



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΗΠΕΙΡΟΥ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Διαχειριστική Ικανότητα δικαιούχων στο
ΕΣΠΑ 2014 – 2020

Παράδειγμα τεκμηρίωσης για Δήμους

Τσιτουρίδου Σοφία



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

Τα βήματα για την τεκμηρίωση της διοικητικής ικανότητας ενός φορέα, π.χ. ενός δήμου, 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 Υποδείγματος 5 στην περίπτωση ύπαρξης πιστοποίησης)**



Κάλυψη τυχόν ελλείψεων στον ορισμό προϊσταμένων για τις κύριες υπηρεσίες τους

Η νομοθεσία και το γενικότερο θεσμικό πλαίσιο του κάθε φορέα, προβλέπει τη διαδικασία και τα όργανα για τον ορισμό προϊσταμένων και τυχόν αναπληρωτών τους.

Ειδικότερα για τους δήμους το πλαίσιο αυτό προέρχεται από τον Κώδικα Δήμων & Κοινοτήτων (ν. 3463/2006) και τον Κώδικα υπαλλήλων του δημοσίου και των ΝΠΔΔ (ν. 3527/2008).

Η ανάγκη ορισμού προϊσταμένων στις βασικές υπηρεσίες που συμμετέχουν στην υλοποίηση των συγχρηματοδοτούμενων έργων προκύπτει από την ανάγκη εφαρμογής μιας αρμοδιότητας και υπογραφής των σχετικών εγγράφων για να εφαρμοστεί η ισχύουσα νομοθεσία που διέπει το φορέα - δικαιούχο.

Ειδικότερα τέτοια αρμοδιότητα προκύπτει κατ' ελάχιστο για την οικονομική υπηρεσία, υπεύθυνη για την πραγματοποίηση των πληρωμών μέσω του ΠΔΕ (έκδοση εντολών) καθώς και για την τεχνική υπηρεσία, όταν ο φορέας προβλέπεται να υλοποιήσει τεχνικό έργο ή τεχνική μελέτη



Επικαιροποίηση/αναμόρφωση εγχειριδίου διαδικασιών

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 διατμηματική 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 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

<http://www.mou.gr/el/Pages/eLibraryFS.aspx?item=2325>



Επικαιροποίηση/αναμόρφωση εγχειριδίου διαδικασιών

Κωδικός Διαδικασίας	Τίτλος Ομάδας / Διαδικασίας
Ομάδα Διαδικασιών Δ. 01:	Ετήσιος Προγραμματισμός (προαιρετική ομάδα διαδικασιών)
Δ.01-01	Διάγνωση αναγκών - Κατάρτιση Ετήσιου Προγράμματος
Δ.01-02	Παρακολούθηση και τροποποίηση Ετήσιου Προγράμματος
Ομάδα Διαδικασιών Δ.02:	Ωρίμανση και Σχεδιασμός Υλοποίησης Έργων
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
Ομάδα Διαδικασιών Δ.03:	Διενέργεια διαγωνισμών και ανάθεση συμβάσεων
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
Ομάδα Διαδικασιών Δ.04:	Παρακολούθηση Έργων, Πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου
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 αντικειμένου - Ολοκλήρωση έργου
Ομάδα Διαδικασιών Δ.05:	Οικονομική Διαχείριση και Πληρωμές Έργων
Δ.05-01	Τήρηση λογιστικών υποχρεώσεων συγχρηματοδοτούμενου έργων
Δ.05-02	Εκκαθάριση δαπάνης - Διεκπεραίωση πληρωμών



Επικαιροποίηση/αναμόρφωση εγχειριδίου διαδικασιών

Το υπόδειγμα έχει διαμορφωθεί ώστε να μπορεί να αποτελέσει τη βάση για την κατάρτιση του εγχειριδίου διαδικασιών που απαιτείται για την κάλυψη του κριτηρίου της Διοικητικής Ικανότητας για τους δήμους και ειδικότερα για τα συγχρηματοδοτούμενα έργα τους.

Η προσαρμογή και οι επιλογές που θα απαιτηθούν αφορούν κατά κύριο λόγο τόσο στην τρέχουσα οργάνωση και λειτουργία των υπηρεσιακών μονάδων του δήμου, που εμπλέκονται στην υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων, όσο και στην έκταση εφαρμογής του εγχειριδίου.

Επίσης ο κάθε δήμος δύναται να προσδιορίσει και να συντάξει τα τυποποιημένα έντυπα, τα οποία θα υποστηρίζουν την υλοποίηση συγκεκριμένων τμημάτων των διαδικασιών του εγχειριδίου, με τη συνεργασία των εμπλεκόμενων υπηρεσιακών μονάδων . Η προσεκτική και μεθοδική διαμόρφωση τυποποιημένων εντύπων, παρότι δεν είναι υποχρεωτική, θα ωφελήσει σημαντικά το έργο των στελεχών που θα τα χρησιμοποιούν και θα αποτελέσει κρίσιμο παράγοντα επιτυχίας του όλου εγχειρήματος και αποδοχής από τους χρήστες.



Επικαιροποίηση/αναμόρφωση εγχειριδίου διαδικασιών

Το περιεχόμενο τόσο των διαδικασιών όσο και των τυποποιημένων εντύπων δύναται (και συχνά επιβάλλεται) να επικαιροποιείται, κατά τη φάση της εφαρμογής του από τις υπηρεσίες ώστε να προσαρμοστεί καλύτερα στις υπηρεσιακές ανάγκες.

Αυτό όμως θα πρέπει να γίνεται οργανωμένα και με συστηματικό τρόπο (με τις προβλεπόμενες εγκρίσεις) ώστε να τηρούνται σε όλες τις περιπτώσεις οι εγκεκριμένες ισχύουσες εκδόσεις. Για το λόγο αυτό θα ήταν χρήσιμο να προσδιοριστεί στέλεχος / στελέχη που θα έχουν τη συνολική ευθύνη τήρησης/ επικαιροποίησης του εγχειριδίου.

Σε περιπτώσεις δήμων, που δεν έχουν τεχνική υπηρεσία και δεν πρόκειται να υλοποιήσουν οι ίδιοι ως δικαιούχοι τεχνικά έργα (π.χ. δήμοι που θα υλοποιήσουν μόνο έργα ΕΚΤ, όπως τα «Κέντρα Κοινότητας»), τόσο το εγχειρίδιο των διαδικασιών όσο και η τεκμηρίωση της διοικητικής τους ικανότητας θα περιοριστεί καλύπτοντας μόνο τις ανάγκες αυτές.

Ειδικότερα από το υπόδειγμα του εγχειριδίου μπορούν να αφαιρεθούν ολόκληρες διαδικασίες όπως οι : Δ.02-03 Διασφάλιση απαιτούμενων αδειοδοτήσεων – κυριότητας ακινήτων κ.α., Δ.04-03 Διαχείριση & διασφάλιση ποιότητας έργων, ενώ μπορεί να παραλειφθεί πλήρως η Ομάδα Διαδικασιών 01 Ετήσιος προγραμματισμός.



Συμπλήρωση των υποδειγμάτων – πινάκων διοικητικής ικανότητας

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1: (κατάλληλα υπογεγραμμένο από το όργανο, που προΐσταται)

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)	<i>Άρθρο 1 «Σύσταση Δήμων» του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87/7.06.2010)</i>
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)	<i>Απόφαση έγκρισης ΟΕΥ Δήμου XXX με αρ. /..... (ΦΕΚ Β' /..... .2011)</i>



Συμπλήρωση των υποδειγμάτων – πινάκων διοικητικής ικανότητας

1B. ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΑΡΜΟΔΙΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

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

Ονομασία υπηρεσίας/ων	Ονοματεπώνυμο 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-Β...)	π.χ. 19	π.χ. 12

2. Οικονομική Υπηρεσία

Ονομασία υπηρεσίας/ων	Ονοματεπώνυμο 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-Β...)	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

Ονομασία υπηρεσίας/ων	Ονοματεπώνυμο 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-Β...)	π.χ. 8	π.χ. 11
Δ/νση Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας	π.χ. Γεωργίου Φωτεινή	π.χ. ΑΠΟΦΑΣΗ Δημάρχου /2015 (ΑΔΑ-Β....)	π.χ. 12	π.χ. 4



Συμπλήρωση των υποδειγμάτων – πινάκων διοικητικής ικανότητας

1B. ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΑΡΜΟΔΙΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ				
συνέχεια...				
Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας	π.χ. ΑΠΟΦΑΣΗ Δημάρχου .../201..(ΑΔΑ-Β.....)	π.χ. 9	π.χ. 10
Τμήμα Τεχνολογιών Πληροφορικής & Επικοινωνιών	π.χ. ΑΠΟΦΑΣΗ Δημάρχου .../201..(ΑΔΑ-Β.....)	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



Συμπλήρωση των υποδειγμάτων – πινάκων διοικητικής ικανότητας

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2:

2. ΑΠΟΦΑΙΝΟΜΕΝΑ ΟΡΓΑΝΑ ΓΙΑ ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΕΣ		
Ονομασία οργάνου που αποφαιίνεται 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)



Συμπλήρωση των υποδειγμάτων – πινάκων διοικητικής ικανότητας

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3:

3. ΑΠΟΦΑΙΝΟΜΕΝΑ ΟΡΓΑΝΑ ΓΙΑ ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ		
Ονομασία οργάνου που αποφαίνεται ή γνωμοδοτεί	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)



Συμπλήρωση των υποδειγμάτων – πινάκων διοικητικής ικανότητας

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4: 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 αντικειμένου - Ολοκλήρωση έργου
Δ.05-01	Τήρηση λογιστικών υποχρεώσεων συγχρηματοδοτούμενου έργων
Δ.05-02	Εκκαθάριση δαπάνης - Διεκπεραίωση πληρωμών



ΟΠΣ: «καρτέλα δικαιούχου» στην οποία τηρούνται τα καταχωρημένα στοιχεία της διοικητικής ικανότητας του δικαιούχου

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



Ενέργειες για την τεκμηρίωση της επιχειρησιακής ικανότητας

Τα βήματα για την τεκμηρίωση της επιχειρησιακής ικανότητας ενός φορέα είναι :

- α) Προγραμματισμός της οργάνωσης της ομάδας έργου που θα καλύπτει όλες τις ενέργειες υλοποίησης/διαχείρισης του έργου (περιλαμβάνει και τις πληρωμές)
- β) Αρχικός σχεδιασμός (σε προγραμματικό επίπεδο) των στελεχών που θα συμμετέχουν. Περιλαμβάνει τον υπεύθυνο του έργου, τον προϊστάμενο της υπεύθυνης υπηρεσίας, καθώς και τα μέλη Επιτροπών, όπου απαιτείται
- γ) Συμπλήρωση των πινάκων των υποδειγμάτων 6 (όχι το 6^A) και 8 (στον πίνακα του Υποδ. 8 η συμπλήρωση για τα έργα του Γ' ΚΠΣ και του ΕΣΠΑ 2007 - 2013, 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, χωρίς να απαιτείται από το Δήμο να επανυποβάλει τυχόν τροποποιήσεις στη Δ.Α., εκτός αν ζητηθούν.



Συμπλήρωση των υποδειγμάτων επιχειρησιακής ικανότητας

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6: το σύνολο των ατόμων που περιλαμβάνονται στο B1 και B2 του Σχεδίου της Απόφασης Υλοποίησης με ίδια μέσα

Στοιχεία συγχρηματοδοτούμενης πράξης							
Τίτλος πράξης			Βελτίωση – επέκταση σχολικού συγκροτήματος Γυμνασίου – Λυκείου ΨΨ				
Υποέργο 1			Επέκταση κτιριακού συγκροτήματος Γυμνασίου – Λυκείου ΨΨ				
Υποέργο 2			Εξοπλισμός ΤΠΕ αίθουσας πληροφορικής Γ/Λ ΨΨ				
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	π.χ. Νικολάου Δημήτριος	ΠΕ Διοικητικού	Τμήμα Προγραμματισμού	Μόνιμος υπάλληλος	Υπεύθυνος Πράξης (προϊστάμενος Τμήματος προγραμματισμού)	ΥΕ1, ΥΕ2	7,0
2	π.χ. Δημητρίου Ιωάννης	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών – τμήμα μελετών και εκτέλεσης έργων	Μόνιμος υπάλληλος	Κύριος επιβλέπων ΥΕ 1	ΥΕ1	6,3
3	π.χ. Αλεξιάδου Κυριακή	ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών	Μόνιμος υπάλληλος	Προϊσταμένη της Επιβλέπουσας Υπηρεσίας	ΥΕ1	1,4
4	Στέλεχος 2	ΤΕ πληροφορικής	Τμήμα Τεχνολογιών Π&Ε	εργασίας ορισμένου χρόνου	Υπεύθυνος υποέργου 2	ΥΕ2	4,2
5	Στέλεχος 3	ΠΕ Οικονομικού	Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών	Μόνιμος υπάλληλος	Υπεύθυνος λογαριασμού και πληρωμών	ΥΕ1, ΥΕ2	2,5
Συνολικοί ανθρωπομήνες απασχόλησης ομάδας επίβλεψης							23,7



Συμπλήρωση των υποδειγμάτων επιχειρησιακής ικανότητας

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7:

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	Μηχανολόγος μηχανικός για ενίσχυση της επίβλεψης (βοηθός επιβλέποντα αν δεν υπάρχει στο φορέα)	Λόγω ιδιαιτερότητας κατασκευής απαιτείται παρουσία στην επίβλεψη για εργασίες που δεν μπορεί να επιβλέψει ο πολιτικός μηχανικός	35%	Με σύμβαση διαδημοτικής συνεργασίας με δήμο έδρας
2				
..				
..				
Γίνεται αποδεκτή η προτεινόμενη ενίσχυση της ομάδας έργου από τη ΔΑ/ΕΦΔ; (ΝΑΙ/ΟΧΙ)				(ΝΑΙ)



Συμπλήρωση των υποδειγμάτων 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	Βελτίωση σχολικής στέγης στο Γυμνάσιο ΧΨΖ
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	π.χ. 34567
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





ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΗΠΕΙΡΟΥ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Διαχειριστική Ικανότητα δικαιούχων στο
ΕΣΠΑ 2014 – 2020

Παράδειγμα τεκμηρίωσης για Δήμους

Τσιτουρίδου Σοφία