



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

24 Ιανουαρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 462

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 653

Αναδιάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης και αντικατάσταση των υπουργικών αποφάσεων υπ' αρ. 45903/04.05.2022 (Β' 2303) και υπ' αρ. 25544/21.03.2023 (Β' 1957).

**Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Το ν. 4872/2021 «Δίκαιη Αναπτυξιακή Μετάβαση, ρύθμιση ειδικότερων ζητημάτων απολιγνιτοποίησης και άλλες επείγουσες διατάξεις» (Α' 247) και ειδικότερα τα άρθρα 3 έως 15 και την παρ. 1 του άρθρου 16, σύμφωνα με την οποία, με απόφαση του αρμόδιου για θέματα Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης (ΔΑΜ) Υπουργού δύναται να καθορισθούν, συμπληρωθούν και εξειδικευθούν, οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ του άρθρου 4, οι θέσεις ευθύνης, καθώς και η κατανομή του προσωπικού της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ στις επιμέρους Διευθύνσεις, Τμήματα και τις άλλες οργανικές μονάδες αυτής.

2. Το 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 τα άρθρα 3, 5, 7, 8, 34, την παρ. 1 του άρθρου 63 και τις παρ. 23 α) και β) και παρ. 25 έως 27 του άρθρου 65.

3. Το π.δ. 77/2023 «Σύσταση, Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά Αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α' 130).

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

5. Το π.δ. 82/2023 «Μετονομασία Υπουργείου - Σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων και θέσεων

προσωπικού - Τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. 77/2023 (Α' 130) - Μεταβατικές διατάξεις» (Α' 139).

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

7. Την υπό στοιχεία Υ12/07.07.2023 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, Νικόλαο Παπαθανάση» (Β' 4403).

8. 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.

9. 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.

10. Το Πρόγραμμα «Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης» του ΕΣΠΑ 2021-2027 όπως αυτό υποβλήθηκε για έγκριση στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

11. Την υπ' αρ. 45903/2022 υπουργική απόφαση «Τροποποίηση - αντικατάσταση της υπ' αρ. 17656/23.2.2022 (Β' 803) υπουργικής απόφασης με την αναδιάρθρωση της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑΔΑΜ, σύμφωνα με τον ν. 4914/2022» (Β' 2303).

12. Την υπ' αρ. 25544/2023 υπουργική απόφαση «Τροποποίηση της υπ' αρ. 45903/11.05.2022 υπουργικής απόφασης "Τροποποίηση - αντικατάσταση της υπ' αρ. 17656/23.02.2022 (Β' 803) υπουργικής απόφασης με την αναδιάρθρωση της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑΔΑΜ, σύμφωνα με τον ν. 4914/2022» (Β' 1957/2023).

13. Την υπ' αρ. 4434/18.01.2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 20) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Αναπληρωτή Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων για το διορισμό Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης.

14. Το υπ' αρ. 37864/11.04.2022 έγγραφο του Γενικού Γραμματέα ΔΕ και ΕΣΠΑ με θέμα «Υποβολή προτάσεων για τη διάρθρωση των Διαχειριστικών Αρχών των Τομεακών και Περιφερειακών Προγραμμάτων ΕΣΠΑ 2021-2027 των παρ. 1 και 2 του άρθρου 7 του ν. 4914/2022 (Α' 133)» και τις σχετικές προβλέψεις.

15. Την υπό στοιχεία Α/0002/08.01.2024 εισήγηση του Διοικητή της Υπηρεσίας ΔΑΜ.

16. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη στον κρατικό προϋπολογισμό, αποφασίζει:

Άρθρο 1

Την αντικατάσταση των υπουργικών αποφάσεων υπ' αρ. 45903/04.5.2022 (Β' 203) και υπ' αρ. 25544/21.03.2023 (Β' 1957), ως ακολούθως:

Άρθρο 2

Σκοπός Διαχειριστικής Αρχής Προγράμματος «Δίκαιη Αναπτυξιακή Μετάβαση»

Η Διαχειριστική Αρχή Προγράμματος «Δίκαιη Αναπτυξιακή Μετάβαση» 2021-2027 (ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ) η οποία υπάγεται στον αρμόδιο για θέματα ΔΑΜ Υπουργό έχει ως σκοπό την άσκηση των αρμοδιοτήτων διαχείρισης του Προγράμματος «Δίκαιη Αναπτυξιακή Μετάβαση», ως Διαχειριστική Αρχή στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2021-2027, σύμφωνα με τα άρθρα 7 και 8 του ν. 4914/2022 (Α' 61) και το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου.

Άρθρο 3

Διάρθρωση Διαχειριστικής Αρχής Προγράμματος «Δίκαιη Αναπτυξιακή Μετάβαση»

Η ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ, συγκροτείται από τις εξής Μονάδες:
Α1. Προγραμματισμού, Αξιολόγησης Προγράμματος και Οριζόντιων Θεμάτων

Α2. Αξιολόγησης και Επιλογής Πράξεων.

Β1. Παρακολούθησης και Διαχείρισης πράξεων στο πλαίσιο των Προτεραιοτήτων 1, 2 και 3 του Προγράμματος ΔΑΜ 2021-2027.

Β2. Παρακολούθησης και Διαχείρισης πράξεων στο πλαίσιο των Προτεραιοτήτων 4, 5 και 6 του Προγράμματος ΔΑΜ 2021-2027.

Γ. Οργάνωσης και Υποστήριξης.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες Διαχειριστικής Αρχής Προγράμματος «Δίκαιη Αναπτυξιακή Μετάβαση»

Οι αρμοδιότητες της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ κατανέμονται μεταξύ των Μονάδων της, ως εξής:

Ι. Μονάδα Α1: Προγραμματισμού, Αξιολόγησης Προγράμματος και Οριζόντιων Θεμάτων

Ι.1.1. Παρακολουθεί την πορεία εφαρμογής του Προγράμματος και ειδικότερα:

α) Τη χρηματοοικονομική του πρόοδο και την τήρηση του κανόνα αποδέσμευσης και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την απορρόφηση των ετήσιων δεσμεύσεων του Προγράμματος. Σε περίπτωση εξαίρεσης από τον κανόνα αποδέσμευσης σύμφωνα με το άρθρο 106 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060, συντάσσει, σε συνεργασία με την αρμόδια Μονάδα Β, σχετικό αίτημα εξαίρεσης το οποίο υποβάλλει στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή,

β) τους δείκτες εκρών και αποτελεσμάτων, τα ορόσημα και τους στόχους του πλαισίου επίδοσης του Προγράμματος,

γ) την εκπλήρωση και την εφαρμογή των αναγκαίων πρόσφορων όρων που αφορούν στο Πρόγραμμα και ενημερώνει την Ευρωπαϊκή Επιτροπή σχετικά με κάθε μεταβολή που επηρεάζει την εκπλήρωσή τους.

Κατά την παρακολούθηση του Προγράμματος συνεργάζεται και λαμβάνει υπόψη τις σχετικές κατευθύνσεις της Εθνικής Αρχής Συντονισμού.

Ι.1.2. Συντάσσει προτάσεις τροποποίησης του Προγράμματος, σε συνεργασία όπου απαιτείται με τη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ, και, μετά την έγκριση από την Επιτροπή Παρακολούθησης, το υποβάλλει για έγκριση στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Ι.1.3. Καταρτίζει σχέδιο αξιολόγησης για το Πρόγραμμα σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της ΕΑΣ και το υποβάλλει για έγκριση στην Επιτροπή Παρακολούθησης, το αργότερο ένα (1) έτος μετά την απόφαση για την έγκριση του Προγράμματος. Διεξάγει τις αξιολογήσεις του Προγράμματος, σύμφωνα με το εγκεκριμένο σχέδιο αξιολόγησης, και αξιοποιεί τα πορίσματά τους με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας του σχεδιασμού και της υλοποίησης του Προγράμματος. Δημοσιεύει τις αξιολογήσεις στον ιστότοπο της Διαχειριστικής Αρχής.

Ι.1.4. Συμμετέχει στις ετήσιες συνεδριάσεις επανεξέτασης επιδόσεων του Προγράμματος, που οργανώνονται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή σύμφωνα με το άρθρο 41 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060. Παρέχει, το αργότερο ένα (1) μήνα πριν από τη συνεδρίαση επανεξέτασης, τις απαιτούμενες πληροφορίες στη βάση των πλέον πρόσφατων διαθέσιμων δεδομένων. Παρακολουθεί τα ζητήματα που τίθενται κατά τη συνεδρίαση επανεξέτασης τα οποία επηρεάζουν την υλοποίηση του Προγράμματος και ενημερώνει την Ευρωπαϊκή Επιτροπή εντός τριών (3) μηνών για τα μέτρα που έχουν ληφθεί.

Ι.1.5. Διενεργεί ενδιάμεση επανεξέταση του Προγράμματος σύμφωνα με το άρθρο 18 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060 και υποβάλλει στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, έως τις 31 Μαρτίου 2025, αξιολόγηση όσον αφορά στο αποτέλεσμα της ενδιάμεσης επανεξέτασης, συμπεριλαμβανομένης πρότασης για την οριστική διάθεση του ποσού ευελιξίας του τελευταίου εδαφίου της παρ. 1 του άρθρου 86 του ίδιου Κανονισμού.

Ι.1.6. Συντάσσει και, μετά από την έγκριση της Επιτροπής Παρακολούθησης, υποβάλλει στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, τελική έκθεση επιδόσεων του Προγράμματος έως τις 15 Φεβρουαρίου 2031, σύμφωνα με το άρθρο 43 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060. Δημοσιεύει την έκθεση στον ιστότοπο της Διαχειριστικής Αρχής.

Ι.1.7. Διαβιβάζει ηλεκτρονικά στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή τα συγκεντρωτικά δεδομένα για το Πρόγραμμα στις προθεσμίες που τίθενται, σύμφωνα με το άρθρο 42 και το Παράρτημα VII του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060. Τα δεδομένα που υποβάλλονται έχουν καταχωρισθεί στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ), είναι αξιόπιστα και αντικατοπτρίζουν τα στοιχεία στο τέλος του μήνα που προηγείται του μήνα υποβολής.

Η διαβίβαση γίνεται στο σύστημα ηλεκτρονικής ανταλλαγής δεδομένων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής SFC2021.

1.1.8. Υποστηρίζει το έργο της Επιτροπής Παρακολούθησης, παρέχει έγκαιρα σε αυτήν τις πληροφορίες που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των καθηκόντων της, την ενημερώνει για τον χρονοπρογραμματισμό των προσκλήσεων, καθώς και για την εξέλιξη διερεύνησης τυχόν καταγγελιών που αφορούν σε πράξεις του Προγράμματος. Για τη συγκέντρωση των απαιτούμενων πληροφοριών συνεργάζεται με τις υπόλοιπες Μονάδες. Διασφαλίζει ότι δίνεται συνέχεια στις αποφάσεις και τις συστάσεις της Επιτροπής Παρακολούθησης.

1.1.9. Ορίζει εκ των στελεχών της υπεύθυνος/η επικοινωνίας για το Πρόγραμμα, ο/η οποίος/α συμμετέχει στο δίκτυο επικοινωνίας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της χώρας και οργανώνει, παρακολουθεί και υποστηρίζει τις ενέργειες επικοινωνίας και προβολής του Προγράμματος σύμφωνα με τους σχετικούς επικοινωνιακούς στόχους που έχουν τεθεί, καθώς και τις κατευθύνσεις της ΕΑΣ.

1.1.10. Οργανώνει και παρακολουθεί τις ενέργειες πληροφόρησης και επικοινωνίας του Προγράμματος, στη βάση των στόχων που έχουν τεθεί για την ευρύτερη διάδοση πληροφοριών προς τους δυνητικούς δικαιούχους για τις ευκαιρίες χρηματοδότησής τους από το Πρόγραμμα και προς τους δικαιούχους/ωφελούμενους για τις ωφέλειες που μπορούν να αποκομίσουν από τις δράσεις του. Στο πλαίσιο αυτό συνεργάζεται, όπου απαιτείται, με τις άλλες Μονάδες της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ, με τη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης και το Αυτοτελές Τμήμα Παρατηρητηρίου της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ και αναλαμβάνει τη δημιουργία του ιστότοπου της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ. Διασφαλίζει τη συμμόρφωση προς τις απαιτήσεις διαφάνειας και επικοινωνίας σύμφωνα με το άρθρο 49 του Κανονισμού ΕΕ αριθ. 2021/1060 και το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ. Συνεργάζεται με την αρμόδια για τον ιστότοπο anartychi.gov.gr Υπηρεσία της ΕΑΣ για την καλύτερη αποτύπωση των στοιχείων των έργων αρμοδιότητας της ΔΑ σε αυτόν.

1.1.11. Στην περίπτωση αξιοποίησης χρηματοδοτικών μέσων, μεριμνά για την εκπόνηση εκ των προτέρων αξιολόγησης σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 58 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060, επιλέγει τους φορείς υλοποίησης και μεριμνά για τη συμφωνία χρηματοδότησης σε συνεργασία με την ΕΑΣ.

1.1.12. Στην περίπτωση ολοκληρωμένων χωρικών επενδύσεων, ΟΧΕ και ΟΧΕ-BAA, ασκεί τις αρμοδιότητες του άρθρου 25 του ν. 4914/2022, που αφορούν στον σχεδιασμό της διαχείρισης και εφαρμογής των εν λόγω στρατηγικών και στην έγκρισή τους, λαμβάνοντας υπόψη τις κατευθύνσεις της ΕΑΣ. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες χωρικές αρχές και τους εμπλεκόμενους φορείς.

1.1.13. Στην περίπτωση της τοπικής ανάπτυξης με την πρωτοβουλία τοπικών κοινοτήτων (ΤΑΠΤΟΚ), ασκεί τις αρμοδιότητες του άρθρου 26 του ν. 4914/2022, που αφορούν στον σχεδιασμό της διαχείρισης και εφαρμογής των εν λόγω στρατηγικών και στην έγκρισή τους, λαμβάνοντας υπόψη τις κατευθύνσεις της ΕΑΣ. Αν μία

στρατηγική στηρίζεται από περισσότερα του ενός Ταμεία, συνεργάζεται με τις αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές για την κατάρτιση κοινής πρόσκλησης και τη συγκρότηση κοινής επιτροπής για την παρακολούθηση της εφαρμογής της στρατηγικής. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες Ομάδες Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ).

1.1.14. Προβαίνει στην εξειδίκευση του Προγράμματος και σε χρονοπρογραμματισμό προσκλήσεων υποβολής προτάσεων, σύμφωνα με το άρθρο 35 του ν. 4914/2022, λαμβάνοντας υπόψη και τα όρια που καθορίζονται στην παρ. 9 του άρθρου 36 του ν. 4914/2022. Συνεργάζεται για τον σκοπό αυτό, όπου απαιτείται, με την Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ, τις Επιτελικές Δομές, και ελλείψει αυτών, με τις αρμόδιες υπηρεσίες των Υπουργείων ή/και τους Ενδιάμεσους Φορείς όπου απαιτείται, την ΚΕΔΕ και την ΕΝΠΕ εισηγείται την εξειδίκευση του Προγράμματος και τον προγραμματισμό των προσκλήσεων στον Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ για έγκριση. Δημοσιεύει το χρονοδιάγραμμα των προγραμματισμένων προσκλήσεων.

1.1.15. Ενημερώνει την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για την επιλογή πράξεων στρατηγικής σημασίας εντός ενός (1) μηνός από την ένταξη και της παρέχει όλες τις συναφείς πληροφορίες σχετικά με τις πράξεις αυτές, σε συνεργασία με τη Μονάδα Α2 και τις Μονάδες Β.

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

1.1.17. Σε περίπτωση πράξεων κρατικών ενισχύσεων και ήσσονος σημασίας, 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.

1.1.18. 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.

1.1.19. Έχει την ευθύνη κατάρτισης και έκδοσης των αποφάσεων ορισμού Ενδιάμεσων Φορέων σύμφωνα με το άρθρο 13 του ν. 4914/2022. Ο ορισμός των ενδιάμεσων φορέων που θα αναλάβουν συγκεκριμένα καθήκοντα της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ εγκρίνεται από τον αρμόδιο για θέματα ΔΑΜ Υπουργό, ύστερα από εισήγηση του Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ.

1.1.20. Ενημερώνεται συστηματικά για την επαρκή άσκηση των καθηκόντων ή αρμοδιοτήτων διαχείρισης των ενδιάμεσων φορέων, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου και τα οριζόμενα στις αποφάσεις ορισμού και, εφόσον απαιτείται, εισηγείται στον Προϊστάμενο της ΔΑ τη λήψη κατάλληλων διορθωτικών μέτρων. Έχει την τελική ευθύνη έναντι της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για το Πρόγραμμα.

1.1.21. Συνεργάζεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, την Εθνική Αρχή Συντονισμού, την Ειδική Υπηρεσία «Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων

Προγραμμάτων» (Λογιστική Αρχή), καθώς και με άλλες ενωσιακές ή εθνικές Αρχές και παρέχει σε αυτές κάθε πληροφορία που ζητείται στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους, εφαρμόζοντας τους ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, σε συνεργασία με την αρμόδια, κατά περίπτωση, Μονάδα της ΔΑ.

Ι.1.22. Υποστηρίζει και συντονίζει τις απαντήσεις της Υπηρεσίας σε σχετικά πορίσματα ελέγχου που διενεργούνται από τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα σε συνεργασία με αρμόδια κατά περίπτωση Μονάδα. Για τον σκοπό αυτό, ενημερώνει και συνεργάζεται με την αρμόδια Υπηρεσία της ΕΑΣ και κατά περίπτωση με την Αρχή Ελέγχου, σε όλα τα στάδια μέχρι και την ολοκλήρωση του εκάστοτε ελέγχου. Ειδικά για τους ελέγχους του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου, συνεργάζεται με την Ειδική Υπηρεσία «Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων».

Ι.1.23. Συμμετέχει σε ευρωπαϊκά και εθνικά δίκτυα για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

Ι.1.24. Συνεργάζεται με τις Μονάδες Β και με τους φορείς χρηματοδότησης και εισηγείται στον Προϊστάμενο της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ τις ετήσιες πιστώσεις των έργων που διαχειρίζεται η ΔΑ ΕΣΠΑ- ΔΑΜ, προκειμένου ο Προϊστάμενος να υποβάλει συνολικό αίτημα στο ΠΔΕ.

Ι.1.25. Συντονίζει σε συνεργασία με την αρμόδια Μονάδα Β, τη διενέργεια έκτακτης επιτόπιας επαληθευσης, εφόσον προκύπτουν σοβαρές ενδείξεις για την ύπαρξη παρατυπιών Ι.1.24. Γνωμοδοτεί επί θεμάτων τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων από τους δικαιούχους, και επί θεμάτων που ανακύπτουν κατά διενέργεια των σχετικών διοικητικών και επιτόπιων επαληθεύσεων σε δείγμα πράξεων βάσει τεκμηριωμένης δειγματοληπτικής μεθόδου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ.

Ι.1.26. Παρακολουθεί σε συνεργασία με τις Μονάδες Β και συντονίζει τη συμμόρφωση της ΔΑ σε συστάσεις άλλων ελεγκτικών οργάνων, με τη χρήση των κατάλληλων εργαλείων που προβλέπονται στο ΣΔΕ.

Ι.1.27. Υποστηρίζει τη διαδικασία εξέτασης και διαχείρισης καταγγελιών και υπόνοιας απάτης, λαμβάνοντας τα απαραίτητα στοιχεία/πληροφορίες από τη Μονάδα Α2 και τις Μονάδες Β και εποπτεύει τη διαχείριση κινδύνων απάτης.

Ι.1.28. Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης της Ειδικής Υπηρεσίας Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης για τα θέματα πολιτικών δίκαιης αναπτυξιακής μετάβασης σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 6 του ν. 4872/2021.

ΙΙ. Μονάδα Α2: Αξιολόγησης και Επιλογής Πράξεων

ΙΙ.1.1. Καταρτίζει σε συνεργασία με τη Μονάδα Α1 και, μετά την έγκρισή τους από την Επιτροπή Παρακολούθησης, εφαρμόζει κριτήρια και διαδικασίες για την αξιολόγηση και επιλογή των πράξεων, σύμφωνα με το άρθρο 36 του ν. 4914/2022 και το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

ΙΙ.1.2. Συντάσσει τις προσκλήσεις για την υποβολή προτάσεων από τους δυνητικούς δικαιούχους, στη βάση της εξειδίκευσης του Προγράμματος και του

χρονοδιαγράμματος των προγραμματισμένων προσκλήσεων υποβολής, εισηγείται στον Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ την έκδοση των προσκλήσεων και μετά την έκδοσή τους τις δημοσιοποιεί.

ΙΙ.1.3. Συντονίζει τη συγγραφή των αναλυτικών προσκλήσεων κρατικών ενισχύσεων στις δράσεις ενίσχυσης της επιχειρηματικότητας, με την υποστήριξη της αρμόδιας Μονάδας Β και της Μονάδας Α1 ή/και του αντίστοιχου ενδιάμεσου φορέα.

ΙΙ.1.4. Στην περίπτωση ολοκληρωμένων χωρικών επενδύσεων, ΟΧΕ και ΟΧΕ-ΒΑΑ, ασκεί τις αρμοδιότητες του άρθρου 25 του ν. 4914/2022, που αφορούν στην υλοποίηση και παρακολούθηση της εφαρμογής των εν λόγω στρατηγικών, λαμβάνοντας υπόψη τις κατευθύνσεις της ΕΑΣ. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες χωρικές αρχές και τους εμπλεκόμενους φορείς.

ΙΙ.1.5. Στην περίπτωση της τοπικής ανάπτυξης με την πρωτοβουλία τοπικών κοινοτήτων (ΤΑΠΤΟΚ), ασκεί τις αρμοδιότητες του άρθρου 26 του ν. 4914/2022, που αφορούν στην υλοποίηση και παρακολούθηση της εφαρμογής των εν λόγω στρατηγικών, λαμβάνοντας υπόψη τις κατευθύνσεις της ΕΑΣ. Αν μία στρατηγική στηρίζεται από περισσότερα του ενός Ταμεία, συνεργάζεται με τις αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές για την κατάρτιση κοινής πρόσκλησης και τη συγκρότηση κοινής επιτροπής για την παρακολούθηση της εφαρμογής της στρατηγικής. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες Ομάδες Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ).

ΙΙ.1.6. 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.

ΙΙ.1.7. Εισηγείται την έκδοση των αποφάσεων ένταξης των πράξεων και των αποφάσεων για απόρριψη προτάσεων στον Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ.

ΙΙ.1.8. Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώριση στο ΟΠΣ των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν διαδικασίες αρμοδιότητάς της και προβλέπονται σχετικά στο Παράρτημα ΧVΙΙ του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060.

ΙΙ.1.9. Σε περίπτωση πράξεων κρατικών ενισχύσεων και ήσσονος σημασίας, 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.

ΙΙ.1.10. 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.

ΙΙ.1.11. Έχει την ευθύνη τήρησης των δικαιολογητικών εγγράφων που σχετίζονται με την αξιολόγηση και επιλογή των πράξεων, για πενταετή περίοδο από την 31η Δεκεμβρίου του έτους κατά το οποίο

πραγματοποιείται η τελευταία πληρωμή από τη Διαχειριστική Αρχή προς τον δικαιούχο, με την επιφύλαξη των κανόνων που διέπουν τις κρατικές ενισχύσεις.

II.1.12. Συμμετέχει σε ευρωπαϊκά και εθνικά δίκτυα για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

II.1.13. Παρακολουθεί και εποπτεύει την επαρκή άσκηση των σχετικών καθηκόντων των ενδιαμέσων φορέων σύμφωνα με τις απαιτήσεις του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου και τα οριζόμενα στις αποφάσεις ορισμού τους και, εφόσον απαιτείται, εισηγείται στον Προϊστάμενο της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ τη λήψη κατάλληλων διορθωτικών μέτρων.

II.1.14. Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης της Ειδικής Υπηρεσίας Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης για τα θέματα πολιτικών δίκαιης αναπτυξιακής μετάβασης σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 6 του ν. 4872/2021.

III. Μονάδα Β1: Παρακολούθησης και Διαχείρισης πράξεων στο πλαίσιο των Προτεραιοτήτων 1, 2 και 3 «Ενίσχυση και Προώθηση Επιχειρηματικότητας», «Ενεργειακή Μετάβαση - Κλιματική Ουδετερότητα» και «Αναπροσαρμογή Χρήσεων Γης - Κυκλική Οικονομία» του Προγράμματος ΔΑΜ 2021-2027.

III.1.1. Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των ενταγμένων πράξεων και διασφαλίζει την υλοποίησή τους με βάση την απόφαση ένταξης και τις αναληφθείσες υποχρεώσεις του δικαιούχου, καθ' όλη την περίοδο της υλοποίησής τους. Στο πλαίσιο αυτό:

α) Παρακολουθεί συστηματικά την πορεία υλοποίησης των πράξεων και των υποέργων της, την τήρηση των χρονικών προθεσμιών που έχουν τεθεί, καθώς και την επίτευξη των δεικτών εκροών και αποτελεσμάτων σε επίπεδο πράξης.

β) Εντοπίζει προβλήματα κατά τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την έγκαιρη επίλυσή τους ή/και προτείνει ενέργειες υποστήριξης των δικαιούχων.

γ) Καθορίζει διορθωτικά μέτρα και τάσσει περίοδο συμμόρφωσης του δικαιούχου, αν η πράξη αποκλίνει από τους όρους της απόφασης ένταξης ή από το χρονικό προγραμματισμό της εκτέλεσής της.

δ) Εισηγείται στον Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ την έκδοση τροποποίησης της απόφασης ένταξης, αν προκύψουν, κατά τη διάρκεια υλοποίησης της πράξης, μεταβολές των στοιχείων της που προσδιορίζονται στην απόφαση ένταξης.

ε) Εισηγείται στον Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ την έκδοση ανάκλησης της απόφασης ένταξης πράξης, εάν προκύψουν αδικαιολόγητες αποκλίσεις εκτέλεσής της σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ένταξης ή αν ο δικαιούχος δεν υλοποιήσει τα απαιτούμενα διορθωτικά μέτρα εντός της ταχθείσας περιόδου συμμόρφωσης, εφόσον έχουν καθοριστεί ή για όποιο άλλο λόγο κρίνεται σκόπιμο σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

στ) Παρέχει στην αρμόδια Μονάδα Α όλες τις συναφείς πληροφορίες σχετικά με τις πράξεις στρατηγικής σημασίας, προκειμένου να ενημερώσει την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

III.1.2. Προβαίνει σε εξέταση των σταδίων εξέλιξης δημόσιων συμβάσεων, ιδίως κατά τη διαδικασία διακήρυξης, ανάθεσης και τροποποίησης σύμβασης, σύμφωνα με το άρθρο 38 του ν. 4914/2022 και το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

III.1.3. Έχει την ευθύνη για τις διαχειριστικές επαληθεύσεις στις πράξεις του Προγράμματος που διαχειρίζεται σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 74 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060, οι οποίες περιλαμβάνουν διοικητικές επαληθεύσεις των δηλώσεων δαπανών που υποβάλλουν οι δικαιούχοι και επιτόπιες επαληθεύσεις των πράξεων. Στο πλαίσιο αυτό, και σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ:

α) Καταρτίζει, σε συνεργασία με τη Μονάδα Β2 τον προγραμματισμό των διαχειριστικών επαληθεύσεων στη βάση εκτίμησης κινδύνου.

β) Διενεργεί τις διαχειριστικές επαληθεύσεις και αποτυπώνει τα αποτελέσματά τους γραπτώς.

γ) Διασφαλίζει ότι οι διαχειριστικές επαληθεύσεις ολοκληρώνονται πριν από την υποβολή των λογαριασμών.

III.1.4. Έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση και τη συμμόρφωση των Δικαιούχων με τις συστάσεις που τους έχουν γίνει στο πλαίσιο επαλήθευσης ή ελέγχου σε πράξεις αρμοδιότητάς της, ώστε να διασφαλίζεται η νομιμότητα, η κανονικότητα και η επιλεξιμότητά τους και ενημερώνει σχετικά τις αρμόδιες Ελεγκτικές Αρχές. Για το σκοπό αυτό προβαίνει σε έγκαιρη καταχώριση των απαραίτητων στοιχείων στο ΟΠΣ και υποστηρίζει κατάλληλο εργαλείο παρακολούθησης που συντονίζει η αρμόδια Μονάδα Α.

III.1.5. Όταν η χρηματοδότηση δεν συνδέεται με δαπάνες, επαληθεύει ότι έχουν εκπληρωθεί οι όροι για επιστροφή από την Επιτροπή ή έχουν επιτευχθεί τα αποτελέσματα.

III.1.6. Στις περιπτώσεις αξιοποίησης χρηματοδοτικών μέσων, διεξάγει επιτόπιες διαχειριστικές επαληθεύσεις μόνο στο επίπεδο των φορέων υλοποίησης του χρηματοδοτικού μέσου και, στο πλαίσιο ταμείων εγγυήσεων, στο επίπεδο των φορέων που παρέχουν τα υποκείμενα νέα δάνεια.

III.1.7. Προβαίνει στη διενέργεια έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης όταν αυτό κρίνεται σκόπιμο.

III.1.8. Επιβεβαιώνει την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης σύμφωνα με την ισχύουσα απόφαση ένταξης και εισηγείται στον Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ την έκδοση της απόφασης ολοκλήρωσης πράξης.

III.1.9. Παρακολουθεί, όπου απαιτείται, την τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων από τους δικαιούχους, σύμφωνα με το άρθρο 65 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060.

III.1.10. 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 Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ.

III.1.11. Εξετάζει τυχόν καταγγελίες σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ που αφορούν στα Προγράμματα 2021-2027, στο πλαίσιο μηχανισμού υποδοχής και εξέτασης καταγγελιών ο οποίος τίθεται σε εφαρμογή με τη συνεργασία της ΕΑΣ και τους αρμόδιους εθνικούς φορείς. Συγκεντρώνει τις πληροφορίες για την εξέλιξη διερεύνησης των καταγγελιών σε σχέση με πράξεις που διαχειρίζεται για τη σχετική ενημέρωση της Επιτροπής Παρακολούθησης.

III.1.12. Έχει την ευθύνη για την καταχώριση στοιχείων παρατυπιών στο Σύστημα Διαχείρισης Παρατυπιών (Irregularity Management System-IMS) της Επιτροπής, σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ. Για το σκοπό αυτό, προβαίνει σε γνωστοποίηση στην ΕΔΕΛ των ατόμων της ΔΑ που θα έχουν σχετικά δικαιώματα στο IMS.

III.1.13. Για τις παρατυπίες της περ. β) της παρ. 1.1 του Παραρτήματος XII του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060 (υπόνοιες απάτης), εκτός από την επιβολή δημοσιονομικών διορθώσεων και ανακτήσεων όπου απαιτείται, διαβιβάζει τα στοιχεία στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας (ΕΑΔ)/ Anti-fraud Coordination Service (AFCOS), η οποία θα τα προωθήσει στις αρμόδιες εθνικές αρχές ή όργανα για την περαιτέρω διερεύνηση των υποθέσεων ως προς τη διάπραξη ή μη απάτης. Σε συνέχεια της ενημέρωσής της από την ΕΑΔ για τα πορίσματα των αρμόδιων εθνικών αρχών/οργάνων σε σχέση με την εξέλιξη και έκβαση αυτών των υποθέσεων, προβαίνει στη λήψη επιπλέον διορθωτικών και προληπτικών μέτρων, εφόσον απαιτείται.

III.1.14. Αναλαμβάνει, σε συνεργασία όπου απαιτείται με τις Μονάδες Α, τις απαντήσεις της Υπηρεσίας σε ελέγχους που διενεργούνται από αρμόδια Εθνικά και Κοινοτικά Ελεγκτικά Όργανα για πράξεις αρμοδιότητάς της και συνεργάζεται κατά περίπτωση με τις σχετικές Εθνικές Υπηρεσίες όπου απαιτείται.

III.1.15. Έχει την ευθύνη κατάρτισης της διαχειριστικής δήλωσης, για κάθε λογιστική χρήση, σε συνεργασία με όλες τις αρμόδιες Μονάδες, σύμφωνα με το υπόδειγμα που παρατίθεται στο Παράρτημα XVIII του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060. Για τον σκοπό αυτό, συνεργάζεται με τη Λογιστική Αρχή και την Αρχή Ελέγχου, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

III.1.16. Καταρτίζει τον ετήσιο προγραμματισμό των ορίων πιστώσεων των πράξεων που διαχειρίζεται, προκειμένου ο Προϊστάμενος της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ να τον εισηγηθεί στον φορέα χρηματοδότησης.

III.1.17. Αξιολογεί το εύλογο του αιτήματος χρηματοδότησης που υποβάλλει ο δικαιούχος και το προωθεί μέσω του ΟΠΣ στη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων.

III.1.18. Διασφαλίζει, υπό την προϋπόθεση ότι υπάρχει διαθέσιμη χρηματοδότηση, ότι ο δικαιούχος λαμβάνει το πλήρες οφειλόμενο ποσό εντός της προθεσμίας και σύμφωνα με τους όρους του άρθρου 61 του ν. 4914/2022.

III.1.19. Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώριση στο ΟΠΣ των απαραίτητων δεδομένων για την παρακολούθηση, τη δημοσιονομική διαχείριση, τις

επαληθεύσεις και τους ελέγχους σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο Παράρτημα XVII του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060.

III.1.20. Σε περίπτωση πράξεων κρατικών ενισχύσεων και ήσσονος σημασίας, διασφαλίζει τη συλλογή και έγκαιρη καταχώριση των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν διαδικασίες αρμοδιότητάς της, στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ).

III.1.21. 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.

III.1.22. Έχει την ευθύνη τήρησης των δικαιολογητικών εγγράφων που σχετίζονται με την παρακολούθηση, τη δημοσιονομική διαχείριση, τις επαληθεύσεις και τους ελέγχους των πράξεων, για πενταετή περίοδο από την 31η Δεκεμβρίου του έτους κατά το οποίο πραγματοποιείται η τελευταία πληρωμή από τη Διαχειριστική Αρχή προς τον δικαιούχο, με την επιφύλαξη των κανόνων που διέπουν τις κρατικές ενισχύσεις.

III.1.23. Παρακολουθεί και εποπτεύει συστηματικά τους Ενδιάμεσους Φορείς του Προγράμματος, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ, ως προς την εκτέλεση των σχετικών καθηκόντων που έχουν αναλάβει μέσω των αντιστοιχων αποφάσεων ορισμού τους. Παρέχει σε αυτούς, όλες τις αναγκαίες πληροφορίες για την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Εφόσον απαιτείται, εισηγείται στον Προϊστάμενο της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ τη λήψη κατάλληλων διορθωτικών μέτρων.

III.1.24. Συνεργάζεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, την Εθνική Αρχή Συντονισμού, τη Λογιστική Αρχή, καθώς και με άλλες ενωσιακές ή εθνικές Αρχές και παρέχει σε αυτές κάθε πληροφορία που ζητείται στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους, εφαρμόζοντας τους ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

III.1.25. Συμμετέχει σε ευρωπαϊκά και εθνικά δίκτυα για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

IV. Μονάδα Β2: Παρακολούθησης και Διαχείρισης πράξεων στο πλαίσιο των Προτεραιοτήτων 4, 5 και 6 «Δίκαιη Εργασιακή Μετάβαση», «Ολοκληρωμένες Παρεμβάσεις Μικρής Κλίμακας» και «Τεχνική Βοήθεια» του Προγράμματος ΔΑΜ 2021-2027

IV.1.1. Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των ενταγμένων πράξεων και διασφαλίζει την υλοποίησή τους με βάση την απόφαση ένταξης και τις αναληφθείσες υποχρεώσεις του δικαιούχου, καθ' όλη την περίοδο της υλοποίησής τους. Στο πλαίσιο αυτό:

α) Παρακολουθεί συστηματικά την πορεία υλοποίησης των πράξεων και των υποέργων της, την τήρηση των χρονικών προθεσμιών που έχουν τεθεί, καθώς και την επίτευξη των δεικτών εκροών και αποτελεσμάτων σε επίπεδο πράξης.

β) Εντοπίζει προβλήματα κατά τη διάρκεια υλοποίησης των πράξεων και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την έγκαιρη επίλυσή τους ή/και προτείνει ενέργειες υποστήριξης των δικαιούχων.

γ) Καθορίζει διορθωτικά μέτρα και τάσσει περίοδο συμμόρφωσης του δικαιούχου, αν η πράξη αποκλίνει

από τους όρους της απόφασης ένταξης ή από το χρονικό προγραμματισμό της εκτέλεσής της.

δ) Εισηγείται στον Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ την έκδοση τροποποίησης της απόφασης ένταξης, αν προκύψουν, κατά τη διάρκεια υλοποίησης της πράξης, μεταβολές των στοιχείων της που προσδιορίζονται στην απόφαση ένταξης.

ε) Εισηγείται στον Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ την έκδοση ανάκλησης της απόφασης ένταξης πράξης, εάν προκύψουν αδικαιολόγητες αποκλίσεις εκτέλεσής της σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ένταξης ή αν ο δικαιούχος δεν υλοποιήσει τα απαιτούμενα διορθωτικά μέτρα εντός της ταχθείσας περιόδου συμμόρφωσης, εφόσον έχουν καθοριστεί ή για όποιο άλλο λόγο κρίνεται σκόπιμο σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

στ) Παρέχει στην αρμόδια Μονάδα Α όλες τις συναφείς πληροφορίες σχετικά με τις πράξεις στρατηγικής σημασίας, προκειμένου να ενημερώσει την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

IV.1.2. Προβαίνει σε εξέταση των σταδίων εξέλιξης δημόσιων συμβάσεων, ιδίως κατά τη διαδικασία διακήρυξης, ανάθεσης και τροποποίησης σύμβασης, σύμφωνα με το άρθρο 38 του ν. 4914/2022 και το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

IV.1.3. Έχει την ευθύνη για τις διαχειριστικές επαληθεύσεις στις πράξεις του Προγράμματος που διαχειρίζεται σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 74 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060, οι οποίες περιλαμβάνουν διοικητικές επαληθεύσεις των δηλώσεων δαπανών που υποβάλλουν οι δικαιούχοι και επιτόπιες επαληθεύσεις των πράξεων. Στο πλαίσιο αυτό, και σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ:

α) Καταρτίζει, σε συνεργασία με τη Μονάδα Β1 τον προγραμματισμό των διαχειριστικών επαληθεύσεων στη βάση εκτίμησης κινδύνου.

β) Διενεργεί τις διαχειριστικές επαληθεύσεις και αποτυπώνει τα αποτελέσματά τους γραπτώς.

γ) Διασφαλίζει ότι οι διαχειριστικές επαληθεύσεις ολοκληρώνονται πριν από την υποβολή των λογαριασμών.

IV.1.4. Έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση και τη συμμόρφωση των Δικαιούχων με τις συστάσεις που τους έχουν γίνει στο πλαίσιο επαλήθευσης ή ελέγχου σε πράξεις αρμοδιότητάς της, ώστε να διασφαλίζεται η νομιμότητα, η κανονικότητα και η επιλεξιμότητά τους και ενημερώνει σχετικά τις αρμόδιες Ελεγκτικές Αρχές. Για το σκοπό αυτό προβαίνει σε έγκαιρη καταχώριση των απαραίτητων στοιχείων στο ΟΠΣ και υποστηρίζει κατάλληλο εργαλείο παρακολούθησης που συντονίζει η αρμόδια Μονάδα Α.

IV.1.5. Όταν η χρηματοδότηση δεν συνδέεται με δαπάνες, επαληθεύει ότι έχουν εκπληρωθεί οι όροι για επιστροφή από την Επιτροπή ή έχουν επιτευχθεί τα αποτελέσματα.

IV.1.6. Στις περιπτώσεις αξιοποίησης χρηματοδοτικών μέσων, διεξάγει επιτόπιες διαχειριστικές επαληθεύσεις μόνο στο επίπεδο των φορέων υλοποίησης του χρηματοδοτικού μέσου και, στο πλαίσιο ταμείων εγγυήσεων, στο επίπεδο των φορέων που παρέχουν τα υποκείμενα νέα δάνεια.

IV.1.7. Προβαίνει στη διενέργεια έκτακτης επιτόπιας επαλήθευσης, όταν αυτό κρίνεται σκόπιμο.

IV.1.8. Επιβεβαιώνει την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης σύμφωνα με την ισχύουσα απόφαση ένταξης και εισηγείται στον Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ την έκδοση της απόφασης ολοκλήρωσης πράξης.

IV.1.9. Παρακολουθεί, όπου απαιτείται, την τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων από τους δικαιούχους, σύμφωνα με το άρθρο 65 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060.

IV.1.10. 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 Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ.

IV.1.11. Εξετάζει τυχόν καταγγελίες σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ που αφορούν στα Προγράμματα 2021-2027, στο πλαίσιο μηχανισμού υποδοχής και εξέτασης καταγγελιών ο οποίος τίθεται σε εφαρμογή με τη συνεργασία της ΕΑΣ και τους αρμόδιους εθνικούς φορείς. Συγκεντρώνει τις πληροφορίες για την εξέλιξη διερεύνησης των καταγγελιών σε σχέση με πράξεις που διαχειρίζεται για τη σχετική ενημέρωση της Επιτροπής Παρακολούθησης.

IV.1.12. Έχει την ευθύνη για την καταχώριση στοιχείων παρατυπιών στο Σύστημα Διαχείρισης Παρατυπιών (Irregularity Management System-IMS) της Επιτροπής, σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ. Για το σκοπό αυτό, προβαίνει σε γνωστοποίηση στην ΕΔΕΛ των ατόμων της ΔΑ που θα έχουν σχετικά δικαιώματα στο IMS.

IV.1.13. Για τις παρατυπίες της περ. β) της παρ. 1.1 του Παραρτήματος XII του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060 (υπόνοιες απάτης), εκτός από την επιβολή δημοσιονομικών διορθώσεων και ανακτήσεων όπου απαιτείται, διαβιβάζει τα στοιχεία στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας (ΕΑΔ)/ Anti-fraud Coordination Service (AFCOS), η οποία θα τα προωθήσει στις αρμόδιες εθνικές αρχές ή όργανα για την περαιτέρω διερεύνηση των υποθέσεων ως προς τη διάπραξη ή μη απάτης. Σε συνέχεια της ενημέρωσής της από την ΕΑΔ για τα πορίσματα των αρμόδιων εθνικών αρχών/οργάνων σε σχέση με την εξέλιξη και έκβαση αυτών των υποθέσεων, προβαίνει στη λήψη επιπλέον διορθωτικών και προληπτικών μέτρων, εφόσον απαιτείται.

IV.1.14. Αναλαμβάνει, σε συνεργασία όπου απαιτείται με τις Μονάδες Α, τις απαντήσεις της Υπηρεσίας σε ελέγχους που διενεργούνται από αρμόδια Εθνικά και Κοινοτικά Ελεγκτικά Όργανα για πράξεις αρμοδιότητάς της και συνεργάζεται κατά περίπτωση με τις σχετικές Εθνικές Υπηρεσίες όπου απαιτείται.

IV.1.15. Έχει την ευθύνη κατάρτισης της διαχειριστικής δήλωσης, για κάθε λογιστική χρήση, σε συνεργασία με

όλες τις αρμόδιες Μονάδες, σύμφωνα με το υπόδειγμα που παρατίθεται στο Παράρτημα XVIII του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060. Για τον σκοπό αυτό, συνεργάζεται με τη Λογιστική Αρχή και την Αρχή Ελέγχου, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ.

IV.1.16. Καταρτίζει τον ετήσιο προγραμματισμό των ορίων πιστώσεων των πράξεων που διαχειρίζεται, προκειμένου ο Προϊστάμενος της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ να τον εισηγηθεί στον φορέα χρηματοδότησης.

IV.1.17. Αξιολογεί το εύλογο του αιτήματος χρηματοδότησης που υποβάλλει ο δικαιούχος και το προωθεί μέσω του ΟΠΣ στη Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων.

IV.1.18. Διασφαλίζει, υπό την προϋπόθεση ότι υπάρχει διαθέσιμη χρηματοδότηση, ότι ο δικαιούχος λαμβάνει το πλήρες οφειλόμενο ποσό εντός της προθεσμίας και σύμφωνα με τους όρους του άρθρου 61 του ν. 4914/2022.

IV.1.19. Διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώριση στο ΟΠΣ των απαραίτητων δεδομένων για την παρακολούθηση, τη δημοσιονομική διαχείριση, τις επαληθεύσεις και τους ελέγχους σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο Παράρτημα XVII του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2021/1060.

IV.1.20. Σε περίπτωση πράξεων κρατικών ενισχύσεων και ήσσονος σημασίας, διασφαλίζει την συλλογή και έγκαιρη καταχώριση των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν διαδικασίες αρμοδιότητάς της, στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων (ΟΠΣΚΕ).

IV.1.21. 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.

IV.1.22. Έχει την ευθύνη τήρησης των δικαιολογητικών εγγράφων που σχετίζονται με την παρακολούθηση, τη δημοσιονομική διαχείριση, τις επαληθεύσεις και τους ελέγχους των πράξεων, για πενταετή περίοδο από την 31η Δεκεμβρίου του έτους κατά το οποίο πραγματοποιείται η τελευταία πληρωμή από τη Διαχειριστική Αρχή προς τον δικαιούχο, με την επιφύλαξη των κανόνων που διέπουν τις κρατικές ενισχύσεις.

IV.1.23. Παρακολουθεί και εποπτεύει συστηματικά τους Ενδιάμεσους Φορείς του Προγράμματος, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ, ως προς την εκτέλεση των σχετικών καθηκόντων που έχουν αναλάβει μέσω των αντίστοιχων αποφάσεων ορισμού τους. Παρέχει σε αυτούς, όλες τις αναγκαίες πληροφορίες για την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Εφόσον απαιτείται, εισηγείται στον Προϊστάμενο της ΕΥΔ τη λήψη κατάλληλων διορθωτικών μέτρων.

IV.1.24. Συνεργάζεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, την Εθνική Αρχή Συντονισμού, τη Λογιστική Αρχή, καθώς και με άλλες ενωσιακές ή εθνικές Αρχές και παρέχει σε αυτές κάθε πληροφορία που ζητείται στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους, εφαρμόζοντας τους ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

IV.1.25. Συμμετέχει σε ευρωπαϊκά και εθνικά δίκτυα για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

V. Μονάδα Γ: Οργάνωσης και Υποστήριξης.

V.1. Διαχειρίζεται τα θέματα που αφορούν στο προσωπικό της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ, και ειδικότερα τα θέματα οργάνωσης και τα διοικητικά και οικονομικά θέματα. Οργανώνει την εκπαίδευση του προσωπικού της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ, κατόπιν διαπίστωσης σχετικών αναγκών και αιτημάτων κατάρτισης του προσωπικού των Μονάδων τα οποία εγκρίνονται από τον Προϊστάμενο της ΔΑ. Τηρεί αρχείο προσωπικού με τα απαραίτητα έγγραφα.

V.2. Μεριμνά για τη σύνταξη και έκδοση των αποφάσεων σύστασης, συγκρότησης και ορισμού μελών των συλλογικών οργάνων, επιτροπών και ομάδων εργασίας της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ.

V.3. Χειρίζεται τα θέματα που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ.

V.4. Τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ, έχει την ευθύνη της διεκπεραίωσης της αλληλογραφίας και της διακίνησης των εγγράφων και την εν γένει γραμματειακή υποστήριξη των Μονάδων και του προσωπικού της.

V.5. Οργανώνει και τηρεί βιβλιοθήκη εργαλείων, μελετών, στοιχείων και απαραίτητων βοηθημάτων για τις ανάγκες της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ.

V.6. Έχει την ευθύνη διοργάνωσης των συνεδριάσεων της Επιτροπής Παρακολούθησης (ΕΠΠΑ) του Προγράμματος, σε συνεργασία με τις Μονάδες Α. Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη κατά τις συνεδριάσεις της ΕΠΠΑ.

V.7. Υποστηρίζει την οργάνωση των συνεδριάσεων επανεξέτασης επιδόσεων του Προγράμματος με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή σύμφωνα με το άρθρο 41 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060, καθώς και την οργάνωση τεχνικών συναντήσεων της Ειδικής Υπηρεσίας με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή ή άλλες ενωσιακές ή εθνικές αρχές για επιμέρους θέματα.

V.8. Έχει την ευθύνη οργάνωσης και γραμματειακής υποστήριξης ημερίδων, τεχνικών συναντήσεων εργασιών που διοργανώνονται από τη ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ.

V.9. Έχει την ευθύνη για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία, εντός της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ, του ΟΠΣ και των πληροφοριακών συστημάτων, του συστήματος SFC2021 της ΕΕ, του helpdesk, καθώς και του ΟΠΣΚΕ στις περιπτώσεις που η ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ διαχειρίζεται και πράξεις κρατικών ενισχύσεων και ήσσονος σημασίας. Για τον σκοπό αυτό, συνεργάζεται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της ΕΑΣ. Μεριμνά για την έκδοση λογαριασμών χρηστών του προσωπικού της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ για την πρόσβαση στα παραπάνω πληροφοριακά συστήματα με τους αντίστοιχους ρόλους και δικαιώματα.

V.10. Μεριμνά για την έκδοση κωδικών πρόσβασης των δικαιούχων του Προγράμματος στο ΟΠΣ με τα αντίστοιχα δικαιώματα, και παρέχει υποστήριξη προς τους δικαιούχους για την ορθή χρήση και λειτουργία τους.

V.11. Υποστηρίζει το προσωπικό της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ για τη χρήση των παραπάνω πληροφοριακών συστημάτων και παρέχει τεχνική υποστήριξη και εκπαίδευση εντός της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ για τη λειτουργία των συστημάτων αυτών, του εξοπλισμού και του λογισμικού. Υποστηρίζει το προσωπικό της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ και τα μέλη της Επιτροπής Παρακολούθησης του Προγράμματος, εφόσον

απαιτείται, στη χρήση της επιχειρησιακής πλατφόρμας ΔΙΑΥΛΟΣ.

V.12. Συνεργάζεται με την αρμόδια Μονάδα Α και την αρμόδια Υπηρεσία της ΕΑΣ για τη δημιουργία του ιστότοπου της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ.

V.13. Καταρτίζει το πρόγραμμα συγχρηματοδοτούμενων ενεργειών τεχνικής βοήθειας, στη βάση της εξειδίκευσης του Προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων των δράσεων ενίσχυσης της διοικητικής ικανότητας των δικαιούχων του και το υποβάλλει για έγκριση στον Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ.

V.14. Καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα ενεργειών τεχνικής βοήθειας που χρηματοδοτείται από εθνικούς πόρους και το υποβάλλει για έγκριση στην αρμόδια Ειδική Υπηρεσία της ΕΑΣ.

V.15. Υλοποιεί όλες τις πράξεις τεχνικής βοήθειας, ως δικαιούχος, στο πλαίσιο της σχετικής προτεραιότητας του Προγράμματος που διαχειρίζεται η ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ, και για λογαριασμό όλων των Μονάδων της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ. Στο πλαίσιο αυτό:

α) Συντάσσει τις προτάσεις για τη χρηματοδότηση των πράξεων και τις υποβάλλει στην αρμόδια Μονάδα Α της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ,

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).

V.16. Τηρεί αρχείο παρεχόντων υπηρεσιών (εμπειρογνομόνων, αξιολογητών, ελεγκτών, κ.λπ.) και προμηθευτών (αναδόχων τεχνικής βοήθειας).

V.17. Σε περίπτωση κρατικών ενισχύσεων, διενεργεί τις πληρωμές στους δικαιούχους πράξεων κρατικών ενισχύσεων (άμεση πληρωμή) σύμφωνα με την περ. β) της παρ. 6 του άρθρου 60 του ν. 4914/2022.

V.18. Διενεργεί τις μεταφορές ποσών έργων του ΠΔΕ προς δικαιούχους (όπως ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ, Ενδιάμεσο Φορέα, Ειδικό Λογαριασμό (έμμεση πληρωμή - επιχορήγηση) και τις μεταφορές ποσών σε Ειδικό Λογαριασμό (έμμεση πληρωμή - ειδικός λογαριασμός) σύμφωνα με την περ. γ) της παρ. 6 του άρθρου 60 του ν. 4914/2022.

V.19. Συνεργάζεται με την Εθνική Αρχή Συντονισμού, με την Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ ΑΕ, καθώς και με άλλες εθνικές Αρχές, στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων της.

V.20. Συμμετέχει σε δίκτυα για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

V.21. Υλοποιεί πράξεις τεχνικής βοήθειας, ως δικαιούχος, στο πλαίσιο των σχετικών Αξόνων Προτεραιότητας του Επιχειρησιακού Προγράμματος 2014-2020 και εκτελεί τις σχετικές πληρωμές μέσω του ΟΠΣ-ΠΔΕ (e-pde).

VI. Ειδικές Αρμοδιότητες της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ-ΔΑΜ

VI.1. Επιπροσθέτως των αρμοδιοτήτων που παρατίθενται ανωτέρω και ασκούνται από τις επιμέρους Μονάδες,

η Διαχειριστική Αρχή ασκεί επιπλέον αρμοδιότητες που αναλαμβάνουν δύο διακριτές ομάδες. Συγκεκριμένα:

α) Έχει την ευθύνη εφαρμογής πλαισίου διαχείρισης κινδύνων που καθορίζεται στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ. Η διαδικασία διαχείρισης κινδύνων εφαρμόζεται όταν κρίνεται αναγκαίο, και ειδικότερα σε περιπτώσεις που έχουν γίνει σημαντικές τροποποιήσεις στο ΣΔΕ ή/και σε παράγοντες που προκύπτουν από το εξωτερικό περιβάλλον και το επηρεάζουν άμεσα. Η ομάδα διαχείρισης κινδύνων, που συντονίζεται από τον Υπεύθυνο διαχείρισης κινδύνων, εισηγείται στον Προϊστάμενο της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ, διορθωτικά μέτρα για την αντιμετώπιση κινδύνων που εντοπίζονται κατά τη διαδικασία αυτή και ενημερώνεται σχετικά η αρμόδια Ειδική Υπηρεσία της ΕΑΣ, τόσο για τους κινδύνους που εντοπίζονται όσο και για τα διορθωτικά μέτρα που αναλαμβάνονται.

β) Έχει την ευθύνη για την αξιολόγηση των κινδύνων απάτης σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ. Στο πλαίσιο αυτό, η ομάδα διαχείρισης απάτης, που συντονίζεται από τον Υπεύθυνο για θέματα απάτης, εισηγείται στον Προϊστάμενο της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ, τυχόν προληπτικά και διορθωτικά μέτρα τα οποία, εφόσον εγκριθούν, γνωστοποιούνται στην Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης και Πληροφοριακών Συστημάτων (ΕΥΘΥΠΣ) της ΕΑΣ και στο Εσωτερικό Δίκτυο Συνεργασίας για την Καταπολέμηση της Απάτης, το οποίο συγκροτείται και λειτουργεί μεταξύ των Διαχειριστικών Αρχών του ΕΣΠΑ και της ΕΥΘΥΠΣ σύμφωνα με τα άρθρα 28 και 49 του ν. 4914/2022. Ο Προϊστάμενος της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ έχει την αρμοδιότητα για τη συγκρότηση των ομάδων διαχείρισης κινδύνων και αξιολόγησης κινδύνων απάτης, καθώς και για τον συντονισμό των εργασιών τους. Οι εν λόγω ομάδες, συγκροτούνται εντός της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ από στελέχη των Μονάδων της. Επιπλέον, ο Προϊστάμενος της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ ορίζει τον Υπεύθυνο για θέματα απάτης, ο οποίος έχει την ευθύνη για το συντονισμό ενεργειών πρόληψης και αντιμετώπισης της απάτης στην Υπηρεσία και την εκπροσωπεί στο Εσωτερικό Δίκτυο Συνεργασίας για την Καταπολέμηση της Απάτης.

VI.2. Κατά την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων των Μονάδων, είναι δυνατή με απόφαση του Προϊστάμενου της ΔΑ ΕΣΠΑ-ΔΑΜ, η σύσταση και συγκρότηση συλλογικών οργάνων, επιτροπών και ομάδων εργασίας από προσωπικό της ΔΑ για το χειρισμό οριζόντιων θεμάτων, όπως η κατάρτιση του προγραμματισμού των διαχειριστικών επαληθεύσεων στη βάση εκτίμησης κινδύνου από τις Μονάδες Β ή συγκεκριμένων ad hoc θεμάτων, όπως ο συντονισμός απαντήσεων σε πορίσματα ελέγχου εθνικών ή ενωσιακών ελεγκτικών οργάνων/αρχών.

Άρθρο 5

Διάρθρωση Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης της Ειδικής Υπηρεσίας Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης

Η Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης της Ειδικής Υπηρεσίας Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης, συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

Α. Τμήμα Α' Στρατηγικού Σχεδιασμού Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης.

Β. Τμήμα Β' Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης και Συντονισμού Χρηματοδότησης.

Γ. Τμήμα Γ' Οικονομικής Διαχείρισης.

Δ. Τμήμα Δ' Οργανωτικής και Διοικητικής Υποστήριξης.

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες Τμημάτων Διεύθυνσης
Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού
Χρηματοδότησης

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης κατανομούνται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

Τμήμα Α': Στρατηγικού Σχεδιασμού Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης

1. Υποστηρίζει την Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της όσον αφορά στον κεντρικό σχεδιασμό των πολιτικών, την υλοποίηση και την αναθεώρηση του Σχεδίου Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης (Σχέδιο ΔΑΜ).

2. Οργανώνει και παρακολουθεί τη διαδικασία χαρακτηρισμού έργων ΔΑΜ, σύμφωνα με τα άρθρα 14 και 16 του ν. 4872/2021, όπως ισχύει.

3. Συντάσσει εκθέσεις για την ενημέρωση του αρμόδιου για θέματα ΔΑΜ Υπουργού, των αρμόδιων συλλογικών κυβερνητικών οργάνων και της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σχετικά με την πρόοδο υλοποίησης του Σχεδίου ΔΑΜ.

4. Συλλέγει και επεξεργάζεται στοιχεία από όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, για τη συστηματική παρακολούθηση και αποτίμηση της εφαρμογής του Σχεδίου ΔΑΜ και των Συμφώνων Συνεργασίας (ΜοU) για θέματα ΔΑΜ που συνάπτονται, στο πλαίσιο των διαθέσιμων εθνικών και ευρωπαϊκών πηγών χρηματοδότησης.

5. Εισηγείται προς τον Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ τρόπους αντιμετώπισης προβλημάτων που ανακύπτουν κατά την υλοποίηση του Σχεδίου ΔΑΜ.

6. Συνεργάζεται με το Τμήμα Νομικής Υποστήριξης της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ, για τη διαμόρφωση και εισήγηση αναγκαίων νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων που αφορούν στο Σχέδιο ΔΑΜ.

7. Συνεργάζεται με την Υπηρεσία Συντονισμού της παρ. 1 του άρθρου 38 του ν. 4622/2019 του οικείου Υπουργείου και με τη Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος ΕΣΠΑ-ΔΑΜ, για τη σύνταξη και παρακολούθηση της εφαρμογής των κυβερνητικών στόχων ΔΑΜ, του ετήσιου Σχεδίου Δράσης του Υπουργείου και για την έγκαιρη ανταπόκριση στις ερωτήσεις κοινοβουλευτικού ελέγχου.

8. Συμμετέχει σε τεχνικές συναντήσεις παρακολούθησης προόδου των εθνικών αρχών με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και θεματικά δίκτυα αναφορικά με θέματα εφαρμογής του Σχεδίου ΔΑΜ, για τη σύνταξη εκθέσεων ενημέρωσης του αρμόδιου για θέματα ΔΑΜ Υπουργού, των αρμόδιων συλλογικών κυβερνητικών οργάνων και της Ευρωπαϊκής Επιτροπής αναφορικά με την πορεία υλοποίησης του Σχεδίου ΔΑΜ.

9. Συντονίζει τη διενέργεια δημόσιων διαβουλεύσεων για το Σχέδιο ΔΑΜ.

10. Συνεργάζεται με διεθνείς οργανισμούς για την υλοποίηση έργων τεχνικής βοήθειας και παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών για τον σχεδιασμό και την ωρίμανση έργων του Σχεδίου ΔΑΜ.

11. Συνεργάζεται όπου απαιτείται και για την εύρυθμη λειτουργία της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ, με:

α) τη Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος «Δίκαιη Αναπτυξιακή Μετάβαση» 2021-2027,

β) τα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης,

γ) το Τμήμα Νομικής Υποστήριξης,

δ) το Αυτοτελές Τμήμα Παρατηρητηρίου.

Τμήμα Β': Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης και Συντονισμού Χρηματοδότησης

1. Οργανώνει και προωθεί συνεργασίες για την αξιοποίηση πόρων από τις διαθέσιμες πηγές χρηματοδότησης έργων και δράσεων ΔΑΜ και ενημερώνει τους δυνητικούς δικαιούχους για τις δυνατότητες χρηματοδότησης έργων και επενδυτικών σχεδίων ΔΑΜ.

2. Συνεργάζεται με το Πράσινο Ταμείο και τις λοιπές αρμόδιες υπηρεσίες και συντονίζει τους Δικαιούχους, αφενός για την ιεράρχηση των αναγκών τους και την υποδοχή των αιτημάτων τους, προκειμένου να εισηγηθεί η Ειδική Υπηρεσία ΔΑΜ στο ΔΣ του Πράσινου Ταμείου, για την έκδοση της ΚΥΑ έγκρισης του προγράμματος, για τη χρηματοδότηση βιώσιμων οικονομικών δραστηριοτήτων χαμηλού ανθρακικού και περιβαλλοντικού αποτυπώματος στις περιοχές μετάβασης, σύμφωνα με το άρθρο 25 του ν. 4872/2021 και αφετέρου για την παρακολούθηση της υλοποίησης των σχετικών έργων και δράσεων.

3. Συντονίζει τους Δικαιούχους από το πρόγραμμα του Πράσινου Ταμείου, για τη χρηματοδότηση βιώσιμων οικονομικών δραστηριοτήτων χαμηλού ανθρακικού και περιβαλλοντικού αποτυπώματος στις περιοχές μετάβασης, και από τις Περιφερειακές/Εδαφικές Επιτροπές ΔΑΜ αναφορικά με τα αιτήματά τους, ιεραρχεί τις ανάγκες τους, διαμορφώνει τις σχετικές προτάσεις εξειδίκευσης δράσεων προς τη Διαχειριστική Αρχή ΕΣΠΑ-ΔΑΜ και δύναται να καθοδηγεί τους αδύναμους δικαιούχους των έργων που προκύπτουν.

4. Συνεργάζεται με τη Διαχειριστική Αρχή ΕΣΠΑ-ΔΑΜ για την ωρίμανση των έργων, που αντιστοιχούν στις τομεακές πολιτικές ΔΑΜ και αφορούν στους Δικαιούχους: (α) του Προγράμματος του Πράσινου Ταμείου για τη χρηματοδότηση βιώσιμων οικονομικών δραστηριοτήτων χαμηλού ανθρακικού και περιβαλλοντικού αποτυπώματος στις περιοχές μετάβασης και (β) των Περιφερειακών/Εδαφικών Επιτροπών ΔΑΜ και παρακολουθεί τη συνολική πρόοδο αυτών των έργων για την υιοθέτηση μέτρων αντιμετώπισης προβλημάτων.

5. Συμμετέχει σε τεχνικές συναντήσεις παρακολούθησης προόδου των εθνικών αρχών με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και θεματικά δίκτυα αναφορικά με την πορεία υλοποίησης των δράσεων και των έργων ΔΑΜ, για τη σύνταξη εκθέσεων ενημέρωσης του αρμόδιου για θέματα ΔΑΜ Υπουργού και του Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ.

6. Συμμετέχει στον σχεδιασμό και την αναθεώρηση των ΕΣΔΙΜ, σε συνεργασία με τη Διαχειριστική Αρχή ΕΣΠΑ-ΔΑΜ, και προς τούτο συλλέγει και επεξεργάζεται στοιχεία από όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, για τη συστηματική παρακολούθηση και αποτίμηση της εφαρμογής των Εδαφικών Σχεδίων Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης (ΕΣΔΙΜ), στο πλαίσιο των διαθέσιμων πηγών χρηματοδότησης.

7. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς για τον συντονισμό και την παρακολούθηση της υλοποίησης των έργων και δράσεων ΔΑΜ στο Καθεστώς Δίκαιης Μετάβασης στο πλαίσιο του «InvestEU», στη Δανειακή Διευκόλυνση του Δημόσιου Τομέα του Ευρωπαϊκού Μηχανισμού Δίκαιης Μετάβασης, καθώς και στο Εθνικό Πρόγραμμα Ανάπτυξης.

8. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς για την παρακολούθηση της υλοποίησης των έργων ΔΑΜ που έχουν περιληφθεί στο ΕΣΑΑ.

9. Εισηγείται προς τον Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ τρόπους αντιμετώπισης προβλημάτων που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή των ΕΣΔΙΜ και κατά την υλοποίηση των έργων ΔΑΜ και συνεργάζεται με το Τμήμα Νομικής Υποστήριξης της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ για τη διαμόρφωση και εισήγηση αναγκαίων νομοθετικών ρυθμίσεων.

10. Συνεργάζεται με διεθνείς οργανισμούς για την υλοποίηση έργων τεχνικής βοήθειας και παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών για τον σχεδιασμό και την ωρίμανση έργων του Σχεδίου ΔΑΜ.

11. Συνεργάζεται, όπου απαιτείται και για την εύρυθμη λειτουργία της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ, με:

α) τη Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος «Δίκαιη Αναπτυξιακή Μετάβαση» 2021-2027,

β) τα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης,

γ) το Τμήμα Νομικής Υποστήριξης,

δ) το Αυτοτελές Τμήμα Παρατηρητηρίου.

Τμήμα Γ': Οικονομικής Διαχείρισης

1. Συντάσσει τον ετήσιο προγραμματισμό για τις λειτουργικές δαπάνες της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ-ΔΑΜ) που καλύπτονται από τον τακτικό προϋπολογισμό του οικείου Υπουργείου.

2. Συνεργάζεται με τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του οικείου Υπουργείου για τη διαχείριση των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού, την έκδοση των αποφάσεων δέσμευσης του προϋπολογισμού, την εκκαθάριση και πληρωμή των σχετικών δαπανών, συμπεριλαμβανομένης της μισθοδοσίας, τυχόν επιπλέον ανταμοιβών και λοιπών παροχών που βαρύνουν τον τακτικό προϋπολογισμό του Υπουργείου.

3. Καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα ενεργειών τεχνικής βοήθειας και προμηθειών της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ-ΔΑΜ).

4. Εκτελεί διαγωνισμούς προμηθειών και παροχής υπηρεσιών.

5. Υλοποιεί ως δικαιούχος πράξεις Τεχνικής Βοήθειας από το Πράσινο Ταμείο και στο πλαίσιο αυτό:

α) Συντάσσει τις προτάσεις για τη χρηματοδότηση των πράξεων που θα υποβληθούν στο Πράσινο Ταμείο.

β) Υλοποιεί τις πράξεις και τηρεί τις υποχρεώσεις του δικαιούχου σύμφωνα με τις διαδικασίες του Πράσινου Ταμείου.

γ) Έχει την ευθύνη για την τήρηση των δεδομένων για τις πράξεις τεχνικής βοήθειας που υλοποιεί ως δικαιούχος και διασφαλίζει την ακρίβεια, την ποιότητα και την πληρότητα αυτών των δεδομένων.

δ) Πραγματοποιεί τις πληρωμές των δαπανών προς τους αναδόχους των πράξεων τεχνικής βοήθειας.

6. Τηρεί αρχείο παρεχόμενων υπηρεσιών και προμηθειών στο πλαίσιο της τεχνικής βοήθειας του Πράσινου Ταμείου και του ετήσιου προγραμματισμού για τον τακτικό προϋπολογισμό.

7. Συνεργάζεται, όπου απαιτείται και για την εύρυθμη λειτουργία της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ, με:

α) τη Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος «Δίκαιη Αναπτυξιακή Μετάβαση» 2021-2027,

β) τα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης,

γ) το Τμήμα Νομικής Υποστήριξης,

δ) το Αυτοτελές Τμήμα Παρατηρητηρίου.

Τμήμα Δ': Οργανωτικής και Διοικητικής Υποστήριξης

1. Διαχειρίζεται τα διοικητικά θέματα που αφορούν στο προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ- ΔΑΜ).

2. Σχεδιάζει τις απαραίτητες διαδικασίες για τη λειτουργία της ΕΥΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ - ΔΑΜ).

3. Έχει την ευθύνη για τη μηχανογραφική υποστήριξη (τεχνολογική και ψηφιακή) για τη λειτουργία της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ -ΔΑΜ).

4. Οργανώνει την εκπαίδευση του προσωπικού της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ-ΔΑΜ), κατόπιν διαπίστωσης σχετικών αναγκών και αιτημάτων των Τμημάτων, τα οποία εγκρίνονται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

5. Μεριμνά για τη σύνταξη και την έκδοση των αποφάσεων σύστασης, συγκρότησης και ορισμού μελών των συλλογικών οργάνων, των επιτροπών και των ομάδων εργασίας της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ-ΔΑΜ).

6. Χειρίζεται τα θέματα που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ-ΔΑΜ).

7. Έχει την ευθύνη για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων και εφαρμογών που υποστηρίζουν το προσωπικό των Τμημάτων της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ-ΔΑΜ).

8. Τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ- ΔΑΜ), έχει την ευθύνη διακίνησης των εγγράφων, και εν γένει τη γραμματειακή υποστήριξη των Τμημάτων και του προσωπικού της.

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

10. Οργανώνει και τηρεί βιβλιοθήκη εργαλείων, μελετών, στοιχείων και απαραίτητων βοηθημάτων για τις ανάγκες της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ-ΔΑΜ).

11. Έχει την ευθύνη οργάνωσης και γραμματειακής υποστήριξης ημερίδων, τεχνικών συναντήσεων εργασίας και λοιπών δράσεων δημοσιότητας, σε συνεργασία με τα λοιπά Τμήματα της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ (πλην της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ-ΔΑΜ).

12. Συνεργάζεται, όπου απαιτείται και για την εύρυθμη λειτουργία της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ, με:

- α) τη Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος «Δίκαιη Αναπτυξιακή Μετάβαση» 2021-2027,
- β) τα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης,
- γ) το Τμήμα Νομικής Υποστήριξης,
- δ) το Αυτοτελές Τμήμα Παρατηρητηρίου.

Άρθρο 7

Αρμοδιότητες Τμήματος Νομικής Υποστήριξης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Νομικής Υποστήριξης είναι οι εξής:

1. Παρέχει οριζόντια νομική υποστήριξη, νομικές συμβουλές και γνωμοδοτήσεις προς όλες τις Διευθύνσεις και Τμήματα της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ για τη διαχείριση των νομικών ζητημάτων που ανακύπτουν κατά την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους.

2. Ελέγχει τις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών.

3. Παρακολουθεί τις διεθνείς εξελίξεις σε τομείς ενδιαφέροντος της Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης και μελετά τις βέλτιστες νομοθετικές πρακτικές διεθνώς αναφορικά με την αντιμετώπιση των ζητημάτων που ανακύπτουν κατά τη διαδικασία απεξάρτησης Περιφερειών ή/και τομέων από τη χρήση ορυκτών καυσίμων και μείωσης των εκπομπών αερίων του θερμοκηπίου.

4. Εισηγείται προς τον Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ νομοθετικές και κανονιστικές ρυθμίσεις, για τη διαχείριση ζητημάτων που προκύπτουν κατά την υλοποίηση του σχεδιασμού ΔΑΜ, και συνεργάζεται προς τούτο με όλες τις Διευθύνσεις και Τμήματα της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ.

5. Εκπροσωπεί την Ειδική Υπηρεσία ΔΑΜ σε νομικές υποθέσεις εντός και εκτός των Δικαστηρίων και των Διοικητικών Αρχών, για την προάσπιση των συμφερόντων της.

6. Παρακολουθεί τη σχετική νομοθεσία και νομολογία, τηρεί και επικαιροποιεί αρχείο με τις νομοθετικές και κανονιστικές ρυθμίσεις, που αφορούν στην Δίκαιη Αναπτυξιακή Μετάβαση.

Άρθρο 8

Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Παρατηρητηρίου

Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Παρατηρητηρίου είναι οι εξής:

1. Μεριμνά για τη συστηματική συγκέντρωση κοινωνικών, οικονομικών και περιβαλλοντικών πληροφοριών και στοιχείων προόδου των αναπτυξιακών

παρεμβάσεων στις περιοχές μετάβασης, από όλες τις διαθέσιμες πηγές (φορείς, βάσεις δεδομένων) και επικουρικά με τη διενέργεια ερευνών πεδίου ή/και μελετών, και έχει την ευθύνη για την οργάνωση συστήματος δεικτών, για τη διενέργεια μετρήσεων και την παρακολούθηση της επίτευξής τους.

2. Έχει την ευθύνη για τη λειτουργία της Ψηφιακής Πλατφόρμας ΔΑΜ και του Αποθετηρίου Δεδομένων ΔΑΜ και την επεξεργασία των στοιχείων τους, εφαρμόζοντας μηχανισμό ποιοτικής και ποσοτικής αξιολόγησης, ανάλυσης και αποτίμησης κινδύνων και πρόβλεψης της πορείας υλοποίησης της διαδικασίας δίκαιης μετάβασης, και καταλήγοντας σε τεκμηριωμένες προτάσεις διορθωτικών μέτρων πολιτικής σε συμμόρφωση με το οικείο κανονιστικό πλαίσιο.

3. Παρέχει έγκαιρη, τεκμηριωμένη και ολοκληρωμένη πληροφόρηση προς την Ειδική Υπηρεσία ΔΑΜ και τους τοπικούς φορείς για την υφιστάμενη και προβλεπόμενη κοινωνικοοικονομική ανάπτυξη και την περιβαλλοντική κατάσταση στις περιοχές μετάβασης, λαμβάνοντας υπόψη μεταξύ άλλων τις υλοποιούμενες και προγραμματισμένες παρεμβάσεις, επενδύσεις και υποδομές καθώς και την εξέλιξη του Προγράμματος Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης 2021-2027 (ΠΔΑΜ) και της διαδικασίας Δίκαιης Μετάβασης όπως αυτή περιγράφεται στα ΕΣΔΙΜ.

4. Παρέχει ενημέρωση για θέματα βέλτιστων πρακτικών διαδικασίας δίκαιης μετάβασης βάσει ευρωπαϊκής και διεθνούς εμπειρίας, καθώς και κατευθύνσεων του ευρωπαϊκού παρατηρητηρίου δίκαιης μετάβασης και των σχετικών δικτύων της ΕΕ για την επίτευξη των στόχων της δίκαιης μετάβασης σε εναρμόνιση με το οικείο θεσμικό πλαίσιο.

5. Μεριμνά για την τεχνική υποστήριξη σε θέματα διακυβέρνησης και λειτουργίας των Εδαφικών/Περιφερειακών Επιτροπών περιλαμβανομένων των διαδικασιών διαβούλευσης με τις τοπικές κοινωνίες και τους φορείς.

6. Διαβιβάζει τις τελικές προτάσεις των Εδαφικών/Περιφερειακών Επιτροπών στο Διοικητή Δίκαιης Αναπτυξιακής Μετάβασης και παρέχει υποστήριξη στη διαμόρφωση των εισηγήσεων των Επιστημονικών Ομάδων.

7. Λειτουργεί ως κόμβος δικτύωσης και συνεργασίας με φορείς και οργανωτικές δομές διαχείρισης και υλοποίησης παρεμβάσεων ΔΑΜ, εθνικούς και ευρωπαϊκούς φορείς και δίκτυα ανάλογου ενδιαφέροντος (ενδεικτικά: Ευρωπαϊκό Παρατηρητήριο ΔΑΜ, Περιφερειακά Παρατηρητήρια της Χώρας, Περιφερειακά Παρατηρητήρια άλλων χωρών για τη δίκαιη μετάβαση, Just Transition Platform) για την ανταλλαγή στοιχείων, τεχνογνωσίας, και συνεργασίας στην επίτευξη των στόχων του Παρατηρητηρίου ΔΑΜ.

Άρθρο 9

Προσόντα θέσεων ευθύνης

Τα καθήκοντα των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ ανατίθενται σε μέλη του προσωπικού της, με οποιαδήποτε μορφή απασχόλησης, με απόφαση του αρμοδίου για θέματα ΔΑΜ Υπουργού, μετά από εισήγηση του Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ, ως ακολούθως:

α) Του Προϊσταμένου της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ - ΔΑΜ σε υπάλληλο ΠΕ με σημαντική εμπειρία σε θέση ευθύνης σε φορέα αρμόδιου για το σχεδιασμό, υλοποίηση και διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων από την ΕΕ και με πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

β) Των Προϊσταμένων των Μονάδων της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ - ΔΑΜ σε υπαλλήλους ΠΕ ή ΤΕ με προηγούμενη εμπειρία σε θέματα σχεδιασμού, ή/και υλοποίησης, ή/και διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή/και έργων από την ΕΕ και με καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

γ) Του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης σε υπάλληλο ΠΕ ή ΤΕ με εμπειρία σε θέση ευθύνης φορέα αρμόδιου σε θέματα σχεδιασμού ή/και παρακολούθησης ή/και αξιολόγησης πολιτικών/προγραμμάτων/έργων και με πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

δ) Των Προϊσταμένων των Τμημάτων της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης σε υπαλλήλους ΠΕ ή ΤΕ με προηγούμενη εμπειρία σε θέματα σχεδιασμού ή/και παρακολούθησης ή/και αξιολόγησης πολιτικών/προγραμμάτων/έργων και με καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

ε) Του Προϊσταμένου του Αυτοτελούς Τμήματος Παρατηρητηρίου σε υπάλληλο ΠΕ ή ΤΕ με προηγούμενη εμπειρία σε θέματα σχεδιασμού ή/και διαχείρισης προγραμμάτων/έργων και με καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Άρθρο 10

Κατανομή προσωπικού Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ

α) Το προσωπικό της Διαχειριστικής Αρχής ΕΣΠΑ-ΔΑΜ ανέρχεται σε 24 άτομα κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)/(ΤΕ).

β) Το προσωπικό της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού Χρηματοδότησης ανέρχεται σε 16 άτομα κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)/(ΤΕ)

γ) Το προσωπικό του Τμήματος Νομικής Υποστήριξης περιλαμβάνει δύο (2) Δικηγόρους με σχέση έμμισθης εντολής.

δ) Το προσωπικό του Αυτοτελούς Τμήματος Παρατηρητηρίου ανέρχεται σε δύο (2) άτομα κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)/(ΤΕ).

Η επιμέρους κατανομή του προσωπικού της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ, ανά Μονάδα/Τμήμα, γίνεται με απόφαση του Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ, ύστερα από εισήγηση των Προϊσταμένων και λαμβάνοντας υπόψη τις υπηρεσιακές ανάγκες της κάθε Μονάδας/Τμήματος.

Τυπικά προσόντα του προσωπικού της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ:

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

- Γνώση ή/και εμπειρία των διαδικασιών σχεδιασμού, αξιολόγησης, διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής ευρωπαϊκών 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,

- Καλή γνώση τουλάχιστον μίας γλώσσας κράτους μέλους της ΕΕ, ή της Αγγλικής γλώσσας

- Ικανότητα οργάνωσης και εστίασης στο αποτέλεσμα, ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών.

- Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών διαδικτύου.

Πρόσθετα προσόντα που θα συνεκτιμηθούν:

- Μεταπτυχιακός Τίτλος αναγνωρισμένος στην ημεδαπή σε αντικείμενο συναφές με το αντικείμενο της Ειδικής Υπηρεσίας ΔΑΜ.

Επιπροσθέτως των ανωτέρω προσόντων, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, δύναται να καθορίζονται πρόσθετα ουσιαστικά και επιθυμητά προσόντα για κάθε θέση.

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 17 Ιανουαρίου 2024

Ο Αναπληρωτής Υπουργός

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΗΣ



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:

Α. 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.

Β. 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.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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

