|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΜΕ ΙΔΙΑ ΜΕΣΑ[[1]](#footnote-1)** | | |
| **<Δικαιούχος/ Όργανο Διοίκησης>**  …………………………  Ταχ. Δ/νση :  Ταχ. Κώδικας :  Πληροφορίες:  Τηλέφωνο :  Fax :  Email : |  | <Τόπος>, <Ημερομηνία>  Α.Π.: |
|  |  | **Προς:**  <ΔΑ/ΕΦ> |

**ΘΕΜΑ:** **Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου (Α/Α) «**τίτλος Υποέργου**» της Πράξης «**τίτλος Πράξης**» με κωδικό ΟΠΣAA** ………….

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις κατά περίπτωση διατάξεις που διέπουν το Δικαιούχο
2. Τη με αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β΄3521) Υπουργική Απόφαση «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ’ αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/1.07.2015 (ΦΕΚ Β’ 1822) υπουργικής απόφασης «Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 – Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς- Διαδικασίες ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων»
3. Την Υ.Α. 13215/30.11.2017 με θέμα «Πλαίσιο υλοποίησης Υπομέτρου 19.2, του Μέτρου 19, Τοπική Ανάπτυξη με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων, (ΤΑΠΤοΚ) του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020, για παρεμβάσεις Δημοσίου χαρακτήρα και λοιπές διατάξεις εφαρμογής των Τοπικών Προγραμμάτων».
4. Τη με αριθμ. ……… /…… Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «……….» και κωδικό ΟΠΣAA ………………στο Ε.Π. «……………»
5. Τη με αριθμ. ………………… σχετική Απόφαση του αρμόδιου Συλλογικού Οργάνου

**Αποφασίζουμε**

την υλοποίηση με ίδια μέσα του **Υποέργου (Α/Α) «**τίτλος Υποέργου» **της Πράξης** «τίτλος Πράξης» **με κωδικό ΟΠΣAA …………………**από τ… ……………………… (Φορέας/Υπηρεσία), ως ακολούθως:

**Α. ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΔΕΙΚΤΕΣ**

[Περιγραφή του φυσικού αντικειμένου κάθε διακριτής ενότητας (Πακέτου) Εργασίας (ΠΕ) και των επί μέρους ενεργειών (όπου απαιτείται), των στόχων και του επιδιωκόμενου αποτελέσματος σε μετρήσιμες ποσότητες/εκροές, καθώς και των παραδοτέων]

**Αναλυτική Περιγραφή ανά Πακέτο Εργασίας**

**ΠΕ 2 : *………(Τίτλος)……………….***

Στόχοι/ Επιδιωκόμενα αποτελέσματα:



Επί μέρους Ενέργειες/Εργασίες



**Παραδοτέα**:

Π2.1 : ……….……… .

Π2.2 : ………………….

Π2.3 : ……….……… .

……………………………..

**ΠΕ 1 : *………(Τίτλος)……………….***

Στόχοι/ Επιδιωκόμενα αποτελέσματα:



Επί μέρους Ενέργειες/Εργασίες



**Παραδοτέα**:

Π1.1 : ……….……… .

Π1.2 : ………………….

Π1.3 : ……….……… .

……………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ**  **ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΑΝΑ ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** | | | | | | |
| ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ | ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ | ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ | ΑΝΘΡ/ΜΗΝΕΣ[[2]](#footnote-2) | ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ |
| ΠΕ 1 | Π1.1  Π1.2  ………… |  |  |  |  |  |
| ΠΕ 2 | Π2.1  Π2.2  …………… |  |  |  |  |  |
| …… | …………… |  |  |  |  |  |
| **ΣΥΝΟΛΑ** | |  |  | ……………… | ………………… | ………………… |

Το αναλυτικό **ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ** των Πακέτων Εργασίας και των επί μέρους ενεργειών του Υποέργου αποτυπώνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α** *(διάγραμμα Gantt ή παρόμοιο)*

**Β. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

Ο συνολικός Προϋπολογισμός του Υποέργου ανέρχεται σε … ……… € και θα χρηματοδοτηθεί από (*όπως προβλέπεται στην Απόφαση Ένταξης*).

*[Για την ανάλυση του προϋπολογισμού και τη συμπλήρωση των πινάκων λαμβάνεται υπόψη η πρόσκληση τα έγγραφα και κανονιστικό πλαίσιο που την διέπουν, επίσης λαμβάνεται υπόψη για την ανάλυση του προϋπολογισμού και τη συμπλήρωση των πινάκων η με αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β΄3521) Υπουργική Απόφαση (ΥΠΑΣΥΔ 2014-2020) ή κατά περίπτωση δημόσιου φορέα τυχόν ειδικότερο θεσμικό πλαίσιο που τον διέπει]*

**Γ. ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ**

[ Περιγράφονται:

* οι διαδικασίες που έχει θεσπίσει/εφαρμόζει ο Δικαιούχος για τη διοίκηση και διαχείριση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του Υποέργου
* οι αρμόδιες Υπηρεσίες/όργανα για την παρακολούθηση και πιστοποίηση/παραλαβή του φυσικού αντικειμένου, την οικονομική διαχείριση κλπ. (*μπορεί να χρησιμοποιηθεί ο ακόλουθος Πίνακας «ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ»)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ**  **για υλοποίηση με Ίδια Μέσα** | | | | |
| **ΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ** | **ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ** | | **ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ** | |
| **Τμήμα/ Μονάδα** | **Θεσμικό Πλαίσιο[[3]](#footnote-3)** | **ΟΝ/ΕΠΩΝΥΜΟ** | **ΑΡΙΘ. ΑΠΟΦ. ΟΡΙΣΜΟΥ** |
| Απόφαση υλοποίησης Υποέργου |  |  |  |  |
| Πρόσληψη νέου προσωπικού για το Υποέργο *(εάν απαιτείται )* |  |  |  |  |
| Παρακολούθηση της Υλοποίησης και Ολοκλήρωσης του Υποέργου |  |  |  |  |
| Οικονομική Διαχείριση |  |  |  |  |
| Νομική Υποστήριξη (*προαιρετικά*) |  |  |  |  |
| Λοιπά……. |  |  |  |  |

* το σχήμα Διοίκησης του Υποέργου
* ορισμός και σύντομο βιογραφικό σημείωμα Υπευθύνου Υποέργου
* οι διαδικασίες επιλογής, συγκρότησης και λειτουργίας Ομάδας (-ων) Έργου
* οι διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών και τα όρια για τη σύναψη των δημοσίων συμβάσεων ]

*[Η ΟΤΔ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΡΗΤΗΣ Α.Ε. δύναται να προσαρμόσει τους ΠΙΝΑΚΕΣ και τις σχετικές οδηγίες ανάλογα με το είδος των δράσεων, λαμβάνοντας υπόψη και το είδος του φορέα που αναλαμβάνει την εκτέλεση του Υποέργου]*

Ο/Η <ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ>

**ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ**

…………………

1. Δεν αφορά αρχαιολογικά έργα [↑](#footnote-ref-1)
2. Συμπληρώνεται ο απαιτούμενος χρόνος απασχόλησης σε ανθρωπομήνες [↑](#footnote-ref-2)
3. Αναφέρεται, ανάλογα με το είδος του Φορέα, το θεσμικό πλαίσιο από το οποίο προκύπτει η ισχύουσα οργανωτική δομή/αρμοδιότητα (π.χ ΠΔ με τον ισχύοντα «οργανισμό», Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας κλπ) [↑](#footnote-ref-3)