



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

3 Ιουλίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3865

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 90116 ΕΞ 2024

**Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενων Ενεργειών της παρ. 16 του άρθρου 65 του ν. 4914/2022.**

**Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΚΑΙ  
Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

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

2. Τον ν. 4914/2022 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας "Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε." και άλλες διατάξεις του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων» (Α' 61) και ειδικότερα την παρ. 1 του άρθρου 63 και το άρθρο 65, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 9 του ν. 5079/2023 (Α' 215).

3. Τον ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143) και ειδικότερα το άρθρο 77.

4. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2021/1060 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 24ης Ιουνίου 2021 για τον καθορισμό κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+, το Ταμείο Συνοχής, το Ταμείο Δίκαιης Μετάβασης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας, Αλιείας και Υδατοκαλλιέργειας, και δημοσιονομικών κανόνων για τα εν λόγω Ταμεία και για το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης, το Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας και το Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική των Θεωρήσεων.

5. Την υπό στοιχεία C(2021) 5617 εκτελεστική απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής της 29.07.2021 για την

έγκριση της συμφωνίας εταιρικής σχέσης με την Ελληνική Δημοκρατία.

6. Το π.δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μετάφορα αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α' 130), όπως τροποποιήθηκε με το π.δ. 82/2023 (Α' 139).

7. Το π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131)

8. Την υπό στοιχεία Υ12/07-07-2023 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών, Νικόλαο Παπαθανάση» (Β' 4403).

9. Την υπό στοιχεία 102928/ΕΞ 2023/10-07-2023 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών, Αθανάσιο Πετραλιά» (Β' 4441).

10. Την υπό στοιχεία C(2022) 3826 εκτελεστική απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής της 15.06.2022 για την έγκριση του Προγράμματος «Ανταγωνιστικότητα» του ΕΣΠΑ 2021-2027, όπως αυτό υποβλήθηκε για έγκριση στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

11. Την υπό στοιχεία C(2022) 6045 εκτελεστική απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής της 26.8.2022 για την έγκριση του Προγράμματος «Περιβάλλον και Κλιματική Αλλαγή» του ΕΣΠΑ 2021-2027, όπως αυτό υποβλήθηκε για έγκριση στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

12. Την υπό στοιχεία C(2022) 5441 εκτελεστική απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής της 22.07.2022 για την έγκριση του Προγράμματος «Μεταφορές» του ΕΣΠΑ 2021-2027, όπως αυτό υποβλήθηκε για έγκριση στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

13. Την υπό στοιχεία C(2022) 3943 εκτελεστική απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής της 16.06.2022 για την έγκριση του Προγράμματος «Δίκαιη Αναπτυξιακή Μετάβαση» του ΕΣΠΑ 2021-2027, όπως αυτό υποβλήθηκε για έγκριση στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

14. Την υπό στοιχεία C(2022) 3950 final/16.06.2022 εκτελεστική απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την έγκριση του Προγράμματος «Πολιτική Προστασία» 2021-2027.

15. Την υπό στοιχεία C(2022) 4452 final/01.07.2022 εκτελεστική απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την έγκριση του Προγράμματος «Ψηφιακός Μετασχηματισμός» για στήριξη από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+ στο πλαίσιο του στόχου «Επενδύσεις στην απασχόληση και την ανάπτυξη» για την Ελλάδα.

16. Το υπό στοιχεία οικ.36201/ΕΞ 2024/ΥΠΟΙΚ/07/03/2024 έγγραφο της Ειδικής Γραμματείας Διαχείρισης Προγραμμάτων ΕΤΠΑ και Ταμείου Συνοχής.

17. Την υπ' αρ. 5189/14-03-2024 εισήγηση του Γενικού Γραμματέα Δημόσιων Επενδύσεων και ΕΣΠΑ.

18. Το γεγονός ότι από την παρούσα ενδέχεται να προκληθεί επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών μέγιστου ύψους 23.550,00 ευρώ για το τρέχον οικονομικό έτος και κατά μέγιστο ύψος 31.400,00 ευρώ για καθένα από τα έτη του εγκεκριμένου ΜΠΔΣ, από την τοποθέτηση προϊστάμενων στην εν λόγω υπηρεσία, εφόσον οι τοποθετούμενοι υπάλληλοι αποσπαστούν από υπηρεσίες ή εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, όπως προκύπτει από την υπό στοιχεία 38977 ΕΞ 2024/ΥΠΟΙΚ/13-3-2024 εισήγηση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών. Το ποσό της δαπάνης δεν δύναται να προσδιοριστεί ειδικότερα και θα επιμεριστεί μεταξύ του τακτικού προϋπολογισμού και του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του ΠΔΕ, αναλόγως της προέλευσης και της εργασιακής σχέσης των τοποθετούμενων υπαλλήλων στην εν λόγω υπηρεσία, αποφασίζουμε:

#### Άρθρο 1 Αποστολή

1.1 Η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενων Ενεργειών (εφεξής ΕΥΕ ΣΕ) από το ΕΤΠΑ, το ΤΣ, το ΕΚΤ+ και το ΤΔΜ υπάγεται απευθείας στον Ειδικό Γραμματέα Διαχείρισης Προγραμμάτων ΕΤΠΑ και ΤΣ του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών. Έχει ως αποστολή την άσκηση των αρμοδιοτήτων Δικαιούχου, κατά την έννοια του άρθρου 2 του ν. 4914/2022 και το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου, των Προγραμμάτων «Περιβάλλον και Κλιματική Αλλαγή», «Ανταγωνιστικότητα», «Μεταφορές», «Πολιτική Προστασία» «Πρόγραμμα Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης» και «Ψηφιακός Μετασχηματισμός» της περιόδου 2021-2027, συμπεριλαμβανομένων πράξεων τεχνικής βοήθειας στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2021-2027.

1.2 Με απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού, μετά από εισήγηση του αρμόδιου Ειδικού Γραμματέα που προϊστάται Διαχειριστικής Αρχής, η ΕΥΕ ΣΕ δύναται να ασκεί καθήκοντα Ενδιάμεσου Φορέα για πράξεις που συγχρηματοδοτούνται από τα Προγράμματα του ΕΣΠΑ.

1.3 Η ΕΥΕ ΣΕ δεν δύναται να ασκεί ταυτόχρονα καθήκοντα Δικαιούχου και Ενδιάμεσου φορέα για την ίδια πράξη.

#### Άρθρο 2

##### Διάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενων Ενεργειών

Η ΕΥΕ ΣΕ από το ΕΤΠΑ, το ΤΣ, το ΕΚΤ+ και το ΤΔΜ, συγκροτείται από τις εξής τέσσερις (4) Μονάδες:

Β.1. Εφαρμογής, υλοποίησης και παρακολούθησης δράσεων που χρηματοδοτούνται από το ΕΤΠΑ, το ΤΣ και το ΤΔΜ, ως δικαιούχος.

Β.2. Εφαρμογής, υλοποίησης και παρακολούθησης δράσεων του προγράμματος «Ανταγωνιστικότητα» και «Ψηφιακός Μετασχηματισμός» που χρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ+, ως δικαιούχος.

Β.3. Ενδιάμεσου Φορέα για τη διαχείριση πράξεων κρατικών ενισχύσεων

Γ. Οργάνωσης και Υποστήριξης

#### Άρθρο 3

##### Αρμοδιότητες της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενων Ενεργειών

Οι αρμοδιότητες της ΕΥΕ ΣΕ κατανέμονται μεταξύ των Μονάδων της ως εξής:

3.1 Μονάδα Β.1.: Εφαρμογής, υλοποίησης και παρακολούθησης δράσεων που χρηματοδοτούνται από το ΕΤΠΑ, το ΤΣ και το ΤΔΜ.

Η Μονάδα Β.1. είναι αρμόδια για την εφαρμογή, υλοποίηση και παρακολούθηση δράσεων που χρηματοδοτούνται από το ΕΤΠΑ, το ΤΣ και το ΤΔΜ μέσω των προγραμμάτων «Περιβάλλον και Κλιματική Αλλαγή», «Ανταγωνιστικότητα», «Μεταφορές», «Πολιτική Προστασία» «Πρόγραμμα Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης» και «Ψηφιακός Μετασχηματισμός» της περιόδου 2021-2027, και ειδικότερα:

i. Εκπονεί και υποβάλλει προς έγκριση προτάσεις για δράσεις και έργα για τα οποία έχει οριστεί Δικαιούχος, μόνη της ή σε συνεργασία με εταίρους.

ii. Δύναται να υλοποιεί η ίδια ως Δικαιούχος δράσεις που χρηματοδοτούνται από το ΕΤΠΑ, το ΤΣ και το ΤΔΜ μέσω των προγραμμάτων «Περιβάλλον και Κλιματική Αλλαγή», «Ανταγωνιστικότητα», «Μεταφορές», «Πολιτική Προστασία» «Πρόγραμμα Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης» και «Ψηφιακός Μετασχηματισμός» της περιόδου 2021-2027. Στις περιπτώσεις αυτές, εφαρμόζει τις προβλεπόμενες από τον ν. 4914/2022 και το ΣΔΕ υποχρεώσεις.

iii. Σχεδιάζει και υποβάλει προς ένταξη τα Τεχνικά Δελτία Πράξης για πράξεις που η ΕΥΕ ΣΕ έχει οριστεί Δικαιούχος.

iv. Συντονίζει και μεριμνά για τη διενέργεια όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την ωρίμανση εν δυνάμει επιλέξιμων Πράξεων ή Δράσεων στο πλαίσιο σχετικής πρόσκλησης, για τις οποίες η ΕΥΕ ΣΕ έχει οριστεί Δικαιούχος.

v. Παρέχει στις αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές (ΔΑ) όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την αξιολόγηση και τη μετέπειτα παρακολούθηση της πράξης, όπως ορίζονται στην πρόσκληση/προκήρυξη και απόφαση ένταξης της πράξης.

vi. Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων των προγραμμάτων της πε-

ριόδου 2021-2027 για τις οποίες έχει ορισθεί Δικαιούχος και μεριμνά για την υλοποίησή τους με βάσει την απόφαση ένταξης και τις αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις καθώς και για τη συμμόρφωσή τους με τους ισχύοντες ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες καθ' όλη την περίοδο υλοποίησής τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της ως δικαιούχος. Λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου του ΕΣΠΑ για τις πράξεις που έχει ορισθεί ως Δικαιούχος. Στο πλαίσιο αυτό:

α. Παρακολουθεί συστηματικά την πορεία υλοποίησης των πράξεων και την τήρηση των χρονικών προθεσμιών που τίθενται για την ολοκλήρωση των επιμέρους δράσεων/υποέργων των πράξεων, διοικητικά και επιτοπίως.

β. Συνεργάζεται με την αρμόδια ΔΑ σχετικά με την έκδοση τροποποιήσεων της απόφασης ένταξης ή ανάκλησης αυτής.

γ. Τηρεί πλήρη φάκελο πράξης κατά τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ. Τα στοιχεία του φακέλου της πράξης δύνανται να τηρούνται ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ.

vii. Μεριμνά για την τήρηση των απαιτήσεων για τη διασφάλιση της τήρησης όλων των εγγράφων σχετικά με τη διασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου, κατά τα οριζόμενα στο ΣΔΕ.

viii. Είναι υπεύθυνη για την επιβεβαίωση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της για τα έργα που υλοποιεί.

ix. Διασφαλίζει την έγκαιρη καταχώριση στο ΟΠΣ των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν πράξεις αρμοδιότητάς της και έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρούνται στο ΟΠΣ. Εκδίδει όλα τα απαραίτητα έγγραφα και αποφάσεις που προβλέπονται από το ΣΔΕ.

x. Συνεργάζεται με τις οικείες ΔΑ παρέχοντας κάθε ζητούμενη πληροφορία κατά τη διενέργεια διοικητικών και επιτόπιων επαληθεύσεων από τις ΔΑ στην ΕΥΕ ΣΕ, σύμφωνα με το ΣΔΕ, που αφορούν στις αρμοδιότητες της Μονάδας.

xi. Μεριμνά για την τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων ως δικαιούχος, σύμφωνα με το άρθρο 65 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060.

xii. Ο δικαιούχος ασκεί το σύνολο των εποπτικών αρμοδιοτήτων επί των αναδόχων βάσει των επιμέρους συμβατικών όρων που είναι αναγκαίοι για την ορθή υλοποίηση των πράξεων που αναλαμβάνει ως δικαιούχος, στο πλαίσιο του σκοπού της Υπηρεσίας.

xiii. Συνεπικουρεί τη ΔΑ ή άλλη αρμόδια εθνική/ευρωπαϊκή αρχή στην εξέταση των καταγγελιών.

xiv. Συνεργάζεται με τη ΔΑ του Προγράμματος για την υποβολή απαντήσεων σε σχετικά πορίσματα ελέγχου που διενεργήθηκε στον ίδιο και σε Πράξεις που υλοποιεί ως Δικαιούχος, από τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα.

xv. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων των πράξεων που χειρίζεται και όλων των εγγράφων αρμοδιότητάς της τα οποία είναι απαραίτητα για τη διαδρομή ελέγχου, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

xvi. Παρέχει στη Διαχειριστική Αρχή τα απαραίτητα στοιχεία για τη διενέργεια των αξιολογήσεων του Προγράμματος του άρθρου 44 του Κανονισμού

(ΕΕ) 2021/1060 και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την αξιοποίηση των συμπερασμάτων των εν λόγω αξιολογήσεων, σε συνεργασία με τη Διαχειριστική Αρχή.

3.2 Μονάδα Β.2.: Εφαρμογής, υλοποίησης και παρακολούθησης δράσεων που χρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ+.

Η Μονάδα Β.2. είναι αρμόδια για την εφαρμογή, υλοποίηση και παρακολούθηση δράσεων των προγραμμάτων «Ανταγωνιστικότητα» και «Ψηφιακός Μετασχηματισμός» που χρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ+, και ειδικότερα:

i. Εκπονεί και υποβάλλει προς έγκριση προτάσεις για δράσεις και έργα για τα οποία έχει ορισθεί Δικαιούχος μόνη της ή σε συνεργασία με εταίρους.

ii. Δύναται να υλοποιεί η ίδια ως Δικαιούχος δράσεις που χρηματοδοτούνται από ΕΚΤ+ μέσω των προγραμμάτων «Ανταγωνιστικότητα» και «Ψηφιακός Μετασχηματισμός» της περιόδου 2021-2027. Στις περιπτώσεις αυτές, εφαρμόζει τις προβλεπόμενες από τον ν. 4914/2022 και το ΣΔΕ υποχρεώσεις.

iii. Σχεδιάζει και υποβάλλει προς ένταξη τα Τεχνικά Δελτία Πράξης για Πράξεις που η ΕΥΕ ΣΕ έχει ορισθεί Δικαιούχος.

iv. Συντονίζει και μεριμνά για τη διενέργεια όλων των ενεργειών που απαιτούνται για την ωρίμανση εν δυνάμει επιλέξιμων Πράξεων ή Δράσεων στο πλαίσιο σχετικής πρόσκλησης, για τις οποίες η ΕΥΕ ΣΕ έχει ορισθεί Δικαιούχος.

v. Παρέχει στις αρμόδιες ΔΑ όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την αξιολόγηση και τη μετέπειτα παρακολούθηση της πράξης, όπως ορίζονται στην πρόσκληση/πρόκληση και απόφαση ένταξης της πράξης.

vi. Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων των προγραμμάτων της περιόδου 2021-2027 για τις οποίες έχει ορισθεί Δικαιούχος και μεριμνά για την υλοποίησή τους με βάσει την απόφαση ένταξης και τις αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις καθώς και για τη συμμόρφωσή τους με τους ισχύοντες ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες καθ' όλη την περίοδο υλοποίησής τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της ως δικαιούχος. Λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου του ΕΣΠΑ για τις πράξεις που έχει ορισθεί ως Δικαιούχος. Στο πλαίσιο αυτό:

α. Παρακολουθεί συστηματικά την πορεία υλοποίησης των πράξεων και την τήρηση των χρονικών προθεσμιών που τίθενται για την ολοκλήρωση των επιμέρους δράσεων/υποέργων των πράξεων, διοικητικά και επιτοπίως.

β. Συνεργάζεται με την αρμόδια ΔΑ σχετικά με την έκδοση τροποποιήσεων της απόφασης ένταξης ή ανάκλησης αυτής.

γ. Τηρεί πλήρη φάκελο πράξης κατά τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ. Τα στοιχεία του φακέλου της πράξης δύνανται να τηρούνται ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ.

vii. Μεριμνά για την τήρηση των απαιτήσεων για τη διασφάλιση της τήρησης όλων των εγγράφων σχετικά με τη διασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου, κατά τα οριζόμενα στο ΣΔΕ.

viii. Είναι υπεύθυνη για την επιβεβαίωση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της για τα έργα που υλοποιεί.

ix. Διασφαλίζει την έγκαιρη καταχώριση στο ΟΠΣ των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν πράξεις αρμοδιότητάς της και έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρούνται στο ΟΠΣ. Εκδίδει όλα τα απαραίτητα έγγραφα και αποφάσεις που προβλέπονται από το ΣΔΕ.

x. Συνεργάζεται με τις οικείες ΔΑ παρέχοντας κάθε ζητούμενη πληροφορία κατά τη διενέργεια διοικητικών και επιτόπιων επαληθεύσεων από τις Δ.Α. στην ΕΥΕ ΣΕ, που αφορούν στις αρμοδιότητες της Μονάδας.

xi. Μεριμνά για την τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων ως δικαιούχος, σύμφωνα με το άρθρο 65 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060.

xii. Ο δικαιούχος ασκεί το σύνολο των εποπτικών αρμοδιοτήτων επί των αναδόχων βάσει των επιμέρους συμβατικών όρων που είναι αναγκαίοι για την ορθή υλοποίηση των πράξεων που αναλαμβάνει ως δικαιούχος, στο πλαίσιο του σκοπού της Υπηρεσίας.

xiii. Συνεπικουρεί τη ΔΑ ή άλλη αρμόδια εθνική/ευρωπαϊκή αρχή στην εξέταση των καταγγελιών.

xiv. Συνεργάζεται με τη ΔΑ του Προγράμματος για την υποβολή απαντήσεων σε σχετικά πορίσματα ελέγχου που διενεργήθηκε στον ίδιο και σε Πράξεις που υλοποιεί ως Δικαιούχος, από τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα.

xv. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων των πράξεων που χειρίζεται και όλων των εγγράφων αρμοδιότητάς της τα οποία είναι απαραίτητα για τη διαδρομή ελέγχου, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

xvi. Παρέχει στη ΔΑ τα απαραίτητα στοιχεία για τη διενέργεια των αξιολογήσεων του Προγράμματος του άρθρου 44 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060 και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την αξιοποίηση των συμπερασμάτων των εν λόγω αξιολογήσεων, σε συνεργασία με τη ΔΑ.

3.3 Μονάδα Β.3. Ενδιάμεσος Φορέας για τη διαχείριση πράξεων κρατικών ενισχύσεων.

Για τις πράξεις των προγραμμάτων της παρ. 1.1 του άρθρου 1 ανωτέρω στις οποίες θα έχει ορισθεί ως Ενδιάμεσος Φορέας η ΕΥΕ ΣΕ είναι αρμόδια για την ωρίμανση, σχεδιασμό, αξιολόγηση και διαχείριση πράξεων κρατικών ενισχύσεων που χρηματοδοτούνται από το ΕΤΠΑ και το ΤΔΜ. Ειδικότερα:

i. Εξειδικεύει τις πράξεις/δράσεις που διαχειρίζεται, όπου απαιτείται, και προβαίνει στην κατάρτιση του χρονοπρογραμματισμού των προσκλήσεων υποβολής προτάσεων για τις δράσεις που διαχειρίζεται, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της αρμόδιας διαχειριστικής αρχής. Παρέχει τα στοιχεία εξειδίκευσης και χρονοπρογραμματισμού των προσκλήσεων στη ΔΑ, προκειμένου να ενταχθούν στην εξειδίκευση της εφαρμογής του Προγράμματος και στον χρονοπρογραμματισμό των προσκλήσεων του Προγράμματος, σύμφωνα με το άρθρο 35 του ν. 4914/2022.

ii. Συντάσσει τις προσκλήσεις για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης από τους δυνητικούς δικαιούχους,

στη βάση της εξειδίκευσης των οικείων προγραμμάτων και του χρονοδιαγράμματος των προγραμματισμένων προσκλήσεων υποβολής και εισηγείται την έκδοση των προσκλήσεων. Καταρτίζει επίσης τους σχετικούς Οδηγούς Εφαρμογής (εφόσον απαιτείται) για την υποβολή προτάσεων από τους δυνητικούς δικαιούχους.

iii. Συντονίζει τη συγγραφή των αναλυτικών προσκλήσεων κρατικών ενισχύσεων στις δράσεις που έχει ορισθεί ως Ενδιάμεσος Φορέας.

iv. Συνεργάζεται με τη ΔΑ για τον καθορισμό της μεθοδολογίας και των κριτηρίων αξιολόγησης των Δράσεων/Πράξεων προκειμένου να εγκριθούν από την Επιτροπή Παρακολούθησης του Προγράμματος, σύμφωνα με το άρθρο 36 του ν. 4914/2022 και το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

v. Αξιολογεί τις προτάσεις που υποβάλλονται, εφαρμόζοντας την εγκεκριμένη μεθοδολογία και τα εγκεκριμένα κριτήρια αξιολόγησης από την Επιτροπή Παρακολούθησης.

vi. Μεριμνά για τη σύνταξη των αποφάσεων ένταξης των πράξεων. Καθορίζει στην απόφαση ένταξης όλους τους όρους για τη στήριξη κάθε πράξης, συμπεριλαμβανομένων των ειδικών απαιτήσεων που αφορούν στα προϊόντα ή τις υπηρεσίες που πρέπει να παρασχεθούν, το χρηματοδοτικό σχήμα της, την προθεσμία για την εκτέλεσή της και, ανάλογα με την περίπτωση, την εφαρμοστέα μέθοδο για τον καθορισμό των δαπανών της πράξης και τους όρους για την καταβολή της στήριξης.

vii. Εισηγείται την έκδοση των αποφάσεων ένταξης των πράξεων και των αποφάσεων απόρριψης προτάσεων.

viii. Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων των προγραμμάτων της περιόδου 2021-2027 για τις οποίες έχει ορισθεί Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης και μεριμνά για την υλοποίησή τους με βάση την απόφαση ένταξης και τις αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις καθώς και για τη συμμόρφωσή τους με τους ισχύοντες ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες καθ' όλη την περίοδο υλοποίησής τους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της ως ενδιάμεσος φορέας. Λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου του ΕΣΠΑ για τις πράξεις που έχει ορισθεί ως Ενδιάμεσος Φορέας. Στο πλαίσιο αυτό:

α. Παρακολουθεί συστηματικά την πορεία υλοποίησης των πράξεων και την τήρηση των χρονικών προθεσμιών που τίθενται για την ολοκλήρωση των επιμέρους δράσεων/υποέργων των πράξεων, διοικητικά και επιτοπίως.

β. Εντοπίζει προβλήματα κατά τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την έγκαιρη επίλυσή τους.

γ. Συνεργάζεται με την αρμόδια Διαχειριστική Αρχή σχετικά με την έκδοση τροποποιήσεων της απόφασης ένταξης ή ανάκλησης αυτής.

δ. Επιβεβαιώνει την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης, σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ένταξης και εισηγείται στην αρμόδια Διαχειριστική Αρχή την έκδοση απόφασης ολοκλήρωσης της πράξης.

ε. Τηρεί πλήρη φάκελο πράξης κατά τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ. Τα στοιχεία του φακέλου της πράξης δύνανται να τηρούνται ηλεκτρονικά στο ΟΠΣΚΕ.

ix. Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώριση στο ΟΠΣΚΕ των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν διαδικασίες αρμοδιότητάς της και προβλέπονται σχετικά στο Παράρτημα XVII του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060.

x. Διασφαλίζει τη συλλογή και έγκαιρη καταχώριση των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν διαδικασίες αρμοδιότητάς της, στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ) και μεταφοράς στο ΟΠΣ.

xi. Συντάσσει τις αναγκαίες αναφορές του τομέα αρμοδιότητάς της που ζητούνται από τη ΔΑ του αντίστοιχου Προγράμματος για την υποβολή της ενδιάμεσης επανεξέτασης και τη διαμόρφωση πρότασης για τη διάθεση του ποσού ευελιξίας, της τελικής έκθεσης επιδόσεων, την προετοιμασία των συνεδριάσεων επανεξέτασης του Προγράμματος που διοργανώνονται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, την υποστήριξη του έργου της Επιτροπής Παρακολούθησης του Προγράμματος κ.τ.λ.

xii. Διενεργεί διαχειριστικές επαληθεύσεις στις πράξεις που διαχειρίζεται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 74 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060, οι οποίες περιλαμβάνουν διοικητικές επαληθεύσεις των δηλώσεων δαπανών που υποβάλλουν οι δικαιούχοι και επιτόπιες επαληθεύσεις των πράξεων. Αποτυπώνει γραπτώς τα αποτελέσματα των διαχειριστικών επαληθεύσεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

xiii. Προβαίνει στη διενέργεια έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, κατά τα οριζόμενα στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

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

xv. Προβαίνει στην ακύρωση μέρους ή του συνόλου της δημόσιας συνεισφοράς της πράξης, η οποία επιβάλλεται βάσει πορίσματος διοικητικής ή επιτόπιας επαλήθευσης ή πορίσματος ελέγχου, καταχωρώντας τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο ΟΠΣΚΕ. Στην περίπτωση διαπίστωσης παράβασης εθνικού ή ενωσιακού δικαίου λαμβάνοντας υπόψη το είδος και τη φύση της παράβασης και τις δημοσιονομικές επιπτώσεις, δύνανται να προβεί σε ακύρωση μέρους ή του συνόλου της χρηματοδότησης της πράξης από το πρόγραμμα, καταχωρώντας τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο ΟΠΣΚΕ. Τα στοιχεία διαβιβάζονται στη ΔΑ, στις αρμόδιες εθνικές αρχές ή στα αρμόδια πειθαρχικά όργανα ή στις εισαγγελικές αρχές, κατά περίπτωση, σύμφωνα με το ΣΔΕ.

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

σχετικών αποφάσεων δημοσιονομικής διόρθωσης ή και ανάκτησης εισηγείται στον Υπουργό και καταχωρεί τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στο ΟΠΣΚΕ και στο ΟΠΣ.

xvii. Συνεπικουρεί τη ΔΑ για την αξιολόγηση κινδύνων απάτης σε σχέση με τις πράξεις που διαχειρίζεται ο ΕΦ, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

xviii. Προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για τη διαχείριση κινδύνων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

xix. Συνεπικουρεί τη ΔΑ ή άλλη αρμόδια εθνική/ευρωπαϊκή αρχή στην εξέταση των καταγγελιών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

xx. Συνεργάζεται με τη ΔΑ του Προγράμματος για την υποβολή απαντήσεων σε σχετικά πορίσματα ελέγχου που διενεργήθηκε στον ίδιο και σε Πράξεις που διαχειρίζεται, από τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα.

xxi. Έχει την ευθύνη τήρησης αρχείων για τα θέματα που χειρίζεται και όλων των εγγράφων αρμοδιότητάς της τα οποία είναι απαραίτητα για τη διαδρομή ελέγχου, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

xxii. Παρέχει στη ΔΑ τα απαραίτητα στοιχεία για τη διενέργεια των αξιολογήσεων του Προγράμματος του άρθρου 44 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060 και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την αξιοποίηση των συμπερασμάτων των εν λόγω αξιολογήσεων, σε συνεργασία με τη ΔΑ.

xxiii. Έχει την ευθύνη τήρησης των δικαιολογητικών εγγράφων που σχετίζονται με την υλοποίηση των πράξεων, για πενταετή περίοδο από την 31η Δεκεμβρίου του έτους κατά το οποίο πραγματοποιείται η τελευταία πληρωμή από τη ΔΑ προς τον δικαιούχο, με την επιφύλαξη των κανόνων που διέπουν τις κρατικές ενισχύσεις.

#### 3.4 Μονάδα Γ: Διοικητικής Υποστήριξης

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

ii. Μεριμνά για τον προγραμματισμό, την ανάθεση και την εκτέλεση Δράσεων Τεχνικής Βοήθειας και ενίσχυσης της διοικητικής ικανότητας, χρηματοδοτούμενων από αμιγώς εθνικούς πόρους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, αλλά και από πόρους των ΕΔΕΤ στους τομείς αρμοδιότητας της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής, καθώς και για τη διαχείριση των αντίστοιχων πόρων ενεργώντας ως δικαιούχος των ανωτέρω πράξεων.

iii. Οργανώνει και λειτουργεί για τις ανάγκες της ΕΥΕ ΣΕ το γραφείο ΟΠΣ, το οποίο σε συνεργασία με την αντίστοιχη υπηρεσία της ΕΑΣ, έχει την ευθύνη για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία του ΟΠΣ και του ΟΠΣΚΕ στην ΕΥΕ ΣΕ και παρέχει υποστήριξη προς τους χρήστες και τους δικαιούχους για την ορθή χρήση και λειτουργία του.

iv. Υποστηρίζει το προσωπικό της ΕΥΕ ΣΕ, εφόσον απαιτείται, στη χρήση της επιχειρησιακής πλατφόρμας ΔΙΑΥΛΟΣ. Σε συνεργασία με τις αρμόδιες Μονάδες της ΕΥΕ ΣΕ μεριμνά για την έκδοση κωδικών πρόσβασης των δικαιούχων στο ΟΠΣ και στο ΟΠΣΚΕ με τα αντίστοιχα δικαιώματα. Παρέχει τεχνική υποστήριξη και εκπαίδευση στο προσωπικό της ΕΥΕ ΣΕ για τη λειτουργία του εξοπλισμού και του λογισμικού.

v. Εξασφαλίζει στα αρμόδια στελέχη της ΕΥΕ ΣΕ τις σχετικές υποδομές για την πρόσβαση στο ΟΠΣ και στο ΟΠΣΚΕ.

vi. Οργανώνει και τηρεί βιβλιοθήκη εργαλείων, μελετών, στοιχείων και απαραίτητων βοηθημάτων για τις ανάγκες της ΕΥΕ ΣΕ.

vii. Χειρίζεται τα θέματα που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή και το προσωπικό, κατόπιν διαπίστωσης αναγκών και σχετικών αιτημάτων των Μονάδων και ειδικότερα τα διοικητικά, οικονομικά και τα θέματα οργάνωσης και εκπαίδευσης.

viii. Διαχειρίζεται τα θέματα και τις διαδικασίες που αφορούν στην εισήγηση σκοπιμότητας προμήθειας, στην προμήθεια, στην εγκατάσταση και στη συντήρηση του κάθε είδους υλικού, εξοπλισμού και εγκαταστάσεων της ΕΥΕ ΣΕ.

ix. Μεριμνά για την ανάπτυξη, καλή λειτουργία και συντήρηση των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών της ΕΥΕ ΣΕ.

x. Τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο της Υπηρεσίας, έχει την ευθύνη της διεκπεραίωσης της αλληλογραφίας και της διακίνησης των εγγράφων και την εν γένει γραμματειακή υποστήριξη των Μονάδων και του προσωπικού της.

xi. Επικυρώνει αντίγραφα, έγγραφα και βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής, σύμφωνα με το άρθρο 1 του ν. 4250/2014 (Α' 74).

xii. Μεριμνά για τη σύνταξη και έκδοση των αποφάσεων σύστασης, συγκρότησης και ορισμού μελών των συλλογικών οργάνων, επιτροπών και ομάδων εργασίας της ΕΥΕ ΣΕ.

xiii. Έχει την ευθύνη οργάνωσης και γραμματειακής υποστήριξης ημερίδων, τεχνικών συναντήσεων εργασίας που διοργανώνονται από την ΕΥΕ ΣΕ.

xiv. Καταρτίζει και υποβάλλει στις αρμόδιες ΔΑ και σε αρμόδιους εμπλεκόμενους φορείς, το πρόγραμμα ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2021-2027. Στις περιπτώσεις που η ΕΥΕ ΣΕ είναι Δικαιούχος Πράξεων/Δράσεων Τεχνικής Βοήθειας στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2021-2027, η Μονάδα εφαρμόζει τις προβλεπόμενες από τον ν. 4914/2022 και του αντίστοιχου ΣΔΕ του προγράμματος υποχρεώσεις. Στο πλαίσιο αυτό:

α) Συντάσσει τις προτάσεις για τη χρηματοδότηση των πράξεων και τις υποβάλλει στην αρμόδια ΔΑ,

β) υλοποιεί τις πράξεις και τηρεί τις υποχρεώσεις του δικαιούχου σύμφωνα με την απόφαση ένταξης,

γ) έχει την ευθύνη για την καταχώριση στο ΟΠΣ των δεδομένων για τις πράξεις τεχνικής βοήθειας που υλοποιεί ως δικαιούχος και διασφαλίζει την ακρίβεια, την ποιότητα και την πληρότητα των στοιχείων αυτών,

δ) πραγματοποιεί τις πληρωμές των δαπανών προς τους αναδόχους των πράξεων τεχνικής βοήθειας μέσω του ΟΠΣ-ΠΔΕ (e-pde).

xv. Προβαίνει στη λογιστική παρακολούθηση του οικονομικού αντικείμενου των υλοποιούμενων έργων τεχνικής βοήθειας, σύμφωνα με τις απαιτήσεις τήρησης χωριστού λογιστικού συστήματος ή επαρκούς λογιστικής κωδικοποίησης.

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

#### Άρθρο 4

Προσόντα για τη στελέχωση

της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής

Συγχρηματοδοτούμενων Ενεργειών

1. Συστήνεται μία (1) θέση Προϊσταμένου Υπηρεσίας στην ΕΥΕ ΣΕ και τέσσερις (4) θέσεις Προϊσταμένων Μονάδων.

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

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

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

γ) τριετής (3ετής) επαγγελματική εμπειρία σε θέση ευθύνης.

3. Για τις θέσεις των Προϊσταμένων Μονάδων απαιτούνται τα εξής τυπικά προσόντα:

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

β) Οκταετής (8ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους πτυχίου ΑΕΙ ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου και αντίστοιχου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής, ή εξαετής (6ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ισότιμου τίτλου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης καθώς και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ), ή πενταετής (5ετής) επαγγελματική εμπειρία για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.

4. Για την επιλογή του Προϊσταμένου της Ειδικής Υπηρεσίας και των Προϊσταμένων των Μονάδων της συνεκτιμώνται ως ουσιαστικά προσόντα, η γνώση ή/και εμπειρία επί των διαδικασιών σχεδιασμού, διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής κοινοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα

κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης της Ειδικής Υπηρεσίας, η ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης, η ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, η ικανότητα παρακίνησης των υφισταμένων και εστίασης στο αποτέλεσμα, η ικανότητα για συνεργασία και επικοινωνία, η καλή γνώση μίας ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης, η ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου, η ικανότητα αντίληψης ηλεκτρονικών εφαρμογών παρακολούθησης διαδικασιών δημόσιου τομέα (ΟΠΣ, ΟΠΣΚΕ, κ.λπ.)

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

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

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

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

7. Για την επιλογή των στελεχών κατηγορίας ΠΕ/ΤΕ της Ειδικής Υπηρεσίας συνεκτιμώνται, ως ουσιαστικά προσόντα, η γνώση ή/και εμπειρία των διαδικασιών σχεδιασμού, αξιολόγησης, διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής κοινοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης της Ειδικής Υπηρεσίας, η ικανότητα οργάνωσης και εστίασης στο αποτέλεσμα, η ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας, η ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, η καλή γνώση μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης και η ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου.

8. Για την επιλογή των στελεχών κατηγορίας ΠΕ/ΤΕ συνεκτιμώνται, ως επιθυμητά/πρόσθετα προσόντα, οι μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Ειδικής Υπηρεσίας πεδίο, η απο-

φοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ) και η γνώση μιας δεύτερης ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

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

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

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

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

#### Άρθρο 5

Στελέχωση της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενων Ενεργειών.

Το προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας ανέρχεται σε 35 (τριάντα πέντε) άτομα και κατανέμεται ως εξής:

α) Κατηγορία Πανεπιστημιακής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης [(ΠΕ)/(ΤΕ)], 32 (τριάντα δύο) άτομα.

β) Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), 3 (τρία) άτομα.

#### Άρθρο 6

Ορισμός πράξεων προς υλοποίηση από την Ειδική Υπηρεσία Συγχρηματοδοτούμενων Ενεργειών

Για τον ορισμό των πράξεων προς υλοποίηση από την ΕΥΕ ΣΕ, προϋπόθεση αποτελεί η έκδοση, όπου απαιτείται, της κοινής υπουργικής απόφασης που προβλέπεται στην παρ. 17 του άρθρου 65 του ν. 4914/2022.

#### Άρθρο 7

Τελικές Διατάξεις

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Ιουνίου 2024

Ο Αναπληρωτής Υπουργός      Ο Υφυπουργός

**ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΗΣ      ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΠΕΤΡΑΛΙΑΣ**



## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- A. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- B. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

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

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

<b>Ταχυδρομική Διεύθυνση:</b> Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστότοπος: <b>www.et.gr</b>
<b>ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:</b> 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: <b>helpdesk.et@et.gr</b>
<b>ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ</b>	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: <b>webmaster.et@et.gr</b>
<b>Πωλήσεις - Συνδρομές:</b> (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: <b>grammateia@et.gr</b>
<b>Πληροφορίες:</b> (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)	
<b>Παραλαβή Δημ. Ύλης:</b> (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	
<b>Ωράριο για το κοινό:</b> Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

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

