
 <p><b>ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ</b> <b>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ /ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ</b> <b>/ΦΟΡΕΑΣ .....</b></p>		 <p><b>ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟΣ</b> <b>ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ</b> <b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ (ΧΜ</b> <b>ΕΟΧ)</b></p>
<p>Διαχειριστής Προγράμματος .....</p> <p>Ταχ. Δ/ση : Ταχ. Κώδικας : Πληροφορίες: Τηλέφωνο : Fax : Email :</p>		<p>&lt;Τόπος&gt;, &lt;Ημερομηνία&gt; Α.Π.:</p>
		<p><b>Προς:</b> &lt; Φορέα Υλοποίησης&gt;</p>

**ΘΕΜΑ:** Ένταξη/ Τροποποίηση της Πράξης « ..... » με Κωδικό ΟΠΣ ..... στο/α Πρόγραμμα/τα «..... 2014-2021»

### **ΑΠΟΦΑΣΗ**

**Ο/Η Υπουργός/ Υφυπουργός/Γενικός/ Ειδικός Γραμματέας / Πρόεδρος ΔΣ ....**  
**(νόμιμος εκπρόσωπος του ΔΠ)**

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 4314/2014 για τη διαχείριση, τον έλεγχο και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020» (ΦΕΚ 265/Α/23.12.2014), όπως ισχύει,
2. Την υπ' αρ. 13249/4.2.2020 (Β' 526/19.02.2020) «Κ.Υ.Α Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου για την υλοποίηση του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Χ.Μ. - ΕΟΧ) περιόδου 2014-2021 – Κατανομή των Πόρων», όπως ισχύει
3. Την υπ. Αριθμ..... ΥΑ χρηματοδότησης του προγράμματος
4. Την Υπουργική Απόφαση με αριθ. .... (ΦΕΚ Β'.....) με την οποία συστάθηκε /αναδιαρθρώθηκε ο Διαχειριστής Προγράμματος του Προγράμματος .....
5. Το συμφωνητικό συνεργασίας μεταξύ του Διαχειριστή Προγράμματος ..... και του εταίρου, *(εφόσον υφίσταται εταιρικό σχήμα)*.
6. Την με αρ. πρωτ. .... πρόσκληση του Διαχειριστή Προγράμματος «.....» για την υποβολή προτάσεων στο πλαίσιο του Προγράμματος ..... και την με αρ. πρωτ. .... τροποποίησή της,

#### **ΚΩΔ ΟΠΣ :**

Έντυπο: Ε.Ι.2\_5  
Έκδοση: 1  
Ημ. Έκδοσης: Φεβρουάριος 2020

7. [Το με ID .... – .../.../.... (ημερομηνία) – ώρα: ... Τεχνικό Δελτίο Πράξης του Φορέα Υλοποίησης ..... προς Διαχειριστή Προγράμματος για την ένταξη της πράξης στο Πρόγραμμα «.....»,] (ή στην περίπτωση τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης το σημείο 14 αντικαθίσταται ως εξής) [Την με αρ. πρωτ. .... Απόφαση Ένταξης της Πράξης ..... με Κωδικό MIS (ΟΠΣ) .....]
8. [Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης, όπως αυτό καταγράφεται στα έγγραφα τεκμηρίωσης της θετικής αξιολόγησης της πρότασης και ειδικότερα στο Φύλλο αξιολόγησης και στον Πίνακα Οριστικής Κατάταξης των προτάσεων που έχουν αξιολογηθεί θετικά και αποτυπώνεται στο ΟΠΣ –ΕΟΧ,] (ή στην περίπτωση τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης το σημείο 15 αντικαθίσταται ως εξής) [Το με ID .... – .../.../.... (ημερομηνία) – ώρα: ... Τεχνικό Δελτίο Πράξης του Φορέα Υλοποίησης ..... προς τον Διαχειριστή Προγράμματος (ή τον Ενδιάμεσο Φορέα) για την τροποποίηση της πράξης στο Πρόγραμμα «.....»,]
9. [Την με αρ. πρωτ. .... θετική εισήγηση του προϊσταμένου του Διαχειριστή Προγράμματος του ΕΠ (ή του αρμόδιου προϊσταμένου του Ε.Φ).] (ή στην περίπτωση τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης το σημείο 16 αντικαθίσταται ως εξής) [Την με αρ. πρωτ. .... εισήγηση τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης του προϊσταμένου του Διαχειριστή Προγράμματος (ή του αρμόδιου προϊσταμένου του Ε.Φ).]

### Αποφασίζει

την ένταξη /τροποποίηση της Πράξης «.....» στον Άξονα προτεραιότητας / Budget heading «.....» του Προγράμματος «.....».

την ένταξη / τροποποίηση της Πράξης «.....» ως εξής:

ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΠΡΑΞΗΣ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ / ΑΞΟΝΕΣ / BUDGET HEADINGS			
Πρόγραμμα	Άξονας Προτεραιότητας / Budget heading	Περιφέρεια	Επιλέξιμη δημόσια δαπάνη

Η Πράξη συγχρηματοδοτείται από τον ΧΜ ΕΟΧ.

### Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ

1.Κωδικός Πράξης / MIS (ΟΠΣ):	
2.Φορέας Υλοποίησης :	
3.Κωδικός Φορέα Υλοποίησης:	
4.Φυσικό αντικείμενο της πράξης:	

**5. Παραδοτέα πράξης****6. ΔΕΙΚΤΕΣ ΕΚΡΟΩΝ (output indicators)**

ΚΩΔ. ΔΕΙΚΤΗ	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΔΕΙΚΤΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ

**ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

**7.** Η ημερομηνία έναρξης της Πράξης ορίζεται η .....

**8.** Η ημερομηνία λήξης της Πράξης ορίζεται η .....

**Αντικείμενο Τροποποίησης της Πράξης**

(Στην αρχική έκδοση της απόφασης ένταξης το πεδίο δεν εμφανίζεται και συμπληρώνεται, εφόσον η απόφαση ένταξης τροποποιείται)

**ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ**

1. ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΔΑΠΑΝΗΣ			2. ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ	Α.1 ΑΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	i. Ποσό χωρίς ΦΠΑ		
		ii. ΦΠΑ		
	Α.2 ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	i. Ποσό χωρίς ΦΠΑ		
		ii. ΦΠΑ		
	ΣΥΝΟΛΟ			

**ΚΩΔ ΟΠΣ :**

Έντυπο: Ε.Ι.2\_5

Έκδοση: 1

Ημ. Έκδοσης: Φεβρουάριος 2020

<b>ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ</b>	B.1 ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει μοναδιαίου κόστους (Unit Cost)		
	B.2 ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ		
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		
<b>Γ. ΑΓΟΡΑ ΕΔΑΦΙΚΩΝ ΕΚΤΑΣΕΩΝ</b>			
<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>			

<b>ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ</b>	
<b>ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ</b>	
<b>ΜΗ ΕΝΙΣΧΥΟΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ</b>	
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΑΞΗΣ</b>	

<b>ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΑΝΑ ΣΥΝΔΙΚΑΙΟΥΧΟ</b>		
ΚΩΔ. ΦΟΡΕΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
.....		
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	

(Συμπληρώνεται μόνο στις περιπτώσεις πράξεων που υλοποιούνται από περισσότερους φορείς υλοποίησης)

**9.** Η επιλέξιμη δημόσια δαπάνη για τον υπολογισμό της στήριξης της Ένωσης ανέρχεται σε .....€

**10.** Το ποσό της δημόσιας δαπάνης που δεν εγγράφεται στο ΠΔΕ ανέρχεται σε ..... € και χρηματοδοτείται ή θα χρηματοδοτηθεί από .....(πηγή χρηματοδότησης)

**11.** Για την Πράξη, οι εφαρμοζόμενες επιλογές απλοποιημένου κόστους είναι οι εξής:

α/α	ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ	ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
1	<b>B1. ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει μοναδιαίου κόστους (Unit Cost)</b>	<i>{Μοναδιαίο Κόστος}</i>	<i>{Μονάδα Μέτρησης}</i>
	(+)		
	<b>B2. ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ</b>		
	B2.1 ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει ποσοστού (%) επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού ≤15%	<i>{Ποσοστό}</i>	
	(+)		
	B2.2 ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει ποσοστού (%) επί του συνόλου των επιλέξιμων άμεσων δαπανών ≤7%	<i>{Ποσοστό}</i>	
	(+)		
	B2.3 ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει ποσοστού (%) επί των επιλέξιμων άμεσων ≤25%	<i>{Ποσοστό}</i>	

#### ΚΩΔ ΟΠΣ :

Έντυπο: Ε.Ι.2\_5

Έκδοση: 1

Ημ. Έκδοσης: Φεβρουάριος 2020

	δαπανών (δράσεις ΕΤΑΚ)				
	(+)				
	B2.4 ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει ποσοστού (%) επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών (βάσει μεθοδολογίας)	≤25%	{Ποσοστό}		
	(+)				

*Ελεύθερο κείμενο που συμπληρώνεται από τον ΔΠ*

*Για κάθε μια από τις Δαπάνες βάσει μοναδιαίου κόστους (Unit Cost) ο ΔΠ συμπληρώνει αναλυτικά τα **έγγραφα τεκμηρίωσης**, δηλαδή τα δικαιολογητικά έγγραφα που τεκμηριώνουν την υλοποίηση κάθε μονάδας φυσικού αντικείμενου και πρέπει να τηρούνται από τον Φορέα Υλοποίησης και να είναι διαθέσιμα εφόσον ζητηθούν.*

*Επιπλέον, ο ΔΠ συμπληρώνει σε τι αφορά κάθε κατηγορία δαπανών βάσει απλοποιημένου κόστους που έχει επιλεγεί στον ανωτέρω Πίνακα, εφόσον κρίνεται σκόπιμη μια αναλυτικότερη αναφορά από αυτήν του πεδίου εφαρμογής του ανωτέρω Πίνακα.*

*Παράδειγμα: Το μοναδιαίο κόστος (Unit Cost) (αα1) αφορά .....*

## **Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ**

**12. Η δημόσια δαπάνη της πράξης** που προτείνεται για εγγραφή στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων **ανέρχεται σε .....**€.

**14.** Το επιλέξιμο ποσό της δημόσιας δαπάνης, η οποία προτείνεται για εγγραφή στο ΠΔΕ, ανέρχεται σε .....€.

*(Η φράση «Η διαφορά οφείλεται σε .....» συμπληρώνεται μόνο στις περιπτώσεις που η δημόσια δαπάνη που προτείνεται για εγγραφή στο ΠΔΕ περιλαμβάνει και μη επιλέξιμα ποσά, οπότε και αναφέρεται η αιτιολογία της δυνατότητας εγγραφής τους στο ΠΔΕ, βάσει των κατηγοριών μη επιλέξιμων δαπανών του άρθρου 33 του Ν. 4314/2014.)*

## **Γ. ΟΡΟΙ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ**

Ο φορέας υλοποίησης υποχρεούται να τηρήσει τους όρους της απόφασης ένταξης και να υλοποιήσει την πράξη, σύμφωνα με τους όρους και τον χρονικό προγραμματισμό αυτής, καθώς και να τηρήσει τις υποχρεώσεις που παρατίθενται στο συνημμένο Παράρτημα Ι, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της απόφασης ένταξης.

*(ή σε ενδεχόμενη τροποποίηση της απόφασης ένταξης)*

Ο φορέας υλοποίησης υποχρεούται να τηρήσει τους όρους της απόφασης ένταξης και να υλοποιήσει την πράξη, σύμφωνα με τους όρους και τον χρονικό προγραμματισμό αυτής, καθώς και να τηρήσει τις

υποχρεώσεις που έχει αναλάβει, όπως αυτές παρατίθενται στο Παράρτημα Ι της αρχικής απόφασης ένταξης, οι οποίες δεν τροποποιούνται με την παρούσα.

Σε περίπτωση που η υλοποίηση της πράξης αποκλίνει από τους όρους της απόφασης ένταξης, ο ΔΠ επανεξετάζει την πράξη και μπορεί να προβεί στην ανάκληση της απόφασης ένταξής της.

**Ο/Η Υπουργός/Υφυπουργός/Γενικός/Ειδικός Γραμματέας / Πρόεδρος ΔΣ....**

#### **ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ**

1. Παράρτημα Ι : ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΦΟΡΕΩΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Απόφασης Ένταξης. *(δεν επισυνάπτεται σε τροποποίηση της απόφασης ένταξης, καθώς συμπληρώνεται η δεύτερη παράγραφος στο σημείο Γ. Όροι Χρηματοδότησης)*

#### **ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ**

1. Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων, Νίκης 5-7, Αθήνα  
*(κοινοποιείται ηλεκτρονικά μέσω του ΟΠΣ ΕΟΧ)*
2. Φορέας Χρηματοδότησης (Δ/νση ..... ) *(κοινοποιείται ηλεκτρονικά μέσω του ΟΠΣ ΕΟΧ)*
- 3.
4. Ε.Σ.Ε. ΧΜ ΕΟΧ - Ε.Υ. Προγραμματισμού, Συντονισμού και Παρακολούθησης της υλοποίησης των Χρηματοδοτικών Μηχανισμών του ΕΟΧ *(κοινοποιείται ηλεκτρονικά μέσω του ΟΠΣ ΕΟΧ)*
5. Επιτροπή ΧΜ ΕΟΧ
6. Φορέας Πρότασης της Πράξης (Κύριος του έργου)
7. Φορέας Λειτουργίας του Έργου
8. ....

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΦΟΡΕΩΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

Ο φορέας υλοποίησης της πράξης «.....» αναλαμβάνει να τηρήσει τις παρακάτω υποχρεώσεις:

**1. ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΩΝ ΤΟΥ ΧΜ ΕΟΧ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ & ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ**

- (i) Να τηρεί τη νομοθεσία του ΧΜ ΕΟΧ, την Κοινοτική και Εθνική Νομοθεσία κατά την εκτέλεση της πράξης και ιδίως όσον αφορά τις δημόσιες συμβάσεις, την αειφόρο ανάπτυξη, τις κρατικές ενισχύσεις, την ισότητα μεταξύ ανδρών και γυναικών, τη μη διάκριση και την προσβασιμότητα Ατόμων με Αναπηρίες.

**2. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ**

- (i) Να τηρεί τα χρονοδιαγράμματα υλοποίησης της πράξης και των επί μέρους υποέργων.
- (ii) Να διασφαλίζει το λειτουργικό αποτέλεσμα της πράξης, λαμβάνοντας όλα τα απαραίτητα μέτρα για το σκοπό αυτό, με βάση το κανονιστικό πλαίσιο του φορέα λειτουργίας και συντήρησης της πράξης και των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων του, στην περίπτωση που ο φορέας λειτουργίας και συντήρησης της πράξης δεν ταυτίζεται με το φορέα υλοποίησης αυτής.
- (iii) Να λαμβάνει έγκριση από τον ΔΠ (ή εναλλακτικά τον ΕΦ) για τις διαδικασίες της διακήρυξης, ανάθεσης και τροποποίησης δημοσίων συμβάσεων. *Στις περιπτώσεις πράξεων/υποέργων που εκτελούνται με ίδια μέσα*, ο φορέας υλοποίησης υποχρεούται να υποβάλλει αίτημα εξέτασης για τροποποίηση της απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα.
- (iv) Να ενημερώνει έγκαιρα τον Διαχειριστή Προγράμματος (ή εναλλακτικά τον ΕΦ) σχετικά με την εξέλιξη της πράξης, για την υλοποίησή της και να αποστέλλει όλα τα σχετικά έγγραφα που αφορούν στη φυσική και οικονομική υλοποίηση της πράξης έως και την ολοκλήρωσή της, σύμφωνα με τις διαδικασίες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.
- (v) Να πραγματοποιεί όλες τις απαραίτητες ενέργειες, για την ενημέρωση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΟΠΣ – ΕΟΧ με τα δεδομένα και έγγραφα της πράξης που υλοποιεί και ειδικότερα τα δεδομένα και έγγραφα προγραμματισμού και υλοποίησης που απαιτούνται για τη χρηματοοικονομική διαχείριση, την παρακολούθηση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου και των δεικτών, τις επαληθεύσεις, τους ελέγχους, την αξιολόγηση πράξεων και γενικότερα τη διαδρομή ελέγχου της πράξης.
- (vi) Να διασφαλίζει την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που υποβάλλει στο ΟΠΣ - ΕΟΧ, σύμφωνα με το χρονικό πλαίσιο που προβλέπεται στις σχετικές διατάξεις και να πραγματοποιεί διασύνδεση των Πληροφοριακών Συστημάτων του με το ΟΠΣ – ΕΟΧ για την αυτόματη υποβολή στοιχείων, εφόσον απαιτείται.

**3. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ**

- (i) Να λειτουργεί μηχανισμό πιστοποίησης εκτέλεσης της πράξης, ο οποίος θα εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υλικών, των υπηρεσιών

και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, καθώς και να εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, ο οποίος θα εξασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητά τους.

- (ii) Να τηρεί ξεχωριστή λογιστική μερίδα για την πράξη, στην οποία θα καταχωρούνται όλες οι δαπάνες που αντιστοιχούν πλήρως προς τις δαπάνες που δηλώνονται στον Διαχειριστή Προγράμματος ή στον Ενδιάμεσο Φορέα, μέσω των Δελτίων Δήλωσης Δαπανών.
- (iii) Να υποβάλλει (εφόσον απαιτείται από τη φύση του έργου) στον Διαχειριστή Προγράμματος. (ή εναλλακτικά στον ΕΦ) και στην Αρχή Πιστοποίησης, μετά την ολοκλήρωση της πράξης
  - α) στοιχεία για τους δημιουργούμενους τόκους από τη χρηματοοικονομική διαχείριση των διατιθέμενων πόρων,
  - β) επικαιροποιημένη χρηματοοικονομική ανάλυση για τον υπολογισμό των καθαρών εσόδων για τις πράξεις που παράγουν καθαρά έσοδα, εφόσον απαιτείται,
  - γ) στην περίπτωση πράξης που δεν είναι αντικειμενικά δυνατό να καθοριστούν εκ των προτέρων τα έσοδα, ο φορέας υλοποίησης υποχρεούται να υποβάλλει, ετησίως, στοιχεία για τα καθαρά έσοδα της πράξης, για περίοδο τριών ετών από την ολοκλήρωση της πράξης ή έως την προθεσμία για την υποβολή των εγγράφων για το κλείσιμο του ΕΠ, αναλόγως με το ποια ημερομηνία είναι προγενέστερη,
  - δ) στην περίπτωση πράξης που παράγει καθαρά έσοδα μόνο κατά την υλοποίησή της και τα οποία δεν είχαν ληφθεί υπόψη κατά την ένταξη της πράξης, ο φορέας υλοποίησης υποχρεούται να τα δηλώσει, το αργότερο, στο τελευταίο Δελτίο Δήλωσης Δαπανών που υποβάλλει.

#### 4. ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ – ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ – ΕΛΕΓΧΟΙ

- (i) Να θέτει στη διάθεση, εφόσον ζητηθούν, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της πράξης και για όσο χρόνο ο φορέας υλοποίησης υποχρεούται για την τήρησή τους, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά και στοιχεία της πράξης, στον ΔΠ, την Αρχή Πιστοποίησης, Αρχή Ελέγχου, και σε όλα τα ελεγκτικά όργανα της Ελλάδας και του ΧΜ ΕΟΧ.
- (ii) Να αποδέχεται επιτόπιους ελέγχους από όλα τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα, τόσο στην έδρα του, όσο και στους χώρους υλοποίησης της πράξης, και να διευκολύνει τον έλεγχο προσκομίζοντας οποιοδήποτε στοιχείο που αφορά την εκτέλεση της πράξης, εφόσον ζητηθεί.

#### 5. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

- (i) Να αποδέχεται να δημοσιοποιεί ο ΔΠ την πράξη, στη διαδικτυακή πύλη [www.eeagrants.gr](http://www.eeagrants.gr), κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 7.3 του Κανονισμού και στο Παράρτημα ΙΙΙ του Κανονισμού ΧΜ ΕΟΧ, στα Ελληνικά και στα Αγγλικά .
- (ii) Να λαμβάνει όλα τα μέτρα πληροφόρησης που προβλέπονται στο Παράρτημα ΙΙΙ του Κανονισμού ΕΟΧ και ειδικότερα.
- (iii) Να λαμβάνει όλα τα μέτρα πληροφόρησης και ειδικότερα:
  - α) Να αναρτά προσωρινή πινακίδα, σημαντικού μεγέθους, στο εργοτάξιο των έργων υποδομής ή κατασκευών σε ορατό σημείο από το κοινό, με συνολική δημόσια δαπάνη άνω των 500.000 ευρώ, κατά τη φάση υλοποίησής τους.



- β) Να τοποθετεί μόνιμη αναμνηστική πλάκα ή πινακίδα σημαντικού μεγέθους, σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό, εντός τριών μηνών από την ολοκλήρωση του έργου υποδομής ή κατασκευών ή αγοράς φυσικού (ενσώματου) αντικειμένου, με συνολική δημόσια δαπάνη άνω των 500.000 ευρώ.
- γ) Να προβάλλει σε όλες τις δράσεις πληροφόρησης και επικοινωνίας που υλοποιεί, το έμβλημα του ΧΜ ΕΟΧ, με αναφορά στο ΧΜ ΕΟΧ που στηρίζουν την πράξη.
- δ) Να αναρτά στον διαδικτυακό τόπο του, αν υπάρχει, στοιχεία της πράξης, όπως σύντομη περιγραφή, ανάλογη με το επίπεδο της στήριξης, στόχους και αποτελέσματα, επισημαίνοντας τη χρηματοδοτική στήριξη από τον ΧΜ ΕΟΧ.
- ε) Να τοποθετεί αφίσα με πληροφόρηση σχετικά με την πράξη, σε πράξεις που δεν εμπίπτουν στην υποχρέωση πινακίδων ή πλακών.
- στ) Να ενημερώνει τους συμμετέχοντες σε πράξεις που συγχρηματοδοτούνται τον ΧΜ ΕΟΧ, σχετικά με τη συγχρηματοδότησή της από τον ΧΜ ΕΟΧ και την υλοποίησή της στο πλαίσιο προγράμματος. Η εν λόγω ενημέρωση πραγματοποιείται σε κάθε έγγραφο ή άλλο πιστοποιητικό που χρησιμοποιούνται κατά την υλοποίηση της πράξης ή παράγονται στο πλαίσιο αυτό.

## 6. ΤΗΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

- (i) Να τηρεί και να ενημερώνει φάκελο πράξης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της πράξης έως την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και τη λειτουργία της. Στο φάκελο της πράξης να τηρούνται όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους λογιστικούς ελέγχους για διάστημα δύο (2) ετών, από την 31 Δεκεμβρίου που ακολουθεί την υποβολή των λογαριασμών στους οποίους περιλαμβάνεται η τελική δαπάνη της ολοκληρωμένης πράξης. Ο ΔΠ ενημερώνει τον φορέα υλοποίησης για την ημερομηνία έναρξης της περιόδου διαθεσιμότητας των εγγράφων κατά την ολοκλήρωση της πράξης. Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά έγγραφα διατηρούνται είτε υπό τη μορφή πρωτοτύπων, ή επικαιροποιημένων αντιγράφων των πρωτοτύπων ή σε κοινώς αποδεκτούς φορείς δεδομένων, περιλαμβανομένων των ηλεκτρονικών εκδόσεων των πρωτότυπων εγγράφων ή εγγράφων που υπάρχουν μόνο σε ηλεκτρονική μορφή.
- (ii) Να κοινοποιεί στον αρμόδια Διαχειριστή Προγράμματος (ή εναλλακτικά στον ΕΦ) το έντυπο Ε.Ι.1\_6 «Κατάσταση τήρησης φακέλου Πράξης», στο οποίο, μεταξύ άλλων, καταγράφονται τα στοιχεία ταυτότητας και η διεύθυνση των φορέων στους οποίους τηρούνται στοιχεία και έγγραφα, καθώς και η μορφή υπό την οποία θα τηρούνται, το αργότερο με την υποβολή του πρώτου Δελτίου Δήλωσης Δαπάνης.
- (iii) Να τηρεί ειδικότερους όρους ή περιορισμούς που τίθενται από το ειδικό θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής της πράξης ή που τίθενται από τον Διαχειριστή Προγράμματος (ή εναλλακτικά τον ΕΦ).

## 7. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

(Κατά την Ένταξη συμπληρώνονται:

- *τυχόν ειδικοί όροι που προβλέπονται σε ειδικό θεσμικό πλαίσιο ή και ορίζονται από τον ΔΠ και τους οποίους υποχρεούται να τηρήσει ο φορέας υλοποίησης της πράξης.*

- *στις περιπτώσεις πράξεων, η υλοποίηση των οποίων περιλαμβάνει επιλογή φορέων ή/και φυσικών προσώπων από τον Φορέα Υλοποίησης στη βάση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, και για τις οποίες τα απαραίτητα στοιχεία (π.χ. περιγραφή διαδικασίας επιλογής, κριτήρια κλπ) δεν εξετάστηκαν κατά την αξιολόγηση, αναφέρεται ότι: [Ο Φορέας Υλοποίησης υποχρεούται να λαμβάνει έγκριση από τον Διαχειριστή Προγράμματος της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς φορείς ή/και φυσικά πρόσωπα πριν την έκδοσή της, καθώς και για οποιαδήποτε σημαντική τροποποίησή της].*