



Η ικανότητα των δικαιούχων στο ΕΣΠΑ 2014 – 2020 :

*Παράδειγμα συμπλήρωσης για
Δήμους :*

Έργο που Υλοποιείται με Ίδια Μέσα

Μάιος 2016



Εφαρμογή παραδείγματος για έργο που υλοποιείται με ίδια μέσα με δικαιούχο δήμο

1. Ενέργειες για τεκμηρίωση διοικητικής ικανότητας (μπορούν να γίνουν σε χρόνο που προηγείται της πρόσκλησης)

Η τεκμηρίωση της διοικητικής ικανότητας ενός φορέα, π.χ. ενός δήμου που ενδιαφέρεται να υλοποιήσει έργα με ίδια μέσα, αναθέσεις προμηθειών και υπηρεσιών και τεχνικά έργα, είναι χρήσιμο να γίνει χωρίς πίεση χρόνου άμεσα σε χρόνο που δεν πιέζεται από την προθεσμία μιας συγκεκριμένης πρόσκλησης. Τα βήματα γι' αυτό είναι :

- α) Κάλυψη τυχόν ελλείψεων στον ορισμό προϊσταμένων για τις κύριες υπηρεσίες τους (κατ' ελάχιστο οικονομική υπηρεσία και τεχνική υπηρεσία-μόνο για τα τεχνικά έργα)
- β) Επικαιροποίηση του εγχειριδίου διαδικασιών για την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων
- γ) Συμπλήρωση των πινάκων των υποδειγμάτων 1 έως 4 (ή εναλλακτικά μόνο του Υπ. 5 στην περίπτωση ύπαρξης πιστοποίησης)

Προσοχή : Δεν προτείνεται να κατευθυνθεί ο δήμος στην πιστοποίηση κατά ISO ή ΕΛΟΤ 1429, μόνο και μόνο για να καλύψει την απαίτηση της διοικητικής ικανότητας !!

1β) επικαιροποίηση/αναμόρφωση εγχειριδίου διαδικασιών

Βέλτιστος τρόπος χειρισμού:

Δεδομένου ότι ήδη έχει εκδοθεί με τη συνεργασία της ΜΟΔ και της ΕΕΤΑΑ υπόδειγμα εγχειριδίου διαδικασιών, το οποίο καλύπτει τις απαιτήσεις της νέας ΠΠ και ταυτόχρονα έχει ενσωματώσει τις αλλαγές στη νομοθεσία υλοποίησης των έργων, προτείνεται :

- Να συσταθεί μια δια τμηματική ομάδα από στελέχη του δήμου που ήδη χειρίζονται συγχρηματοδοτούμενα έργα, προκειμένου να αξιοποιήσει το σχετικό υπόδειγμα και να επικαιροποιήσει το υφιστάμενο εγχειρίδιο διαδικασιών του δήμου για τα ΕΠ του ΕΣΠΑ 2014 – 2020
- Να ζητηθεί, όπου απαιτείται η συνδρομή της ΜΟΔ (ή και της ΕΕΤΑΑ) συμβουλευτικά, ώστε να ολοκληρωθεί η σχετική διαδικασία
- Να εγκριθεί από το κατάλληλο όργανο του δήμου, που έχει την αρμοδιότητα της «επιχειρησιακής λειτουργίας» των εμπλεκόμενων υπηρεσιών του δήμου π.χ. Δήμαρχος, Αντιδήμαρχος, Γενικός Γραμματέας

Δεν θεωρείται σκόπιμο η επικαιροποίηση του εγχειριδίου να γίνει με ανάθεση σε σύμβουλο επειδή :

- αφενός μπορεί να γίνει χωρίς κόστος από στελέχη του δήμου και
- αφετέρου η εμπλοκή των στελεχών που θα το χρησιμοποιήσουν θα δώσει στην όλη διαδικασία την προστιθέμενη αξία στη χρήση του εγχειριδίου

Ακολουθεί το περιεχόμενο του υποδείγματος ανά ομάδα διαδικασιών :

Επικαιροποίηση/αναμόρφωση εγχειριδίου διαδικασιών

Περιεχόμενο υποδείγματος για Δήμους :

Κωδικός Διαδικασίας	Τίτλος Ομάδας / Διαδικασίας	Έκδοση / ημερομηνία έγκρισης
Ομάδα Διαδικασιών Δ. 01:	Ετήσιος Προγραμματισμός (προαιρετική ομάδα διαδικασιών)	
Δ.01-01	Διάγνωση αναγκών - Κατάρτιση Ετήσιου Προγράμματος	2.0/ ..././2015
Δ.01-02	Παρακολούθηση και τροποποίηση Ετήσιου Προγράμματος	2.0/ ..././2015
Ομάδα Διαδικασιών Δ.02:	Ωρίμανση και Σχεδιασμός Υλοποίησης Έργων	
Δ.02-01	Καθορισμός απαιτήσεων σχεδιασμού και ωρίμανσης έργων	2.0/ ..././2015
Δ.02-02	Εκπόνηση των απαιτούμενων μελετών	2.0/ ..././2015
Δ.02-03	Διασφάλιση απαιτούμενων αδειοδοτήσεων - κυριότητας ακινήτων κ.α.	2.0/ ..././2015
Δ.02-04	Σχεδιασμός υλοποίησης έργου	2.0/ ..././2015
Δ.02-05	Διασφάλιση απαιτούμενων πόρων για την υλοποίηση του Έργου	2.0/ ..././2015
Ομάδα Διαδικασιών Δ.03:	Διενέργεια διαγωνισμών και ανάθεση συμβάσεων	
Δ.03-01	Προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμών - Αξιολόγηση προσφορών - Υλοποίηση με ίδια μέσα	2.0/ ..././2015
Δ.03-02	Χειρισμός ενστάσεων/ προσφυγών	2.0/ ..././2015
Δ.03-03	Ολοκλήρωση διαγωνισμού - Υπογραφή σύμβασης - Τροποποίηση σύμβασης	2.0/ ..././2015
Ομάδα Διαδικασιών Δ.04:	Παρακολούθηση Έργων, Πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου	
Δ.04-01	Έλεγχος προόδου του Έργου και παρακολούθηση χρονοδιαγράμματος	2.0/ ..././2015
Δ.04-02	Διαχείριση προβλημάτων και αλλαγών - Διαχείριση κινδύνων	2.0/ ..././2015
Δ.04-03	Διαχείριση και Διασφάλιση Ποιότητας Έργων	2.0/ ..././2015
Δ.04-04	Έλεγχος και παραλαβή φυσικού αντικειμένου - Ολοκλήρωση έργου	2.0/ ..././2015
Ομάδα Διαδικασιών Δ.05:	Οικονομική Διαχείριση και Πληρωμές Έργων	
Δ.05-01	Τήρηση λογιστικών υποχρεώσεων συγχρηματοδοτούμενου έργων	2.0/ ..././2015
Δ.05-02	Εκκαθάριση δαπάνης - Διεκπεραίωση πληρωμών	2.0/ ..././2015

1γ) Συμπλήρωση των υποδειγμάτων – πινάκων διοικητικής ικανότητας

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1:

Ακολουθεί παράδειγμα συμπλήρωσης του υποδείγματος 1 Α και 1Β του οδηγού της Αξιολόγησης της Ικανότητας Δικαιούχων για ένα τυχαίο Δήμο ΧΧΧ

(Παρατήρηση : Ανεξάρτητα αν η προτεινόμενη πράξη αφορά έργο που υλοποιείται με ίδια μέσα ή προμήθεια ή τεχνικό έργο, προτείνεται η διοικητική ικανότητα να περιλάβει όλες τις κατηγορίες έργων που μπορεί να υλοποιήσει ο δήμος και επομένως να περιλάβει όλες τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες)

1Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

Συστατική πράξη (Αναγράφεται ο τίτλος της συστατικής πράξης και το ΦΕΚ, αν υφίσταται ή επισυνάπτεται το ισχύον εγκεκριμένο κείμενο σε PDF, όταν δεν υπάρχει ΦΕΚ)	Άρθρο 1 «Σύσταση Δήμων» του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87/7.06.2010)
Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας /Κανονισμός του φορέα (Αναγράφεται ο τίτλος του κειμένου και το ΦΕΚ, αν υφίσταται ή επισυνάπτεται το ισχύον εγκεκριμένο κείμενο σε PDF, αν δεν υπάρχει ΦΕΚ)	Απόφαση έγκρισης ΟΕΥ Δήμου ΧΧΧ με αρ. /..... (ΦΕΚ Β' /..... 2011)

1γ) Συμπλήρωση των υποδειγμάτων – πινάκων διοικητικής ικανότητας

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1 (συνέχεια) :

1B. ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΑΡΜΟΔΙΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

1. Τεχνική Υπηρεσία (υποχρεωτική μόνο για τεχνικά έργα και μελέτες)

Όνομασία υπηρεσίας/ων	Όνοματεπώνυμο προϊσταμένου	Αρ. απόφασης ορισμού προϊσταμένου	Αρ. στελεχών ΠΕ,ΤΕ	Αρ. στελεχών ΔΕ, ΥΕ
Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών	π.χ. Αγγελοχωρίτης Δημήτριος	π.χ. ΑΠΟΦΑΣΗ Δημάρχου .../2015 (ΑΔΑ 7Χ8ΨΖ9Ω-Β6Α)	π.χ. 19	π.χ. 12

2. Οικονομική Υπηρεσία

Όνομασία υπηρεσίας/ων	Όνοματεπώνυμο προϊσταμένου	Αρ. απόφασης ορισμού προϊσταμένου	Αρ. στελεχών ΠΕ,ΤΕ	Αρ. στελεχών ΔΕ, ΥΕ
Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών	π.χ. Ιωαννίδου Δέσποινα	π.χ. ΑΠΟΦΑΣΗ Δημάρχου .../2015 (ΑΔΑ 7Χ8ΨΖ9Ω-Β6Α)	π.χ. 8	π.χ. 11

3. Υπηρεσία που υλοποιεί το έργο (αν είναι διαφορετική από τις προηγούμενες), π.χ. Δ/νση προμηθειών, Δ/νση πληροφορικής κλπ

Όνομασία υπηρεσίας/ων	Όνοματεπώνυμο προϊσταμένου	Αρ. απόφασης ορισμού προϊσταμένου	Αρ. στελεχών ΠΕ,ΤΕ	Αρ. στελεχών ΔΕ, ΥΕ
Δ/νση Καθαριότητας, Ανακύκλωσης, Συντήρησης Έργων & Πρασίνου	π.χ. Προδρομάκης Κώστας	π.χ. ΑΠΟΦΑΣΗ Δημάρχου .../2015 (ΑΔΑ 7Χ8ΨΖ9Ω-Β6Α)	π.χ. 8	π.χ. 11
Δ/νση Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας	π.χ. Γεωργίου Φωτεινή	π.χ. ΑΠΟΦΑΣΗ Δημάρχου .../2015 (ΑΔΑ 7Χ8ΨΖ9Ω-Β6Α)	π.χ. 12	π.χ. 4

1γ) Συμπλήρωση των υποδειγμάτων – πινάκων διοικητικής ικανότητας

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1 (συνέχεια):

συνέχεια...				
Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας	π.χ. Νικολάου Φωτεινή	π.χ. ΑΠΟΦΑΣΗ Δημάρχου/2015 (ΑΔΑ 7Χ8ΨΖ9Ω-Β6Α)	π.χ. 9	π.χ. 10
Τμήμα Τεχνολογιών Πληροφορικής & Επικοινωνιών	π.χ. Γεωργίου Απόστολος	π.χ. ΑΠΟΦΑΣΗ Δημάρχου/2015 (ΑΔΑ 7Χ8ΨΖ9Ω-Β6Α)	π.χ. 8	π.χ. 3
4. Νομική Υπηρεσία (αν υπάρχει - προαιρετική)				
Ονομασία υπηρεσίας/ων	Ονοματεπώνυμο προϊσταμένου		Αρ. στελεχών ΠΕ,ΤΕ	Αρ. στελεχών ΔΕ, ΥΕ
Νομική Υπηρεσία			π.χ. 2	π.χ. 0
5. Άλλη εμπλεκόμενη Υπηρεσία (αν υπάρχει - προαιρετική)				
Ονομασία υπηρεσίας/ων	Ονοματεπώνυμο προϊσταμένου		Αρ. στελεχών ΠΕ,ΤΕ	Αρ. στελεχών ΔΕ, ΥΕ
Δ/ση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής			π.χ. 9	π.χ. 6

1γ) Συμπλήρωση των υποδειγμάτων – πινάκων διοικητικής ικανότητας

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2:

Ακολουθεί παράδειγμα συμπλήρωσης του υποδείγματος 2

(Παρατήρηση : Ισχύει για όλους τους δήμους – περιλαμβάνεται αν ο δήμος προβλέπει να υλοποιήσει και τεχνικά έργα, εφόσον έχει συγκροτημένη τεχνική υπηρεσία)

2. Αποφαινόμενα όργανα για τεχνικά έργα και μελέτες		
Όνομασία οργάνου που αποφαινεται ή γνωμοδοτεί	Αρχή/υπηρεσία/όργανο	Νομοθεσία ορισμού του
Προϊσταμένη Αρχή / Εποπτεύουσα Αρχή	Το Δημοτικό Συμβούλιο ή η Οικονομική Επιτροπή των οποίων οι αρμοδιότητες καθορίζονται από τον ΔΚΚ όπως κάθε φορά ισχύει.	Π.Δ. 171 της 15.5/2.6.87. Όργανα που αποφασίζουν ή γνωμοδοτούν και ειδικές ρυθμίσεις σε θέματα έργων που εκτελούνται από τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ) και άλλες σχετικές διατάξεις. (ΦΕΚ Α' 84).
Διευθύνουσα Υπηρεσία / Επιβλέπουσα υπηρεσία	Η Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου (όπου δεν υπάρχει η ΔΤΥ του δήμου της έδρας ή άλλη)	Π.Δ. 171 της 15.5/2.6.87. (ΦΕΚ Α' 84), και Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87/7.06.2010)
Τεχνικό Συμβούλιο	Το Τεχνικό Συμβούλιο Έργων της οικείας Περιφέρειας	Π.Δ. 171 της 15.5/2.6.87. (ΦΕΚ Α' 84) και ΠΔ 7/31.01.2013 (ΦΕΚ Α' 26)
Αρμόδιο όργανο για εξέταση Αιτήσεων Θεραπείας	Ελεγκτής Νομιμότητας (Αποκεντρωμένη Διοίκηση) και Υπουργός ΠΟΜΕΔΙ	Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87), όπως ισχύει και ΠΔ 7/31.01.2013 (ΦΕΚ Α' 26)

1γ) Συμπλήρωση των υποδειγμάτων – πινάκων διοικητικής ικανότητας

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3:

Ακολουθεί παράδειγμα συμπλήρωσης του υποδείγματος 3 (Παρατήρηση : Ισχύει για όλους τους δήμους)

3. Αποφαινόμενα όργανα για αναθέσεις προμηθειών και υπηρεσιών		
Όνομασία οργάνου που αποφασίζει	Αρχή/υπηρεσία/όργανο	Νομοθεσία ορισμού του
Για την έγκριση της διενέργειας της προμήθειας/υπηρεσίας	Δημοτικό Συμβούλιο	Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87), όπως ισχύει και ΚΔΚ (Ν. 3463/2006/ΦΕΚ Α' 144)
Για την έγκριση των τεχνικών προδιαγραφών και όρων της προκήρυξης.	Οικονομική Επιτροπή	Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87), όπως ισχύει και ΚΔΚ (Ν. 3463/2006/ΦΕΚ Α' 144)
Για την συγκρότηση των επιτροπών	Οικονομική Επιτροπή	Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87), όπως ισχύει και ΚΔΚ (Ν. 3463/2006/ΦΕΚ Α' 144)
Για την υπογραφή της σύμβασης	Λήψη απόφασης : Οικονομική Επιτροπή Υπογραφή σύμβασης : Δήμαρχος	Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87), όπως ισχύει και ΚΔΚ (Ν. 3463/2006/ΦΕΚ Α' 144)

1γ) Συμπλήρωση των υποδειγμάτων – πινάκων διοικητικής ικανότητας

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4:

Ακολουθεί παράδειγμα συμπλήρωσης του υποδείγματος 4

(Παρατήρηση : Ισχύει για όλους τους δήμους αν τηρήσουν το υπόδειγμα της ΜΟΔ/ΕΕΤΑΑ)

4. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΡΟΥΜΕΝΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ	
Κωδικός διαδικασίας	Όνομα διαδικασίας
Δ.01-01	Διάγνωση αναγκών - Κατάρτιση Ετήσιου Προγράμματος
Δ.01-02	Παρακολούθηση και τροποποίηση Ετήσιου Προγράμματος
Δ.02-01	Καθορισμός απαιτήσεων σχεδιασμού και ωρίμανσης έργων
Δ.02-02	Εκπόνηση των απαιτούμενων μελετών
Δ.02-03	Διασφάλιση απαιτούμενων αδειοδοτήσεων - κυριότητας ακινήτων κ.α.
Δ.02-04	Σχεδιασμός υλοποίησης έργου
Δ.02-05	Διασφάλιση απαιτούμενων πόρων για την υλοποίηση του Έργου
Δ.03-01	Προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμών - Αξιολόγηση προσφορών - Υλοποίηση με ίδια μέσα
Δ.03-02	Χειρισμός ενστάσεων/ προσφυγών
Δ.03-03	Ολοκλήρωση διαγωνισμού - Υπογραφή σύμβασης - Τροποποίηση σύμβασης
Δ.04-01	Έλεγχος προόδου του Έργου και παρακολούθηση χρονοδιαγράμματος
Δ.04-02	Διαχείριση προβλημάτων και αλλαγών - Διαχείριση κινδύνων
Δ.04-03	Διαχείριση και Διασφάλιση Ποιότητας Έργων
Δ.04-04	Έλεγχος και παραλαβή φυσικού αντικείμενου - Ολοκλήρωση έργου
Δ.05-01	Τήρηση λογιστικών υποχρεώσεων συγχρηματοδοτούμενου έργων
Δ.05-02	Εκκαθάριση δαπάνης - Διεκπεραίωση πληρωμών

Προσαρμογές στο ΟΠΣ – Εμφάνιση στοιχείων (μη διαθέσιμο προς το παρόν στο ΟΠΣ)

ΣΤΑΔΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΤΥΠΟΥ Α (ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ)	
	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ /ΟΡΓΑΝΟ	ΚΩΔ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ
Προετοιμασία/ωρίμανση πράξεων/υποέργων.	<p><i>Δ/νση Προγραμματισμού</i> <i>Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών</i> <i>Νομική Υπηρεσία</i> <i>Δημοτικό Συμβούλιο</i></p>	<p><i>Δ.02.01, Δ.02.02</i> <i>Δ.02.03, Δ.02.04</i> <i>Δ.02.05</i></p>
Διενέργεια διαγωνισμού, ανάθεση σύμβασης για τις περιπτώσεις δημόσιων συμβάσεων (ή διαδικασία επιλογής ωφελουμένων όπου απαιτείται) ή απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα (αυτεπιστασία).	<p><i>Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών</i> <i>Νομική Υπηρεσία</i> <i>Οικονομική Επιτροπή</i> <i>Τεχνικό Συμβούλιο Έργων</i></p>	<p><i>Δ. 03.01, Δ.03. Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών</i> <i>Δημοτικό Συμβούλιο</i> <i>02</i> <i>Δ.03.03</i></p>
Επίβλεψη παρακολούθηση και πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου υποέργων της πράξης.	<p><i>Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών</i> <i>Νομική Υπηρεσία</i></p>	<p><i>Δ.04.01, Δ.04.02</i> <i>Δ.04.03, Δ.04.04</i></p>
Οικονομική διαχείριση πράξης και πληρωμές.	<p><i>Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών</i></p>	<p><i>Δ.05.01</i> <i>Δ.05.02</i></p>

Προσαρμογές στο ΟΠΣ – Εμφάνιση στοιχείων (μη διαθέσιμο προς το παρόν στο ΟΠΣ)

ΣΤΑΔΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΤΥΠΟΥ Γ (ΜΕ ΙΔΙΑ ΜΕΣΑ)	
	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ /ΟΡΓΑΝΟ	ΚΩΔ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ
Προετοιμασία/ωρίμανση πράξεων/υποέργων.	<p><i>Δ/ση Προγραμματισμού</i> <i>Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας</i> <i>Τμήμα Τεχνολογιών Πληροφορικής & Επικοινωνιών</i> <i>Δημοτικό Συμβούλιο</i></p>	<p><i>Δ.02.01, Δ.02.02</i> <i>Δ.02.03, Δ.02.04</i> <i>Δ.02.05</i></p>
Διενέργεια διαγωνισμού, ανάθεση σύμβασης για τις περιπτώσεις δημόσιων συμβάσεων (ή διαδικασία επιλογής ωφελουμένων όπου απαιτείται) ή απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα (αυτεπιστασία).	<p><i>Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας</i> <i>Τμήμα Τεχνολογιών Πληροφορικής & Επικοινωνιών</i> <i>Οικονομική Επιτροπή</i> <i>Τεχνικό Συμβούλιο Έργων</i></p>	<p><i>Δ. 03.01</i></p>
Επίβλεψη παρακολούθηση και πιστοποίηση φυσικού αντικείμενου υποέργων της πράξης.	<p><i>Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας</i> <i>Τμήμα Τεχνολογιών Πληροφορικής & Επικοινωνιών</i></p>	<p><i>Δ.04.01, Δ.04.02</i> <i>Δ.04.03, Δ.04.04</i></p>
Οικονομική διαχείριση πράξης και πληρωμές.	<p><i>Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών</i></p>	<p><i>Δ.05.01</i> <i>Δ.05.02</i></p>

Καρτέλα δικαιούχου στο ΟΠΣ

- Με την πρώτη υποβολή πρότασης από το φορέα, δημιουργείται στο ΟΠΣ η «καρτέλα δικαιούχου» στην οποία τηρούνται τα καταχωρημένα στοιχεία της διοικητικής ικανότητας του δικαιούχου.
- Με τον τρόπο αυτό, στην επόμενη πρόταση δεν απαιτείται η εκ νέου υποβολή τους, παρά μόνο αν έχουν διαφοροποιηθεί τα στοιχεία, που υποβάλλονται.

Εφαρμογή παραδείγματος για έργο που υλοποιείται με ίδια μέσα με δικαιούχο δήμο

2. Ενέργειες για την τεκμηρίωση της επιχειρησιακής ικανότητας

Η τεκμηρίωση της επιχειρησιακής ικανότητας ενός φορέα, π.χ. ενός δήμου που ενδιαφέρεται να υλοποιήσει συγκεκριμένο έργο με ίδια μέσα, γίνεται πριν την υποβολή της αίτησης χρηματοδότησης. Τα βήματα γι' αυτό είναι :

- α) Προγραμματισμός της οργάνωσης της ομάδας έργου που θα καλύπτει όλες τις ενέργειες υλοποίησης/διαχείρισης του έργου (περιλαμβάνει και τις τυχόν ενέργειες ωρίμανσης και τις πληρωμές)
- β) Αρχικός σχεδιασμός (σε προγραμματικό επίπεδο) των στελεχών, που θα συμμετέχουν στην ομάδα υλοποίησης του έργου «με ίδια μέσα», προκειμένου να συνταχθεί παράλληλα το σχέδιο της απόφασης Υλοποίησης με Ίδια Μέσα (σύμφωνα με το υπόδειγμα της πρόσκλησης). Τα στελέχη που θα περιληφθούν στους πίνακες *B.1 : Ομάδας Έργου – Τακτικό (Υφιστάμενο) Προσωπικό* και *B.2 : Έκτακτο (Νέο) Προσωπικό* του σχεδίου απόφασης ΥΙΜ, θα καταχωρισθούν και στον αντίστοιχο πίνακα Υποδείγματος 6 : οργανωτικού σχήματος ομάδας έργου, της επιχειρησιακής ικανότητας, όπου επιπρόσθετα θα περιληφθούν π.χ. στελέχη που παραλαμβάνουν τα παραδοτέα ή είναι αρμόδια για τις πληρωμές κλπ.

Εφαρμογή παραδείγματος για έργο που υλοποιείται με ίδια μέσα με δικαιούχο δήμο

2. Ενέργειες για την τεκμηρίωση της επιχειρησιακής ικανότητας

γ) Συμπλήρωση του πίνακα των Υποδειγμάτων 6 και 8 (στον πίνακα του Υποδείγματος 8 η συμπλήρωση για έργα ΕΣΠΑ 2007 – 2013 και Γ' ΚΠΣ, μπορεί να γίνει μόνο για τις βασικές πληροφορίες του έργου, δηλ. τίτλο, MIS, Προγραμματική Περίοδο και Ε.Π. Οι λοιπές πληροφορίες εμφανίζονται στη Δ.Α. μέσω του ΟΠΣ)

Προσοχή : Ο προγραμματισμός αυτός γίνεται στο επίπεδο του σχεδιασμού της υλοποίησης του έργου και μπορεί να επικαιροποιηθεί π.χ. στη φάση έναρξης υλοποίησης του έργου, χωρίς να απαιτείται από το Δήμο να επανυποβάλει τυχόν τροποποιήσεις στη Δ.Α., εκτός αν ζητηθούν.

2γ) Συμπλήρωση των υποδειγμάτων – πινάκων επιχειρησιακής ικανότητας

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6:

Στοιχεία Συγχρηματοδοτούμενης Πράξης							
Τίτλος πράξης	Δημιουργία Κέντρου Κοινότητας Δήμου XXX						
Υποέργο 1	Υπηρεσίες Κέντρου Κοινότητας						
Υποέργο 2	Προμήθειες αναγκαίου εξοπλισμού για τη λειτουργία του Κέντρου						
Οργανωτικό σχήμα ομάδας έργου							
A/A	Στέλεχος	Ειδικότητα	Υπηρεσιακή μονάδα	Σχέση εργασίας	Ρόλος / Αρμοδιότητα	Υποέργο/α στο/α οποίο/α συμμετέχει	Προβλεπόμενη απασχόληση σε ανθρωπομήνες για τη συνολική διάρκεια της πράξης
1	Νικολάου Φωτεινή	ΠΕ Διοικητικού	Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας	Μόνιμος υπάλληλος δήμου	Υπεύθυνος Πράξης (π.χ. προϊστάμενος Δ/σης)	ΥΕ1, ΥΕ2	6,2
2	Δημητρίου Ιωάννης	ΠΕ Οικονομικού	Δ/ση Προγραμματισμού	Μόνιμος υπάλληλος δήμου	Υπεύθυνος συμπλήρωσης Δελτίων και αναφορών	ΥΕ1, ΥΕ2	7,0
3	Στέλεχος 1	ΤΕ Διοικητικού	Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας	Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου	Υπεύθυνος παραλαβής παραδοτέων υποέργου 1	ΥΕ1	4,2
4	Στέλεχος 2	ΠΕ Πληροφορικής	Τμήμα Τεχνολογιών Π&Ε	Σύμβαση προσωρινής απασχόλησης	Μέλος ομάδας ΥΙΜ	ΥΕ2	8,0
5	Στέλεχος 3	ΠΕ Διοικητικού	Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας	Σύμβαση προσωρινής απασχόλησης	Μέλος ομάδας ΥΙΜ	ΥΕ1	8,0
6	Στέλεχος 4	ΤΕ Πληροφορικής	Τμήμα Τεχνολογιών Π&Ε	Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου	Υπεύθυνος υποέργου 2	ΥΕ2	4,2
7	Στέλεχος 5	ΤΕ Οικονομικού	Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών	Μόνιμος υπάλληλος δήμου	Υπεύθυνος λογαριασμού και πληρωμών	ΥΕ1, ΥΕ2	2,5
Συνολικοί ανθρωπομήνες απασχόλησης της Ομάδας Έργου							40,1

2γ) Συμπλήρωση των υποδειγμάτων – πινάκων επιχειρησιακής ικανότητας

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7: (συμπληρώνεται μόνο όταν ο δήμος θεωρεί ότι απαιτείται ενίσχυση της διοίκησης του έργου με πρόσθετα στελέχη/ειδικότητες)

ΠΡΟΒΛΕΨΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ				
A/A	Πρόσθετη ειδικότητα /ρόλος	Τεκμηρίωση/διάγνωση ανάγκης	Προβλεπόμενο ποσοστό χρόνου απασχόλησης στη διάρκεια εκτέλεσης της πράξης/υποέργου	Προτεινόμενος τρόπος κάλυψης ανάγκης
1				
2				
3				
Γίνεται αποδεκτή η προτεινόμενη ενίσχυση της ομάδας έργου από τη ΔΑ/ΕΦΔ; (ΝΑΙ/ΟΧΙ)				

2γ) Συμπλήρωση των υποδειγμάτων – πινάκων επιχειρησιακής ικανότητας

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8: (συμπληρώνεται για έργα που έχει υλοποιήσει ο δήμος σε προηγούμενες Προγραμματικές Περιόδους – μόνο οι πρώτες 4 γραμμές αν είναι Γ' ΚΠΣ ή ΕΣΠΑ 2007 - 2013)

Τίτλος Πράξης	
Κωδικός ΟΠΣ	π.χ. 34567
Προγραμματική Περίοδος	π.χ. ΕΣΠΑ 2007 - 2013
Εγκεκριμένος Π/Υ Έργου	π.χ. 4.250.000
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ή άλλο Χρηματοδοτικό Μέσο	π.χ. ΠΕΠ Αττικής 2007 - 2013
Κωδ. εναρίθμου ΣΑ στο ΠΔΕ	
Υλοποίηση με Προγραμματική Σύμβαση για λογαριασμό άλλου (ΝΑΙ/ΟΧΙ)	
Κύριος έργου (στην περίπτωση υλοποίησης για λογαριασμό άλλου φορέα)	
Διάρκεια (σε μήνες)	
Υπεύθυνος Έργου (πράξης)	
Σύντομη Περιγραφή Περιεχομένου	
Ποσοστό δημοσιονομικών διορθώσεων σε σχέση με τον τελικό προϋπολογισμό της πράξης	
Η πράξη απεντάχθηκε με ευθύνη του δικαιούχου (επειδή δεν ολοκληρώθηκε/κινδύνευε να μην ολοκληρωθεί έγκαιρα μέχρι την ολοκλήρωση του προγράμματος, ΝΑΙ/ΟΧΙ)	

¹ Για κάθε πρόσθετο συναφές έργο που έχει υλοποιηθεί/υλοποιείται από το φορέα συμπληρώνεται νέος πίνακας

Εφαρμογή παραδείγματος για τεχνικά έργα με δικαιούχους δήμους

3. Ενέργειες για την τεκμηρίωση της χρηματοοικονομικής ικανότητας

Δεδομένου ότι η περίπτωση ενός δήμου να υλοποιήσει έργο με υποχρέωση κάλυψης ίδιας συμμετοχής στο χρηματοδοτικό σχήμα είναι πολύ μικρή, (αφορά μόνο έργα που εμπίπτουν σε καθεστώς κρατικών ενισχύσεων), δεν παρουσιάζεται παράδειγμα εφαρμογής των αναγκαίων στην περίπτωση αυτή πινάκων των υποδειγμάτων 9 και 10.

Επισημαίνεται μόνο η λογική συμπλήρωσης :

Υπόδειγμα 9 : περιέχει την χρονική κατανομή ανά έτος του ποσού της προβλεπόμενης ίδιας συμμετοχής

Υπόδειγμα 10 : περιέχει το συνολικό ετήσιο προϋπολογισμό του δήμου (όπως ισχύει ή εκτελέστηκε) για το έτος υποβολής και τα 2 προηγούμενα έτη, από όπου θα διαφαίνεται αν η σχετική πρόβλεψη του πίνακα 9 είναι εφικτή με βάση τους προηγούμενους προϋπολογισμούς του δήμου.

Για τυχόν πρόσθετες διευκρινίσεις για τα ανωτέρω, μπορείτε να επικοινωνείτε στα τηλέφωνα :

1. *Κώστας Αρβανίτης, συντονιστής ΟΥΔ ΕΣΠΑ ΜΟΔ ΑΕ : 2131310170*
2. *Μαρία Ανδρονή, στέλεχος ΟΥΔ ΕΣΠΑ ΜΟΔ ΑΕ : 2131310197*