πράξης
- Τιμές στόχου για τους δείκτες παρακολούθησης της Πράξης
- Ανάλυση της Πράξης σε Υποέργα και προγραμματισμός της υλοποίησής τους
- Χρηματοδοτικό σχέδιο της Πράξης
- Ανάλυση προϋπολογισμού Πράξης ανά Υποέργο
- Στοιχεία χωροθέτησης της Πράξης
- Στοιχεία τεκμηρίωσης της Διαχειριστικής Επάρκειας του Φορέα.

Οι δείκτες παρακολούθησης (εκρών και αποτελεσμάτων) για τους οποίους συμπληρώνονται οι τιμές στόχου κατά τη συμπλήρωση του ΤΔΠ, είναι συγκεκριμένοι και υποχρεωτικοί, κοινά για όλες τις Πράξεις που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΤΠ και αναγράφονται στον «Πίνακα Δεικτών Παρακολούθησης Πράξεων που αφορούν στις Ενέργειες Α, Β και Δ Έργων ΕΤΠ» (**Έντυπο Π.1**).

Σημειώνεται ότι το ΤΔΠ μπορεί να χρησιμοποιείται και ως έντυπο για την υποβολή προτάσεων από τους υποψήφιους φορείς στο πλαίσιο σχετικής Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος Υποβολής Προτάσεων της ΑΔ για εκχώρηση αρμοδιοτήτων υλοποίησης μελλοντικών Έργων. Στην περίπτωση αυτή, μετά την εφαρμογή της διαδικασίας αξιολόγησης η οποία θα περιγράφεται στην Πρόσκληση, η ΑΔ εγκρίνει το ΤΔΠ της επιλεγείσας πρότασης εκδίδοντας την Απόφαση Εκχώρησης, και δεν απαιτείται εκ νέου υποβολή του ΤΔΠ από τον Φορέα μετά την έκδοση της Απόφασης Εκχώρησης, παρά μόνο στην περίπτωση τροποποίησής του, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην επόμενη παράγραφο (Δ.1.2). Για τα

υπόλοιπα υποβληθέντα ΤΔΠ, η ΑΔ εκδίδει Απόφαση Απόρριψης. Η ΑΔ ενημερώνει το σύνολο των υποψήφιων φορέων για το αποτέλεσμα της αξιολόγησης.

Δ.1.2 Τροποποίηση Προγραμματισμού Πράξης

Ο Προγραμματισμός της Πράξης και το εγκεκριμένο ΤΔΠ, τροποποιούνται υποχρεωτικά:

- Με την έγκριση της Αναθεωρημένης Πρότασης του Φορέα (βλ. διαδικασία Δ.2.1: «Προγραμματισμός Ενέργειας Α»), εφόσον διαπιστώνεται διαφοροποίηση σε σχέση με τους στόχους και τον προϋπολογισμό του αρχικά εγκεκριμένου ΤΔΠ.
- Με την υποβολή των Τεχνικών Δελτίων Υποέργου των Ενεργειών Β και Δ (βλ. διαδικασίες Δ.2.2: «Προγραμματισμός Ενέργειας Β» και Δ.2.3: «Προγραμματισμός Ενέργειας Δ» αντίστοιχα), εφόσον κατά τον προγραμματισμό των Ενεργειών αυτών διαπιστώνεται διαφοροποίηση σε σχέση με τους στόχους και τον προϋπολογισμό του εγκεκριμένου ΤΔΠ.

Η ΑΔ, μετά την έγκριση ενός τροποποιημένου ΤΔΠ, προβαίνει και σε αντίστοιχη επικαιροποίηση της Απόφασης Εκχώρησης.

Σημειώνεται ότι ως εγκεκριμένος προϋπολογισμός Πράξης ή Ενέργειας, νοείται πάντοτε ο προϋπολογισμός της Πράξης ή της Ενέργειας όπως αυτός αναγράφεται στο τελευταίο εγκεκριμένο ΤΔΠ (ή στην τελευταία επικαιροποίηση της Απόφασης Εκχώρησης).

Δ.1.3 Ολοκλήρωση Πράξης

Το εγκεκριμένο ΤΔΠ τροποποιείται, επιπλέον των ανωτέρω περιπτώσεων, και με την ολοκλήρωση της Πράξης και την πιστοποίηση της ολοκλήρωσης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της, οπότε και παράγεται το **Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης Πράξης**. Το Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης Πράξης θα πρέπει να περιλαμβάνει τα τελικά στοιχεία υλοποίησης όλων των Υποέργων της Πράξης, όπως αυτά αποτυπώνονται στα αντίστοιχα **Τεχνικά Δελτία Ολοκλήρωσης Υποέργων** που υποβάλλει ο Φορέας στην ΑΔ με την ολοκλήρωση κάθε Ενέργειας.

Δ.2 Προγραμματισμός Ενεργειών

Μετά την αρχική προσέγγιση που γίνεται κατά τον προγραμματισμό Πράξης (Διαδικασία Δ.1.1), ακολουθεί ο αναλυτικός προγραμματισμός κάθε Ενέργειας μιας Πράξης, ο οποίος περιλαμβάνει:

- τον **αρχικό προγραμματισμό της Ενέργειας**, με τα στοιχεία προγραμματισμού (μεθοδολογία υλοποίησης, ποσοτικούς στόχους, προϋπολογισμό, χρονοδιάγραμμα) όπως αυτά εκτιμώνται ακριβώς πριν την έναρξη υλοποίησης της Ενέργειας και αποτελούν τη βάση για τη μετέπειτα παρακολούθηση της υλοποίησής της,
- τον **αναλυτικό χρονικό προγραμματισμό υλοποίησης κάθε Ενέργειας**, ο οποίος εκπονείται σε τακτική βάση, για τις ανάγκες της κατάρτισης του προγραμματισμού των επιτόπιων επαληθεύσεων από την ΑΔ (βλ. διαδικασία Δ5).

Κάθε Ενέργεια αντιστοιχεί σε ένα Υπόεργο, με εξαίρεση την Ενέργεια Β η οποία αποτελείται από δύο διακριτά Υπόεργα, λόγω του διαφορετικού τρόπου υλοποίησης των δύο Ενεργειών Κατάρτισης (Β1 και Β2) που περιλαμβάνει.

Στη συνέχεια της παρούσας παραγράφου περιγράφονται αναλυτικά οι διαδικασίες για την κατάρτιση του αρχικού και του αναλυτικού χρονικού προγραμματισμού υλοποίησης για κάθε Ενέργεια και Υπόεργο.

Δ.2.1 Προγραμματισμός Ενέργειας Α

Η Ενέργεια Α υλοποιείται από το Φορέα με ίδια μέσα, μέσω ενός Υποέργου με αντικείμενο την εκτέλεση των ακόλουθων επιμέρους σταδίων επαγγελματικής συμβουλευτικής προς τους ωφελούμενους:

- Α.1 - Υποδοχή / καταγραφή ωφελούμενων και διερεύνηση αναγκών

- A.2 - Προσωπικός και επαγγελματικός απολογισμός
- A.3 - Διαδικασία προσωπικής & επαγγελματικής ανάπτυξης
- A.4 - Ανάπτυξη και επεξεργασία Ατομικού Επαγγελματικού Σχεδίου Δράσης
- A.5 - Παρακολούθηση / υποστήριξη των ωφελουμένων
- Σε ειδικώς και επαρκώς τεκμηριωμένες περιπτώσεις δύναται να χρησιμοποιηθούν σύγχρονες μέθοδοι επαγγελματικής συμβουλευτικής που επιτρέπουν την εξ αποστάσεως συμμετοχή.

Μετά την υποβολή και έγκριση του Τεχνικού Δελτίου Πράξης (βλ. διαδικασία Δ.1.1: «Αρχικός Προγραμματισμός Πράξης»), ο Φορέας, με βάση το εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα του ΤΔΠ, εκπονεί σχέδιο **Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για συμμετοχή στο Έργο** η οποία απευθύνεται στους απολυμένους της επιχείρησης που αφορά στο συγκεκριμένο Έργο και η οποία συνοδεύεται από την Αίτηση Συμμετοχής για ένταξη στις δράσεις του Έργου. Στην περίπτωση που το Έργο προβλέπει και τη συμμετοχή ΝΕΕΤs, ο Φορέας εκπονεί διακριτή Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος Συμμετοχής που συνοδεύεται από την αντίστοιχη Αίτηση Συμμετοχής των ΝΕΕΤs στις δράσεις του Έργου. Η Πρόσκληση / οι Προσκλήσεις εκπονούνται λαμβάνοντας υπόψη τους όρους του Οδηγού Επιλεξιμότητας (**Έντυπο O.3**).

Η ΑΔ εξετάζει το σχέδιο /τα σχέδια και εκδίδει Απόφαση Έγκρισης Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος (**Έντυπο E.11**), ενημερώνοντας το Φορέα για τη σύμφωνη ή αρνητική γνώμη της και τυχόν παρατηρήσεις ώστε να επανυποβληθούν προς έγκριση.

Ο Φορέας προβαίνει στη δημοσίευση της Πρόσκλησης / των Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Οδηγό Δημοσιότητας (**Έντυπο O.2**).

Με την ολοκλήρωση της υποβολής των αιτήσεων, ο Φορέας προχωρά στην επιλογή των ωφελούμενων/δικαιούχων που πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής στην Ενέργεια Α, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση, και καταρτίζει το **Μητρώο Ωφελουμένων του Έργου**.

Ο Φορέας υποχρεούται να υποβάλει προς έγκριση στην ΑΔ, **Αναθεωρημένη Πρόταση** μετά την ολοκλήρωση του σταδίου Α.4 στην οποία θα πρέπει να αποτυπώσει τα επικαιροποιημένα δεδομένα για το σύνολο της Πρότασής του ανά Ενέργεια, ήτοι να περιγράψει αναλυτικά το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο όλων των Ενεργειών καθώς και τον προϋπολογισμό ανά Ενέργεια αλλά και συνολικά.

Μετά την έγκριση της Αναθεωρημένης Πρότασης του Φορέα από την ΑΔ, ο Φορέας αποστέλλει άμεσα στην ΑΔ την Απόφαση Υλοποίησης με ίδια μέσα για την Ενέργεια Α (**Έντυπο E.3**), η οποία περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τις εξής πληροφορίες:

- Περιγραφή του φυσικού αντικείμενου της Ενέργειας και των επί μέρους σταδίων (Α.1 έως Α.5) υλοποίησής της.
- Καθορισμό των στόχων και του επιδιωκόμενου αποτελέσματος της Ενέργειας σε μετρήσιμες εκροές και αποτελέσματα.
- Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης κάθε σταδίου της Ενέργειας.
- Αναλυτικό προϋπολογισμό και τεκμηρίωση του κόστους των επί μέρους κατηγοριών δαπανών (ανθρώπινων πόρων, υλικών μέσων, προμηθειών/υπηρεσιών, έμμεσων δαπανών).
- Διαδικασίες που έχει θεσπίσει/εφαρμόζει ο Δικαιούχος για τη διοίκηση και διαχείριση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της Ενέργειας.
- Αποφάσεις του Φορέα για τον ορισμό Επιτροπών Παραλαβής, Υπευθύνου Υποέργου κλπ.

Μετά την έγκριση της Απόφασης από την ΑΔ, ο Φορέας αποτυπώνει τα δεδομένα της εγκεκριμένης Αναθεωρημένης Πρότασης στα ακόλουθα δελτία τα οποία υποβάλλει στην ΑΔ προς έγκριση:

- **Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΤΔΥ)** της Ενέργειας Α (**Έντυπο E.2**), με τις εξής πληροφορίες:
 - Γενικά στοιχεία νομικής δέσμευσης (ημερομηνία έναρξης και λήξης, συνολικός προϋπολογισμός, κλπ.).

- Στοιχεία εμπλεκόμενων οργάνων του Φορέα.
 - Στοιχεία φυσικού αντικείμενου (αριθμός ωφελούμενων που επελέγησαν και συμμετέχουν, αριθμός συνεδριών, χρονικός προγραμματισμός και κόστος ανά στάδιο υλοποίησης, κλπ.).
 - Χρηματοδοτικό Σχέδιο ανά κατηγορία δαπάνης (άμεσες και έμμεσες δαπάνες).
- **Τροποποιημένο Τεχνικό Δελτίο Πράξης (ΤΔΠ)**, εφόσον μετά την επιλογή των ωφελούμενων διαπιστώνεται διαφοροποίηση σε σχέση με τους στόχους και τον προϋπολογισμό του εγκεκριμένου αρχικού Τεχνικού Δελτίου Πράξης.

Στη συνέχεια και καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης των σταδίων Α.1 έως Α.4 της Ενέργειας Α, για τις ανάγκες του αναλυτικού χρονικού προγραμματισμού υλοποίησης της Ενέργειας, ο Φορέας υποχρεούται να αποστέλλει στην ΑΔ **Εβδομαδιαίο Πρόγραμμα Διενέργειας Συνεδριών Συμβουλευτικής (Έντυπο Ε.9)**, για την κατάρτιση του προγραμματισμού των επιτόπιων επαληθεύσεων από την ΑΔ (βλ. διαδικασία Δ5). Για τον προγραμματισμό της διενέργειας των συνεδριών συμβουλευτικής του σταδίου Α.5, ο Φορέας ενημερώνει σχετικά την ΑΔ όποτε προγραμματίζονται συνεδρίες και τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν τη διενέργειά τους.

Μετά την ολοκλήρωση της Ενέργειας, ο Φορέας υποβάλλει στην ΑΔ το **Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης Υποέργου** όπου αποτυπώνονται τα τελικά στοιχεία υλοποίησης της Ενέργειας.

Δ.2.2 Προγραμματισμός Ενέργειας Β

Η Ενέργεια Β, όπως αναφέρθηκε και προηγούμενα, υλοποιείται μέσω δύο (2) διακριτών Υποέργων, λόγω του διαφορετικού τρόπου υλοποίησης των δύο Ενεργειών Κατάρτισης (Β1 και Β2) που περιλαμβάνει. Συγκεκριμένα, η Ενέργεια Β1: «Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Κατάρτιση» υλοποιείται με τη μέθοδο της Επιταγής Κατάρτισης (Training Voucher), ενώ η Ενέργεια Β2: «Εξειδικευμένη Κατάρτιση / Επιμόρφωση» υλοποιείται μέσω αναδόχου/ων, οι οποίοι επιλέγονται σύμφωνα με τους κανόνες και διαδικασίες περί δημοσίων συμβάσεων.

Στην ενέργεια Β δύναται να χρησιμοποιηθούν σύγχρονες μέθοδοι κατάρτισης όπως π.χ σύγχρονη και ασύγχρονη τηλεκατάρτιση.

Στη συνέχεια περιγράφεται η διαδικασία προγραμματισμού για κάθε διακριτό Υπόεργο της Ενέργειας Β.

Προγραμματισμός Ενέργειας Β1

Στην ενέργεια Β1 δύναται να χρησιμοποιηθούν σύγχρονες μέθοδοι κατάρτισης όπως π.χ σύγχρονη και ασύγχρονη τηλεκατάρτιση.

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του 4^{ου} σταδίου της Ενέργειας Α (Α.4: «Ανάπτυξη και επεξεργασία Ατομικού Επαγγελματικού Σχεδίου Δράσης»), επιλέγονται οι ωφελούμενοι που θα συμμετάσχουν στην Ενέργεια Β1 και στη συνέχεια ο Φορέας προχωρά στην επιλογή των παρόχων κατάρτισης που πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής στην Ενέργεια, όπως περιγράφεται στην παράγραφο Δ3: «Διαδικασίες Υλοποίησης Ενεργειών».

Μετά την έγκριση της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη Συμμετοχή παρόχων κατάρτισης στην Ενέργεια Β1 από την ΑΔ, ο Φορέας εκπονεί και υποβάλλει στην Αρχή Διαχείρισης το **Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΤΔΥ)** της Ενέργειας Β1 (**Έντυπο Ε.2**), που περιλαμβάνει τις εξής πληροφορίες:

- Γενικά στοιχεία της Ενέργειας (ημερομηνία έναρξης¹ και λήξης, συνολικός προϋπολογισμός, κλπ).
- Στοιχεία εμπλεκόμενων οργάνων του Φορέα.

¹ Ημερομηνία έναρξης του Υποέργου της Ενέργειας Β1 είναι η ημερομηνία κατά την οποία η ΑΔ εγκρίνει την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την συμμετοχή στην Ενέργεια Β1.

- Στοιχεία φυσικού αντικείμενου (περιγραφή ενέργειας, αριθμός ωφελούμενων που συμμετέχουν, χρονικός προγραμματισμός, κλπ).
- Χρηματοδοτικό Σχέδιο ανά κατηγορία δαπάνης (εκπαιδευτικό επίδομα, επιταγές κατάρτισης).

Η Αρχή Διαχείρισης εγκρίνει το ΤΔΥ της Ενέργειας Β1.

Εφόσον κατά την υποβολή του ΤΔΥ της Ενέργειας Β1 διαπιστώνεται διαφοροποίηση σε σχέση με τους στόχους και τον προϋπολογισμό του εγκεκριμένου Τεχνικού Δελτίου Πράξης (ΤΔΠ), ταυτόχρονα με την υποβολή και έγκριση του ΤΔΥ υποβάλλεται και εγκρίνεται και αντίστοιχη τροποποίηση του ΤΔΠ προκειμένου να ενημερωθούν τα στοιχεία προγραμματισμού της συνολικής Πράξης. Σημειώνεται ότι, καθώς τα επικαιροποιημένα στοιχεία προγραμματισμού της Ενέργειας Β1 διατίθενται ταυτόχρονα με τα στοιχεία των Ενεργειών Β2 και Δ (δηλ. αμέσως μετά την ολοκλήρωση της Ενέργειας Α.4), το τροποποιημένο ΤΔΠ θα πρέπει να υποβάλλεται μία φορά και να περιλαμβάνει τα νέα στοιχεία προγραμματισμού και των τριών Ενεργειών (Β1, Β2 και Δ) της Πράξης.

Για τις ανάγκες προγραμματισμού και παρακολούθησης της υλοποίησης της Ενέργειας Β1, ο Φορέας υποχρεούται να χρησιμοποιήσει **ειδικά διαμορφωμένη διαδικτυακή εφαρμογή**, στην οποία θα έχει πρόσβαση και η ΑΔ. Την εφαρμογή ενημερώνει με στοιχεία προγραμματισμού και προόδου των επιμέρους εργασιών ο κατά περίπτωση εμπλεκόμενος (ωφελούμενος, πάροχος κατάρτισης, Φορέας), σύμφωνα με αναλυτικές οδηγίες που έχουν δοθεί στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη συμμετοχή των παρόχων κατάρτισης στην Ενέργεια Β1, καθώς και οδηγίες χρήσης που εκπονεί ο Φορέας και δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα της εφαρμογής.

Ωστόσο, η συνολική ευθύνη της ενημέρωσης της διαδικτυακής εφαρμογής, τόσο με στοιχεία προγραμματισμού όσο και με στοιχεία προόδου υλοποίησης καθ' όλη τη διάρκεια της Ενέργειας Β1, παραμένει στον Φορέα, ο οποίος υποχρεούται να ενημερώνει την ΑΔ, σύμφωνα με τις οδηγίες που του έχουν αποσταλεί.

Για τις ανάγκες του αναλυτικού χρονικού προγραμματισμού υλοποίησης της Ενέργειας Β1, ο οποίος απαιτείται για την κατάρτιση του προγραμματισμού των επιτόπιων επαληθεύσεων από την ΑΔ (βλ. διαδικασία Δ5), ο Φορέας διασφαλίζει την έγκαιρη ενημέρωση της διαδικτυακής εφαρμογής της Ενέργειας από τους παρόχους με τα στοιχεία χρονικού προγραμματισμού της έναρξης και υλοποίησης των τμημάτων/προγραμμάτων κατάρτισης που διαμορφώνονται στο πλαίσιο της Ενέργειας. Τα στοιχεία αυτά δηλώνονται από τους παρόχους κατάρτισης μέσω της **Δήλωσης Έναρξης Τμήματος/Προγράμματος Κατάρτισης**, η οποία θα πρέπει να συμπληρώνεται στη διαδικτυακή εφαρμογή το αργότερο πέντε (5) ημέρες πριν την έναρξη κάθε τμήματος/προγράμματος.

- Σε ειδικά αιτιολογημένες περιπτώσεις δύναται να χρησιμοποιηθούν σύγχρονες μέθοδοι εξ αποστάσεως κατάρτισης/ηλεκτατάρτισης (ΚΥΑ αριθμ.1.5188/οικ.3.968 (ΦΕΚ 915 /Β / 20.05.2011 άρθρο 2-ορισμοί)

Μετά την ολοκλήρωση της Ενέργειας, ο Φορέας υποβάλλει στην ΑΔ το Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης Υποέργου όπου αποτυπώνονται τα τελικά στοιχεία υλοποίησης της Ενέργειας.

Προγραμματισμός Ενέργειας Β2

Στην ενέργεια Β2 δύναται να χρησιμοποιηθούν σύγχρονες μέθοδοι κατάρτισης όπως π.χ σύγχρονη και ασύγχρονη τηλεκατάρτιση.

Με την ολοκλήρωση του 4^{ου} σταδίου της Ενέργειας Α (Α.4: «Ανάπτυξη και επεξεργασία Ατομικού Επαγγελματικού Σχεδίου Δράσης»), επιλέγονται οι ωφελούμενοι που θα συμμετάσχουν στην Ενέργεια Β2 και στη συνέχεια ο Φορέας προχωρά στην επιλογή των παρόχων κατάρτισης που πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής στην Ενέργεια Β2.

Για το σκοπό αυτό, ο Φορέας, εκπονεί σχέδιο **Διακήρυξης** για την επιλογή παρόχων κατάρτισης ως αναδόχων για την υλοποίηση της Ενέργειας Β2, σύμφωνα με τους κανόνες και τις διαδικασίες περί δημοσίων συμβάσεων. Το σχέδιο Διακήρυξης περιλαμβάνει και Σχέδιο Σύμβασης που θα υπογραφεί με τον/τους ανάδοχο/ους.

Ο Φορέας υποβάλλει στην Αρχή Διαχείρισης αίτημα για την εξέταση της νομιμότητας των τευχών δημοπράτησης, συνοδευόμενο με το Σχέδιο Διακήρυξης, το Σχέδιο Σύμβασης και τα λοιπά κατά περίπτωση απαραίτητα έγγραφα. Η Αρχή

Διαχείρισης προβαίνει σε εξέταση του αιτήματος, με βάση το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο και τους όρους της Απόφασης Εκχώρησης, και εκδίδει Απόφαση Έγκρισης Διακήρυξης (**Έντυπο E.11**), ενημερώνοντας το Φορέα για τη θετική ή αρνητική γνώμη της. Στην περίπτωση αρνητικής γνώμης, ο Φορέας ενημερώνεται από την Αρχή Διαχείρισης για τους λόγους απόρριψης, καθώς και για τις ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβεί για την έκδοση θετικής γνώμης.

Μετά την έγκριση της ΑΔ, ο Φορέας προβαίνει στη δημοσίευση της Διακήρυξης, σύμφωνα με το εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα του ΤΔΠ και με τα οριζόμενα στον Οδηγό Δημοσιότητας (**Έντυπο O.2**) και στους κανόνες περί δημοσίων συμβάσεων.

Με την ολοκλήρωση της υποβολής των προτάσεων από τους υποψηφίους αναδόχους, ο Φορέας προχωρά στη διενέργεια των περιγραφόμενων στη Διακήρυξη διαδικασιών αξιολόγησης για την επιλογή του/των αναδόχου/ων / παρόχων εξειδικευμένης κατάρτισης / επιμόρφωσης.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης για την επιλογή του/των αναδόχου/ων της Ενέργειας B2, πριν την έκδοση της Απόφασης Κατακύρωσης, ο Φορέας αποστέλλει στην Αρχή Διαχείρισης φάκελο με όλα τα απαραίτητα έγγραφα για την εξέταση της νομιμότητας της διαδικασίας ανάθεσης της Ενέργειας.

Η Αρχή Διαχείρισης εξετάζει το φάκελο βάσει του ισχύοντος θεσμικού και κανονιστικού πλαισίου και των οριζόμενων στην εγκεκριμένη Διακήρυξη και εκδίδει Απόφαση Έγκρισης Σχεδίου Σύμβασης (**Έντυπο E.12**), ενημερώνοντας το Φορέα για τη σύμφωνη ή αρνητική γνώμη της. Στην περίπτωση αρνητικής γνώμης, ο Φορέας ενημερώνεται από την Αρχή Διαχείρισης για τους λόγους απόρριψης, καθώς και για τις ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβεί για την έκδοση θετικής γνώμης.

Για την έγκριση της Διακήρυξης και της διαδικασίας ανάληψης νομικής δέσμευσης, η ΑΔ μπορεί να χρησιμοποιεί τις Λίστες Ελέγχου των αντίστοιχων διαδικασιών του Εγχειριδίου Διαδικασιών του ΣΔΕ Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ, οι οποίες σχεδιάζονται με βάση το ισχύον θεσμικό πλαίσιο περί δημοσίων συμβάσεων.

Με την ολοκλήρωση των παραπάνω και σύμφωνα με το εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα του ΤΔΠ, ο Φορέας προχωρά στην έκδοση της Απόφασης Κατακύρωσης και την υπογραφή Σύμβασης με τον/τους ανάδοχο/αναδόχους της Ενέργειας B2, την οποία και κοινοποιεί στην Αρχή Διαχείρισης.

Μετά την υπογραφή της Σύμβασης και εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών, ο Φορέας εκπονεί και υποβάλλει στην Αρχή Διαχείρισης το **Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΤΔΥ)** για την Ενέργεια B2 (**Έντυπο E.2**), που περιλαμβάνει τις εξής πληροφορίες:

- Γενικά στοιχεία της Σύμβασης (διαδικασία ανάθεσης, ημερομηνία ανάληψης και λήξης νομικής δέσμευσης, συνολικός προϋπολογισμός, κλπ).
- Στοιχεία εμπλεκόμενων οργάνων του Φορέα.
- Στοιχεία επικοινωνίας αναδόχου/ων.
- Στοιχεία φυσικού αντικείμενου (αριθμός ωφελούμενων που συμμετέχουν, χρονικός προγραμματισμός, κλπ).
- Χρηματοδοτικό Σχέδιο ανά ανάδοχο.

Η Αρχή Διαχείρισης εγκρίνει το ΤΔΥ της Ενέργειας B2.

Εφόσον κατά την υποβολή του ΤΔΥ της Ενέργειας B2 διαπιστώνεται διαφοροποίηση σε σχέση με τους στόχους και τον προϋπολογισμό του εγκεκριμένου Τεχνικού Δελτίου Πράξης (ΤΔΠ), ταυτόχρονα με την υποβολή και έγκριση του ΤΔΥ υποβάλλεται και εγκρίνεται και αντίστοιχη τροποποίηση του ΤΔΠ προκειμένου να ενημερωθούν τα στοιχεία προγραμματισμού της συνολικής Πράξης. Σημειώνεται ότι, καθώς τα επικαιροποιημένα στοιχεία προγραμματισμού της Ενέργειας B2 διατίθενται ταυτόχρονα με τα στοιχεία των Ενεργειών B1 και Δ (δηλ. αμέσως μετά την ολοκλήρωση της Ενέργειας A.4), το τροποποιημένο ΤΔΠ θα πρέπει να υποβάλλεται μία φορά και να περιλαμβάνει τα νέα στοιχεία προγραμματισμού και των τριών Ενεργειών (B1, B2 και Δ) της Πράξης.

Στην περίπτωση που προκύψει ανάγκη τροποποίησης της Νομικής Δέσμευσης (Σύμβασης) με τον/τους πάροχο /παρόχους κατάρτισης, ο Φορέας αποστέλλει στην ΑΔ φάκελο με όλα τα απαραίτητα έγγραφα για την εξέταση της νομιμότητας της διαδικασίας τροποποίησης της Σύμβασης του Υποέργου. Η Αρχή Διαχείρισης εξετάζει το φάκελο βάσει του ισχύοντος θεσμικού και κανονιστικού πλαισίου και των οριζόμενων στην εγκεκριμένη Διακήρυξη και εκδίδει Απόφαση Προέγκρισης Τροποποίησης Νομικής Δέσμευσης (Σύμβασης) (**Έντυπο E.13**) διατυπώνοντας γνώμη, θετική ή αρνητική, επί της

διαδικασίας ανάθεσης. Στην περίπτωση αρνητικής γνώμης, ο Δικαιούχος ενημερώνεται από την Αρχή Διαχείρισης για τους λόγους απόρριψης, καθώς και για τις ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβεί για την έκδοση θετικής γνώμης. Στο πλαίσιο αυτό, μετά την υπογραφή της τροποποιημένης Σύμβασης, εφόσον υπάρχουν τροποποιήσεις στο οικονομικό ή φυσικό αντικείμενο της Ενέργειας Β2, ο Φορέας υποβάλλει τροποποιημένο ΤΔΥ και αίτημα τροποποίησης της Πράξης, όπως περιγράφεται ανωτέρω.

Για τις ανάγκες του αναλυτικού χρονικού προγραμματισμού υλοποίησης της Ενέργειας Β2, ο οποίος απαιτείται για την κατάρτιση του προγραμματισμού των επιτόπιων επαληθεύσεων από την ΑΔ (βλ. διαδικασία Δ5), ο Φορέας υποχρεούται να ενημερώνει την ΑΔ με τα στοιχεία χρονικού προγραμματισμού της έναρξης και υλοποίησης των τμημάτων/προγραμμάτων κατάρτισης που διαμορφώνονται στο πλαίσιο της Ενέργειας, το αργότερο πέντε (5) ημέρες πριν την έναρξη κάθε τμήματος/προγράμματος. Τα στοιχεία αυτά συγκεντρώνει ο Φορέας μέσω των **Δηλώσεων Έναρξης Τμήματος/Προγράμματος Κατάρτισης (Έντυπο Ε.10)**, τις οποίες καταρτίζουν οι ανάδοχοι/πάροχοι κατάρτισης για κάθε τμήμα/πρόγραμμα, και αποστέλλουν έγκαιρα στον Φορέα.

- Σε ειδικά αιτιολογημένες περιπτώσεις δύναται να χρησιμοποιηθούν σύγχρονες μέθοδοι εξ αποστάσεως κατάρτισης/τηλεκατάρτισης (ΚΥΑ αριθμ.1.5188/οικ.3.968 (ΦΕΚ 915 /Β / 20.05.2011 άρθρο 2-ορισμοί)

Μετά την ολοκλήρωση της Ενέργειας, ο Φορέας υποβάλλει στην ΑΔ το **Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης Υποέργου** όπου αποτυπώνονται τα τελικά στοιχεία υλοποίησης της Ενέργειας.

Δ.2.3 Προγραμματισμός Ενέργειας Δ

Η Ενέργεια Δ υλοποιείται από το Φορέα με ίδια μέσα, μέσω ενός Υποέργου, που έχει ως αντικείμενο την υποστήριξη των ενεργειών αλλαγής τόπου κατοικίας για τους επιλέξιμους ωφελούμενους/δικαιούχους.

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του 4^{ου} σταδίου της Ενέργειας Α (Α.4: «Ανάπτυξη και επεξεργασία Ατομικού Επαγγελματικού Σχεδίου Δράσης»), επιλέγονται / καταγράφονται οι ωφελούμενοι που μπορούν να ωφεληθούν από την Ενέργεια Δ. Όσοι έχουν ήδη μετεγκατασταθεί / εξεύρει θέση εργασίας ως μισθωτοί ή ως αυτοαπασχολούμενοι από την έναρξη της επιλεξιμότητας των δαπανών του προγράμματος ως ορίζεται στην εκτελεστική απόφαση του έργου. Στη συνέχεια ο Φορέας εκπονεί σχέδιο **Απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα (Έντυπο Ε.3)** για την Ενέργεια Δ, το οποίο περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τις εξής πληροφορίες:

- Περιγραφή του φυσικού αντικείμενου της Ενέργειας.
- Τον αριθμό των προβλεπόμενων συμμετεχόντων και τα τον αναλυτικό προϋπολογισμό της Ενέργειας.
- Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της Ενέργειας, ανά ωφελούμενο.
- Διαδικασίες που έχει θεσπίσει/εφαρμόζει ο Δικαιούχος για τη διοίκηση και διαχείριση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της Ενέργειας.
- Αποφάσεις του Φορέα για τον ορισμό Επιτροπών Παραλαβής, Υπευθύνου Υποέργου κλπ.

Το σχέδιο Απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα υποβάλλεται στην ΑΔ για έγκριση. Η ΑΔ διατυπώνει γνώμη, θετική ή αρνητική, επί του σχεδίου. Στην περίπτωση αρνητικής γνώμης, ο Φορέας, ενημερώνεται από την ΑΔ για τις ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβεί για την έκδοση θετικής γνώμης.

Μετά την έγκριση του σχεδίου από την ΑΔ, με την έκδοση της Απόφασης Υλοποίησης με ίδια μέσα και εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από αυτήν, ο Φορέας εκπονεί και υποβάλλει στην Αρχή Διαχείρισης το **Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΤΔΥ)** της Ενέργειας Δ (**Έντυπο Ε.2**), που περιλαμβάνει τις εξής πληροφορίες:

- Γενικά στοιχεία νομικής δέσμευσης (ημερομηνία έναρξης και λήξης, συνολικός προϋπολογισμός, κλπ.).
- Στοιχεία εμπλεκόμενων οργάνων του Φορέα.

- Στοιχεία φυσικού αντικείμενου (αριθμός ωφελούμενων που συμμετέχουν, χρονικός προγραμματισμός μετεγκατάστασης ανά ωφελούμενο, κλπ).
- Χρηματοδοτικό Σχέδιο.

Η Αρχή Διαχείρισης εγκρίνει το ΤΔΥ της Ενέργειας Δ.

Εφόσον κατά την υποβολή του ΤΔΥ της Ενέργειας Δ διαπιστώνεται διαφοροποίηση σε σχέση με τους στόχους και τον προϋπολογισμό του εγκεκριμένου Τεχνικού Δελτίου Πράξης (ΤΔΠ), ταυτόχρονα με την υποβολή και έγκριση του ΤΔΥ υποβάλλεται και εγκρίνεται και αντίστοιχη τροποποίηση του ΤΔΠ προκειμένου να ενημερωθούν τα στοιχεία προγραμματισμού της συνολικής Πράξης. Σημειώνεται ότι, καθώς τα επικαιροποιημένα στοιχεία προγραμματισμού της Ενέργειας Δ διατίθενται ταυτόχρονα με τα στοιχεία των Ενεργειών Β1 και Β2 (δηλ. αμέσως μετά την ολοκλήρωση της Ενέργειας Α.4), το τροποποιημένο ΤΔΠ θα πρέπει να υποβάλλεται μία φορά και να περιλαμβάνει τα νέα στοιχεία προγραμματισμού και των τριών Ενεργειών (Β1, Β2 και Δ) της Πράξης.

Στη συνέχεια και καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης της Ενέργειας Δ, για τις ανάγκες του αναλυτικού χρονικού προγραμματισμού της Ενέργειας και τις ανάγκες προγραμματισμού των επιτόπιων επαληθεύσεων από την ΑΔ (βλ. διαδικασία Δ5), ο Φορέας υποχρεούται να αποστέλλει στην ΑΔ έγκαιρη ενημέρωση σχετικά με τις προγραμματισμένες ενέργειες μετεγκατάστασης για κάθε ωφελούμενο της Ενέργειας.

Μετά την ολοκλήρωση της Ενέργειας, ο Φορέας υποβάλλει στην ΑΔ το **Τεχνικό Δελτίο Ολοκλήρωσης Υποέργου** όπου αποτυπώνονται τα τελικά στοιχεία υλοποίησης της Ενέργειας.

ΜΕΡΟΣ Β: ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ

Στο παρόν κεφάλαιο δίνονται βασικές κατευθύνσεις για τις διαδικασίες υλοποίησης των Ενεργειών Α, Β και Δ από τον Φορέα, καθώς και οι βασικές υποχρεώσεις που θα πρέπει να τηρούν οι εμπλεκόμενοι σε κάθε Ενέργεια (Φορέας, ωφελούμενοι, ανάδοχοι / πάροχοι κατάρτισης).

Η θέσπιση κοινών κατευθύνσεων στοχεύει στη συστηματοποίηση του τρόπου υλοποίησης και κατά συνέπεια στη διευκόλυνση της παρακολούθησης, του ελέγχου και της επαλήθευσης των παρεμβάσεων του ΕΤΠ από την Αρχή Διαχείρισης ή/και άλλα αρμόδια εθνικά και ευρωπαϊκά όργανα.

Δ.3 Διαδικασίες Υλοποίησης Ενεργειών

Δ.3.1 Διαδικασία Υλοποίησης Ενέργειας Α

Σκοπός και αντικείμενο της Ενέργειας Α

Σκοπός της Ενέργειας Α «Επαγγελματική Συμβουλευτική» είναι η εκπόνηση ενός Ατομικού Επαγγελματικού Σχεδίου Δράσης για κάθε ωφελούμενο του Έργου, βάσει του οποίου θα σχεδιαστεί η συμμετοχή του ωφελούμενου στις υπόλοιπες Ενέργειες του Έργου, λαμβάνοντας υπόψη τα προσωπικά του χαρακτηριστικά, τις ανάγκες και τις επιδιώξεις του, καθώς και τις ανάγκες και τα χαρακτηριστικά της αγοράς εργασίας.

Αντικείμενο της Ενέργειας Α είναι η παροχή εξατομικευμένων υπηρεσιών επαγγελματικής συμβουλευτικής στο σύνολο των ωφελούμενων του Έργου και περιλαμβάνει:

- Τη διενέργεια είκοσι πέντε (25) εξατομικευμένων συνεδριών επαγγελματικής συμβουλευτικής για κάθε ωφελούμενο
- Τη διαμόρφωση Επιχειρηματικών Σχεδίων (Business Plans) για το μέρος των ωφελουμένων του Έργου οι οποίοι:
 1. είτε θα συμμετάσχουν στην Ενέργεια Γ σύμφωνα με τους όρους που περιγράφονται στον «Οδηγό Εφαρμογής της Ενέργειας Γ: Προώθηση Επιχειρηματικότητας» (**Έντυπο 0.1**), δηλαδή έχουν ιδρύσει ή πρόκειται να ιδρύσουν επιχείρηση εντός της οριζόμενης χρονικής περιόδου επιλεξιμότητας δαπανών του Έργου,
 2. είτε, έχουν περιγράψει προς τους «Συμβούλους Επαγγελματικής Συμβουλευτικής» την επιχειρηματική τους ιδέα και έχουν εκφράσει έντονη την επιθυμία ίδρυσης της δικής τους επιχειρηματικής δραστηριότητας, τα οποία έχουν επικυρωθεί, διαπιστωθεί και καταγραφεί αναλόγως, από τους «Συμβούλους Επαγγελματικής Συμβουλευτικής», αλλά δεν δύνανται να διεκπεραιώσουν τις απαιτούμενες από την κείμενη νομοθεσία γραφειοκρατικές και λοιπές διαδικασίες για την ένταξή τους στην Ενέργεια Γ.

Για την περίπτωση (2) ανωτέρω, η σχετική δαπάνη για την εκπόνηση των «Επιχειρηματικών Σχεδίων» (Business Plans) εντάσσεται και βαρύνει το στάδιο Α5 της διαδικασίας «Συμβουλευτικής» (Παρακολούθηση/υποστήριξη των ωφελουμένων)

Οι εξατομικευμένες συνεδρίες επαγγελματικής συμβουλευτικής διενεργούνται στα πέντε (5) ακόλουθα στάδια, με πέντε (5) συνεδρίες σε κάθε στάδιο:

- Α.1 - Υποδοχή / καταγραφή ωφελούμενων και διερεύνηση αναγκών
- Α.2 - Προσωπικός και επαγγελματικός απολογισμός

- A.3 - Διαδικασία προσωπικής & επαγγελματικής ανάπτυξης
- A.4 - Ανάπτυξη και επεξεργασία Ατομικού Επαγγελματικού Σχεδίου Δράσης
- A.5 - Παρακολούθηση / υποστήριξη των ωφελουμένων

Η κάθε συνεδρία θα πρέπει να έχει διάρκεια 45 λεπτών.

Διαδικασία Υλοποίησης της Ενέργειας Α

Πριν την έναρξη της υλοποίησης των συνεδριών του σταδίου A.1, υλοποιείται ένα Προστάδιο (A.0) για:

- την πληροφόρηση των απολυμένων της επιχείρησης στην οποία αφορά το Έργο, σχετικά με την υποστήριξη που μπορούν να λάβουν από τις Ενέργειες του Έργου
- την πληροφόρηση και επιλογή των NEETs που θα συμμετάσχουν στο Έργο (στην περίπτωση που το Έργο αφορά και σε NEETs)
- την κατάρτιση του Μητρώου Ωφελουμένων του Έργου βάσει της ανταπόκρισης των δικαιούχων/ωφελουμένων στις ενέργειες πληροφόρησης
- την επιλογή των Συμβούλων Επαγγελματικής Συμβουλευτικής που θα υλοποιήσουν τις ατομικές συνεδρίες.

Δικαίωμα συμμετοχής στην Ενέργεια Α έχουν όλοι οι ωφελούμενοι/δικαιούχοι του Έργου, όπως αυτοί ορίζονται:

- στην **Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για συμμετοχή στο Έργο** που απευθύνεται στους απολυμένους της επιχείρησης στην οποία αφορά το συγκεκριμένο Έργο και
- στην **Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για συμμετοχή στο Έργο** που απευθύνεται σε NEETs, στην περίπτωση που το συγκεκριμένο Έργο περιλαμβάνει παροχή εξατομικευμένων υπηρεσιών και προς NEETs.

Η Πρόσκληση / οι Προσκλήσεις Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για συμμετοχή στο Έργο εκπονείται / εκπονούνται από τον Φορέα με βάση τους όρους του Οδηγού Επιλεξιμότητας (**Έντυπο O.3**) και δημοσιεύονται μετά από έγκριση της ΑΔ (**Έντυπο E.11**), σύμφωνα με τη διαδικασία Δ.2.1.

Οι ωφελούμενοι/δικαιούχοι υποβάλλουν Αίτηση Συμμετοχής στο Έργο σύμφωνα με τους όρους της σχετικής Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος:

- είτε έντυπα (ταχυδρομικά ή αυτοπροσώπως)
- είτε ηλεκτρονικά (μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας ή μέσω ειδικής ιστοσελίδας που αναπτύσσει για το σκοπό αυτό ο Φορέας).

Το έντυπο της Αίτησης Συμμετοχής στο Έργο θα πρέπει να είναι συνημμένο της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

Ως συνημμένα της Αίτησης Συμμετοχής στο Έργο, οι ωφελούμενοι θα πρέπει να υποβάλλουν αντίγραφα εγγράφων που πιστοποιούν τουλάχιστον τα ακόλουθα:

- Στοιχεία ταυτοποίησης (ΑΤ ή διαβατήριο)
- Έγγραφο Καταγγελίας Σύμβασης Εργασίας με την επιχείρηση στην οποία αφορά το Έργο (για τους απολυμένους της επιχείρησης)
- Κάρτα ανεργίας ή Σύμβαση Εργασίας ή Βεβαίωση Έναρξης Εργασιών, ανάλογα με την εργασιακή κατάσταση του ωφελούμενου
- Στοιχεία ατομικού τραπεζικού λογαριασμού.

Ο Φορέας παραλαμβάνει τις Αιτήσεις Συμμετοχής των ωφελουμένων του Έργου και, αφού ελέγξει τα δικαιολογητικά που πιστοποιούν την επιλεξιμότητά τους, καταρτίζει το **Μητρώο Ωφελουμένων του Έργου**, αποδίδοντας σε κάθε ωφελούμενο έναν μοναδικό **Κωδικό Αριθμό Υποβολής Αίτησης Συμμετοχής (ΚΑΥΑΣ)**, τον οποίο και του αποστέλλει, έντυπα ή

ηλεκτρονικά. Ο ΚΑΥΑΣ χρησιμοποιείται σε όλα τα έγγραφα υλοποίησης του Έργου, αντί του ονόματος του ωφελούμενου, για λόγους διαφύλαξης των προσωπικών δεδομένων των ωφελούμενων.

Ειδικά για την επιλογή NEETs και την ένταξή τους στο Μητρώο Ωφελουμένων του Έργου, ο Φορέας θα πρέπει να ακολουθήσει συγκεκριμένη μεθοδολογία επιλογής την οποία θα περιγράψει στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη συμμετοχή των NEETs που θα εγκριθεί από την ΑΔ.

Τις συνεδρίες επαγγελματικής συμβουλευτικής θα πρέπει να διενεργούν εξειδικευμένοι Σύμβουλοι Επαγγελματικής Συμβουλευτικής του Φορέα, με τα ακόλουθα κατ' ελάχιστον προσόντα:

- Η
- Να είναι απόφοιτοι τριτοβάθμιας εκπαίδευσης συναφών με την επαγγελματική συμβουλευτική κλάδων (ενδεικτικά: ψυχολόγοι, κοινωνικοί λειτουργοί, οικονομολόγοι, κοινωνιολόγοι, κλπ)
- Η
- Να είναι απόφοιτοι τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και να διαθέτουν επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών.

Ο Φορέας, σε περίπτωση που δεν διαθέτει ο ίδιος το απαιτούμενο προσωπικό με τις παραπάνω προδιαγραφές, και με βάση τα οριζόμενα στην Απόφαση Εκχώρησης, δύναται να διενεργήσει αντίστοιχη διαδικασία για την επιλογή του απαιτούμενου αριθμού Συμβούλων Επαγγελματικής Συμβουλευτικής που θα υλοποιήσουν την Ενέργεια Α (δημοσίευση Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος μετά από έγκριση της ΑΔ, παραλαβή και έλεγχος δικαιολογητικών, επιλογή Συμβούλων με εφαρμογή εγκεκριμένης μεθοδολογίας), καταρτίζοντας το **Μητρώο Συμβούλων Επαγγελματικής Συμβουλευτικής του Έργου**. Ο Φορέας, ενημερώνει την ΑΔ αποστέλλοντας την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την επιλογή των Συμβούλων Επαγγελματικής Συμβουλευτικής, η οποία εκδίδει Απόφαση Έγκρισης Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος (**Έντυπο Ε.11**) διατυπώνοντας γνώμη, θετική ή αρνητική, επί του σχεδίου. Στην περίπτωση αρνητικής γνώμης, ο Φορέας ενημερώνεται από την Αρχή Διαχείρισης για τους λόγους απόρριψης, καθώς και για τις ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβεί για την έκδοση θετικής γνώμης.

Μετά την κατάρτιση του Μητρώου Ωφελουμένων και του Μητρώου Συμβούλων Επαγγελματικής Συμβουλευτικής του Έργου, ξεκινά η διενέργεια των συνεδριών επαγγελματικής συμβουλευτικής, σύμφωνα με αναλυτικό πρόγραμμα που καταρτίζεται αρχικά από τον Φορέα και επικαιροποιείται σε συμφωνία με τους Συμβούλους Επαγγελματικής Συμβουλευτικής και τον κάθε ωφελούμενο.

Ειδικά κατά τη διενέργεια της 1^{ης} συνεδρίας, και για τη διαμόρφωση του ατομικού φακέλου των ωφελούμενων, κάθε ωφελούμενος οφείλει να συμπληρώσει σε έντυπη μορφή, να υπογράψει και να παραδώσει στον Φορέα, μέσω του Συμβούλου Επαγγελματικής Συμβουλευτικής, ειδικά σχεδιασμένο ερωτηματολόγιο με τα ακόλουθα μικρο-δεδομένα (micro-data):

- Φύλο
- Ηλικία (15-24 / 25-54 / 55-64)
- Εργασιακή κατάσταση:
 - οικονομικά μη ενεργός (άνεργος που δεν αναζητά εργασία)
 - άνεργος που δεν συμμετέχει σε εκπαίδευση ή κατάρτιση
 - άνεργος που συμμετέχει σε εκπαίδευση ή κατάρτιση
 - εργαζόμενος σε πλήρες ωράριο
 - εργαζόμενος σε πλήρες ωράριο με εξειδίκευση
 - εργαζόμενος αυτοαπασχολούμενος
 - εργαζόμενος αυτοαπασχολούμενος με εξειδίκευση.

- Επίπεδο εκπαίδευσης (βάσει της κωδικοποίησης κατά ISCED)
- Αν ανήκει σε μειονεκτούσες ομάδες πληθυσμού (μετανάστες, μειονότητες, ΑμεΑ, άλλες ομάδες)

Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια συγκεντρώνει και τηρεί ο Φορέας στο φυσικό του αρχείο, ενώ τα στοιχεία τους τα καταχωρεί σε ειδικά σχεδιασμένο σύστημα ή εφαρμογή αυτοματισμού (π.χ. MS Excel ή αντίστοιχη), ώστε να μπορεί να εξαγει συγκεντρωτικές αναφορές για τις ανάγκες κατάρτισης και υποβολής προς την ΕΕ της Τελικής Έκθεσης Υλοποίησης του Έργου και άλλων σχετικών αναφορών όποτε απαιτείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στη Διαδικασία Παρακολούθησης της Ενέργειας Α (Δ.4.1).

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του 4^{ου} σταδίου της ενέργειας Α και σε συνεργασία με τον ωφελούμενο, ο Σύμβουλος Επαγγελματικής Συμβουλευτικής εκπονεί το **Ατομικό Επαγγελματικό Σχέδιο Δράσης** του ωφελούμενου, λαμβάνοντας υπόψη τα αποτελέσματα που έχουν προκύψει από την μέχρι τότε πορεία της συμβουλευτικής.

Στο Ατομικό Επαγγελματικό Σχέδιο Δράσης κάθε ωφελούμενου, θα περιέχεται ο σχεδιασμός της περαιτέρω συμμετοχής του στο Έργο, και συγκεκριμένα:

- Σε ποια από τις δύο Ενέργειες Κατάρτισης της Ενέργειας Β θα προωθηθεί (Β1 ή Β2) και σε ποιες θεματικές ενότητες.
- Εάν θα συμμετάσχει στην Ενέργεια Γ «Πρωώθηση Επιχειρηματικότητας» του Έργου, ιδρύοντας νέα επιχείρηση,
- Εάν θα συμμετάσχει στην Ενέργεια Δ «Επιδότηση Κινητικότητας» του Έργου, λόγω εξεύρεσης εργασίας σε άλλο τόπο από τον τόπο διαμονής του.

Ο τρόπος εκτίμησης κάθε ενός από τα παραπάνω σημεία γίνεται βάσει συγκεκριμένης μεθοδολογίας που περιγράφεται στην Πρόταση του Φορέα και εγκρίνεται από την ΑΔ με την Απόφαση Εκχώρησης.

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του 4^{ου} σταδίου της ενέργειας Α και για το σύνολο των ωφελουμένων οι οποίοι, βάσει του Ατομικού Επαγγελματικού Σχεδίου Δράσης, προβλέπεται είτε να συμμετάσχουν στην Ενέργεια Γ του Έργου, είτε έχουν περιγράψει προς τους «Συμβούλους Επαγγελματικής Συμβουλευτικής» την επιχειρηματική τους ιδέα και έχουν εκφράσει έντονη την επιθυμία ίδρυσης της δικής τους επιχειρηματικής δραστηριότητας, τα οποία έχουν επικυρωθεί, διαπιστωθεί και καταγραφεί αναλόγως από τους «Συμβούλους Επαγγελματικής Συμβουλευτικής», αλλά δεν δύνανται να διεκπεραιώσουν τις απαιτούμενες από την κείμενη νομοθεσία γραφειοκρατικές και λοιπές διαδικασίες για την ένταξή τους στην Ενέργεια Γ, για όλους τους παραπάνω ωφελούμενους ο Φορέας εκπονεί τα **Επιχειρηματικά Σχέδια** τα οποία θα πρέπει να είναι εξειδικευμένα και προσαρμοσμένα στις ανάγκες είτε της κάθε υπό ίδρυση επιχείρησης (πρώτη κατηγορία ωφελουμένων), είτε της επιχειρηματικής ιδέας που έχει περιγράψει ο ωφελούμενος στον «Σύμβουλο Επαγγελματικής Συμβουλευτικής» (δεύτερη κατηγορία ωφελουμένων).

Ένα Επιχειρηματικό Σχέδιο θα πρέπει κατ' ελάχιστον να περιλαμβάνει:

- Ανάλυση της Επιχειρηματικής Ιδέας - Παρουσίαση του Επιχειρηματικού Σχεδίου
- Παραγόμενα Προϊόντα /Υπηρεσίες
- Αγορά Στόχος
- Στοιχεία Ανταγωνιστικότητας Προϊόντος/Υπηρεσίας
- Ενέργειες Πρωώθησης προϊόντος/υπηρεσίας
- Ωριμότητα Επιχειρηματικού Σχεδίου
- Πρόβλεψη εσόδων της επιχείρησης
- Εκτίμηση δαπανών και ανάλυση της σκοπιμότητάς τους.

Στην περίπτωση που ο ωφελούμενος διακόπτει τη συμμετοχή του κατά τα πρώτα 4 στάδια της Ενέργειας Α, διαγράφεται από το Μητρώο Ωφελουμένων του Έργου και δεν έχει δικαίωμα να συμμετάσχει σε άλλη Ενέργεια του Έργου. Σε κάθε περίπτωση διακοπής της συμμετοχής ωφελουμένου στην Ενέργεια Α (ανεξαρτήτως σταδίου Συμβουλευτικής), ο Φορέας ενημερώνει εγγράφως την Αρχή Διαχείρισης.

Το 5^ο στάδιο υλοποίησης της Ενέργειας Α (Α.5). Παρακολούθηση/Υποστήριξη των ωφελουμένων, περιλαμβάνει την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών υποστήριξης και την παρακολούθηση των ωφελουμένων

Το στάδιο αυτό αρχίζει να υλοποιείται με την ολοκλήρωση των σταδίων Α.1 έως Α.4 και ολοκληρώνεται:

- Η υποστήριξη των ωφελουμένων η οποία καλύπτει τις τελευταίες 5 συνεδρίες Επαγγελματικής Συμβουλευτικής, το αργότερο εντός έξι (6) μηνών **και οπωσδήποτε εντός της περιόδου επιλεξιμότητας του Έργου.**
- Η παρακολούθηση της εργασιακής πορείας των ωφελουμένων και η εκτίμηση των αποτελεσμάτων του Έργου ,το αργότερο, εντός έξι (6) μηνών μετά το πέρας, ολοκλήρωσης του έργου.

Δ.3.2 Διαδικασία Υλοποίησης Ενέργειας Β

Σκοπός και αντικείμενο της Ενέργειας Β

Σκοπός της Ενέργειας Β «Κατάρτιση, Επανακατάρτιση και Επαγγελματική Κατάρτιση» είναι η ενίσχυση των ωφελουμένων μέσω της αναβάθμισης των προσόντων και δεξιοτήτων τους με στόχο την ένταξη ή την επανένταξή τους στην αγορά εργασίας, την ενίσχυση της απασχολησιμότητας και της επαγγελματικής τους ανέλιξης και την προσωπική τους ανάπτυξη.

Αντικείμενο της Ενέργειας είναι η υλοποίηση προγραμμάτων κατάρτισης σε θεματικές ενότητες που θα επιλεγούν σύμφωνα με τις ανάγκες των ωφελουμένων, τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά και τη δυναμική τους, όπως αυτά θα αποτυπωθούν στο Ατομικό Επαγγελματικό Σχέδιο Δράσης που θα εκπονηθεί στο πλαίσιο της Ενέργειας Α «Επαγγελματική Συμβουλευτική» (Δ.3.1).

Σε αυτή την κατεύθυνση, οι ωφελούμενοι, θα προωθηθούν διαζευκτικά σε:

- προγράμματα συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης που θα υλοποιηθούν με τη μέθοδο της επιταγής κατάρτισης (training voucher) (Ενέργεια Β1), ή
- προγράμματα εξειδικευμένης κατάρτισης / επιμόρφωσης για την απόκτηση ειδικών δεξιοτήτων (π.χ. μαθήματα οδήγησης για την απόκτηση επαγγελματικής άδειας οδήγησης) (Ενέργεια Β2)

Η υλοποίηση της Ενέργειας Β γίνεται από τους παρόχους κατάρτισης σε πιστοποιημένες δομές και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ισχύον Ενιαίο Σύστημα Διαχείρισης, Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και Ελέγχου των Ενεργειών Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΕΣΔΕΚ).

Διαδικασία Υλοποίησης της Ενέργειας Β1

Ο Φορέας εκπονεί σχέδιο **Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη Συμμετοχή στην Ενέργεια Β1** που απευθύνεται στους παρόχους κατάρτισης που επιθυμούν να συμμετάσχουν στην υλοποίηση της Ενέργειας. Στην Πρόσκληση, που εκπονείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ισχύον Ενιαίο Σύστημα Διαχείρισης, Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και Ελέγχου των Ενεργειών Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΕΣΔΕΚ) και στον Οδηγό Επιλεξιμότητας (**Έντυπο Ο.3**), ορίζονται οι ειδικοί όροι και οι προϋποθέσεις επιλεξιμότητας των παρόχων κατάρτισης, καθώς και οι όροι υλοποίησης της Ενέργειας Β1. Το σχέδιο της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος υποβάλλεται στην ΑΔ για έγκριση. Η ΑΔ εξετάζει το σχέδιο Πρόσκλησης και εκδίδει Απόφαση Έγκρισης Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος (**Έντυπο Ε.11**) διατυπώνοντας γνώμη, θετική ή αρνητική, επί του σχεδίου. Στην περίπτωση αρνητικής γνώμης, ο Φορέας ενημερώνεται από την Αρχή Διαχείρισης για τους λόγους απόρριψης, καθώς και για τις ενέργειες στις οποίες πρέπει να

προβεί για την έκδοση θετικής γνώμης. Αμέσως μετά την έγκριση της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος από την ΑΔ, ο Φορέας προβαίνει στη δημοσίευσή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Οδηγό Δημοσιότητας (**Έντυπο Ο.2**).

Για τις ανάγκες προγραμματισμού και παρακολούθησης της υλοποίησης της Ενέργειας Β1, όπως αναφέρθηκε και στη διαδικασία Δ.2.2 (Προγραμματισμός Ενέργειας Β1), ο Φορέας υποχρεούται να χρησιμοποιήσει **ειδικά διαμορφωμένη διαδικτυακή εφαρμογή**, στην οποία θα έχει πρόσβαση και η ΑΔ.

Οι πάροχοι κατάρτισης υποβάλλουν Αίτηση Συμμετοχής στην Ενέργεια Β1 σύμφωνα με τους όρους της σχετικής Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος ηλεκτρονικά, μέσω της ειδικής διαδικτυακής εφαρμογής.

Το έντυπο της Αίτησης Συμμετοχής στην Ενέργεια Β1 θα πρέπει να είναι συνημμένο της Πρόσκλησης.

Ο Φορέας παραλαμβάνει τις Αιτήσεις Συμμετοχής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην πρόσκληση και τα δικαιολογητικά, και καταρτίζει το **Μητρώο Παρόχων Κατάρτισης της Ενέργειας Β1**.

Δικαίωμα συμμετοχής στην Ενέργεια Β1 έχουν οι ωφελούμενοι που:

- ανήκουν στο Μητρώο Ωφελουμένων του Έργου και
- στο Ατομικό Επαγγελματικό Σχέδιο Δράσης τους, το οποίο έχει εκπονηθεί στο πλαίσιο της Ενέργειας Α, έχει σχεδιαστεί η συμμετοχή τους στην Ενέργεια Β1.

Κάθε ωφελούμενος, μέσω της ειδικής διαδικτυακής εφαρμογής της Ενέργειας Β1, λαμβάνει έναν μοναδικό **Αριθμό Επιταγής Κατάρτισης**, τον οποίο μπορεί είτε να εκτυπώσει είτε να αποθηκεύσει ηλεκτρονικά ή εναλλακτικά δίνεται η δυνατότητα ο κωδικός επιταγής κατάρτισης να ταυτίζεται με τον Κωδικό Αριθμό Συμμετοχής (ΚΑΣ), που δίνεται από τον δικαιούχο φορέα μετά από επικοινωνία του με τους ωφελούμενους.

Οι ωφελούμενοι ενημερώνονται για την κατάρτιση του Μητρώου Παρόχων Κατάρτισης της Ενέργειας Β1, μέσω της ειδικής διαδικτυακής εφαρμογής της Ενέργειας Β1 και μπορούν να επιλέξουν από αυτό όποιον πάροχο κατάρτισης επιθυμούν, για τη συμμετοχή τους στην Ενέργεια.

Μεταξύ παρόχου κατάρτισης και ωφελούμενου υπογράφεται Σύμβαση οι πληροφορίες της οποίας αναρτώνται στη διαδικτυακή εφαρμογή της Ενέργειας Β1.

Κάθε πάροχος, για κάθε τμήμα κατάρτισης που συγκροτεί, υποβάλλει ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής της Ενέργειας Β1, **Δήλωση Έναρξης Προγράμματος /Κατάρτισης**. Η δήλωση υποβάλλεται πριν την έναρξη του κάθε προγράμματος.

Η Δήλωση Έναρξης Προγράμματος Κατάρτισης περιλαμβάνει ενδεικτικά τα ακόλουθα:

1. Στοιχεία τμήματος (αύξων αριθμός, τίτλος του αντικειμένου κατάρτισης, στοιχεία τόπου διεξαγωγής, ημερομηνίες έναρξης και λήξης).
2. Αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα κατάρτισης.
3. Στοιχεία εκπαιδευτών.
4. Συγκεντρωτική κατάσταση των καταρτιζόμενων στο τμήμα, η οποία θα περιλαμβάνει τα ονοματεπώνυμα και τους αριθμούς ΚΑΥΑΣ τους.

Με την ολοκλήρωση κάθε προγράμματος κατάρτισης ο πάροχος χορηγεί σε κάθε καταρτιζόμενο **«Βεβαίωση Παρακολούθησης του Προγράμματος Κατάρτισης»** η οποία και συνιστά τεκμηρίωση της ολοκλήρωσης της συμμετοχής του ωφελούμενου στο πρόγραμμα κατάρτισης.

Ο ωφελούμενος υποχρεούται να παρακολουθήσει το πρόγραμμα κατάρτισης ανελλιπώς και με την απαιτούμενη επιμέλεια, ενώ τυχόν απουσίες δεν μπορούν να ξεπερνούν το 10% του συνόλου των ωρών του Προγράμματος ή, κατ' εξαίρεση και για λόγους υγείας ή σε περιπτώσεις ΑμεΑ, το 20% αυτών. Σε περίπτωση που ο ωφελούμενος υπερβεί το επιτρεπόμενο όριο απουσιών, διακόπτεται η συμμετοχή του στην Ενέργεια Β1, λύεται η Σύμβασή του με τον πάροχο κατάρτισης και ακυρώνεται η επιταγή κατάρτισης που έχει λάβει. Σε κάθε περίπτωση διακοπής της συμμετοχής ωφελούμενου στην Ενέργεια Β1, ο Φορέας ενημερώνει εγγράφως την Αρχή Διαχείρισης.

Διαδικασία Υλοποίησης της Ενέργειας B2

Η Εξειδικευμένη Κατάρτιση / Επιμόρφωση αφορά στην παροχή προγραμμάτων κατάρτισης ή εξ αποστάσεως κατάρτιση, για την απόκτηση στοχευμένων επαγγελματικών προσόντων, γνώσεων και δεξιοτήτων (π.χ. επαγγελματική άδεια οδήγησης, γνώσεις εξειδικευμένων προγραμμάτων Η/Υ, εξειδικευμένες τεχνικές εργασίες κλπ.) που ανταποκρίνονται στις διαπιστωμένες ανάγκες του ωφελούμενου και στις απαιτήσεις της καθορισμένης επαγγελματικής του κατεύθυνσης.

Δικαίωμα συμμετοχής στην Ενέργεια B2 έχουν οι ωφελούμενοι που:

- ανήκουν στο Μητρώο Ωφελουμένων του Έργου και
- στο Ατομικό Επαγγελματικό Σχέδιο Δράσης τους, το οποίο έχει εκπονηθεί στο πλαίσιο της Ενέργειας A, έχει σχεδιαστεί η συμμετοχή τους στην Ενέργεια B2.

Η υλοποίηση της Ενέργειας B2 γίνεται σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που περιγράφονται στο ισχύον Ενιαίο Σύστημα Διαχείρισης, Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και Ελέγχου των Ενεργειών Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΕΣΔΕΚ), στη Διακήρυξη που δημοσιεύει ο Φορέας για την επιλογή αναδόχων / παρόχων κατάρτισης μέσω διαδικασιών σύναψης δημόσιων συμβάσεων, στην πρόταση του επιλεγέντος αναδόχου και στη μεταξύ τους Σύμβαση. Για την υλοποίηση της Ενέργειας B2, πρέπει να τηρούνται κατ' ελάχιστο οι κάτωθι προϋποθέσεις:

- 1) να πραγματοποιείται μέσα από αυτόνομο κύκλο μάθησης, επιμόρφωσης κλπ.
- 2) να υλοποιείται εντός των χρονικών ορίων του Έργου
- 3) να οδηγεί σε λήψη σχετικής πιστοποίησης ή, αν δεν προβλέπεται, Βεβαίωσης Παρακολούθησης, κλπ.

Η μεθοδολογία σχεδιασμού και υλοποίησης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, θα περιγράφεται στην πρόταση του ανάδοχου και θα καταρτίζεται σύμφωνα με τη σύγχρονη διεθνή εμπειρία βασιζόμενη στις τεχνικές εκπαίδευσης ενηλίκων (προώθηση ενεργητικής και βιωματικής μάθησης, αλληλεπίδραση εκπαιδευτών - εκπαιδευομένων) και λαμβάνοντας υπόψη τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των ωφελούμενων.

Μετά την επιλογή των παρόχων εξειδικευμένης κατάρτισης / επιμόρφωσης, όπως αυτοί θα προκύψουν από τη διαδικασία σύναψης δημόσιων συμβάσεων που περιγράφεται στο πλαίσιο της Διαδικασίας Δ2: Προγραμματισμός Ενέργειας B2, ο Φορέας ενημερώνει τους ωφελούμενους τον πάροχο κατάρτισης στον οποίο θα πρέπει να απευθυνθούν, εντός δέκα (10) ημερών, για τις περαιτέρω απαιτούμενες ενέργειες συμμετοχής τους στην Ενέργεια B2.

Μεταξύ παρόχου κατάρτισης και ωφελούμενου υπογράφεται Σύμβαση η οποία κοινοποιείται στον Φορέα.

Κάθε πάροχος, για κάθε τμήμα κατάρτισης που συγκροτεί, εκδίδει **Δήλωση Έναρξης Τμήματος/Προγράμματος Κατάρτισης (Έντυπο Ε.10)** την οποία υποβάλλει στο Φορέα τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν την έναρξη του κάθε τμήματος.

Η Δήλωση Έναρξης Τμήματος Κατάρτισης περιλαμβάνει ενδεικτικά τα ακόλουθα:

1. Στοιχεία τμήματος (αύξων αριθμός, τίτλος του αντικείμενου κατάρτισης, στοιχεία τόπου διεξαγωγής, ημερομηνίες έναρξης και λήξης).
2. Αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα κατάρτισης.
3. Στοιχεία εκπαιδευτών.
4. Συγκεντρωτική κατάσταση των καταρτιζόμενων στο τμήμα, η οποία θα περιλαμβάνει τα ονοματεπώνυμα και τους αριθμούς ΚΑΥΑΣ τους.

Με την ολοκλήρωση κάθε τμήματος κατάρτισης ο πάροχος χορηγεί σε κάθε καταρτιζόμενο **«Πιστοποίηση απόκτησης Δεξιοτήτων»** ή **«Βεβαίωση Παρακολούθησης του Προγράμματος Κατάρτισης»** ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο που συνιστά τεκμηρίωση της ολοκλήρωσης της συμμετοχής του Ωφελούμενου στο πρόγραμμα κατάρτισης.

Ο ωφελούμενος υποχρεούται να παρακολουθήσει το πρόγραμμα κατάρτισης ανελλιπώς και με την απαιτούμενη επιμέλεια, ενώ τυχόν απουσίες δεν μπορούν να ξεπερνούν το 10% του συνόλου των ωρών του Προγράμματος ή, κατ' εξαίρεση και για λόγους υγείας ή σε περιπτώσεις ΑμεΑ, το 20% αυτών. Σε περίπτωση που ο ωφελούμενος υπερβεί το επιτρεπόμενο όριο απουσιών, διακόπτεται η συμμετοχή του στην Ενέργεια B2 και λύεται η Σύμβασή του με τον πάροχο κατάρτισης. Σε κάθε

περίπτωση διακοπής της συμμετοχής ωφελούμενου στην Ενέργεια Β2, ο Φορέας ενημερώνει εγγράφως την Αρχή Διαχείρισης.

Δ.3.3 Διαδικασία Υλοποίησης Ενέργειας Δ

Σκοπός και αντικείμενο της Ενέργειας Δ

Σκοπός και αντικείμενο της Ενέργειας Δ «Επιδότηση Κινητικότητας» είναι η υποστήριξη και οικονομική ενίσχυση των ωφελούμενων του Έργου στην περίπτωση αλλαγής του τόπου κατοικίας τους, ως αποτέλεσμα της εξεύρεσης εργασίας σε άλλο τόπο.

Διαδικασία Υλοποίησης της Ενέργειας Δ

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του 4^{ου} σταδίου της Ενέργειας Α (Α.4: «Ανάπτυξη και επεξεργασία Ατομικού Επαγγελματικού Σχεδίου Δράσης»), ο Φορέας, βάσει συγκεκριμένης μεθοδολογίας που περιγράφεται στην Πρόταση του Φορέα, επιλέγει τους ωφελούμενους που θα συμμετάσχουν στην Ενέργεια Δ.

Για τη συμμετοχή των ωφελουμένων στην Ενέργεια Δ, θα πρέπει να τηρούνται και οι δύο παρακάτω όροι:

- Μετεγκατάσταση σε χιλιομετρική απόσταση: μεγαλύτερη των 50 χλμ από τον τόπο μόνιμης κατοικίας, και σε κάθε περίπτωση εντός Ελλάδας,
- Να έχει εξεύρει εργασία:
 - Ως μισθωτός αορίστου χρόνου πλήρους ή μερικής απασχόλησης
 - Με έναρξη νέας επαγγελματικής ή επιχειρηματικής δραστηριότητας.

Οι ωφελούμενοι προβαίνουν στην υλοποίηση των εργασιών μετεγκατάστασής τους και για την οικονομική τους ενίσχυση προσκομίζουν στον Φορέα τα απαραίτητα δικαιολογητικά όπως αυτά περιγράφονται στη διαδικασία χρηματορρών της Ενέργειας Δ (Δ.6.3). Σε κάθε περίπτωση διακοπής της συμμετοχής ωφελούμενου στην Ενέργεια Δ, ο Φορέας ενημερώνει εγγράφως την Αρχή Διαχείρισης.

ΜΕΡΟΣ Γ: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ & ΕΛΕΓΧΟΣ

Οι διαδικασίες διαχείρισης, παρακολούθησης και ελέγχου της υλοποίησης των Ενεργειών Α, Β και Δ ενός Έργου, που περιγράφονται στο παρόν κεφάλαιο, διενεργούνται από την ΑΔ με στόχο:

- τη διασφάλιση της τήρησης των υποχρεώσεων όλων των μερών που εμπλέκονται στην υλοποίηση των Ενεργειών Α, Β και Δ και ειδικότερα της τήρησης των συμφωνηθέντων όρων μεταξύ της ΑΔ και του Φορέα
- την εποπτεία της προόδου υλοποίησης της Πράξης από την ΑΔ και τον έγκαιρο εντοπισμό τυχόν εμφανιζόμενων προβλημάτων ώστε να υπάρχει δυνατότητα για έγκαιρη ανάληψη αποτελεσματικών μέτρων αντιμετώπισής τους.

Δ.4 Διαδικασίες Παρακολούθησης Ενεργειών

Στην παράγραφο αυτή περιγράφονται οι διαδικασίες με τις οποίες η ΑΔ παρακολουθεί την υλοποίηση των Ενεργειών Α, Β και Δ από τον Φορέα, καθώς και την πρόοδο της επίτευξης των στόχων (δεικτών) κάθε Ενέργειας σύμφωνα με:

- τους όρους της Απόφασης Εκχώρησης,
- τα εγκεκριμένα έντυπα προγραμματισμού του της Πράξης και των Ενεργειών του Φορέα (ΤΔΠ και ΤΔΥ) και
- τους όρους των νομικών δεσμεύσεων του Φορέα (Αποφάσεις υλοποίησης με ίδια μέσα και Συμβάσεις).

Οι διαδικασίες παρακολούθησης διενεργούνται κατά κύριο λόγο κατά την υποβολή κάθε Αιτήματος Χρηματοδότησης από τον Φορέα, το οποίο συνοδεύεται από τα απαραίτητα στοιχεία φυσικού ή/και οικονομικού αντικειμένου που τεκμηριώνουν την πλήρωση των προϋποθέσεων για τη χρηματοδότηση του Φορέα.

Ωστόσο, η ΑΔ διατηρεί το δικαίωμα να παρακολουθεί την υλοποίηση των Ενεργειών Α, Β και Δ της Πράξης από τον Φορέα καθ' όλη τη διάρκεια της Πράξης και ο Φορέας υποχρεούται να παρέχει επικαιροποιημένα στοιχεία προόδου υλοποίησης φυσικού ή/και οικονομικού αντικειμένου των Ενεργειών που υλοποιεί όποτε αυτό του ζητηθεί από την ΑΔ.

Δ.4.1 Διαδικασία Παρακολούθησης Ενέργειας Α

Ο Φορέας έχει την ευθύνη για τη συνεχή καταγραφή και επεξεργασία των στοιχείων υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Ενέργειας Α, τα οποία υποβάλλει στην ΑΔ με τη χρήση των ακόλουθων Δελτίων που συνοδεύουν κάθε Αίτημα Χρηματοδότησης προς την ΑΔ (βλ. διαδικασία Δ.6.1: «Χρηματοροές Ενέργειας Α»):

- Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών (**Έντυπο Ε.4**) και
- Δελτίο Δήλωσης Δαπανών (**Έντυπο Ε.5**).

Η ΑΔ, ελέγχοντας τα υποβαλλόμενα στο Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών στοιχεία, παρακολουθεί την πρόοδο υλοποίησης της Ενέργειας Α σε σύγκριση με τα στοιχεία προγραμματισμού του τελευταίου εγκεκριμένου ΤΔΠ και, σε περίπτωση που εντοπίζει προβλήματα, διατυπώνει συστάσεις προς τον Φορέα για την άμεση αντιμετώπισή τους ή/και την ενεργοποίηση διαδικασιών για την τροποποίηση των στοιχείων προγραμματισμού (βλ. διαδικασία Δ.1.2: «Τροποποίηση Προγραμματισμού Πράξης»).

Τα στοιχεία του Δελτίου Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών που ελέγχει η ΑΔ για την παρακολούθηση της υλοποίησης της Ενέργειας Α, περιλαμβάνουν:

- Τιμές επίτευξης στόχου για κάθε **δείκτη εκροών** της Ενέργειας Α (βλ. Έντυπο Π.1: «Πίνακας Δεικτών Παρακολούθησης Πράξεων που αφορούν στις Ενέργειες Α, Β και Δ Έργων ΕΤΠ»),
- Ανάλυση των τιμών επίτευξης στόχου ανά φύλο, για κάθε δείκτη εκροών που αφορά σε συμμετέχοντες / ωφελούμενους,

- Τεκμηρίωση τυχόν παρατηρούμενων αποκλίσεων από τις αντίστοιχες τιμές στόχου του τελευταίου εγκεκριμένου ΤΔΠ,
- Επικαιροποιημένη πρόβλεψη της τελικής επίτευξης των δεικτών εκροών.

Το Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών της Ενέργειας Α που συνοδεύει την υποβολή του τελικού Αιτήματος Χρηματοδότησης με το οποίο πιστοποιείται το 100% του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Ενέργειας, επιπλέον των ανωτέρω στοιχείων, περιλαμβάνει:

- Τιμές επίτευξης στόχου για κάθε **δείκτη αποτελέσματος** της Ενέργειας Α που μετράται **αμέσως μετά τη λήξη της συμμετοχής κάθε ωφελούμενου στο Έργο**, είτε ολοκλήρωσε τη συμμετοχή του είτε εγκατέλειψε (βλ. Έντυπο Π.1: «Πίνακας Δεικτών Παρακολούθησης Πράξεων που αφορούν στις Ενέργειες Α, Β και Δ Έργων ΕΤΠ», Κωδικοί: Α01 έως Α07),
- Ανάλυση των τιμών επίτευξης στόχου ανά φύλο, για κάθε δείκτη αποτελέσματος από τους παραπάνω,
- Τεκμηρίωση τυχόν παρατηρούμενων αποκλίσεων από τις αντίστοιχες τιμές στόχου του τελευταίου εγκεκριμένου ΤΔΠ.

Ο Φορέας, εκτός των Δελτίων Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών που υποβάλλει ως συνοδευτικά των Αιτημάτων Χρηματοδότησης, υποβάλλει και **ένα (1) επιπλέον Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών** με την ολοκλήρωση της παρακολούθησης της εργασιακής πορείας των ωφελούμενων που υλοποιείται κατά το στάδιο Α.5 και ολοκληρώνεται έξι (6) μήνες μετά το πέρας του συνόλου των Ενεργειών της Πράξης, το οποίο επιπλέον των ανωτέρω στοιχείων, περιλαμβάνει:

- Τιμές επίτευξης στόχου για κάθε **δείκτη αποτελέσματος** της Ενέργειας Α που μετράται **εντός έξι (6) μηνών από τη λήξη της συμμετοχής κάθε ωφελούμενου στο Έργο**, είτε ολοκλήρωσε τη συμμετοχή του είτε εγκατέλειψε (βλ. Έντυπο Π.1: «Πίνακας Δεικτών Παρακολούθησης Πράξεων που αφορούν στις Ενέργειες Α, Β και Δ Έργων ΕΤΠ», Κωδικοί: Α08 έως Α11),
- Ανάλυση των τιμών επίτευξης στόχου ανά φύλο, για κάθε δείκτη αποτελέσματος από τους παραπάνω,
- Τεκμηρίωση τυχόν παρατηρούμενων αποκλίσεων από τις αντίστοιχες τιμές στόχου του τελευταίου εγκεκριμένου ΤΔΠ.

Δ.4.2 Διαδικασία Παρακολούθησης Ενέργειας Β

Ο Φορέας έχει την ευθύνη για τη συνεχή καταγραφή και επεξεργασία των στοιχείων υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου της Ενέργειας Β, τα οποία υποβάλλει στην ΑΔ με τη χρήση του Δελτίου Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών (**Έντυπο Ε.4**), που συνοδεύει κάθε Αίτημα Χρηματοδότησης (βλ. διαδικασία Δ.6.2: «Χρηματοροές Ενέργειας Β»). Επισημαίνεται πως ο Φορέας υποβάλλει διακριτό Αίτημα Χρηματοδότησης και Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών για κάθε μία από τις Ενέργειες Β1 και Β2, δεδομένου ότι αποτελούν διακριτά Υποέργα.

Η ΑΔ διατηρεί το δικαίωμα να ζητά την υποβολή πρόσθετων, έκτακτων ή τακτικών, Δελτίων Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών από τον Φορέα για τις Ενέργειες Β1 και Β2, προκειμένου να παρακολουθεί την πρόοδο υλοποίησης των Ενεργειών συχνότερα από την υποβολή Αιτημάτων Χρηματοδότησης, αν το κρίνει απαραίτητο.

Η ΑΔ, ελέγχοντας τα υποβαλλόμενα στα Δελτία Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών στοιχεία, εξετάζει την πρόοδο υλοποίησης των Ενεργειών Β1 και Β2 σε σύγκριση με τα στοιχεία προγραμματισμού του τελευταίου εγκεκριμένου ΤΔΠ και, σε περίπτωση που εντοπίζει προβλήματα, διατυπώνει συστάσεις προς τον Φορέα για την άμεση αντιμετώπισή τους ή/και την ενεργοποίηση διαδικασιών για την τροποποίηση των στοιχείων προγραμματισμού (βλ. διαδικασία Δ.1.2: «Τροποποίηση Προγραμματισμού Πράξης»).

Τα στοιχεία του Δελτίου Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών που ελέγχει η ΑΔ για την παρακολούθηση της υλοποίησης της Ενέργειας Β, περιλαμβάνουν:

- Τιμές επίτευξης στόχου για τους **δείκτες εκροών** της Ενέργειας Β (βλ. Έντυπο Π.1: «Πίνακας Δεικτών Παρακολούθησης Πράξεων που αφορούν στις Ενέργειες Α, Β και Δ Έργων ΕΤΠ»),

- Ανάλυση των τιμών επίτευξης στόχου κάθε δείκτη εκροών ανά φύλο,
- Τεκμηρίωση τυχόν παρατηρούμενων αποκλίσεων από τις αντίστοιχες τιμές στόχου του τελευταίου εγκεκριμένου ΤΔΠ.

Δ.4.3 Διαδικασία Παρακολούθησης Ενέργειας Δ

Ο Φορέας έχει την ευθύνη για τη συνεχή καταγραφή και επεξεργασία των στοιχείων υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου της Ενέργειας Δ, τα οποία υποβάλλει στην ΑΔ με τη χρήση του Δελτίου Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών (**Έντυπο Ε.4**), που συνοδεύει κάθε Αίτημα Χρηματοδότησης (βλ. διαδικασία Δ.6.3: «Χρηματοροές Ενέργειας Δ»).

Η ΑΔ, ελέγχοντας τα υποβαλλόμενα στο Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών στοιχεία, εξετάζει την πρόοδο υλοποίησης της Ενέργειας Δ σε σύγκριση με τα στοιχεία προγραμματισμού του τελευταίου εγκεκριμένου ΤΔΠ και, σε περίπτωση που εντοπίζει προβλήματα, διατυπώνει συστάσεις προς τον Φορέα για την άμεση αντιμετώπισή τους ή/και την ενεργοποίηση διαδικασιών για την τροποποίηση των στοιχείων προγραμματισμού (βλ. διαδικασία Δ.1.2: «Τροποποίηση Προγραμματισμού Πράξης»).

Η ΑΔ διατηρεί το δικαίωμα να ζητά την υποβολή πρόσθετων, έκτακτων ή τακτικών, Δελτίων Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών από τον Φορέα για την Ενέργεια Δ, προκειμένου να παρακολουθεί την πρόοδο υλοποίησης της Ενέργειας συχνότερα από την υποβολή Αιτημάτων Χρηματοδότησης, αν το κρίνει απαραίτητο.

Τα στοιχεία του Δελτίου Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών που ελέγχει η ΑΔ για την παρακολούθηση της υλοποίησης της Ενέργειας Δ, περιλαμβάνουν:

- Τιμές επίτευξης στόχου για τους **δείκτες εκροών** της Ενέργειας Δ (βλ. Έντυπο Π.1: «Πίνακας Δεικτών Παρακολούθησης Πράξεων που αφορούν στις Ενέργειες Α, Β και Δ Έργων ΕΤΠ»),
- Ανάλυση των τιμών επίτευξης στόχου κάθε δείκτη εκροών ανά φύλο,
- Τεκμηρίωση τυχόν παρατηρούμενων αποκλίσεων από τις αντίστοιχες τιμές στόχου του τελευταίου εγκεκριμένου ΤΔΠ.

Δ.4.4 Τήρηση στοιχείων συμμετεχόντων (micro-data)

Ο Φορέας, όπως αναφέρεται αναλυτικά στη «Διαδικασία Υλοποίησης της Ενέργειας Α» της παρ. Δ.3.1, υποχρεούται να καταγράψει και να τηρεί ηλεκτρονικά τα μικρο-δεδομένα (micro-data) των συμμετεχόντων στο Έργο (ατόμων που ξεκινούν τη συμμετοχή τους στο Έργο παρευρισκόμενοι στην 1^η συνεδρία της Ενέργειας Α), σε ειδικά σχεδιασμένο σύστημα ή εφαρμογή αυτοματισμού (π.χ. MS Excel ή αντίστοιχη).

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης των Ενεργειών της Πράξης, ο Φορέας, για το σύνολο των συμμετεχόντων που έχει καταγράψει αρχικά, υποχρεούται να παρακολουθεί και να καταγράφει στο ίδιο σύστημα:

- την εξέλιξη της συμμετοχής τους και
- την εξέλιξη στην εργασιακή τους κατάσταση.

Συγκεκριμένα, για κάθε συμμετέχοντα, θα πρέπει να τηρούνται τα ακόλουθα στοιχεία:

- Σχετικά με την εξέλιξη της συμμετοχής κάθε συμμετέχοντα, τηρείται ένδειξη για το εάν:
 - Ολοκλήρωσε τη συμμετοχή του στα στάδια Α.1 έως Α.4 της Ενέργειας Α
 - Ολοκλήρωσε τη συμμετοχή του στην Ενέργεια Β1 ή στην Ενέργεια Β2
 - Ολοκλήρωσε τη συμμετοχή του στην Ενέργεια Γ
 - Ολοκλήρωσε τη συμμετοχή του στην Ενέργεια Δ
 - Ολοκλήρωσε τη συμμετοχή του στο στάδιο Α.5 της Ενέργειας Α
 - Ολοκλήρωσε τη συμμετοχή του στο Έργο.
 - Εγκατέλειψε και δεν ολοκλήρωσε τη συμμετοχή του στο Έργο.

- Σχετικά με την εξέλιξη της εργασιακής κατάστασης κάθε συμμετέχοντα, τηρείται η ένδειξη της εργασιακής του κατάστασης (οικονομικά μη ενεργός / άνεργος που δεν συμμετέχει σε εκπαίδευση ή κατάρτιση / άνεργος που συμμετέχει σε εκπαίδευση ή κατάρτιση / εργαζόμενος σε πλήρες ωράριο / εργαζόμενος σε πλήρες ωράριο με εξειδίκευση / εργαζόμενος αυτοαπασχολούμενος / εργαζόμενος αυτοαπασχολούμενος με εξειδίκευση):
 - Αμέσως μετά τη λήξη της συμμετοχής του στο έργο (είτε ολοκλήρωσε είτε εγκατέλειψε)
 - Έξι (6) μήνες μετά τη λήξη της συμμετοχής του στο έργο (είτε ολοκλήρωσε είτε εγκατέλειψε).

Τα παραπάνω στοιχεία χρησιμοποιούνται από τον Φορέα και για την εξαγωγή των συγκεντρωτικών (με ανάλυση μόνο ανά φύλο) **δεικτών αποτελέσματος** που δηλώνονται στα δύο τελευταία Δελτία Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών της Ενέργειας Α (βλ. Δ.4.1: «Διαδικασία Παρακολούθησης Ενέργειας Α»).

Τέλος, στις υποχρεώσεις του Φορέα συγκαταλέγεται η τήρηση των στοιχείων επικοινωνίας των συμμετεχόντων για δώδεκα (12) μήνες μετά τη λήξη του συνόλου των Ενεργειών της Πράξης, ώστε να μπορεί να παράσχει στατιστικά στοιχεία για την εξέλιξη της εργασιακής κατάστασης των ωφελουμένων του Έργου όποτε του ζητηθεί από την ΕΕ ή την ΑΔ.

Δ.5 Διαδικασίες Επαλήθευσης

Στην παρούσα ενότητα περιγράφονται οι διαδικασίες με τις οποίες η ΑΔ επαληθεύει το υλοποιούμενο φυσικό αντικείμενο και τις πραγματοποιηθείσες δαπάνες του Φορέα στο πλαίσιο των Ενεργειών Α, Β και Δ. Οι επαληθεύσεις που διενεργεί η ΑΔ είναι δύο ειδών:

- **Διοικητικές επαληθεύσεις**, με τις οποίες επαληθεύει διοικητικά τις δαπάνες που πραγματοποιεί ο Φορέας, καθώς και την αντιστοιχισή τους με το υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο, ελέγχοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά.
- **Επιτόπιες επαληθεύσεις**, με τις οποίες επαληθεύει επιτόπια την υλοποίηση των Ενεργειών Α, Β και Δ της Πράξης, σε δείγμα του κατά περίπτωση πληθυσμού (συνεδρίες Ενέργειας Α, τμήματα κατάρτισης Ενέργειας Β, μετεγκαταστάσεις ωφελουμένων Ενέργειας Δ). Επίσης η ΑΔ μπορεί να διενεργεί επιτόπιες επαληθεύσεις στην έδρα του Φορέα, για τον έλεγχο των πρωτότυπων δικαιολογητικών και της τήρησης των λοιπών υποχρεώσεων του Φορέα, εάν κρίνει ότι απαιτείται. Όλες οι επιτόπιες επαληθεύσεις διενεργούνται από ομάδα που συστήνεται με την Απόφαση Συγκρότησης Οργάνου Επαλήθευσης (**Έντυπο Ε.14**) ειδικά για κάθε επαλήθευση. Η ΑΔ ενημερώνει εγγράφως τον Φορέα, μέσω Επιστολής Ενημέρωσης Φορέα για τη διενέργεια επιτόπιας επαλήθευσης (**Έντυπο Ε.15**) καθώς και για όλα τα στοιχεία και το προσωπικό που πρέπει να βρίσκονται στη διάθεση του Οργάνου Επαλήθευσης κατά τη διάρκεια της επιτόπιας επαλήθευσης.

Στο πλαίσιο των διαδικασιών επαλήθευσης που περιγράφονται στην παρούσα ενότητα, περιλαμβάνονται και οι επαληθεύσεις που διενεργεί η ΑΔ για την επιβεβαίωση της ολοκλήρωσης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης, καθώς και την επιβεβαίωση της τήρησης των υποχρεώσεων του Φορέα μετά την ολοκλήρωση των Ενεργειών της Πράξης.

Για τη διενέργεια των επαληθεύσεων, χρησιμοποιούνται ειδικά Έντυπα (Λίστες και Εκθέσεις Ελέγχου) του ΣΔΕ-ΕΤΠ, προσαρμοσμένα, όπου απαιτείται, στις ανάγκες κάθε Ενέργειας και σε κάθε είδος διενεργούμενης επαλήθευσης (βλ. Παράρτημα του παρόντος Εγχειριδίου).

Μετά τη διενέργεια κάθε επαλήθευσης, η ΑΔ ενημερώνει τον Φορέα για τα αποτελέσματα της επαλήθευσης. Σε περίπτωση εντοπισμού παρατυπίας με οικονομικό αντίκτυπο, ο Φορέας έχει δικαίωμα να υποβάλλει τεκμηριωμένες αντιρρήσεις εντός πέντε (5) ημερών από την ενημέρωσή του για τα αποτελέσματα της επαλήθευσης. Η ΑΔ εξετάζει τις αντιρρήσεις και εκδίδει Απόφαση Εξέτασης Αντιρρήσεων (**Έντυπο Ε.16**) τεκμηριώνοντας την αποδοχή ή απόρριψη αυτών και την οποία κοινοποιεί στον Φορέα. Στην περίπτωση που εμμένει στην επιβολή κύρωσης, ενεργοποιούνται οι διαδικασίες δημοσιονομικών διορθώσεων και ανακτήσεων (Δ.7).

Δ.5.1 Διαδικασίες Επαληθεύσεων φυσικού και οικονομικού αντικείμενου Ενέργειας Α

Το **οικονομικό αντικείμενο** της Ενέργειας Α επαληθεύεται από την ΑΔ μέσω:

- **διοικητικής επαλήθευσης** του Δελτίου Δήλωσης Δαπανών που υποβάλλεται ως συνοδευτικό έντυπο του Αίτηματος Χρηματοδότησης του Φορέα (βλ. διαδικασία Δ.6.1: «Χρηματοροές Ενέργειας Α»). Κατά τη διοικητική επαλήθευση οικονομικού αντικείμενου της Ενέργειας Α ελέγχεται, για κάθε δηλωθείσα δαπάνη:
 - η ορθή και πλήρης συμπλήρωση του Δελτίου Δήλωσης Δαπανών (λογιστική κατάσταση)
 - τα αντίγραφα των δικαιολογητικών / παραστατικών που συνοποβάλλονται, ως προς την πληρότητα, την ορθότητα και την επιλεξιμότητά τους (βλ. Διαδικασία Δ.6.1 για τα συνοδευτικά δικαιολογητικά του ΔΔΔ).
 - η αντιστοίχιση των δηλούμενων δαπανών με το υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο όπως αυτό δηλώνεται στο Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών που συνοποβάλλεται με το Αίτημα Χρηματοδότησης του Φορέα και τεκμηριώνεται από τα αντίστοιχα δικαιολογητικά και έγγραφα.

Κατά τη διοικητική επαλήθευση οικονομικού αντικείμενου λαμβάνονται υπόψη τυχόν πορίσματα από ήδη διενεργηθείσες επιτόπιες επαληθεύσεις φυσικού αντικείμενου.

Η διοικητική επαλήθευση των δαπανών της Ενέργειας Α δύναται να γίνεται δειγματοληπτικά, με την προϋπόθεση ότι πιστοποιείται η επιλεξιμότητα και η μη ύπαρξη απουσιών για το σύνολο των ωφελούμενων στους οποίους αφορούν. Το συνολικό κόστος του υπό επαλήθευση δείγματος θα πρέπει να ανέρχεται κατ' ελάχιστον στο 20% επί του συνολικού κόστους των υποβληθεισών δαπανών προς επαλήθευση, ανά κατηγορία δαπάνης (επιδόματα ωφελουμένων, αμοιβές συμβούλων, κλπ). Σε περίπτωση που στο επαληθευόμενο δείγμα εντοπιστούν σφάλματα ή παρατυπίες, τότε ελέγχεται το σύνολο των υποβληθέντων παραστατικών της συγκεκριμένης κατηγορίας δαπάνης.

Η διενέργεια της διοικητικής επαλήθευσης γίνεται με το Έντυπο Λ.1: «Λίστα διοικητικής επαλήθευσης δήλωσης δαπανών», ενώ σε περίπτωση εντοπισμού παρατυπιών συντάσσεται το Έντυπο Ε.6: «Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης». Η Έκθεση κοινοποιείται άμεσα από την ΑΔ στον Φορέα προκειμένου να λάβει γνώση των αποτελεσμάτων της επαλήθευσης.

- **επιτόπιες επαλήθευσης** στην έδρα του Φορέα, όποτε κρίνεται απαραίτητο μετά από διενέργεια διοικητικής επαλήθευσης Δελτίου Δήλωσης Δαπανών ή στο πλαίσιο των ενεργειών παρακολούθησης που διενεργεί η ΑΔ, και οπωσδήποτε μία φορά κατά τη διάρκεια του υλοποιούμενου Έργου. Στην περίπτωση αυτή ο Φορέας ενημερώνεται σχετικά από την ΑΔ (**Έντυπο Ε.15**) προκειμένου να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες προετοιμασίας. Κατά την επιτόπια επαλήθευση ελέγχονται:
 - τα πρωτότυπα δικαιολογητικά του οικονομικού και του αντίστοιχου με αυτό φυσικού αντικείμενου και η συμφωνία τους με τα υποβληθέντα αντίγραφα. Τα πρωτότυπα παραστατικά σφραγίζονται με ειδική σφραγίδα που αναφέρει τον τίτλο της Πράξης, την Επωνυμία του Φορέα και τον κωδικό του ΟΠΣ.
 - Η τήρηση των λοιπών υποχρεώσεων του Φορέα (τήρηση φακέλου Πράξης, λογιστική παρακολούθηση).
 - Η τήρηση του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης της Ενέργειας,

Η διενέργεια της επιτόπιας επαλήθευσης γίνεται με το Έντυπο Λ.2: «Λίστα επιτόπιας επαλήθευσης Φορέα» και στη συνέχεια συντάσσεται το Έντυπο Ε.7: «Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης». Η Έκθεση κοινοποιείται άμεσα από την ΑΔ στον Φορέα προκειμένου να λάβει γνώση των αποτελεσμάτων της επαλήθευσης και να προβεί στις απαιτούμενες ενέργειες, εφόσον ορίζονται.

Το **φυσικό αντικείμενο** της Ενέργειας Α επαληθεύεται από την ΑΔ μέσω:

- **επιτόπιες επαλήθευσης** στο χώρο των υλοποιούμενων συνεδριών, σε ένα ικανοποιητικό δείγμα (έως 5%) των ωφελουμένων που συμμετέχουν, στο πλαίσιο της Ενέργειας Α. Για την επιλογή του δείγματος και τη διασφάλιση της αντιπροσωπευτικότητάς του, η ΑΔ μεριμνά ώστε αυτό να περιλαμβάνει συνεδρίες που υλοποιούνται:
 - σε όλες τις περιοχές υλοποίησης της Ενέργειας,
 - σε διαφορετικούς ωφελούμενους,
 - από διαφορετικούς Συμβούλους Επαγγελματικής Συμβουλευτικής.

Οι επιτόπιες επαλήθευσεις διενεργούνται απροειδοποίητα και σύμφωνα με τον προγραμματισμό επαλήθευσεων που καταρτίζει η ΑΔ με βάση το Εβδομαδιαίο Πρόγραμμα Διενέργειας Συνεδριών Συμβουλευτικής (*Έντυπο Ε.9*) που υποβάλλει ο Φορέας (διαδικασία Δ.2.1: «Προγραμματισμός Ενέργειας Α»). Ανάλογα με το στάδιο της Συμβουλευτικής που υλοποιείται (στάδια Α.1 έως Α.5) κατά τη χρονική στιγμή που πραγματοποιείται η επαλήθευση, ελέγχεται και η συνολική εξέλιξη των εξατομικευμένων δράσεων προς τους υπό εξέταση ωφελούμενους. Στο πλαίσιο αυτό ο Φορέας συνιστάται να διατηρεί ενημερωμένο αρχείο, στο χώρο υλοποίησης των συνεδριών συμβουλευτικής, που θα περιλαμβάνει ανά στάδιο κατ' ελάχιστο τα ακόλουθα:

- στάδια Α.1 έως Α.5: παρουσιολογία και αντικείμενο συνεδριών
- στάδιο Α.1: Ατομικό φάκελο ωφελούμενου
- στάδιο Α.3: Βιογραφικό σημείωμα
- στάδιο Α.4: Ατομικό Επαγγελματικό Σχέδιο Δράσης
- Α.4: Επιχειρηματικά Σχέδια, εφόσον ο ωφελούμενος πρόκειται να συμμετάσχει στην Ενέργεια Γ του Έργου.

Για την επιτόπια επαλήθευση της υλοποίησης των συνεδριών της Ενέργειας Α χρησιμοποιείται το Έντυπο Λ.3.Α: «*Λίστα / Έκθεση επιτόπιας επαλήθευσης φυσικού αντικείμενου Ενέργειας Α*». Το Έντυπο κοινοποιείται άμεσα στον Φορέα προκειμένου να λάβει γνώση για τα αποτελέσματα της επαλήθευσης. Σε περίπτωση εντοπισμού παρατυπίας που αφορά σε δαπάνες που δεν έχουν υποβληθεί στην ΑΔ και κατά συνέπεια δεν έχουν επαληθευτεί διοικητικά, η ΑΔ διασφαλίζει ότι οι παρατηρήσεις που θα καταγραφούν θα ληφθούν υπόψη κατά τη διενέργεια της επόμενης διοικητικής επαλήθευσης.

Η διοικητική (και ενδεχόμενα και επιτόπια στην έδρα του Φορέα) επαλήθευση που διενεργείται με την υποβολή του τελευταίου Αιτήματος Χρηματοδότησης του Φορέα για την Ενέργεια Α, αποτελεί και την επαλήθευση της ολοκλήρωσης της Ενέργειας Α, και επομένως και την **επαλήθευση της ολοκλήρωσης της συνολικής Πράξης**, καθώς το τελευταίο στάδιο της Ενέργειας Α (Α.5) ολοκληρώνεται μετά τη λήξη των υπόλοιπων Ενεργειών της Πράξης. Κατά την επαλήθευση της ολοκλήρωσης της Ενέργειας Α της Πράξης, ελέγχονται:

- τα σημεία ελέγχου της διοικητικής (και ενδεχόμενα επιτόπιας) επαλήθευσης οικονομικού αντικείμενου της Ενέργειας Α (*Έντυπα Λ.1 και Λ.2*),
- η συμμόρφωση με τυχόν συστάσεις προηγούμενα διενεργηθέντων επαλήθευσεων για το σύνολο των Ενεργειών της Πράξης,
- η συμμόρφωση με τυχόν συστάσεις ελέγχων που διενεργήθηκαν από άλλα εθνικά ή ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα.

Στο πλαίσιο της Ενέργειας Α διενεργείται και η επαλήθευση της τήρησης των υποχρεώσεων του Φορέα μετά την ολοκλήρωση των Ενεργειών της Πράξης, η οποία αφορά στον έλεγχο της τήρησης από τον Φορέα της υποχρέωσής του για την παρακολούθηση των ωφελούμενων και κυρίως της εργασιακής τους κατάστασης σε έξι (6) μήνες μετά τη λήξη του συνόλου των Ενεργειών της Πράξης.

Η επαλήθευση τήρησης των υποχρεώσεων του Φορέα μετά τη λήξη του συνόλου των Ενεργειών της Πράξης διενεργείται από την ΑΔ διοικητικά, με τον έλεγχο του Δελτίου Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών και των συνοδευτικών δικαιολογητικών που υποβάλλει ο Φορέας με την ολοκλήρωση της παρακολούθησης της εργασιακής πορείας των ωφελούμενων που υλοποιείται κατά το στάδιο Α.5 και ολοκληρώνεται έξι (6) μήνες μετά το πέρας του συνόλου των Ενεργειών της Πράξης.

Για τη διοικητική επαλήθευση των δηλούμενων στοιχείων στο παραπάνω Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών, στο Δελτίο θα πρέπει να επισυνάπτονται τα έγγραφα για την τεκμηρίωση των αλλαγών της εργασιακής κατάστασης των ωφελούμενων (αναγγελίες πρόσληψης, βεβαιώσεις έναρξης επιχειρήσεων, αποδεικτικά συμμετοχής σε εκπαίδευση ή κατάρτιση).

Δ.5.2 Διαδικασίες Επαλήθευσης φυσικού και οικονομικού αντικείμενου Ενέργειας Β

Το **οικονομικό αντικείμενο** της Ενέργειας Β επαληθεύεται από την ΑΔ μέσω:

- **διοικητικής επαλήθευσης** του Δελτίου Δήλωσης Δαπανών που υποβάλλεται από τον Φορέα μετά τη λήψη χρηματοδότησης από την ΑΔ και την ολοκλήρωση της καταβολής των πληρωμών από τον Φορέα προς τους εμπλεκόμενους (παρόχους κατάρτισης/ αναδόχους, ωφελούμενους) (βλ. διαδικασία Δ.6.2: «Χρηματοροές Ενέργειας Β»).

Ο Φορέας υποβάλλει στην ΑΔ διακριτό Δελτίο Δήλωσης Δαπανών για κάθε μία από τις Ενέργειες Β1 και Β2 – δεδομένου ότι αποτελούν διακριτά Υποέργα.

Το Δελτίο Δήλωσης Δαπανών, περιλαμβάνει τις εξής πληροφορίες:

- ταυτότητα Υποέργου
- κατάλογος συννημένων δικαιολογητικών εγγράφων που υποβάλλονται μαζί με το Δελτίο
- κατάσταση δαπανών βάσει παραστατικών, που περιλαμβάνει ανά παραστατικό: τα στοιχεία αναφοράς, τα στοιχεία εξόφλησης και το ύψος της επιλέξιμης δαπάνης.

Το Δελτίο Δήλωσης Δαπανών για τις Ενέργειες Β1 και Β2 συνοδεύεται κατά περίπτωση από τα ακόλουθα δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την πραγματοποίηση των δαπανών:

- αντίγραφα παραστατικών (τιμολόγια / αποδείξεις παροχής εκπαιδευτικών υπηρεσιών, αποδείξεις καταβολής εκπαιδευτικού επιδόματος, παραστατικά καταβολής ασφαλιστικών εισφορών επιδόματος, παραστατικά απόδοσης φόρων και εισφορών, εντάλματα πληρωμής, κλπ.)
- λογιστικές καταστάσεις (**Έντυπο Ε.5β**)
- στοιχεία κίνησης τραπεζικού λογαριασμού (extrait)
- εκτύπωση αναλυτικού καθολικού του κατά περίπτωση Υποέργου
- Για την Ενέργεια Β1: Βεβαίωση όπου ο Φορέας α) βεβαιώνει ότι έχει έχουν ελεγχθεί τα σχετικά παραστατικά των παρόχων κατάρτισης και β) πιστοποιεί ότι έχουν πληρωθεί οι ασφαλιστικές εισφορές που αντιστοιχούν στο εκπαιδευτικό επίδομα το οποίο θα λάβει ο καταρτιζόμενος ωφελούμενος.
- Για την Ενέργεια Β2: Πρακτικό/ά της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του Φορέα για την πιστοποίηση και την οριστική παραλαβή των υπηρεσιών εξειδικευμένης κατάρτισης /επιμόρφωσης, από τους αναδόχους/ παρόχους κατάρτισης, όπως αυτά λεπτομερώς ορίζονται στη μεταξύ τους Σύμβαση.

Κατά τη διοικητική επαλήθευση του οικονομικού αντικείμενου της Ενέργειας Β ελέγχεται, για κάθε δηλωθείσα δαπάνη:

- η ορθή και πλήρης συμπλήρωση του Δελτίου Δήλωσης Δαπανών,
- τα αντίγραφα των δικαιολογητικών / παραστατικών που συνυποβάλλονται (όπως αυτά αναφέρονται στην ανωτέρω παράγραφο), ως προς την πληρότητα, την ορθότητα και την επιλεξιμότητά τους.
- η αντιστοίχιση των δηλούμενων δαπανών με το υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο όπως αυτό έχει δηλωθεί στο Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών, που έχει συνυποβληθεί με το Αίτημα Χρηματοδότησης του Φορέα και τεκμηριώνεται από τα αντίστοιχα δικαιολογητικά και έγγραφα.

Κατά τη διοικητική επαλήθευση οικονομικού αντικείμενου λαμβάνονται υπόψη τυχόν πορίσματα από ήδη διενεργηθείσες επιτόπιες επαληθεύσεις φυσικού αντικείμενου.

Η διοικητική επαλήθευση των δαπανών της Ενέργειας Β1 δύναται να γίνεται δειγματοληπτικά, με την προϋπόθεση ότι πιστοποιείται η επιλεξιμότητα και η πλήρωση του κριτηρίου των παρουσιών για το σύνολο των ωφελούμενων στους οποίους αφορούν. Το συνολικό κόστος του υπό επαλήθευση δείγματος θα πρέπει να ανέρχεται κατ' ελάχιστον στο 20% επί του συνολικού κόστους των υποβληθεισών δαπανών προς επαλήθευση, ανά κατηγορία δαπάνης (αμοιβές παρόχων κατάρτισης, επιδόματα ωφελουμένων). Σε περίπτωση που στο επαληθευόμενο δείγμα εντοπιστούν σφάλματα ή παρατυπίες, τότε ελέγχεται το σύνολο των υποβληθέντων παραστατικών της συγκεκριμένης κατηγορίας δαπάνης.

Η διοικητική επαλήθευση των δαπανών της Ενέργειας Β2 γίνεται στο σύνολο των δαπανών που δηλώνονται στο Δελτίο Δήλωσης Δαπανών.

Η διενέργεια της διοικητικής επαλήθευσης γίνεται με το Έντυπο Λ.1: «Λίστα διοικητικής επαλήθευσης δήλωσης δαπανών», ενώ σε περίπτωση εντοπισμού παρατυπιών συντάσσεται το Έντυπο Ε.6: «Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης». Η Έκθεση κοινοποιείται άμεσα από την ΑΔ στον Φορέα προκειμένου να λάβει γνώση των αποτελεσμάτων της επαλήθευσης.

- **επιτόπια επαλήθευση** στην έδρα του Φορέα, όποτε κρίνεται απαραίτητο μετά από διενέργεια διοικητικής επαλήθευσης Δελτίου Δήλωσης Δαπανών ή στο πλαίσιο των ενεργειών παρακολούθησης που διενεργεί η ΑΔ, και οπωσδήποτε μία φορά κατά τη διάρκεια του υλοποιούμενου Έργου. Στην περίπτωση αυτή ο Φορέας ενημερώνεται σχετικά από την ΑΔ (**Έντυπο E.15**) προκειμένου να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες προετοιμασίας. Κατά την επιτόπια επαλήθευση ελέγχονται:
 - τα πρωτότυπα δικαιολογητικά του οικονομικού και του αντίστοιχου με αυτό φυσικού αντικείμενου και η συμφωνία τους με τα υποβληθέντα αντίγραφα. Τα πρωτότυπα παραστατικά σφραγίζονται με ειδική σφραγίδα που αναφέρει τον τίτλο της Πράξης, την Επωνυμία του Φορέα και τον κωδικό του ΟΠΣ.
 - Η τήρηση των λοιπών υποχρεώσεων του Φορέα (τήρηση φακέλου Πράξης, λογιστική παρακολούθηση).
 - Η τήρηση του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης της Ενέργειας.

Η διενέργεια της επιτόπια επαλήθευσης γίνεται με το Έντυπο Λ.2: «Λίστα επιτόπια επαλήθευσης Φορέα» και στη συνέχεια συντάσσεται το Έντυπο Ε.7: «Έκθεση Επιτόπια Επαλήθευσης». Η Έκθεση κοινοποιείται άμεσα από την ΑΔ στον Φορέα προκειμένου να λάβει γνώση των αποτελεσμάτων της επαλήθευσης και να προβεί στις απαιτούμενες ενέργειες, εφόσον ορίζονται.

Το **φυσικό αντικείμενο** της Ενέργειας Β επαληθεύεται από την ΑΔ μέσω:

- **επιτόπια επαλήθευση** στο χώρο υλοποίησης των προγραμμάτων κατάρτισης, κατά τη στιγμή της πραγματοποίησής τους, σε ένα δείγμα τουλάχιστον 10% επί του συνόλου των προγραμμάτων που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Ενέργειας Β. Επισημαίνεται ότι οι επιτόπιες επαληθεύσεις διενεργούνται διακριτά για τις Ενέργειες Β1 και Β2 καθώς αποτελούν διακριτά Υποέργα. Για την επιλογή του δείγματος και τη διασφάλιση της αντιπροσωπευτικότητάς του, η ΑΔ μεριμνά ώστε αυτό να περιλαμβάνει τμήματα/προγράμματα κατάρτισης που υλοποιούνται:
 - σε όλες τις περιοχές υλοποίησης της Ενέργειας,
 - από διαφορετικούς παρόχους κατάρτισης.

Οι επιτόπιες επαληθεύσεις διενεργούνται απροειδοποίητα και σύμφωνα με τον προγραμματισμό επαληθεύσεων που καταρτίζει η ΑΔ με βάση τον αναλυτικό προγραμματισμό συνεδριών που υποβάλλει ο Φορέας (διαδικασία Δ.2.2: «Προγραμματισμός Ενέργειας Β»).

Για την επιτόπια επαλήθευση της υλοποίησης των τμημάτων/προγραμμάτων κατάρτισης της Ενέργειας Β χρησιμοποιείται το Έντυπο Λ.3.Β: «Λίστα / Έκθεση επιτόπια επαλήθευσης φυσικού αντικείμενου Ενέργειας Β». Το Έντυπο κοινοποιείται άμεσα στον Φορέα προκειμένου να λάβει γνώση για τα αποτελέσματα της επαλήθευσης. Σε περίπτωση εντοπισμού παρατυπίας που αφορά σε δαπάνες που δεν έχουν υποβληθεί στην ΑΔ και κατά συνέπεια δεν έχουν επαληθευτεί διοικητικά, η ΑΔ διασφαλίζει ότι οι παρατηρήσεις που θα καταγραφούν θα ληφθούν υπόψη κατά τη διενέργεια της επόμενης διοικητικής επαλήθευσης.

Δ.5.3 Διαδικασίες Επαληθεύσεων φυσικού και οικονομικού αντικείμενου Ενέργειας Δ

Το **οικονομικό αντικείμενο** της Ενέργειας Δ επαληθεύεται από την ΑΔ μέσω:

- **διοικητικής επαλήθευσης** του Δελτίου Δήλωσης Δαπανών που υποβάλλεται από τον Φορέα μετά τη λήψη χρηματοδότησης από την ΑΔ και την ολοκλήρωση της καταβολής των πληρωμών από τον Φορέα προς τους ωφελούμενους της Ενέργειας (βλ. διαδικασία Δ.6.3: «Χρηματοροές Ενέργειας Δ»).

Το Δελτίο Δήλωσης Δαπανών, περιλαμβάνει τις εξής πληροφορίες:

- ταυτότητα Υποέργου
- κατάλογος συνημμένων δικαιολογητικών εγγράφων που υποβάλλονται μαζί με το Δελτίο (αποδείξεις καταβολής επιδόματος, παραστατικά απόδοσης φόρου και χαρτοσήμου)
- κατάσταση δαπανών βάσει παραστατικών που περιλαμβάνει, ανά παραστατικό: τα στοιχεία αναφοράς, τα στοιχεία εξόφλησης και το ύψος της επιλέξιμης δαπάνης.

Το Δελτίο Δήλωσης Δαπανών για την Ενέργεια Δ συνοδεύεται από τα παραστατικά που τεκμηριώνουν την καταβολή από τον Φορέα του επιδόματος κινητικότητας στους ωφελούμενους της Ενέργειας.

Κατά τη διοικητική επαλήθευση του οικονομικού αντικείμενου της Ενέργειας Δ ελέγχεται, για κάθε δηλωθείσα δαπάνη:

- η ορθή και πλήρης συμπλήρωση του Δελτίου Δήλωσης Δαπανών,
- τα αντίγραφα των δικαιολογητικών / παραστατικών που συνυποβάλλονται (όπως αυτά περιγράφονται στην προηγούμενη παράγραφο), ως προς την πληρότητα, την ορθότητα και την επιλεξιμότητά τους.
- η αντιστοίχιση των δηλούμενων δαπανών με το υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο όπως αυτό δηλώνεται στο Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών που συνυποβάλλεται με το Αίτημα Χρηματοδότησης του Φορέα και τεκμηριώνεται από τα αντίστοιχα δικαιολογητικά και έγγραφα.

Κατά τη διοικητική επαλήθευση οικονομικού αντικείμενου λαμβάνονται υπόψη τυχόν πορίσματα από ήδη διενεργηθείσες επιτόπιες επαληθεύσεις φυσικού αντικείμενου.

Η διοικητική επαλήθευση των δαπανών της Ενέργειας Δ γίνεται στο σύνολο των δαπανών που δηλώνονται στο Δελτίο Δήλωσης Δαπανών.

Η διενέργεια της διοικητικής επαλήθευσης γίνεται με το Έντυπο Λ.1: «Λίστα διοικητικής επαλήθευσης δήλωσης δαπανών», ενώ σε περίπτωση εντοπισμού παρατυπιών συντάσσεται το Έντυπο Ε.6: «Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης». Η Έκθεση κοινοποιείται άμεσα από την ΑΔ στον Φορέα προκειμένου να λάβει γνώση των αποτελεσμάτων της επαλήθευσης..

- **επιτόπιες επαλήθευσης** στην έδρα του Φορέα, όποτε κρίνεται απαραίτητο μετά από διενέργεια διοικητικής επαλήθευσης Δελτίου Δήλωσης Δαπανών ή στο πλαίσιο των ενεργειών παρακολούθησης που διενεργεί η ΑΔ, και οπωσδήποτε μία φορά κατά τη διάρκεια του υλοποιούμενου Έργου. Στην περίπτωση αυτή ο Φορέας ενημερώνεται σχετικά από την ΑΔ (**Έντυπο Ε.15**) προκειμένου να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες προετοιμασίας. Κατά την επιτόπια επαλήθευση ελέγχονται:

- τα πρωτότυπα δικαιολογητικά του οικονομικού και του αντίστοιχου με αυτό φυσικού αντικείμενου και η συμφωνία τους με τα υποβληθέντα αντίγραφα.
- Η τήρηση των λοιπών υποχρεώσεων του Φορέα (τήρηση φακέλου Πράξης, λογιστική παρακολούθηση).
- Η τήρηση του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης της Ενέργειας.

Η διενέργεια της επιτόπιες επαλήθευσης γίνεται με το Έντυπο Λ.2: «Λίστα επιτόπιες επαλήθευσης Φορέα» και στη συνέχεια συντάσσεται το Έντυπο Ε.7: «Έκθεση Επιτόπιες Επαλήθευσης». Η Έκθεσης κοινοποιείται άμεσα από την ΑΔ στον Φορέα προκειμένου να λάβει γνώση των αποτελεσμάτων της επαλήθευσης και να προβεί στις απαιτούμενες ενέργειες, εφόσον ορίζονται.

Το **φυσικό αντικείμενο** της Ενέργειας Δ επαληθεύεται από την ΑΔ μέσω:

- **επιτόπιες επαλήθευσης** στον τόπο όπου μετεγκαθίσταται ο ωφελούμενος, αφού έχει ολοκληρωθεί η μετεγκατάστασή του, δειγματοληπτικά επί του συνόλου των ωφελουμένων της Ενέργειας Δ σύμφωνα με τον ακόλουθο πίνακα:

Αριθμός Ωφελούμενων	Δείγμα
1 έως 2 άτομα	100%
3 έως 10 άτομα	τουλάχιστον 2 άτομα
11 έως 30 άτομα	τουλάχιστον 3 άτομα
άνω των 30 ατόμων	10%

Οι επιτόπιες επαλήθευσεις διενεργούνται απροειδοποίητα και σύμφωνα με τον προγραμματισμό επαλήθευσεων που καταρτίζει η ΑΔ με βάση τον αναλυτικό προγραμματισμό που υποβάλλει ο Φορέας (διαδικασία Δ.2.3: «Προγραμματισμός Ενέργειας Δ»).

Για την επιτόπια επαλήθευση της υλοποίησης των συνεδριών της Ενέργειας Δ χρησιμοποιείται το Έντυπο Λ.3.Δ: «Λίστα / Έκθεση επιτόπιας επαλήθευσης φυσικού αντικείμενου Ενέργειας Δ». Το Έντυπο κοινοποιείται άμεσα στον Φορέα προκειμένου να λάβει γνώση για τα αποτελέσματα της επαλήθευσης. Σε περίπτωση εντοπισμού παρατυπίας που αφορά σε δαπάνες που δεν έχουν υποβληθεί στην ΑΔ και κατά συνέπεια δεν έχουν επαληθευτεί διοικητικά, η ΑΔ διασφαλίζει ότι οι παρατηρήσεις που θα καταγραφούν θα ληφθούν υπόψη κατά τη διενέργεια της επόμενης διοικητικής επαλήθευσης.

Δ.6 Χρηματοροές

Η χρηματοδότηση των Έργων που στηρίζονται από το ΕΤΠ πραγματοποιείται μέσω του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ), κατ' αναλογία με όσα προβλέπονται στις εγκυκλίους οδηγιών της Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού για τα έργα του ΕΣΠΑ. Η επιχορήγηση των Έργων αποτελεί εξ ολοκλήρου δημόσια δαπάνη και προέρχεται κατά 60% από πόρους του ΕΤΠ 2014-2020 και κατά 40% από εθνικούς πόρους.

Με την έκδοση της Απόφασης Εκχώρησης, η ΑΔ πραγματοποιεί τις απαιτούμενες ενέργειες για την εγγραφή στο ΠΔΕ της δημόσιας δαπάνης της Πράξης που υλοποιεί ο Φορέας (Ενέργειες Α, Β και Δ του Έργου), κοινοποιώντας την Απόφαση Εκχώρησης στη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων. Η εγγραφή πραγματοποιείται στη Συλλογική Απόφαση (ΣΑ) του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης που εποπτεύει την ΑΔ.

Η ΑΔ έχει την ευθύνη διαχείρισης και παρακολούθησης των χρηματοροών προς τον Φορέα, μεριμνώντας για την καταχώρηση των σχετικών πληροφοριών στο ΟΠΣ-ΕΤΠ.

Η χρηματοδοτική συνεισφορά του ΕΤΠ για κάθε Έργο που χρηματοδοτείται μέσω του ΠΔΕ, αποδίδεται με ευθύνη της Αρχής Πιστοποίησης στα έσοδα του ΠΔΕ.

Στις ακόλουθες ενότητες περιγράφονται για κάθε Ενέργεια (Α, Β και Δ) του Έργου, οι διαδικασίες με τις οποίες πραγματοποιούνται οι χρηματοροές:

- από την ΑΔ προς τον Φορέα, μετά την υποβολή από τον Φορέα σχετικού Αιτήματος Χρηματοδότησης συνοδευόμενου με τα απαραίτητα δικαιολογητικά, και
- από τον Φορέα προς τους κατά περίπτωση αποδέκτες (ωφελούμενους, παρόχους κατάρτισης / αναδόχους), με την ολοκλήρωση των απαιτούμενων ενεργειών ή επιμέρους σταδίων τους και την υποβολή των σχετικών δικαιολογητικών από αυτούς, εφόσον απαιτείται.

Σημειώνεται ότι οι χρηματοδοτήσεις προς ωφελούμενους πραγματοποιούνται το συντομότερο δυνατό και αφορούν στο συνολικό ποσό της δημόσιας συνεισφοράς. Κανένα ποσό και για οποιαδήποτε αιτία δεν αφαιρείται ούτε παρακρατείται. Επίσης δεν εισπράττεται οποιαδήποτε ειδική επιβάρυνση ή άλλο τέλος ισοδύναμου αποτελέσματος το οποίο θα είχε ως αποτέλεσμα τη μείωση των ποσών αυτών.

Δ.6.1 Χρηματοροές Ενέργειας Α

Η καταβολή της χρηματοδότησης προς τον Φορέα για την Ενέργεια Α πραγματοποιείται κατά κανόνα σε τέσσερις (4) δόσεις, ως ακολούθως:

- Η πρώτη δόση, ύψους **25%** επί του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Ενέργειας, χορηγείται αφού ο Φορέας αρχίσει να υλοποιεί το στάδιο Α.1, δηλαδή τις ενέργειες καταγραφής και υποδοχής των απολυμένων ατόμων, και (εάν εφαρμόζεται για το συγκεκριμένο Έργο) αφού ολοκληρώσει τις ενέργειες για την επιλογή ΝΕΕΤs.

- Η δεύτερη δόση ανέρχεται στο **35%** του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Ενέργειας και χορηγείται αφού πιστοποιηθεί ότι ο Φορέας:
 - έχει δαπανήσει τουλάχιστον το 80% της καταβληθείσας α΄ δόσης και
 - έχει υλοποιήσει το 25% του φυσικού αντικείμενου της Ενέργειας. Το ποσοστό υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου υπολογίζεται ως πηλίκο του αριθμού των συνεδριών που έχουν διενεργηθεί προς το σύνολο των συνεδριών που είναι προγραμματισμένες να διενεργηθούν σύμφωνα με τον τελευταίο εγκεκριμένο προγραμματισμό (ΤΔΠ).
- Η τρίτη δόση ανέρχεται στο **35%** του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Ενέργειας και χορηγείται αφού πιστοποιηθεί ότι ο Φορέας:
 - έχει δαπανήσει τουλάχιστον το 80% του συνόλου της καταβληθείσας α΄ και β΄ δόσης και
 - έχει υλοποιήσει το 60% του φυσικού αντικείμενου της Ενέργειας (που για τη δόση αυτή εκφράζεται σε συνολικό αριθμό συνεδριών).
- Η τελευταία δόση, ύψους έως **5%** του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Ενέργειας, χορηγείται αφού ολοκληρωθεί το 100% του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της Ενέργειας. Για τη δόση αυτή, ως φυσικό αντικείμενο νοείται ο συνολικός αριθμός συνεδριών και η εκπόνηση και υποβολή στην ΑΔ των Επιχειρηματικών Σχεδίων των ωφελουμένων που συμμετείχαν στην Ενέργεια Γ. Σε ειδικές περιπτώσεις διακοπής της συμμετοχής ωφελούμενου στην Ενέργεια Γ, το Επιχειρηματικό Σχέδιο δύναται να θεωρηθεί επιλέξιμο προς πληρωμή εφόσον τεκμηριώνεται επαρκώς η διακοπή για λόγους ανωτέρας βίας.

Επιπλέον των ανωτέρω προϋποθέσεων, επισημαίνεται ότι ο Φορέας δεν δύναται να αιτηθεί χρηματοδότησης για ποσό που, αθροιστικά με τα ποσά χρηματοδότησης που έχει ήδη λάβει, υπερβαίνει τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό της Ενέργειας, όπως αυτός έχει διαμορφωθεί με βάση το τελευταίο εγκεκριμένο ΤΔΠ.

Η ΑΔ μπορεί να εφαρμόζει διαφορετική μέθοδο για την καταβολή της χρηματοδότησης προς τους Φορείς, με την προϋπόθεση ότι η ισχύουσα μέθοδος θα περιγράφεται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος που δημοσιεύει η ΑΔ για την επιλογή του Φορέα.

Για την καταβολή κάθε δόσης της χρηματοδότησης, ο Φορέας υποβάλλει Αίτημα Χρηματοδότησης προς την ΑΔ, συνοδευόμενο από τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- Για την καταβολή της α΄ δόσης: Βεβαίωση Έναρξης, η οποία επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και περιλαμβάνει στοιχεία για τις πραγματοποιηθείσες ενέργειες ενημέρωσης, καταγραφής και υποδοχής των απολυμένων ατόμων, καθώς και (εάν εφαρμόζεται για το συγκεκριμένο Έργο) ενέργειες για την επιλογή NEEETs.
- Για την καταβολή των δόσεων β΄, γ΄ και δ΄: Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών (**Έντυπο E.4**) και Δελτίο Δήλωσης Δαπανών (**Έντυπο E.5**), συμπληρωμένα κατάλληλα και συνοδευόμενα με τα απαραίτητα έγγραφα και παραστατικά που τεκμηριώνουν αντίστοιχα τις πραγματοποιηθείσες δαπάνες και το υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο που δηλώνεται. Πιο συγκεκριμένα:

Το **Δελτίο Δήλωσης Δαπανών** περιλαμβάνει κατάσταση των δαπανών που δηλώνονται και καταγραφή των αντίστοιχων παραστατικών και αποδεικτικών εξόφλησης, και συνοδεύεται από:

- αντίγραφα παραστατικών για την πιστοποίηση των δηλούμενων δαπανών (αποδείξεις καταβολής επιδομάτων αναζήτησης εργασίας, παραστατικά καταβολής ασφαλιστικών εισφορών, τιμολόγια πώλησης / παροχής υπηρεσιών και αποδείξεις εξόφλησης, παραστατικά απόδοσης φόρων / χαρτοσήμων, καταστάσεις μισθοδοσίας, πιστοποιητικά κόστους μετακινήσεων, παραστατικά έμμεσων δαπανών, κλπ.). Επισημαίνεται ότι ειδικά για τις έμμεσες δαπάνες, θα πρέπει να τεκμηριώνεται η πλήρωση των προϋποθέσεων που αναγράφονται στην Πρόκληση για την επιλογή Φορέα (επιλέξιμο ποσοστό επί του συνολικού π/υ της Ενέργειας, τεκμηρίωση της σύνδεσής τους με τη συγκεκριμένη Πράξη ή μέθοδος επιμερισμού τους σε αυτό, κλπ).
- λογιστικές καταστάσεις (**Έντυπο E.5β**)
- στοιχεία κίνησης τραπεζικού λογαριασμού (extrait)

- ο εκτύπωση αναλυτικού καθολικού του Υποέργου (Ενέργειας Α).

Το **Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών** θα πρέπει να είναι συμπληρωμένο με τα ακόλουθα στοιχεία:

- ο τιμές επίτευξης στόχου για κάθε δείκτη εκρών της Ενέργειας Α (βλ. Έντυπο Π.1: «Πίνακας Δεικτών Παρακολούθησης Πράξεων που αφορούν στις Ενέργειες Α, Β και Δ Έργων ΕΤΠ»),
- ο ανάλυση των τιμών επίτευξης στόχου ανά φύλο, για κάθε δείκτη εκρών που αφορά σε συμμετέχοντες / ωφελούμενους,
- ο τεκμηρίωση τυχόν παρατηρούμενων αποκλίσεων από τις αντίστοιχες τιμές στόχου του τελευταίου εγκεκριμένου ΤΔΠ,
- ο Επικαιροποιημένη πρόβλεψη της τελικής επίτευξης των δεικτών.

Ο Φορέας συνοδευτικά με το Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών αποστέλλει Αναλυτική καταγραφή των υλοποιηθέντων συνεδριών ώστε να διασταυρωθεί από την ΑΔ ο δηλούμενος βαθμός επίτευξης των δεικτών.

Ειδικά για την πιστοποίηση της εκπόνησης των Επιχειρηματικών Σχεδίων των ωφελουμένων που συμμετείχαν στην Ενέργεια Γ, απαιτείται η υποβολή από τον Φορέα στην ΑΔ του συνόλου των εκπονημένων Επιχειρηματικών Σχεδίων.

Η ΑΔ, εάν το κρίνει απαραίτητο, μπορεί να ζητήσει από τον Φορέα και πρόσθετα αναλυτικά έγγραφα για την τεκμηρίωση της ολοκλήρωσης του φυσικού αντικείμενου που δηλώνεται (π.χ. υπογεγραμμένα παρουσιολόγια).

Η ΑΔ, με βάση τα υποβληθέντα Δελτία και τα επισυναπτόμενα δικαιολογητικά, διενεργεί διοικητική επαλήθευση του οικονομικού αντικείμενου της Ενέργειας ή/και επιτόπια επαλήθευση του Φορέα σύμφωνα με τα οριζόμενα στη διαδικασία Δ.5.1: «Διαδικασίες Επαληθεύσεων φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της Ενέργειας Α».

Στη συνέχεια, η ΑΔ ελέγχει την πλήρωση των προϋποθέσεων για την καταβολή της αιτούμενης δόσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την επιλογή του Φορέα (βλ. αρχή της παρούσας παραγράφου) και, όταν αυτές πληρούνται, προβαίνει στη διαδικασία για την καταβολή της δημόσιας δαπάνης στον Φορέα.

Ο Φορέας, μετά την καταβολή κάθε δόσης της χρηματοδότησής του, πραγματοποιεί τις προγραμματισμένες του δαπάνες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα και τις τυχόν επιμέρους Συμβάσεις με τους λοιπούς εμπλεκόμενους (π.χ. συμβάσεις με εξωτερικούς Συμβούλους Επαγγελματικής Συμβουλευτικής) και με γνώμονα τα αναφερόμενα στον Οδηγό Επιλεξιμότητας (**Έντυπο Ο.3**).

Οι προϋποθέσεις για την καταβολή κάθε τύπου δαπάνης από τον Φορέα προς τους λοιπούς εμπλεκόμενους αποδέκτες και τα αντίστοιχα έγγραφα και παραστατικά που ελέγχει για την καταβολή της, αναγράφονται στον ακόλουθο πίνακα:

Τύπος δαπάνης	Προϋποθέσεις καταβολής	Έγγραφα και παραστατικά
Επίδομα αναζήτησης εργασίας ωφελούμενου	Α΄ δόση: (80%) με την ολοκλήρωση του 80% των συνεδριών (στάδια Α.1 έως Α.4) του ωφελούμενου και Β΄ δόση: (20%) με την ολοκλήρωση του υπόλοιπου 20% των συνεδριών (στάδιο Α.5) του ωφελούμενου	Αντίγραφα παρουσιολογίων, υπογεγραμμένα από τον Σύμβουλο Επαγγελματικής Συμβουλευτικής και τον ωφελούμενο.
Αμοιβές Συμβούλων Επαγγελματικής Συμβουλευτικής	Τμηματικά, ανάλογα με τη συνολική διάρκεια υλοποίησης της Ενέργειας και σύμφωνα με τη Σύμβαση Φορέα-Συμβούλου, με την παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών.	Τιμολόγια παροχής υπηρεσιών

Τύπος δαπάνης	Προϋποθέσεις καταβολής	Έγγραφα και παραστατικά
Αμοιβές προσωπικού του φορέα	Σε μηνιαία βάση	Φύλλα χρονοχρέωσης
Δαπάνες μετακίνησης Συμβούλων ή ωφελουμένων	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Πραγματοποίηση της μετακίνησης ▪ Νομικά θεσμοθετημένες προϋποθέσεις 	Πιστοποιητικά κόστους μετακινήσεων
Αμοιβές τρίτων / προμηθευτών	Παράδοση και παραλαβή προϊόντων / υπηρεσιών	Τιμολόγια πώλησης / παροχής υπηρεσιών
Κόστος εκπόνησης Επιχειρηματικών Σχεδίων	Συμμετοχή των ωφελούμενων για τους οποίους εκπονήθηκαν τα Επιχειρηματικά Σχέδια στην Ενέργεια Γ	Τιμολόγια παροχής υπηρεσιών

Σχετικά με τις κυρώσεις για τις περιπτώσεις διακοπής της συμμετοχής ενός ωφελούμενου κατά τη διάρκεια της υλοποίησης της Ενέργειας Α, σημειώνονται τα εξής:

- Δεν καταβάλλεται επίδομα αναζήτησης εργασίας σε ωφελούμενο ο οποίος δεν πληροί τις προϋποθέσεις καταβολής όπως αναγράφονται στον παραπάνω πίνακα. Εάν ο ωφελούμενος διακόψει τη συμμετοχή του μετά την ολοκλήρωση και του σταδίου Α.3 (δηλ. έχει ολοκληρώσει τουλάχιστον 15 συνεδρίες) και η διακοπή αυτή πραγματοποιηθεί για λόγους πρόσληψης του ωφελούμενου σε εργασία πλήρους απασχόλησης ή έναρξης δικής του επιχείρησης, τότε μπορεί να καταβάλλεται στον ωφελούμενο το μέρος του επιδόματος που αντιστοιχεί στις 15 συνεδρίες (3/5 του επιδόματος). Στην περίπτωση αυτή, για την καταβολή του αναλογούντος επιδόματος απαιτείται σχετική τεκμηρίωση (αναγγελία πρόσληψης ή βεβαίωση έναρξης επιχείρησης).
- Στην περίπτωση που ο ωφελούμενος διακόψει τη συμμετοχή του κατά τα πρώτα 4 στάδια της Ενέργειας Α, δεν έχει δικαίωμα συμμετοχής στην Ενέργεια Β του Έργου.
- Σε κάθε περίπτωση που υπάρχει περικοπή ή ακύρωση του επιδόματος αναζήτησης εργασίας ενός ωφελούμενου, η ίδια περικοπή γίνεται και στην αντίστοιχη πληρωμή του Φορέα που αφορά στην καταβολή του επιδόματος. Εάν η περικοπή ή η ακύρωση αυτή αφορά σε πληρωμή του Φορέα ή του ωφελούμενου που έχει ήδη καταβληθεί, ενεργοποιούνται οι διαδικασίες ανάκτησης των καταβληθέντων ποσών από τον κατά περίπτωση αποδέκτη (βλ. Δ.7: Δημοσιονομικές διορθώσεις και ανακτήσεις).

Δ.6.2 Χρηματορές Ενέργειας Β

Η καταβολή της χρηματοδότησης για την Ενέργεια Β πραγματοποιείται μετά από αιτιολογημένο αίτημα του Φορέα με την προϋπόθεση ότι:

1. Έχει αναρτηθεί «Μητρώο Παρόχων» σε συνέχεια Δημόσιας Πρόσκλησης του Φορέα προς Παρόχους Κατάρτισης .
2. Έχουν κοινοποιηθεί προς τον Φορέα, από τους Παρόχους Κατάρτισης τα «Έντυπα Ενάργξεων» των προγραμμάτων κατάρτισης,
3. Έχουν ελεγχθεί από τον Φορέα οι «Συμβάσεις» μεταξύ ωφελουμένων και παρόχων κατάρτισης,
4. Τηρείται από τον Φορέα «Ηλεκτρονικό Σύστημα Παρακολούθησης Ενάργξεων» με δυνατότητα πρόσβασης της ΑΔ
5. Έχουν υλοποιηθεί από τους Παρόχους Κατάρτισης τα 2/3 των προβλεπόμενων ωρών κατάρτισης

Το ποσό για την καταβολή της χρηματοδότησης από την ΑΔ για:

- την Ενέργεια Β1: υπολογίζεται (ΒΑΣΗ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΩΡΗΜΕΝΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ) ως το άθροισμα των ακόλουθων επιμέρους δαπανών του Φορέα:
 - αξία της επιταγής κατάρτισης επί τον αριθμό ωφελούμενων,
 - επίδομα κατάρτισης επί τον αριθμό ωφελούμενων.

- την Ενέργεια Β2: (ΒΑΣΗ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΩΡΗΜΕΝΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ) είναι ίσο με την αμοιβή που προβλέπεται στη σύμβαση μεταξύ Φορέα και αναδόχων/ παρόχων κατάρτισης.

Ο Φορέας, μετά την καταβολή της χρηματοδότησής του, πραγματοποιεί τις προγραμματισμένες του δαπάνες σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση για την επιλογή παρόχων κατάρτισης της Ενέργειας Β1 ή τις Συμβάσεις με Αναδόχους/παρόχους κατάρτισης της Ενέργειας Β2, και με γνώμονα τα αναφερόμενα στον Οδηγό Επιλεξιμότητας (**Έντυπο Ο.3**).

Οι προϋποθέσεις για την καταβολή κάθε τύπου δαπάνης από τον Φορέα προς τους λοιπούς εμπλεκόμενους αποδέκτες και τα ενδεικτικά έγγραφα και παραστατικά που ελέγχει για την καταβολή της, αναγράφονται στον ακόλουθο πίνακα:

Ενέργεια	Τύπος δαπάνης	Προϋποθέσεις καταβολής	Έγγραφα και παραστατικά
B1	Εκπαιδευτικά Επιδόματα ωφελουμένων	Ολοκλήρωση συμμετοχής στην Ενέργεια Β1	<ul style="list-style-type: none"> ■ Βεβαίωση Παρακολούθησης του Προγράμματος Κατάρτισης. ■ Αναφορές διαδικτυακής εφαρμογής της Ενέργειας
B1	Καταβολή αντιτίμου Επιταγής Κατάρτισης στους παρόχους	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ολοκλήρωση της υλοποίησης των προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης ■ Ολοκληρωμένη συμμετοχή ωφελουμένων ■ Απόδοση ασφαλιστικών εισφορών 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Αναλυτική Έκθεση υλοποίησης του Προγράμματος Κατάρτισης. ■ Συγκεντρωτική κατάσταση ωφελουμένων που συμμετείχαν σε κάθε τμήμα κατάρτισης, όπου θα αποτυπώνεται ο συνολικός αριθμός παρουσιών, και θα φέρει τις υπογραφές τόσο των ωφελούμενων όσο και του Υπευθύνου Κατάρτισης. ■ Αναφορές διαδικτυακής εφαρμογής της Ενέργειας ■ Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών προς τον Φορέα. ■ Απόδειξη /τιμολόγιο παροχής εκπαιδευτικών υπηρεσιών που εκδίδει ο πάροχος προς τον ωφελούμενο. ■ Παραστατικό απόδοσης των ασφαλιστικών εισφορών του εκπαιδευτικού επιδόματος των Ωφελούμενων με επισυναπτόμενες τις Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις ΙΚΑ, στις οποίες θα αναγράφονται το ονοματεπώνυμο των ωφελούμενων και το ποσό που κατέβαλε ο πάροχος για τις ασφαλιστικές εισφορές που αντιστοιχούν στο εκπαιδευτικό επίδομα ενός εκάστου από αυτούς. ■ Ασφαλιστική και φορολογική ενημερότητα.

Ενέργεια	Τύπος δαπάνης	Προϋποθέσεις καταβολής	Έγγραφα και παραστατικά
B2	Αμοιβή παρόχων εξειδικευμένης κατάρτισης /επιμόρφωσης	Παραλαβή από την ΕΠΠΕ του Φορέα των αντίστοιχων της αμοιβής υπηρεσιών κατάρτισης που παρασχέθηκαν	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Πρακτικά οριστικής παραλαβής των υπηρεσιών κατάρτισης / παραδοτέων που εκδίδει η ΕΠΠΕ του Φορέα. ▪ Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών προς τον Φορέα. ▪ Ασφαλιστική και φορολογική ενημερότητα του παρόχου.

Ο Φορέας προκειμένου να προχωρήσει στην εξόφληση των παρόχων κατάρτισης δύναται να ζητήσει πρόσθετα από τα ανωτέρω έγγραφα τεκμηρίωσης τα οποία σαφώς θα ορίζει στην «Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη Συμμετοχή στην Ενέργεια B1», στην περίπτωση της Ενέργειας B1, ή στη Διακήρυξη επιλογής αναδόχων / παρόχων εξειδικευμένης κατάρτισης, στην περίπτωση της Ενέργειας B2.

Ως «ωφελούμενοι που ολοκλήρωσαν την Ενέργεια» νοούνται όσοι κατά τη διάρκεια της κατάρτισης δεν υπερέβησαν το επιτρεπόμενο όριο απουσιών (10% του συνόλου των ωρών του Προγράμματος ή, κατ' εξαίρεση και για λόγους υγείας ή σε περιπτώσεις ΑμεΑ, το 20% αυτών).

Επισημαίνεται ότι στην περίπτωση που κάποιος ωφελούμενος ξεπεράσει το επιτρεπόμενο όριο απουσιών (10% του συνόλου των ωρών του προγράμματος κατάρτισης ή, κατ' εξαίρεση και για λόγους υγείας ή σε περιπτώσεις ΑμεΑ, το 20% αυτών), τότε ο πάροχος /ανάδοχος δεν δικαιούται αμοιβής για τον συγκεκριμένο ωφελούμενο. Κατ' αντιστοιχία και ο ωφελούμενος δεν δικαιούται να λάβει το εκπαιδευτικό επίδομα για τη συμμετοχή του στην Ενέργεια B1, ούτε οποιοδήποτε μέρος αυτού.

Η χρηματοδότηση προς τον Φορέα καταβάλλεται με την επιφύλαξη της διαδικασίας επαληθεύσεων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου Ενέργειας Β (παράγραφος Δ.5.2)

Μετά την πραγματοποίηση των δαπανών του, ο Φορέας υποβάλλει προς την ΑΔ Δελτίο Δήλωσης Δαπανών (**Έντυπο Ε.5**), το οποίο επαληθεύεται από την ΑΔ σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο «Δ.5.2: Διαδικασίες Επαληθεύσεων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου Ενέργειας Β».

Δ.6.3 Χρηματοροές Ενέργειας Δ

Η καταβολή της χρηματοδότησης προς τον Φορέα για την Ενέργεια Δ πραγματοποιείται μετά την ολοκλήρωση της μετεγκατάστασης κάθε ωφελούμενου της Ενέργειας ή σε τακτά χρονικά διαστήματα που συμφωνούνται με την ΑΔ (π.χ. κάθε μήνα ή κάθε δύο μήνες), ανάλογα με το πλήθος των ωφελουμένων.

Για την καταβολή της χρηματοδότησης, ο Φορέας υποβάλλει Αίτημα Χρηματοδότησης προς την ΑΔ, συνοδευόμενο από τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- το **Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών (Έντυπο Ε.4)**, το οποίο περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία:
 - τιμές επίτευξης στόχου για κάθε δείκτη εκρών της Ενέργειας Δ (βλ. Έντυπο Π.1: «Πίνακας Δεικτών Παρακολούθησης Πράξεων που αφορούν στις Ενέργειες Α, Β και Δ Έργων ΕΤΠ»),
 - ανάλυση των τιμών επίτευξης στόχου ανά φύλο, για κάθε δείκτη εκρών που αφορά σε συμμετέχοντες / ωφελούμενους,
 - τεκμηρίωση τυχόν παρατηρούμενων αποκλίσεων από τις αντίστοιχες τιμές στόχου του τελευταίου εγκεκριμένου ΤΔΠ,
 - επικαιροποιημένη πρόβλεψη της τελικής επίτευξης των δεικτών
- Βεβαίωση του Φορέα ότι έχει ελέγξει την πλήρωση των όρων επιλεξιμότητας (χιλιομετρική απόσταση, είδος εργασίας, κλπ) σύμφωνα με τον Οδηγό Επιλεξιμότητας (**Έντυπο Ο.3**), και ότι έχει ελέγξει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά των

ωφελομένων για την επαλήθευση των ενεργειών μετεγκατάστασης που έχουν πραγματοποιήσει.

Τα δικαιολογητικά για την πιστοποίηση της μετεγκατάστασης ωφελομένων, είναι ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- Συμβόλαιο μίσθωσης ή αγοράς οικίας, στο νέο τόπο κατοικίας ή λογαριασμούς από παρόχους, ύδρευσης, ηλεκτρικής ενέργειας, κινητής/σταθερής τηλεφωνίας και διαδικτύου από την νέα οικία του ωφελούμενου
- Αντίγραφο της τελευταίας φορολογικής δήλωσης των ωφελούμενων κατατεθειμένο στην οικεία ΔΟΥ της προηγούμενης κατοικίας του ωφελούμενου.
- Απόδειξη παροχής υπηρεσιών από μεταφορική εταιρεία για την μεταφορά της οικοσκευής του ωφελούμενου ή αποδείξεις αγοράς νέας οικοσκευής (προαιρετικό).

Τα δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την έναρξη της εργασίας στον νέο τόπο εγκατάστασης, είναι τα ακόλουθα:

A. Για μισθωτούς:

- Αντίγραφο της αναγγελίας πρόσληψης που έχει κατατεθεί από τον εργοδότη στον ΟΑΕΔ και αφορά την πρόσληψη του ωφελούμενου (επικυρωμένο φωτοαντίγραφο)
- Αντίγραφο σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου του ωφελούμενου (επικυρωμένο φωτοαντίγραφο).
- Δύο μισθοδοτικές καταστάσεις του ωφελούμενων των τελευταίων μηνών (επικυρωμένο φωτοαντίγραφο)
- Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο της θεωρημένης από το ΣΕΠΕ κατάστασης προσωπικού και ωρών εργασίας (Ν. 2874/2000 Άρθρο 16 - Ν 3996/2011, Άρθρο 10) της επιχείρησης που απασχολείται ο ωφελούμενος, στην οποία να αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του ωφελούμενου.

B. Για όσους έχουν κάνει έναρξη επιχειρηματικής δραστηριότητας:

- Εγγραφή στη ΔΟΥ του τόπου μετακίνησης
- Έναρξη επιτηδεύματος-δραστηριότητας
- Βεβαίωση από το μητρώο της ΔΟΥ για την διεύθυνση επιτηδεύματος - δραστηριότητας
- Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα για την δραστηριότητα του

Επισημαίνεται ότι η ΑΔ, εφόσον το κρίνει σκόπιμο, δύναται να ζητήσει από τον Φορέα τα παραπάνω δικαιολογητικά, ή μέρος αυτών, για να τα επανελέγξει προκειμένου να του καταβάλει την αιτούμενη πληρωμή. Σε αυτήν την περίπτωση, ο Φορέας υποχρεούται να υποβάλλει στην ΑΔ τα ζητούμενα δικαιολογητικά εντός πέντε (5) ημερών από το αίτημά της.

Μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης του Αιτήματος Χρηματοδότησης, η ΑΔ προχωρά στη διαδικασία για την καταβολή της δημόσιας δαπάνης στον Φορέα.

Μετά την καταβολή του επιδόματος κινητικότητας στους ωφελούμενους της Ενέργειας, ο Φορέας υποβάλλει προς την ΑΔ Δελτίο Δήλωσης Δαπανών (**Έντυπο Ε.5**), το οποίο επαληθεύεται από την ΑΔ σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο «Δ.5.3: Διαδικασίες Επαληθεύσεων φυσικού και οικονομικού αντικείμενου Ενέργειας Δ».

Δ.7 Δημοσιονομικές διορθώσεις και ανακτήσεις

Στην περίπτωση που κατά τη διενέργεια κάποιας ελεγκτικής διαδικασίας (επαλήθευσης, επιθεώρησης ή επιτόπιου ελέγχου) διαπιστώνεται παρατυπία για οποιαδήποτε αιτία, λαμβάνεται απόφαση για την επιβολή δημοσιονομικής διόρθωσης από το ελεγκτικό όργανο, βάσει της οποίας το οικονομικό αντίστοιχο της παρατυπίας αφαιρείται από τα ήδη πιστοποιημένα προς συγχρηματοδότηση από το ΕΤΠ ποσά. Εάν η παρατυπία αφορά σε ποσά που είτε καταβλήθηκαν αχρεωστήτως είτε δαπανήθηκαν με παράνομο τρόπο σε σχέση με την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία, η απόφαση δημοσιονομικής διόρθωσης αποτελεί και απόφαση ανάκτησης των ποσών αυτών από τον λαβόντα.

Δημοσιονομικές διορθώσεις και, κατά περίπτωση, ανακτήσεις αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών, εφαρμόζονται για παρατυπίες οι οποίες δύναται να εντοπιστούν:

- από την ΑΔ, κατόπιν επαλήθευσης των Ενεργειών που υλοποιούν οι Φορείς, την οποία διενεργεί σύμφωνα με τις Διαδικασίες Επαλήθευσης (Δ.5), από την οποία προκύπτει παρατυπία που αφορά σε ήδη πιστοποιηθείσες δαπάνες
- από την ΑΠ, κατόπιν επιθεωρήσεων που διενεργούνται από την ίδια ή υπό την ευθύνη της στον Φορέα που υλοποιεί τις Ενέργειες Α, Β και Δ της Πράξης,
- από την ΑΕ, κατόπιν επιτόπιων ελέγχων που διενεργεί στην ΑΔ, στην ΑΠ και στους Φορείς,
- από την ΕΕ ή από εξουσιοδοτημένους ελεγκτές που ορίζει η ίδια,
- από το Ελεγκτικό Συνέδριο της ΕΕ.

Τα βήματα της διαδικασίας για την επιβολή δημοσιονομικής διόρθωσης είναι συνοπτικά τα ακόλουθα:

- Το ελεγκτικό όργανο που εντοπίζει την παρατυπία και επιβάλλει τη δημοσιονομική διόρθωση, ενημερώνει τον Φορέα, αποστέλλοντάς του το σχετικό έγγραφο όπου αποτυπώνεται το αποτέλεσμα της ελεγκτικής διαδικασίας και τεκμηριώνεται η επιβολή δημοσιονομικής διόρθωσης. Στην περίπτωση που η ελεγκτική διαδικασία διενεργείται από την ΑΔ στο πλαίσιο επαλήθευσης, το έγγραφο αυτό είναι η Έκθεση Επαλήθευσης (βλ. Δ.5: «Διαδικασίες Επαλήθευσης»). Τα υπόλοιπα ελεγκτικά όργανα χρησιμοποιούν για το σκοπό αυτό ανάλογες εκθέσεις ελέγχου, τις οποίες αποστέλλουν συμπληρωμένες στον Φορέα με κοινοποίηση στην ΑΔ.
- Ο ελεγχόμενος Φορέας μπορεί, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την ενημέρωσή του, να υποβάλει στο αρμόδιο ελεγκτικό όργανο που εντοπίζει την παρατυπία εγγράφως τις αντιρρήσεις του, με κοινοποίηση στην ΑΔ (εάν δεν απευθύνεται στην ίδια).
- Οι αντιρρήσεις εξετάζονται από το αρμόδιο ελεγκτικό όργανο εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών από την υποβολή τους, το οποίο και εκδίδει σχετική απόφαση επί των αντιρρήσεων (**Έντυπο Ε.16**). Σε κάθε περίπτωση που απαιτείται περαιτέρω διερεύνηση, προκειμένου να ληφθεί απόφαση για το βάσιμο ή μη των αντιρρήσεων που υποβλήθηκαν, διενεργείται συμπληρωματική ελεγκτική διαδικασία από το ίδιο όργανο που διενήργησε την αρχική. Η σχετική απόφαση επί των αντιρρήσεων στην περίπτωση αυτή ολοκληρώνεται εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία της διενέργειας της συμπληρωματικής ελεγκτικής διαδικασίας και τη λήψη τυχόν συμπληρωματικών στοιχείων.
- Μετά την εξέταση των αντιρρήσεων ή την παρέλευση άπρακτης της προθεσμίας υποβολής τους, το πόρισμα της ελεγκτικής διαδικασίας οριστικοποιείται με την έκδοση της απόφασης δημοσιονομικής διόρθωσης κατά το μέρος που κριθούν αβάσιμες οι αντιρρήσεις (**Έντυπο Ε.17**). Σε περίπτωση που επιβάλλεται και ανάκτηση, η απόφαση δημοσιονομικής διόρθωσης αποτελεί και εισήγηση έκδοσης απόφασης ανάκτησης προς τον αρμόδιο διατάκτη της δαπάνης (Υπουργό ή Γενικό Γραμματέα).
- Ο αρμόδιος διατάκτης, εκδίδει την απόφαση ανάκτησης αχρεωσήτως ή παρανόμως καταβληθέντος ποσού (στην περίπτωση που απαιτείται), και την κοινοποιεί στον ελεγχόμενο Φορέα, στην ΑΔ, την ΑΠ, την ΑΕ και στο Γενικό Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης.
- Ο υπόχρεος οφείλει να καταβάλει, εντός δέκα (10) ημερών, το ποσό το οποίο του έχει καταλογισθεί, σε οποιαδήποτε Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.), προσκομίζοντας την απόφαση ανάκτησης.
- Η Δ.Ο.Υ. στην οποία καταβάλλεται το οφειλόμενο ποσό, γνωστοποιεί αμέσως την είσπραξή του στην υπηρεσία που εξέδωσε την απόφαση ανάκτησης και στην ΑΠ.
- Κάθε δημοσιονομική διόρθωση, ανεξαρτήτως του ελεγκτικού οργάνου που την έχει επιβάλει, αποτυπώνεται με ευθύνη της ΑΔ στο Δελτίο Διόρθωσης Καταχωρισθεισών Πληρωμών (**Έντυπο Ε.8**).

Λεπτομερέστερη περιγραφή του συστήματος δημοσιονομικών διορθώσεων και των διαδικασιών ανάκτησης αχρεωσήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών, καθώς και κατευθύνσεις για τον καθορισμό του ύψους των δημοσιονομικών διορθώσεων, δίνονται στο Κεφάλαιο Ζ' της υπ' αριθμ. 5.20263/5.15444 ΚΥΑ του ΣΔΕ-ΕΤΠ.

Δ.8 Αναφορά παρατυπιών στην ΕΕ

Σκοπός της Διαδικασίας Δ.8 είναι η περιγραφή του τρόπου με τον οποίο αναφέρονται στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή οι παρατυπίες που εντοπίζονται κατά τη διάρκεια υλοποίησης των έργων που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΤΠ, καθώς και τα μέτρα που λαμβάνονται από τις αρμόδιες εθνικές αρχές προκειμένου να αποτρέψουν, ανιχνεύσουν, διερευνήσουν ή διορθώσουν τις εντοπιζόμενες παρατυπίες.

Δ.8.1 Παρατυπίες που αναφέρονται στην ΕΕ

Παρατυπίες μπορεί να εντοπιστούν, όπως αναφέρεται και στη διαδικασία Δ.7: «Δημοσιονομικές διορθώσεις και ανακτήσεις»:

- είτε από την Αρχή Διαχείρισης κατά τη διενέργεια διοικητικών ή και επιτόπιων επαληθεύσεων,
- είτε από τις ελεγκτικές διαδικασίες που διενεργούν η ΑΠ, η ΑΕ και τα ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα.

Οι παρατυπίες που εντοπίζει η ΑΔ καταγράφονται στις σχετικές Λίστες Ελέγχου (βλ. Δ.5: Διαδικασίες Επαλήθευσης), ενώ οι παρατυπίες που εντοπίζονται από τα υπόλοιπα ελεγκτικά όργανα αποτυπώνονται σε ανάλογες εκθέσεις ελέγχου οι οποίες κοινοποιούνται στον ελεγχόμενο Φορέα και στην ΑΔ.

Το κράτος-μέλος έχει την υποχρέωση να υποβάλει αναφορά παρατυπιών προς την ΕΕ για το μέρος του συνόλου των εντοπιζόμενων παρατυπιών, οι οποίες:

- αφορούν ποσό συνεισφοράς από το ΕΤΠ άνω των 10.000 ευρώ και
- έχουν αποτελέσει αντικείμενο πρώτης διοικητικής ή δικαστικής διαπίστωσης (πρώτης έγγραφης εκτίμησης από αρμόδια, διοικητική ή δικαστική, αρχή που καταλήγει στο συμπέρασμα, βάσει συγκεκριμένων πραγματικών περιστατικών, ότι έχει διαπραχθεί παρατυπία, με την επιφύλαξη ενδεχόμενης μεταγενέστερης αναθεώρησης ή ανίχνευσης αυτού του συμπεράσματος εξαιτίας εξελίξεων στο πλαίσιο της σχετικής διοικητικής ή δικαστικής διαδικασίας).

Από την παραπάνω υποχρέωση εξαιρούνται γενικά οι ακόλουθες περιπτώσεις παρατυπιών:

- περιπτώσεις όπου η παρατυπία συνίσταται απλώς στην αποτυχία να εφαρμοστεί μία πράξη, εν μέρει ή στο σύνολο, εξ αιτίας πτώχευσης του Φορέα.
- περιπτώσεις που γνωστοποιούνται στην ΑΔ ή στην ΑΠ από τον Φορέα οικειοθελώς και πριν από τον εντοπισμό της παρατυπίας από τη μία ή την άλλη Αρχή, είτε γίνεται πριν είτε μετά την καταβολή της δημόσιας συνεισφοράς στον Φορέα.
- περιπτώσεις που εντοπίζονται και διορθώνονται από την ΑΔ ή την ΑΠ πριν από το συνυπολογισμό των δαπανών που δηλώνονται στην Τελική Έκθεση του Έργου,

εκτός εάν ζητούνται από την ΕΕ ή αφορούν υπόνοια ενέργειας που αποτελεί ποινικό αδίκημα (διαφθορά, δωροδοκία, απάτη ή κατάχρηση), ή υποδεικνύουν παρουσία σοβαρής κακοδιαχείρισης με επιπτώσεις στη χρηματοδοτική συνδρομή του ΕΤΠ ή αποτελούν απειλή για την επιτυχή ολοκλήρωση του Έργου για οποιοδήποτε λόγο, οπότε δεν εξαιρούνται από την υποχρέωση αναφοράς τους στην ΕΕ.

Δ.8.2 Αρμόδιες Αρχές και περιεχόμενο αναφορών

Αρμόδια Αρχή για την προετοιμασία και την ανακοίνωση των περιπτώσεων παρατυπιών στην ΕΕ είναι, σύμφωνα με το Άρθρο 32 της ΚΥΑ 5.20263/5.15444, η Αρχή Διαχείρισης. Η ΑΠ και η ΑΕ συνεργάζονται στενά με την ΑΔ προκειμένου να εξασφαλιστεί η άμεση, ακριβής και πλήρης ενημέρωση της ΕΕ, υποβάλλοντας στην ΑΔ όλες τις περιπτώσεις παρατυπιών που έχουν διαπιστώσει οι ίδιες μέσω της διενέργειας των δικών τους ελεγκτικών διαδικασιών. Οι αναφορές παρατυπιών που υποβάλλει η ΑΔ στην ΕΕ περιλαμβάνουν και όλες τις αναφορές παρατυπιών από τις ΑΠ και ΑΕ.

Η υποβολή των αναφορών παρατυπιών από την ΑΠ και την ΑΕ προς την ΑΔ και από την ΑΔ προς την ΕΕ γίνεται ηλεκτρονικά, μέσω του Συστήματος Διαχείρισης Παρατυπιών (Irregularity Management System – IMS) της ΕΕ. Οι αναφορές παρατυπιών περιλαμβάνουν στοιχεία όπως:

- i. τα στοιχεία του Έργου στο οποίο αφορά η παρατυπία,
- ii. τα στοιχεία των εμπλεκόμενων φυσικών και/ή νομικών προσώπων ή άλλων οντοτήτων που συμμετείχαν στη διάπραξη της παρατυπίας και περιγραφή του ρόλου που διαδραμάτισαν, με εξαίρεση τις περιπτώσεις όπου τα στοιχεία αυτά δεν είναι χρήσιμα για την καταπολέμηση των παρατυπιών, λόγω της φύσης της συγκεκριμένης παρατυπίας,
- iii. την περιφέρεια ή περιοχή όπου υλοποιήθηκε το Έργο, που προσδιορίζεται με τη χρήση κατάλληλης κωδικοποίησης, όπως του επιπέδου NUTS,
- iv. τη διάταξη ή τις διατάξεις που παραβιάστηκαν,
- v. την ημερομηνία και την πηγή των πρώτων πληροφοριών που δημιούργησαν την υπόνοια ότι διαπράχθηκε παρατυπία,
- vi. τις πρακτικές που χρησιμοποιήθηκαν για τη διάπραξη της παρατυπίας,
- vii. ανάλογα με την περίπτωση, εάν η σχετική πρακτική δημιουργεί υπόνοια απάτης,
- viii. τον τρόπο ανακάλυψης της παρατυπίας,
- ix. τη χρονική περίοδο ή την ημερομηνία κατά την οποία διαπράχθηκε η παρατυπία,
- x. την ημερομηνία της πρώτης διοικητικής ή δικαστικής πράξης με την οποία διαπιστώθηκε η παρατυπία,
- xi. το ποσό που συνδέεται με την παρατυπία, εκφρασμένο σε συνάρτηση με την ενωσιακή και την εθνική συμμετοχή,
- xii. σε περίπτωση που υπάρχει υπόνοια απάτης και εφόσον δεν έχει καταβληθεί η δημόσια συνεισφορά στον Φορέα, το ποσό που θα είχε καταβληθεί αχρεωστήτως εάν δεν είχε διαπιστωθεί η παρατυπία, εκφρασμένο σε συνάρτηση με την ενωσιακή και την εθνική συμμετοχή,
- xiii. τη φύση της παράτυπης δαπάνης,
- xiv. την ενδεχόμενη αναστολή πληρωμών και τις δυνατότητες ανάκτησης καταβληθέντων ποσών.

Η ΑΔ είναι υπεύθυνη για τη συγκέντρωση από τις υπόλοιπες Αρχές (ΑΠ και ΑΕ) των απαιτούμενων πληροφοριών ώστε να κρατά ενήμερη την ΕΕ για την κίνηση, την περάτωση ή την εγκατάλειψη διαδικασιών επιβολής διοικητικών μέτρων ή διοικητικών ή ποινικών κυρώσεων για τις αναφερθείσες παρατυπίες, καθώς και για το αποτέλεσμα των διαδικασιών αυτών. Όσον αφορά τις παρατυπίες για τις οποίες έχουν επιβληθεί κυρώσεις, η ΑΔ δηλώνει επιπλέον τα εξής:

- εάν πρόκειται για διοικητικές ή ποινικές κυρώσεις,
- εάν οι κυρώσεις είναι αποτέλεσμα παραβίασης του ενωσιακού ή εθνικού δικαίου και λεπτομέρειες σχετικά με τις κυρώσεις,
- εάν απεδείχθη απάτη.

Η ΑΔ λαμβάνει όλες τις αναγκαίες προφυλάξεις για να διασφαλίσει ότι οι ανωτέρω πληροφορίες θα παραμείνουν εμπιστευτικές και δεν θα κοινοποιηθούν σε άλλα πρόσωπα πλην εκείνων τα οποία, λόγω των καθηκόντων τους, οφείλουν να έχουν πρόσβαση σε αυτές.

Δ.8.2 Συχνότητα υποβολής αναφορών

Η ΑΔ υποβάλλει αναφορά παρατυπιών στην ΕΕ σε προσδιορισμένα, κατά περίπτωση, χρονικά διαστήματα, ως εξής:

- **άμεσα:** για όλες τις πιθανές και πραγματικές περιπτώσεις παρατυπιών:
 - (α) όταν αφορούν υπόνοια/υποψία ενέργειας ή παράλειψης που αποτελεί ποινικό αδίκημα στο πλαίσιο της εθνικής νομοθεσίας, όπως διαφθορά, δωροδοκία, απάτη ή κατάχρηση,

- (β) όταν υποδεικνύουν την παρουσία σοβαρής κακοδιαχείρισης που έχει επιπτώσεις στη χρήση της χρηματοδοτικής συνδρομής του ΕΤΠ
- (γ) όταν αποτελούν άμεση απειλή για την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος του ΕΤΠ, λόγω των μεγάλων ποσών, αναλογικά προς το συνολικό κόστος προγράμματος, της βαρύτητάς τους ή οποιοδήποτε άλλο λόγο.

■ **εντός δύο μηνών πριν από το τέλος κάθε έτους:**

- (α) για όλες τις πιθανές και πραγματικές περιπτώσεις παρατυπιών οι οποίες διαπιστώθηκαν κατά τη διάρκεια του έτους (εκτός των περιπτώσεων για τις οποίες η ΕΕ έχει ενημερωθεί άμεσα) και για τις οποίες έχει υποχρέωση να ενημερώσει την ΕΕ σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο Δ.8.1.
- (β) για την πρόοδο της υλοποίησης και τα αποτελέσματα των διαδικασιών επιβολής μέτρων ή κυρώσεων για όλες τις αναφερθείσες παρατυπίες.

Εάν δεν διαπιστωθεί καμία περίπτωση παρατυπίας κατά τη διάρκεια ενός έτους, η ΑΔ ενημερώνει σχετικά την ΕΕ εντός της ίδιας προθεσμίας (δύο μηνών πριν από το τέλος του έτους).

Δ.9 Διαδρομή Ελέγχου

Στο παρόν Κεφάλαιο περιγράφεται ο τρόπος με τον οποίο το ΣΔΕ-ΕΤΠ διασφαλίζει την τήρηση επαρκούς διαδρομής ελέγχου σε όλα τα στάδια υλοποίησης μιας Πράξης που αφορά στις Ενέργειες Α, Β και Δ ενός Έργου που συγχρηματοδοτείται από το ΕΤΠ, όπως τεκμηριώνεται μέσω:

- των διαδικασιών που έχουν σχεδιαστεί και εφαρμόζονται στο πλαίσιο του ΣΔΕ-ΕΤΠ
- της τήρησης των απαιτούμενων λογιστικών εγγραφών και εγγράφων.

Δ.9.1 Τεκμηρίωση της τήρησης επαρκούς διαδρομής ελέγχου

Στις ακόλουθες παραγράφους περιγράφεται ο τρόπος με τον οποίο διασφαλίζεται η τήρηση επαρκούς διαδρομής ελέγχου σε κάθε στάδιο υλοποίησης μιας Πράξης που αφορά στις Ενέργειες Α, Β και Δ. Σε κάθε παράγραφο, σημειώνονται επιπλέον οι σχετικές εφαρμοζόμενες διαδικασίες του παρόντος Εγχειριδίου Διαδικασιών και τα κατά περίπτωση τηρούμενα έγγραφα.

Επιλογή Φορέα στον οποίο εκχωρούνται αρμοδιότητες της Αρχής Διαχείρισης

Για την επιλογή του Φορέα στον οποίο εκχωρούνται αρμοδιότητες της Αρχής Διαχείρισης για την οργάνωση, προετοιμασία και υλοποίηση των Ενέργειών Α, Β και Δ ενός συγκεκριμένου Έργου σύμφωνα με το άρθρο 8 της υπ' αριθμ. 5.20263/5.15444 ΚΥΑ, εφαρμόζονται αναλογικά ο Ν. 4314 καθώς και το ευρύτερο θεσμικό πλαίσιο της προγραμματικής περιόδου 2014-2020.

Εφαρμοζόμενες διαδικασίες: Ανάλογα με το είδος των ενεργειών που έχουν προβλεφθεί στη δέσμη εξατομικευμένων υπηρεσιών προς τους απολυμένους, η ΑΔ δύναται είτε να ορίζει απ' ευθείας τον Φορέα, είτε να προβαίνει, όπου απαιτείται, σε σχετική Πρόσκληση για την επιλογή του.

Τηρούμενα Έγγραφα από την ΑΔ: Προσκλήσεις Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την επιλογή των Φορέων που περιλαμβάνουν συγκεκριμένη μεθοδολογία και κριτήρια επιλογής, Απόφαση Συγκρότησης Επιτροπής Αξιολόγησης, Πρακτικά Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων που τεκμηριώνουν την αξιολόγηση των Προτάσεων σύμφωνα με τη μεθοδολογία και τα κριτήρια της Πρόσκλησης, Αποφάσεις Έγκρισης αποτελεσμάτων αξιολόγησης από τον αρμόδιο Υπουργό, Απόφαση Εκχώρησης και Σύμφωνο Αποδοχής Όρων.

Τηρούμενα Έγγραφα από τον Φορέα: Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την επιλογή Φορέα που περιλαμβάνει συγκεκριμένη μεθοδολογία και κριτήρια επιλογής, Απόφαση Εκχώρησης και Σύμφωνο Αποδοχής Όρων και, σε περίπτωση επιλογής Ένωσης Φορέων, Σύμφωνο Συνεργασίας της Ένωσης Φορέων.

Έγκριση διαδικασιών επιλογής ωφελουμένων και αναδόχων και ανάληψης νομικών δεσμεύσεων

Κάθε διαδικασία επιλογής συμμετεχόντων στο έργο, είτε αφορά σε ωφελούμενους είτε σε αναδόχους/παρόχους κατάρτισης είτε σε εξωτερικούς συνεργάτες του Φορέα για την υλοποίηση υποέργων αυτεπιστασίας, ελέγχεται και εγκρίνεται από την ΑΔ. Πιο συγκεκριμένα, υποβάλλονται στην ΑΔ προς έλεγχο και έγκριση:

- τα σχέδια αποφάσεων υλοποίησης με ίδια μέσα, για τις Ενέργειες Α και Δ,
- οι προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την επιλογή ωφελουμένων και Συμβούλων Επαγγελματικής Συμβουλευτικής στο πλαίσιο της Ενέργειας Α,
- οι προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την επιλογή παρόχων κατάρτισης για την Ενέργεια Β1,
- τα τεύχη διακήρυξης και τα σχέδια των συμβάσεων για την ανάθεση της υλοποίησης της Ενέργειας Β2 σε αναδόχους/παρόχους κατάρτισης.

Όλα τα παραπάνω ελέγχονται ως προς τη συμβατότητά τους με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, τον Οδηγό Επιλεξιμότητας (**Έντυπο Ο.3**) και την Πρόταση του Φορέα που εγκρίθηκε με την Απόφαση Εκχώρησης.

Εφαρμοζόμενες διαδικασίες: Προγραμματισμός Ενεργειών (Δ.2).

Τηρούμενα Έγγραφα από την ΑΔ: Αποφάσεις έγκρισης σχεδίων, αντίγραφα προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος, αντίγραφα νομικών δεσμεύσεων (αποφάσεων υλοποίησης με ίδια μέσα / συμβάσεων)

Τηρούμενα Έγγραφα από τον Φορέα: Αποφάσεις αρμοδίων οργάνων για την έκδοση προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος και τη διενέργεια διαγωνιστικών διαδικασιών, Μητρώα Ωφελουμένων Έργου, Παρόχων Κατάρτισης Ενέργειας Β και Συμβούλων Επαγγελματικής Συμβουλευτικής (ηλεκτρονικά), πρωτότυπες νομικές δεσμεύσεις (αποφάσεις υλοποίησης με ίδια μέσα και συμβάσεις με αναδόχους/παρόχους κατάρτισης).

Καταβολή της δημόσιας συνεισφοράς στο Φορέα

Η δημόσια συνεισφορά σε κάθε συγχρηματοδοτούμενη πράξη καταβάλλεται στον Φορέα από το ΠΔΕ, με εντολή της ΑΔ, μετά τη διενέργεια ελέγχου των κατά περίπτωση δελτίων και δικαιολογητικών που υποβάλλει ο Φορέας ως συνοδευτικά του Αιτήματος Χρηματοδότησης. Η καταβληθείσα συνεισφορά θα πρέπει να δαπανηθεί από τον Φορέα και να δηλωθεί σε επόμενο Δελτίο Δήλωσης Δαπανών, σύμφωνα με τα ισχύοντα για την υλοποίηση και επαλήθευση του οικονομικού αντικειμένου κάθε Ενέργειας.

Εφαρμοζόμενες διαδικασίες: Χρηματοροές (Δ.6).

Τηρούμενα Έγγραφα από την ΑΔ και τον Φορέα: Αιτήματα Χρηματοδότησης Φορέων και επισυναπτόμενα δελτία και δικαιολογητικά, αποφάσεις έγκρισης Αιτημάτων Χρηματοδότησης, τιμολόγια και αποδεικτικά καταβολής και είσπραξης επιχορήγησης.

Επαλήθευση της πραγματοποίησης των δαπανών

Με τη διενέργεια διοικητικής ή και επιτόπιας επαλήθευσης του Δελτίου Δήλωσης Δαπανών, ελέγχεται η ορθότητα και νομιμότητα της αξιοποίησης της χρηματοδότησης που λαμβάνουν οι Φορείς και επιβάλλονται τυχόν δημοσιονομικές διορθώσεις και ανακτήσεις λαμβάνοντας υπόψη τα αποτελέσματα ήδη πραγματοποιημένων επιτόπιων επαληθεύσεων φυσικού αντικειμένου. Με τον τρόπο αυτό διασφαλίζεται ότι οι πραγματοποιηθείσες δαπάνες βασίζονται σε επαληθεύσιμα δικαιολογητικά και είναι νόμιμες, ορθές και κανονικές. Τα αποτελέσματα κάθε επαλήθευσης αποτυπώνονται στις σχετικές Λίστες Ελέγχου που χρησιμοποιούνται για τη διενέργεια των επαληθεύσεων.

Εφαρμοζόμενες διαδικασίες: Διαδικασίες Επαλήθευσης (Δ.5), Δημοσιονομικές διορθώσεις και ανακτήσεις (Δ.7).

Τηρούμενα Έγγραφα από την ΑΔ: Δελτία Δήλωσης Δαπανών και επισυναπτόμενα δικαιολογητικά, Λίστες Ελέγχου διοικητικών ή και επιτόπιων επαληθεύσεων οικονομικού αντικείμενου, Αποφάσεις Δημοσιονομικών Διορθώσεων και Αποφάσεις Ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών.

Τηρούμενα Έγγραφα από τον Φορέα: Πρωτότυπα παραστατικά που αντιστοιχούν στις δηλούμενες δαπάνες, εντολές πληρωμών αρμοδίως εγκεκριμένες.

Επαλήθευση της επίτευξης δεικτών

Κατά την εξέταση κάθε Αιτήματος Χρηματοδότησης των Φορέων, η ΑΔ επαληθεύει διοικητικά την υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου που απαιτείται για την έγκριση της χρηματοδότησης, ενώ κατά τη διοικητική επαλήθευση του οικονομικού αντικείμενου ελέγχει την υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου που αντιστοιχεί στο εξεταζόμενο οικονομικό αντικείμενο. Επίσης, επαληθεύει το υλοποιούμενο φυσικό αντικείμενο μέσω επιτόπιων επαληθεύσεων κατά τη στιγμή της υλοποίησής του, σε δείγμα του κατά περίπτωση πληθυσμού. Τα αποτελέσματα κάθε επαλήθευσης αποτυπώνονται στις σχετικές Λίστες Ελέγχου που χρησιμοποιούνται για τη διενέργεια των επαληθεύσεων.

Εφαρμοζόμενες διαδικασίες: Διαδικασίες Επαλήθευσης (Δ.5).

Τηρούμενα Έγγραφα από την ΑΔ: Δελτία Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών και επισυναπτόμενα δικαιολογητικά, Λίστες Ελέγχου διοικητικών και επιτόπιων επαληθεύσεων φυσικού αντικείμενου.

Τηρούμενα Έγγραφα από τον Φορέα: Πρωτότυπα δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν τις δηλούμενες τιμές επίτευξης δεικτών.

Συμφωνία ποσών που πιστοποιούνται στην ΕΕ με λογιστικές εγγραφές και παραστατικά

Σύμφωνα με το Άρθρο 16 του Καν. 1309/2013, η ΕΕ προκαταβάλλει ολόκληρη τη χρηματοδοτική συνεισφορά για κάθε Έργο με την έγκριση της πρότασης του κ-μ για το συγκεκριμένο Έργο και την έκδοση της Απόφασης Κινητοποίησης του ΕΤΠ από το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και το Συμβούλιο.

Το τελικό ποσό χρηματοδότησης που πιστοποιείται για ένα Έργο, είναι αυτό που περιλαμβάνεται στην Τελική Έκθεση του Έργου, σύμφωνα με το Άρθρο 18 του Καν. 1309/2013. Το ποσό αυτό βρίσκεται σε συμφωνία με τις λογιστικές εγγραφές τόσο του λογιστικού συστήματος του Φορέα όσο και αυτού της ΑΔ, καθώς και με τα παραστατικά που τηρούνται από τους αρμόδιους εμπλεκόμενους (ΑΠ, ΑΔ, Φορέας). Η συμφωνία αυτή διασφαλίζεται από το γεγονός ότι όλες οι δαπάνες που έχουν καταχωριστεί ως λογιστικές εγγραφές, έχουν επαληθευτεί διοικητικά ή και επιτόπια από την ΑΔ, έχουν πιστοποιηθεί από την Αρχή Πιστοποίησης και έχουν ελεγχθεί από την Αρχή Ελέγχου, πριν την εκπόνηση της Τελικής Έκθεσης. Επιπλέον, για τον υπολογισμό του τελικού ποσού χρηματοδότησης έχουν ληφθεί υπόψη όλες οι τυχόν δημοσιονομικές διορθώσεις που έχουν προκύψει από ελεγκτικές διαδικασίες κάθε επιπέδου (ΑΔ, ΑΠ, ΑΕ, ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα), οι οποίες καταγράφονται επίσης στο λογιστικό σύστημα της ΑΔ.

Εφαρμοζόμενες διαδικασίες: Διαδικασίες Επαλήθευσης (Δ.5), Χρηματοροές (Δ.6), Δημοσιονομικές διορθώσεις και ανακτήσεις (Δ.7).

Τηρούμενα Έγγραφα από την ΑΔ: Αιτήματα Χρηματοδότησης Φορέων, Δελτία Δήλωσης Δαπανών και επισυναπτόμενα δικαιολογητικά, Δελτία Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών και επισυναπτόμενα δικαιολογητικά, Λίστες Ελέγχου Επαληθεύσεων, Εκθέσεις Ελέγχου ΑΕ ή άλλων ελεγκτικών οργάνων, Αποφάσεις Δημοσιονομικών Διορθώσεων και Αποφάσεις Ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών.

Δ.9.2 Τήρηση και διάθεση εγγράφων και δεδομένων

Τρόπος και μορφή τηρούμενων εγγράφων

Όλα τα έγγραφα, όπως αυτά καταγράφονται στην προηγούμενη παράγραφο (Δ.9.1: «Τεκμηρίωση της τήρησης επαρκούς διαδρομής ελέγχου») του παρόντος Κεφαλαίου, τηρούνται από τον αρμόδιο εμπλεκόμενο (ΑΔ / Φορέα) σε ηλεκτρονική μορφή, ενώ τα πρωτότυπα έγγραφα (παραστατικά, νομικές δεσμεύσεις, εγκριτικές αποφάσεις κλπ) τηρούνται και σε φυσικό φάκελο.

Η ΑΔ, δημιουργεί και τηρεί μητρώο με τα στοιχεία ταυτότητας και τον τόπο εγκατάστασης των Φορέων οι οποίοι τηρούν όλα τα απαιτούμενα για την τήρηση επαρκούς διαδρομής ελέγχου πρωτότυπα παραστατικά και έγγραφα.

Η ΔΑ επαληθεύει την τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων με τη διενέργεια επιτόπιων επαληθεύσεων στην έδρα του Φορέα, όποτε κρίνει ότι απαιτείται με βάση τα αποτελέσματα της διοικητικής επαλήθευσης οικονομικού αντικειμένου.

Χρονική περίοδος τήρησης εγγράφων

Όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους λογιστικούς ελέγχους τηρούνται από τον Φορέα και είναι διαθέσιμα στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή και το Ελεγκτικό Συνέδριο της ΕΕ μέχρι και το χρονικό διάστημα μετά το κλείσιμο της χρηματοδοτικής συνεισφοράς του συγκεκριμένου Έργου από πόρους του ΕΤΠ και του ΠΔΕ, το οποίο ορίζεται στην με αρ. πρωτ.: 5.20263/5.15444/22-07-2015 (ΦΕΚ 1565/Τεύχος Β/27-07-2015) ΚΥΑ.

Οι Φορείς ενημερώνονται για το ανωτέρω χρονικό διάστημα κατά το οποίο οφείλουν να τηρούν τα απαιτούμενα έγγραφα, μέσω της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την επιλογή τους, ενώ η σχετική υποχρέωση αναφέρεται και στο Σύμφωνο Αποδοχής Όρων της Απόφασης Εκχώρησης.

Σύστημα αρχειοθέτησης

Η εφαρμογή του συνόλου των διαδικασιών του ΣΔΕ-ΕΤΠ, η ηλεκτρονική ανταλλαγή δεδομένων μεταξύ των εμπλεκόμενων αρχών και φορέων (Φορείς, ΑΔ, ΑΠ), καθώς και η τήρηση των δεδομένων που αφορούν στην υλοποίηση, τη διαχείριση, την παρακολούθηση και τον έλεγχο των Έργων που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΤΠ, θα υποστηρίζονται από το ΟΠΣ-ΕΤΠ, με την έναρξη της λειτουργίας του για την προγραμματική περίοδο 2014-2020.

Σύμφωνα με την ΚΥΑ υπ' αριθμ. 5.20263/5.15444 (ΦΕΚ Β' 1565 / 27.07.2015), ο Φορέας στον οποίο εκχωρούνται αρμοδιότητες της ΑΔ για την υλοποίηση των Ενεργειών Α, Β και Δ ενός συγκεκριμένου Έργου, είναι υπεύθυνος για την ενημέρωση του ΟΠΣ-ΕΤΠ με τα δεδομένα των ενεργειών που υλοποιεί. Η υποχρέωση αυτή πραγματοποιείται μέσω της καταχώρησης στο ΟΠΣ-ΕΤΠ κάθε δελτίου που υποβάλλει προς έγκριση από την ΑΔ στο πλαίσιο της εφαρμογής των διαδικασιών του παρόντος Εγχειριδίου (ΤΔΠ, ΤΔΥ, Δελτία Δήλωσης Δαπανών και Δελτία Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών).

Αντίστοιχα, η ΑΔ έχει την ευθύνη για την καταχώριση στο ΟΠΣ-ΕΤΠ:

- της πληροφορίας για την έγκριση κάθε υποβαλλόμενου από τους Φορείς Δελτίου,
- των δεδομένων των Εντύπων του ΣΔΕ που συμπληρώνει η ίδια (Λίστες Ελέγχου με αποτελέσματα επαληθεύσεων και Δελτία Διόρθωσης Καταχωρισθεισών Πληρωμών, τροποποιημένα ΤΔΠ για την καταχώριση των στοιχείων των Αναθεωρημένων Προτάσεων των Φορέων)
- των απαιτούμενων παραμετρικών στοιχείων που χρησιμοποιούνται ως υποβοηθητικά για τη συστηματοποίηση των δεδομένων του ΟΠΣ-ΕΤΠ (πίνακες δεικτών, κατάλογος Φορέων, κατάλογος Έργων, επιλέξιμες Ενέργειες, κλπ).

Κάθε διενεργούμενη χρηματοροή (επιχορήγηση Φορέα / δαπάνη), καταγράφεται επίσης ως εγγραφή στο λογιστικό σύστημα του Φορέα και στο λογιστικό σύστημα της ΑΔ, τα οποία θα πρέπει να βρίσκονται σε συμφωνία με τα δεδομένα του ΟΠΣ-ΕΤΠ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**ΕΝΤΥΠΑ****ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟΥ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ**

Προγραμματισμού, Διαχείρισης, Παρακολούθησης και Ελέγχου
της υλοποίησης Ενεργειών που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΤΠ
για την προγραμματική περίοδο 2014-2020

ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΝΤΥΠΩΝ

Κωδικός Εντύπου	Είδος Εντύπου	Περιγραφή Εντύπου
E.1α	Τυποποιημένο Έντυπο	Τεχνικό Δελτίο Πράξης (ΤΔΠ)
E.1β	Οδηγίες Συμπλήρωσης Τυποποιημένου Εντύπου	Οδηγίες Συμπλήρωσης ΤΔΠ
E.2α	Τυποποιημένο Έντυπο	Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΤΔΥ)
E.2β	Οδηγίες Συμπλήρωσης Τυποποιημένου Εντύπου	Οδηγίες Συμπλήρωσης ΤΔΥ
E.3	Τυποποιημένο Έντυπο	Πρότυπο Απόφασης Υλοποίησης Έργου με ίδια μέσα
E.4	Τυποποιημένο Έντυπο	Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών Υποέργου
E.5α	Τυποποιημένο Έντυπο	Δελτίο Δήλωσης Δαπανών Υποέργου
E.5β	Τυποποιημένο Έντυπο	Πρότυπο Λογιστικής Κατάστασης Δαπανών
E.6	Τυποποιημένο Έντυπο	Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης
E.7	Τυποποιημένο Έντυπο	Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης
E.8	Τυποποιημένο Έντυπο	Δελτίο Διόρθωσης Καταχωρισθεισών Πληρωμών
E.9	Τυποποιημένο Έντυπο	Εβδομαδιαίο Πρόγραμμα Διενέργειας Συνεδριών Συμβουλευτικής (Ενέργεια Α)
E.10	Τυποποιημένο Έντυπο	Δήλωση Έναρξης Τμήματος / Προγράμματος Κατάρτισης
E.11	Τυποποιημένο Έντυπο	Πρότυπο Απόφασης Έγκρισης Διακήρυξης / Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος
E.12	Τυποποιημένο Έντυπο	Πρότυπο Απόφασης Έγκρισης Σχεδίου Σύμβασης
E.13	Τυποποιημένο Έντυπο	Πρότυπο Απόφασης Προέγκρισης Τροποποίησης Νομικής Δέσμευσης (Σύμβασης)
E.14	Τυποποιημένο Έντυπο	Πρότυπο Απόφασης Συγκρότησης Οργάνου Επαλήθευσης
E.15	Τυποποιημένο Έντυπο	Πρότυπο Επιστολής Ενημέρωσης Φορέα για τη διενέργεια Επιτόπιας Επαλήθευσης
E.16	Τυποποιημένο Έντυπο	Πρότυπο Απόφασης Εξέτασης Αντιρρήσεων
E.17	Τυποποιημένο Έντυπο	Πρότυπο Απόφασης Δημοσιονομικής Διόρθωσης ή/και Ανάκτησης
Λ.1	Λίστα Ελέγχου	Λίστα Διοικητικής Επαλήθευσης Δήλωσης Δαπανών
Λ.2	Λίστα Ελέγχου	Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης Φορέα
Λ.3.A	Λίστα Ελέγχου	Λίστα / Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης Φυσικού Αντικειμένου Ενέργειας Α
Λ.3.B	Λίστα Ελέγχου	Λίστα / Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης Φυσικού Αντικειμένου Ενέργειας Β
Λ.3.Δ	Λίστα Ελέγχου	Λίστα / Έκθεση Επιτόπιας Επαλήθευσης Φυσικού Αντικειμένου Ενέργειας Δ
Ο.1	Οδηγός	Οδηγός Εφαρμογής της Ενέργειας Γ: Προώθηση Επιχειρηματικότητας
Ο.2	Οδηγός	Οδηγός Δημοσιότητας
Ο.3	Οδηγός	Οδηγός Επιλεξιμότητας
Π.1	Πίνακας	Πίνακας Δεικτών Παρακολούθησης Πράξεων που αφορούν στις Ενέργειες Α, Β και Δ Έργων ΕΤΠ