## Διαδικασία ΔV\_2: Παρακολούθηση Ενδιάμεσου Φορέα

**1. Σκοπός**

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση της ύπαρξης και ορθής εφαρμογής συστήματος παρακολούθησης της άσκησης των αρμοδιοτήτων διαχείρισης ή συγκεκριμένων καθηκόντων από τον ΕΦ, με στόχο την επιβεβαίωση της αποτελεσματικής εκτέλεσης των αρμοδιοτήτων ή καθηκόντων που του έχουν ανατεθεί, σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τους κανόνες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.

**2. Πεδίο εφαρμογής**

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε όλους τους ΕΦ που τους ανατίθενται αρμοδιότητες διαχείρισης ή συγκεκριμένα καθήκοντα, συμπεριλαμβανομένων και των ΕΦ που επιλέγονται μετά από διαγωνιστική διαδικασία.

**3. Θεσμικό Πλαίσιο**

Κανονισμός 1303/2013:

* Άρθρο 123, παρ. 6, 7

Νόμος 4314/2014

* Άρθρο 13

**4. Περιγραφή**

* 1. **Προγραμματισμός ενεργειών ΕΦ**

Μετά την έκδοση Απόφασης Ορισμού του ΕΦ σε Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, ο ΕΦ προβαίνει σε περαιτέρω εξειδίκευση των δράσεων που έχει αναλάβει τη διαχείρισή τους, εφόσον απαιτείται, και στην κατάρτιση του προγράμματος των προσκλήσεων, εντάξεων, νομικών δεσμεύσεων, κατά περίπτωση, καθώς και απορροφήσεων διακριτά για κάθε έτος.

Η ανάγκη εξειδίκευσης των δράσεων από τον ΕΦ εξαρτάται από το επίπεδο εξειδίκευσης των δράσεων, τη διαχείριση των οποίων αναθέτει η αρμόδια ΔΑ.

Τα στοιχεία της εξειδίκευσης από τον ΕΦ καθώς και ο ετήσιος προγραμματισμός ενεργειών υλοποίησης τους κοινοποιούνται στη ΔΑ, προκειμένου να ενταχθούν στην εξειδίκευση και στον προγραμματισμό του Επιχειρησιακού Προγράμματος που εγκρίνει η οικεία Επιτροπή Παρακολούθησης.

Στον ετήσιο προγραμματισμό του ΕΦ περιλαμβάνεται και ο προγραμματισμός των επιτόπιων επαληθεύσεων/ πιστοποιήσεων που θα διενεργήσει ο ΕΦ στις πράξεις που διαχειρίζεται, εφόσον ο προγραμματισμός τους διενεργείται από τον ίδιο τον ΕΦ και όχι από τη ΔΑ.

Οι ΕΦ που διαχειρίζονται πράξεις κρατικών ενισχύσεων επιχειρηματικότητας δεν προβαίνουν σε προγραμματισμό των επιτόπιων επαληθεύσεων/ πιστοποιήσεων, καθώς η διενέργειά τους εξαρτώνται από τον χρόνο υποβολής των αιτημάτων πληρωμής που υποβάλλουν οι δικαιούχοι μέσω του ΠΣΚΕ.

Ο ΕΦ αποτυπώνει τον προγραμματισμό των ενεργειών υλοποίησης στους Πίνακες προγραμματισμού των ετήσιων στόχων που περιλαμβάνονται στο τυποποιημένο έντυπο της «Εξειδίκευσης Εφαρμογής του ΕΠ», που καταρτίζει η ΕΑΣ σύμφωνα με το άρθρο 19 του Ν.4314/2014.

Ο προγραμματισμός των επιτόπιων επαληθεύσεων διενεργείται σύμφωνα με τα οριζόμενα της διαδικασίας ΔΙΙ\_6 «Προγραμματισμός επιτόπιων επαληθεύσεων» και αποτυπώνεται στο σχετικό έντυπο της εν λόγω διαδικασίας.

Ο ΕΦ, για τα έτη διαχείρισης μετά από το πρώτο έτος της έκδοσης απόφασης ορισμού του, καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα ενεργειών και επιτόπιων επαληθεύσεων, εντός του πρώτου μήνα κάθε έτους.

* 1. **Παρακολούθηση του ΕΦ**

Με τον ορισμό του ΕΦ, η ΔΑ οφείλει να του κοινοποιήσει όλα τα απαραίτητα έγγραφα για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων ή καθηκόντων του, κυρίως το Εγχειρίδιο Διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου και το έντυπο της «Εξειδίκευσης Εφαρμογής του ΕΠ».

1. *Συνεργασία ΔΑ με ΕΦ*

Η συστηματική επικοινωνία και συνεργασία της ΔΑ με τον ΕΦ καθίσταται σημαντική, καθώς στο πλαίσιο της παρακολούθησης του Ε.Π. η ΔΑ οφείλει να α) παρακολουθεί την εξέλιξη των πράξεων που διαχειρίζεται ο ΕΦ, β) αντιμετωπίζει έγκαιρα τυχόν προβλήματα που ανακύπτουν κατά τη διαχείριση και υλοποίηση των πράξεων σε συνεργασία με τον ΕΦ, και γ) επιβεβαιώνει συνεχώς την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων ή των καθηκόντων που του έχουν ανατεθεί, σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τους κανόνες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.

Σε αυτό το πλαίσιο η συνεργασία της ΔΑ με τον ΕΦ δύναται να αφορά :

* Την υποβολή από τον ΕΦ στη ΔΑ στοιχείων και αναφορών σχετικά με την ενεργοποίηση, υλοποίηση και διαχείριση του μέρους του Ε.Π. ή των καθηκόντων που του έχουν ανατεθεί, όπως
* Σχεδίων προσκλήσεων/ προκηρύξεων πριν τη δημοσίευσή τους (ή πριν την υποβολή τους στην ΕΥΚΕ, στις περιπτώσεις πράξεων κρατικών ενισχύσεων), για τη σύμφωνη γνώμη της ΔΑ, με εξαίρεση τα αντίστοιχα σχέδια που συντάσσουν Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης που έχουν οριστεί ΕΦ,
* Στοιχείων και αναφορών προόδου υλοποίησης των πράξεων, συμπεριλαμβανομένων της επίτευξης των κοινών και ειδικών δεικτών εκροών, αποτελέσματος και του πλαισίου επίδοσης που αντιστοιχούν στις ανατεθείσες πράξεις για τη σύνταξη των ετήσιων εκθέσεων υλοποίησης του ΕΠ, της τελικής έκθεσης, της υποστήριξης της Επ. Παρακολούθησης και τις ανάγκες παρακολούθησης και αξιολόγησης του ΕΠ,
* Πρόσθετα στοιχεία δαπανών, επιτόπιων επαληθεύσεων/ πιστοποιήσεων που απαιτούνται για τις ενδιάμεσες αιτήσεις πληρωμών, την κατάρτιση της δήλωσης διαχείρισης και των ετήσιων λογαριασμών.

Ο ΕΦ στις παραπάνω αναφορές παραθέτει επαρκή τεκμηρίωση των ενεργειών του, αιτιολόγηση ενδεχόμενων αποκλίσεων από τον ετήσιο προγραμματισμό του και τα μέτρα που έλαβε για την αντιμετώπισή τους. Επιπλέον, οφείλει να αναφέρει τυχόν προβλήματα που ανέκυψαν κατά τη διαχείριση και υλοποίηση των πράξεων και προτάσεις αντιμετώπισής τους.

Ο χρόνος υποβολής των παραπάνω στοιχείων και αναφορών είναι ανάλογος της εξέλιξης της διαχείρισης των πράξεων ή των καθηκόντων και των προθεσμιών που τίθενται από το σύστημα διαχείρισης και ελέγχου για την ολοκλήρωση επί μέρους διαδικασιών, όπως τη σύνταξη ετήσιων εκθέσεων και τελικής έκθεσης, την υποστήριξη της Επ. Παρακολούθησης, την κατάρτιση αιτημάτων πληρωμής, ετήσιων λογαριασμών, δήλωσης διαχείρισης, κλπ., καθώς και των προθεσμιών που θέτει η ΔΑ, ανάλογα με τις απαιτήσεις της παρακολούθησης των διαφορετικών τύπων πράξεων.

* Τη συμμετοχή στελεχών του ΕΦ στην ομάδα αξιολόγησης κινδύνων απάτης της ΔΑ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη Διαδικασία ΔVIII-1 και συνεργασία στελεχών του ΕΦ στην εξέταση καταγγελιών, εφόσον απαιτείται, σύμφωνα με τη Διαδικασία ΔVIII-3.
* Την υποστήριξη του ΕΦ από τη ΔΑ στην εκτέλεση των αρμοδιοτήτων/ καθηκόντων της σε όλη τη διάρκεια του έργου που του ανατέθηκε, όπως
* Συνεργασία για τη διαμόρφωση μεθοδολογίας και κριτηρίων επιλογής των πράξεων που διαχειρίζεται ο ΕΦ, προκειμένου να εγκριθούν από την Επιτροπή Παρακολούθησης του ΕΠ,
* Υποστήριξη για την τήρηση των κανόνων δημοσιότητας στο πλαίσιο της εγκεκριμένης Στρατηγικής Επικοινωνίας από την Επ. Παρακολούθησης του ΕΠ,
* Συνεργασία για την εφαρμογή των ρυθμίσεων του Ενιαίου Συστήματος Παρακολούθησης των δεικτών,
* Υποστήριξη για την αξιολόγηση κινδύνων διαχείρισης, την οποία ο ΕΦ διενεργεί σύμφωνα με τα οριζόμενα στη Διαδικασία ΔVIII\_4,
* Οργάνωση τεχνικών συναντήσεων με αντικείμενο την πρόοδο υλοποίησης των πράξεων και την αντιμετώπιση ενδεχόμενων προβλημάτων ή εμπλοκών που προκύπτουν,
* Αποστολή διευκρινιστικών οδηγιών και υποστήριξη του ΕΦ στην υλοποίηση διορθωτικών μέτρων,
* Εκπαίδευση στελεχών του ΕΦ σε θέματα διαχείρισης και υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων πράξεων, στο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου και ενημέρωση του ΕΦ για ενδεχόμενες αλλαγές του ΣΔΕ.

*ii Επεξεργασία στοιχείων προόδου εργασιών ΕΦ*

Η ΔΑ επεξεργάζεται σε τριμηνιαία βάση, τα στοιχεία προόδου των πράξεων που διαχειρίζεται ο ΕΦ και είναι καταχωρημένα στο ΟΠΣ και για τις πράξεις κρατικών ενισχύσεων και στο ΠΣΚΕ, μέσω αναφορών που εξάγονται από τα δύο πληροφοριακά συστήματα αντίστοιχα.

Στις αναφορές αυτές παρουσιάζονται τα στοιχεία των πράξεων που αντιστοιχούν στο ρυθμό υλοποίησης των διαφορετικών τύπων πράξεων και στην εφαρμογή ή και στην ολοκλήρωση του κάθε επιπέδου διαχείρισης (π.χ. δημοσίευση πρόσκλησης/προκήρυξης – αριθμός υποβαλλόμενων προτάσεων, επιλογή και έγκριση πράξεων – θετικά ή αρνητικά αξιολογημένες προτάσεις - αποφάσεις ένταξης πράξεων, εγκρίσεις διακηρύξεων - νομικών δεσμεύσεων, δηλώσεις δαπανών – διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις - διορθώσεις - ανακτήσεις, χρηματοδότηση πράξεων, ολοκλήρωση πράξεων).

Η επεξεργασία των στοιχείων λαμβάνει υπόψη και τα προγραμματικά στοιχεία του ΕΦ ή και τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στις αναφορές του ΕΦ, προκειμένου να αξιολογηθούν ενδεχόμενες αποκλίσεις και να ληφθούν τα απαραίτητα μέτρα για την αντιμετώπισή τους.

Η ΔΑ τηρεί σε αρχείο τις αναφορές και τα αποτελέσματα της επεξεργασίας των στοιχείων.

Η ΔΑ, ανάλογα με τις αποκλίσεις που διαπιστώνει ως προς την πρόοδο των ποσοτικών και ποιοτικών στοιχείων των πράξεων, την αιτιολόγησή τους, αλλά και αποκλίσεις ή αδυναμίες στην εφαρμογή των διαδικασιών διαχείρισης και ελέγχου ή των καθηκόντων, δύναται να προβεί σε ενέργειες υποστήριξης του ΕΦ ή και να προτείνει στον ΕΦ τη λήψη διορθωτικών μέτρων εντός συγκεκριμένων προθεσμιών.

Η ΔΑ, στην περίπτωση διαπίστωσης αποκλίσεων στην πρόοδο των πράξεων και αποκλίσεων ή αδυναμιών στην εφαρμογή των διαδικασιών διαχείρισης και ελέγχου ή των καθηκόντων και πρότασης εφαρμογής διορθωτικών μέτρων συμπληρώνει το έντυπο Ε.V.2-1: «Δελτίο Παρακολούθησης – Αξιολόγησης Ενδιάμεσου Φορέα στο ΟΠΣ.

*iii Παρακολούθηση επιθεωρήσεων και ελέγχων που διενεργούνται στον ΕΦ*

Η ΔΑ παρακολουθεί τα πορίσματα των επιθεωρήσεων και ελέγχων που διενεργούνται στον ΕΦ ή σε πράξεις που διαχειρίζεται από την Αρχή Πιστοποίησης ή τα αρμόδια εθνικά ή ενωσιακά ελεγκτικά όργανα, καθώς και τη συμμόρφωση του ΕΦ ως προς τις συστάσεις των ελέγχων αυτών.

Τα εν λόγω πορίσματα αποτελούν επιπλέον στοιχεία για την παρακολούθηση της εφαρμογής των αρμοδιοτήτων/ καθηκόντων του ΕΦ.

*iv Επιτόπια Επαλήθευση της ικανότητας του ΕΦ να ασκεί τις αρμοδιότητες ή τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί*

Η ΔΑ προβαίνει στη διενέργεια επιτόπιας επαλήθευσης, προκειμένου να αποκτήσει εύλογη βεβαιότητα σχετικά με την ικανότητα του ΕΦ να ασκεί αποτελεσματικά τις αρμοδιότητες ή τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί, σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τους κανόνες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.

Η ΔΑ θα πρέπει να διενεργήσει την πρώτη επιτόπια επαλήθευση του ΕΦ τουλάχιστον εντός ενός έτους από την έκδοση της απόφασης ορισμού του. Στην περίπτωση που εντός του έτους, η διαχείριση των πράξεων ή η εκτέλεση των καθηκόντων δεν έχει προχωρήσει, η ΔΑ δύναται να μεταθέσει χρονικά την πρώτη επιτόπια επαλήθευση το πολύ κατά έξι μήνες, προκειμένου η εφαρμογή διαδικασιών διαχείρισης ή καθηκόντων να βρίσκονται σε εξέλιξη.

Η επιτόπια επαλήθευση πραγματοποιείται με βάση τη Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης (Λ.V.2\_1), στην οποία αποτυπώνονται τα προς επαλήθευση στοιχεία και τα αποδεικτικά έγγραφα τεκμηρίωσης της επαλήθευσης και των ενδεχόμενων αποκλίσεων. Η Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης συμπληρώνεται από το στέλεχος ή τα στελέχη που διενεργούν την επιτόπια επαλήθευση και καταχωρίζεται στο ΟΠΣ.

Η ΔΑ δύναται να προσαρμόσει τη λίστα επιτόπιας επαλήθευσης, με την προσθήκη και άλλων ερωτημάτων ή την προσαρμογή των ερωτημάτων, ανάλογα με τις απαιτήσεις των διαφορετικών τύπων πράξεων που διαχειρίζεται ο ΕΦ ή τα καθήκοντα που ασκεί.

Η συχνότητα των επόμενων επιτόπιων επαληθεύσεων είναι ανάλογη της προόδου των πράξεων, των πραγματοποιηθεισών δαπανών, των καθυστερήσεων και προβλημάτων που παρουσιάζονται κατά τη διαχείριση και υλοποίηση των πράξεων, των αποκλίσεων από τον προγραμματισμό του ΕΦ, τυχόν αδυναμιών και ελλείψεων που διαπιστώνονται στην εφαρμογή των διαδικασιών διαχείρισης και ελέγχου, πορισμάτων επιθεωρήσεων και ελέγχων, καταγγελιών και υπονοιών απάτης και της εικόνας που έχει αποκτήσει η ΔΑ από την παρακολούθηση του ΕΦ, τη συνεργασία της μαζί του και την ανταπόκρισή του στις απαιτήσεις της συνεργασίας αυτής.

Επίσης, ο χρόνος διενέργειας των επιτόπιων επαληθεύσεων εξαρτάται και από το είδος και τη συχνότητα άσκησης των αρμοδιοτήτων ή καθηκόντων από τον ΕΦ. Για παράδειγμα εάν μία αρμοδιότητα ή ένα καθήκον ασκείται άπαξ από τον ΕΦ, η ΔΑ δύναται να επιλέξει τη διενέργεια επιτόπιας επαλήθευσης κατά τη διάρκεια εφαρμογής της/του, με στόχο την επιβεβαίωση της ορθής εφαρμογής της εν λόγω αρμοδιότητας ή του καθήκοντος.

Το πεδίο κάλυψης των επιτόπιων επαληθεύσεων θα πρέπει να περιλαμβάνει το σύνολο των διαδικασιών που εφαρμόζονται από τον ΕΦ.

Η επιβεβαίωση της ικανότητας του ΕΦ να εκτελεί αποτελεσματικά τις διαδικασίες διαχείρισης και ελέγχου ή τα καθήκοντά, κατά την επιτόπια επαλήθευση βασίζεται στην εξέταση της εφαρμογής των εν λόγω διαδικασιών ή καθηκόντων σε δείγμα φακέλων πράξεων που διατηρεί ο ΕΦ. Το δείγμα των φακέλων που επιλέγεται, στις περιπτώσεις που ο ΕΦ διαχειρίζεται μικρό αριθμό πράξεων (έως 50 πράξεις), είναι τουλάχιστον 10% επί του συνόλου των πράξεων αυτών, και έως 15 φακέλους, στις περιπτώσεις που ο ΕΦ διαχειρίζεται μεγαλύτερο αριθμό πράξεων. Το δείγμα των φακέλων θα πρέπει να είναι αντιπροσωπευτικό των διαφορετικών κατηγοριών πράξεων που διαχειρίζεται ο ΕΦ (π.χ. ανά πρόσκληση/προκήρυξη, κλπ). Η επιλογή των φακέλων πράξεων γίνεται με τυχαίο τρόπο.

* 1. **Αξιολόγηση ΕΦ**

Η αξιολόγηση του ΕΦ αποτελεί συνεχή και συνθετική εργασία για τη ΔΑ που τον εποπτεύει, και συντελείται κάθε φορά που διαπιστώνεται, από οποιαδήποτε ενέργεια παρακολούθησης του ΕΦ, απόκλιση από τους όρους της απόφασης ορισμού του και τους στόχους που του έχουν τεθεί, ή αδυναμία ή έλλειψη στην άσκηση των αρμοδιοτήτων ή καθηκόντων του σε σχέση με τις απαιτήσεις του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.

Τα αποτελέσματα και συμπεράσματα της αξιολόγησης του ΕΦ αποτυπώνονται στο έντυπο Ε.V.2-1: «Δελτίο Παρακολούθησης – Αξιολόγησης Ενδιάμεσου Φορέα».

Στις περιπτώσεις που ο ΕΦ εκτελεί αποτελεσματικά τις αρμοδιότητες ή τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί και δεν προκύπτουν προβλήματα κατά την εκτέλεση αυτών, η ΔΑ συμπληρώνει το έντυπο μία φορά το χρόνο, προκειμένου να αποτυπώσει τα θετικά συμπεράσματα της εκτέλεσης των εργασιών του ΕΦ.

Στο πλαίσιο της αξιολόγησης του ΕΦ, η ΔΑ λαμβάνοντας υπόψη τα :

* συμπεράσματα από την επεξεργασία των στοιχείων προόδου των πράξεων ή των καθηκόντων που διαχειρίζεται ο ΕΦ,
* συμπεράσματα των επιτόπιων επαληθεύσεων επί της αποτελεσματικής εφαρμογής των διαδικασιών διαχείρισης και ελέγχου ή των καθηκόντων,
* πορίσματα επιθεωρήσεων και ελέγχων της ΑΠ και των αρμόδιων ελεγκτικών οργάνων στον ΕΦ ή και σε πράξεις που διαχειρίζεται,
* τη συμμόρφωση του ΕΦ ως προς διορθωτικά μέτρα ή συστάσεις που του προτείνονται από τη ΔΑ, ΑΠ ή άλλα ελεγκτικά όργανα, εντός των τεθέντων προθεσμιών,
* αποτελέσματα της συνεργασίας της με τον ΕΦ και το βαθμό ανταπόκρισής του.

Εξετάζει και αξιολογεί την:

* Πρόοδο υλοποίησης των πράξεων, την επίτευξη των κοινών και ειδικών δεικτών παρακολούθησης και των στόχων του πλαισίου επίδοσης, την εκτέλεση των ετήσιων προγραμμάτων και την έγκαιρη και έγκυρη αντιμετώπιση ενδεχόμενων αποκλίσεων ή και προβλημάτων που ανακύπτουν από τον ΕΦ,
* Ακρίβεια και ποιότητα των στοιχείων πράξεων που καταχωρούνται στο ΟΠΣ ή και στο ΠΣΚΕ, που υποβάλλονται στη ΔΑ και στην Αρχή Πιστοποίησης, ιδιαίτερα στοιχείων που αφορούν σε δαπάνες, πληρωμές, δημοσιονομικές διορθώσεις και επίτευξης δεικτών εκροών και αποτελέσματος και στόχων πλαισίου επίδοσης,
* Συστηματική και ορθή ενημέρωση του ΟΠΣ με τα δεδομένα προόδου των πράξεων και των δεδομένων των συμμετεχόντων σε δράσεις ΕΚΤ (micro-data) ιδιαίτερα όταν το ΟΠΣ τροφοδοτείται με τα στοιχεία πράξεων και μικρο-δεδομένων από άλλο πληροφοριακό σύστημα, μέσω διασύνδεσης (π.χ. Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων- ΠΣΚΕ για τις πράξεις κρατικών ενισχύσεων),
* Ορθή και αποτελεσματική εφαρμογή των διαδικασιών διαχείρισης και ελέγχου, ιδίως σε ότι αφορά την επιλογή και έγκριση πράξεων, των διοικητικών και επιτόπιων επαληθεύσεων/πιστοποιήσεων, πληρωμών, δημοσιονομικών διορθώσεων και ανακτήσεων.

Η εξέταση και αξιολόγηση του ΕΦ υποστηρίζεται και από ειδική αναφορά που η ΔΑ θα εξάγει από το ΟΠΣ ή και το ΠΣΚΕ, τουλάχιστον σε εξαμηνιαία βάση, από την οποία θα προκύπτει ο βαθμός επικινδυνότητας του ΕΦ ως προς την υλοποίηση των πράξεων και της επίτευξης των στόχων τους και τους ρυθμούς εφαρμογής των επί μέρους διαδικασιών, στη βάση ποσοτικοποίησης των ενδεχόμενων αποκλίσεων από προκαθορισμένες παραμέτρους που ορίζει η ΔΑ (όπως π.χ. χρόνος ολοκλήρωσης αξιολόγησης αιτήσεων χρηματοδότησης και έγκρισης πράξεων, αποκλίσεις από τον προγραμματισμένο χρόνο ανάληψης νομικών δεσμεύσεων, διάρκεια ολοκλήρωσης προληπτικών ελέγχων, συχνότητα τροποποίησης πράξεων, χρόνος που μεσολαβεί από την πραγματοποίηση των δαπανών των πράξεων έως την καταχώρησή τους στο ΟΠΣ, χρόνος που απαιτείται για την πληρωμή του δικαιούχου, ποσοστό (%) απορρόφησης, χρόνος ολοκλήρωσης επιτόπιων επαληθεύσεων και αποκλίσεις από τον ετήσιο προγραμματισμό τους, ύψος δημοσιονομικών διορθώσεων και ποσοστό σφάλματος επί των επαληθευμένων ή/ και δηλωθεισών δαπανών, κλπ.).

Εφόσον η ΔΑ διαπιστώσει κατά την αξιολόγηση του ΕΦ σημαντικές αποκλίσεις από τους όρους της απόφασης ορισμού του και τους στόχους που του έχουν τεθεί ή αδυναμίες ή ελλείψεις στη διαχείριση και στον έλεγχο των πράξεων ή στην εκτέλεση των καθηκόντων και ανάλογα με το μέγεθος και τη σπουδαιότητα του προβλήματος δύναται να προβεί στις παρακάτω ενέργειες:

* ανάληψη πρωτοβουλίας για την οργάνωση συναντήσεων για την επίλυση ειδικών θεμάτων ή και την πρόταση διορθωτικών μέτρων, εφόσον το σύστημα του ΕΦ λειτουργεί καλά και απαιτούνται μικρές ή ορισμένες βελτιώσεις,
* πρόταση διορθωτικών μέτρων και παρακολούθηση της εφαρμογής τους, εντός των προθεσμιών που έχουν τεθεί, για την αντιμετώπιση ενός διαπιστωμένου προβλήματος ή εφόσον το σύστημα του ΕΦ λειτουργεί μερικώς και απαιτούνται ουσιαστικές βελτιώσεις.
* κατάρτιση Σχεδίου Δράσης σε συμφωνία με τον ΕΦ, στο οποίο θα αποτυπώνονται μια σειρά συνεκτικών ενεργειών/διορθωτικών μέτρων, που θα πρέπει να εφαρμόσει ο ΕΦ, εντός συγκεκριμένων προθεσμιών, προκειμένου να αντιμετωπιστούν ουσιαστικές αδυναμίες ή ελλείψεις στο σύστημά του, ή και σε περιπτώσεις υπόνοιας απάτης,

Τα διορθωτικά μέτρα ή το Σχέδιο Δράσης υλοποιούνται από τον ΕΦ υπό την επιτήρηση και την ευθύνη της ΔΑ.

Στο διάστημα εφαρμογής του Σχεδίου Δράσης, η ΔΑ δύναται να προβεί σε προσωρινή αναστολή της δήλωσης δαπανών του συνόλου ή μέρους των πράξεων που διαχειρίζεται ο ΕΦ, για την οποία ενημερώνει και την Αρχή Πιστοποίησης.

Στην περίπτωση που ο ΕΦ δεν υλοποιήσει τα απαιτούμενα διορθωτικά μέτρα ή το Σχέδιο Δράσης εντός της περιόδου συμμόρφωσης, η ΔΑ δύναται να εισηγηθεί στον Γενικό Γραμματέα – ΕΣΠΑ, στον οικείο Υπουργό ή Περιφερειάρχη την άρση του ορισμού του ΕΦ.

Εάν, η ΔΑ διαπιστώσει ότι το σύστημα του ΕΦ ουσιαστικά δεν λειτουργεί, εισηγείται στον αρμόδιο Γενικό Γραμματέα – ΕΣΠΑ, Υπουργό ή Περιφερειάρχη την ανάκληση της Απόφασης Ορισμού.

Σε περιπτώσεις εξέτασης ενδείξεων απάτης και αναφορών υπονοιών απάτης ή καταγγελιών εφαρμόζονται οι Διαδικασίες ΔVIII-2 και ΔVIII-3 αντίστοιχα.

Ωστόσο, σε περίπτωση που διαπιστώνεται η εμπλοκή του ΕΦ σε υπόθεση διαφθοράς ή απάτης, κατόπιν εξέτασης υπονοιών απάτης, καταγγελιών, πορισμάτων ελέγχων, η ΔΑ εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα – ΕΣΠΑ, στον οικείο Υπουργό ή Περιφερειάρχη την άρση του ορισμού του ΕΦ.

Τα προτεινόμενα διορθωτικά μέτρα και το Σχέδιο Δράσης αποτυπώνονται στο Δελτίο Παρακολούθησης - Αξιολόγησης του ΕΦ (Έντυπο Ε.V.2-1) εντός του ΟΠΣ και κοινοποιούνται στον ΕΦ.

**5. Σχετικά έντυπα**

| **Κωδικός** | **Περιγραφή** |
| --- | --- |
| Ε.V.2\_1 | Δελτίο Παρακολούθησης-Αξιολόγησης Ενδιάμεσου Φορέα |
| Λ.V.2\_1 | Λίστα Επιτόπιας Επαλήθευσης Ενδιάμεσου Φορέα |

Στη Διαδικασία αυτή χρησιμοποιείται το τυποποιημένο έντυπο της Διαδικασίας ΔΙΙΙ\_6:

|  |  |
| --- | --- |
| **Κωδικός** | **Περιγραφή** |
| Ε.ΙΙ.6\_1 | Προγραμματισμός Επιτόπιων Επαληθεύσεων |

**6. Διάγραμμα ροής**