

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1	ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	1
2	ΚΕΙΜΕΝΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ	1
3	ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ	5
4	ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗΣ ΣΥΣΧΕΤΙΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ	8
5	ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΝΤΥΠΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ	10
6	ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΑΠΔ ΔΕΠΙ	12
7	ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ ΤΗΣ ΑΠΔ ΔΕΠΙ	19

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΈΝΤΥΠΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ

1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η Αποκεντρωμένη Διοίκηση Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου (ΑΠΔ ΔΕΠΙ), ως δυνητικός Δικαιούχος, μέσω των Διευθύνσεών της, συγχρηματοδοτούμενων πράξεων κατά την προγραμματική περίοδο 2007-2013, έχει αναπτύξει το παρόν Εγχειρίδιο, το οποίο αποτελεί την τεκμηρίωση των διαδικασιών υλοποίησης και διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων πράξεων που εφαρμόζουν όλες οι εμπλεκόμενες Διευθύνσεις. Το σύνολο των εφαρμοζόμενων διαδικασιών και των χρησιμοποιούμενων για την υποστήριξή τους εντύπων και πληροφοριακών συστημάτων αποτελεί το Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας της ΑΠΔ ΔΕΠΙ ή αλλιώς ΣΔΕΠ. Πρέπει να σημειωθεί ότι το παρόν ΣΔΕΠ έχει βασισθεί στο προηγούμενο ΣΔΕΠ της Κρατικής Περιφέρειας, το οποίο εκδόθηκε τον Ιανουάριο του 2009.

Το παρόν Εγχειρίδιο υπερκαλύπτει τις ελάχιστες απαιτήσεις της Υπουργικής Απόφασης με α.π. 22867/ΕΥΘΥ 984/28.05.2010 του ΥΠΟΙΑΝ με θέμα «Ρυθμίσεις για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων της περιόδου 2007-2013» και αποτελεί αποδεικτικό στοιχείο για την επιβεβαίωση (τύπου Α και Β) της διαχειριστικής επάρκειας των Διευθύνσεων της ΑΠΔ ΔΕΠΙ.

Η οργάνωση του Εγχειριδίου ακολουθεί την παρακάτω δομή:

Το κυρίως μέρος του Εγχειριδίου περιλαμβάνει:

- την παρούσα εισαγωγή
- τα κείμενα αναφοράς για τη σύνταξη του Εγχειριδίου
- τον πίνακα των διαδικασιών του Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας
- το διάγραμμα λειτουργικής συσχέτισης των διαδικασιών του Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας
- τον πίνακα των εντύπων του Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας
- την οργανωτική δομή της ΑΠΔ ΔΕΠΙ
- την υλικοτεχνική υποδομή της ΑΠΔ ΔΕΠΙ

Το Παράρτημα Α περιλαμβάνει τις διαδικασίες του Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας.

Το Παράρτημα Β περιλαμβάνει τα έντυπα του Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας.

2 ΚΕΙΜΕΝΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

Το θεσμικό πλαίσιο που διέπει την εφαρμογή του συνόλου των διαδικασιών του εγχειριδίου και ελήφθη υπόψη για τη σύνταξή του, διαχωρίζεται στις παρακάτω επιμέρους κατηγορίες:

- Θεσμικό πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων πράξεων
- Θεσμικό πλαίσιο ανάθεσης και εκτέλεσης έργων ΑΠΔ ΔΕΠΙ
- Θεσμικό πλαίσιο οικονομικής διαχείρισης έργων ΑΠΔ ΔΕΠΙ
- Θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της ΑΠΔ ΔΕΠΙ

Τα νομοθετικά/ κανονιστικά κείμενα της κάθε κατηγορίας θεσμικού πλαισίου παρουσιάζονται στους ακόλουθους πίνακες:

Α/Α	Α. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ
1.	Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1083/2006 του Συμβουλίου της 11ης Ιουλίου 2006 «περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής και την κατάργηση του (ΕΚ) αριθ. 1260/1999», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
2.	Κανονισμός (ΕΚ) αριθ.1828/2006 της επιτροπής της 8ης Δεκεμβρίου 2006 «για τη θέσπιση κανόνων σχετικά με την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ.1083/2006 του Συμβουλίου περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής και του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ.1080/2006 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης»
3.	Νόμος 3614/2007 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013» και ειδικότερα το άρθρο 22 αυτού, όπως έχει τροποποιηθεί από το Ν.3840/2010 (ΦΕΚ 53/Α/31.03.2010) «Αποκέντρωση, απλοποίηση και ενίσχυση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών του Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς (ΕΣΠΑ) 2007-2013» και ειδικότερα το άρθρο 10 παρ. 11 αυτού
4.	Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών (14053/ΕΥΣ 1749/27-3-2008), όπως τροποποιήθηκε από την 43804/ΕΥΘΥ 2041/7.9.2009 και την28020/ΕΥΘΥ1212/19.7.2010
5.	Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης και Ελέγχου Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
6.	Οδηγός Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
7.	Υ.Α 22867/ΕΥΘΥ 984/28.05.2010 (ΦΕΚ792 Β/08.06.10) «Ρυθμίσεις για τη διαδικασία επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων της περιόδου 2007-2013»
8.	ΚΥΑ υπ'αρ. 2/51571/0020/30.7.2010 των Υπουργών Οικονομικών και Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας περί «Σύστασης Λογαριασμού για την Εθνική Συγχρηματοδότηση των Διαρθρωτικών Ταμείων και του Ταμείου Συνοχής»
9.	Υπ' αριθμ. Ε (2007) 5441/05.11.2007 απόφασης της Επιτροπής των ΕΚ «Έγκριση του Περιφερειακού Επιχειρησιακού Προγράμματος «Δυτικής Ελλάδας - Πελοποννήσου - Ιονίων Νήσων»»

Α/Α	Β. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΩΝ
-----	--------------------------------------------------------

Α/Α	Β. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΩΝ
1.	Οδηγία 2004/18/ΕΚ «Περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημόσιων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών»
2.	Κανονισμός (ΕΕ) αρ. 1251/2011 για την τροποποίηση των Οδηγιών 2004/18/ΕΚ και 2004/17/ΕΚ και 2009/81/ΕΚ όσον αφορά τα κατώτατα όρια εφαρμογής τους κατά τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων
3.	Ν.2286/95 (Α΄19) « Προμήθειες του Δημοσίου Τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων», όπως τροποποιήθηκε με το Ν.2323/95 (Α΄145) «Υπαίθριο Εμπόριο και άλλες Διατάξεις»
4.	Π. Δ. 118/2007 (Α΄150) " Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου".
5.	Π. Δ. 60/2007 (Α΄64) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας Οδηγίας 2004 /18/ ΕΚ «περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημόσιων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών», όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία 2005 /51/ ΕΚ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005 /75/ ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005.
6.	ΥΑ 51540 /ΕΥΣ ΣΑΑΠ 3628 «Καθορισμός των στοιχείων των προγραμμάτων τεχνικής υποστήριξης της εφαρμογής και της διαδικασίας υποβολής και έγκρισής τους»
7.	Ν.3886/2010 «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων»
8.	Ν.3310/2005 (Α΄30) «Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων», όπως τροποποιήθηκαν με Ν. 3414/05 (Α΄279).
9.	Ισχύουσα φορολογική νομοθεσία και ιδίως το νομότυπο των φορολογικών στοιχείων και παραστατικών σύμφωνα με τον ΚΒΣ.
10.	Άρθρο 5 παρ. ιθ΄ του Ν. 3469/2006 (Α΄131) «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις».
11.	Για τις τεχνικές μελέτες τους, ο Ν. 3316/2005 «Ανάθεση και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων εκπόνησης μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών και άλλες διατάξεις» και οι σχετικοί με αυτόν εγκύκλιοι του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων
12.	Για τα τεχνικά έργα, ο Ν.3669/2008 «Κύρωση της κωδικοποίησης της νομοθεσίας κατασκευής δημόσιων έργων»
13.	Απόφαση με αριθ. Δ17γ/07/85/Φ.Ν.439.1/28-7-2008 του Υπουργού Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, για την έγκριση: α) πρότυπων τευχών προκηρύξεων για τις διαδικασίες των άρθρων 6 και 8 του Ν.3316/2005 και β) τροποποίησης προτύπων τευχών προκηρύξεων για τις διαδικασίες των άρθρων 7 και 9 του ίδιου Νόμου.
14.	Απόφαση με αριθ. Δ17/04/17/ΦΝ 439.3/22-1-2008 του Υπουργού Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, περί των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων των υπαλλήλων που ασκούν την επίβλεψη των μελετών του Ν.3316/2005
15.	Ν. 3414/2005 «Τροποποίηση του ν. 3310/2005 "Μέτρα για τη διασφάλιση

A/A	Β. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΩΝ
	της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων"»

A/A	Γ. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ
1.	ΠΔ 496/1974 «Περί Λογιστικού των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου»
2.	ΠΔ 186/1992 «Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων», ως ισχύει
3.	Ν. 2362/1995 «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» ως ισχύει
4.	Υ.Α 35130/739 (ΦΕΚ Β 1291 11.8.2010) «Αύξηση των χρηματικών ποσών του άρθρου 83 παρ. 1 του Ν. 2362/95 για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων που αφορούν προμήθεια προϊόντων, παροχή υπηρεσιών ή εκτέλεση έργων»
5.	Ν. 3842/2010 (ΦΕΚ Α΄ 58/23.04.2010) «Αποκατάσταση φορολογικής δικαιοσύνης, αντιμετώπιση της φοροδιαφυγής και άλλες διατάξεις.»
6.	Εγκύκλιος 46/2010 «Ρύθμιση θεμάτων οικονομικής διοίκησης και διαχείρισης των περιφερειών, που προκύπτουν από την εφαρμογή των διατάξεων του ν.3852/2010»
7.	Ν. 3871/2010 «Δημοσιονομική Διαχείριση και Ευθύνη»
8.	ΠΔ 113/2010 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»

A/A	Δ. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΑΠΔ ΔΕΠΙ
1.	Ν. 3852/2010: Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης"
2.	Ν. 4071/2012: Ρυθμίσεις για την τοπική ανάπτυξη, την αυτοδιοίκηση και την αποκεντρωμένη διοίκηση. Ενσωμάτωση Οδηγίας 2009/50/ΕΚ.
3.	Ν.4024/2011 «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο - βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2016», αρ. 26
4.	Π.Δ.139/2010, «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου»
5.	Ν. 3861/2010 «Πρόγραμμα Διαύγεια»
6.	Ν. 3845/2010 «Μέτρα Στήριξης Ελληνικής Οικονομίας από ΔΝΤ»
7.	Ν.3899/2010 «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής του προγράμματος στήριξης της ελληνικής οικονομίας»
8.	Ν. 3528/2007 «Κώδικας Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων»
9.	Ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις»

A/A	Δ. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΑΠΔ ΔΕΠΙ
10.	ΚΥΑ 103577/2819/2009 «Αποφαινόμενα και γνωμοδοτούντα όργανα των Περιφερειών της χώρας και του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, κατ' εφαρμογή του Ν.3316/2005 κατά την ανάθεση και εκτέλεση συμβάσεων δασικών μελετών και συναφών υπηρεσιών»
11.	ΠΔ146/88 «Όργανα που αποφασίζουν ή γνωμοδοτούν και ειδικές ρυθμίσεις σε θέματα έργων που εκτελούνται από τις υπηρεσίες του Υπουργείου Γεωργίας»
12.	ΠΔ 1213/81 «Περί αναδιοργάνωσης των Δασικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Γεωργίας»
13.	Αρ. ΓΓ 15649/1522/31.3.2011 «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» στον προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης και στους προϊσταμένους των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής και Περιβαλλοντικής Πολιτικής της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου - Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου
14.	Αρ. ΓΓ 15646/1521/31.3.2011 «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» στον προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης και στους προϊσταμένους των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Δασών και Αγροτικών Υποθέσεων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου - Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου
15.	Αρ. ΓΓ 15650/1553/29.3.2011 «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» στον προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης και στους προϊσταμένους των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου - Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου
16.	Υπ'αρ. 9865/8/9.2.2011 εγκύκλιο της υπηρεσίας με θέμα «Τεχνικές και Οικονομικές Λύσεις σε πληροφοριακά συστήματα και σε υποδομές τηλεπικοινωνιών των υπηρεσιών της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου - Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου»
17.	Υπ' αρ. 63184/4297/17.7.2012 Απόφαση του Γενικού Γραμματέα της ΑΠΔ ΔΕΠΙ για τον ορισμό των αρμόδιων υπηρεσιακών μονάδων για τις επιμέρους λειτουργίες έργων κατά τη Δ' Προγραμματική Περίοδο.

3 ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ

Στον Πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζεται ο κατάλογος των διαδικασιών του Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας της ΑΠΔ ΔΕΠΙ οι οποίες αναλύονται στο Παράρτημα Α, ομαδοποιημένες ανά λειτουργική περιοχή.

Οι λειτουργικές περιοχές ακολουθούν τις φάσεις του κύκλου ζωής ενός έργου (προγραμματισμός, σχεδιασμός, ανάθεση, παρακολούθηση, κλείσιμο). Επίσης έχει προβλεφθεί μια πρόσθετη λειτουργική περιοχή (Λειτουργική Περιοχή 0) στην οποία

έχουν συμπεριληφθεί οι διαδικασίες που υποστηρίζουν τη λειτουργία του Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας στο σύνολό του.

Οι κωδικοί των διαδικασιών έχουν τη μορφή ΔΧ-ΖΖ, όπου:

Χ: η λειτουργική περιοχή του κύκλου ζωής του έργου και

ΖΖ: η αύξουσα αρίθμηση των διαδικασιών κάθε λειτουργικής περιοχής

Οι διαδικασίες του Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας υπερκαλύπτουν τις απαιτήσεις για την επιβεβαίωση, **τύπου Α και Β** της Διαχειριστικής Επάρκειας Δικαιούχων περιόδου 2007-2013, όπως αυτές έχουν καθοριστεί στην Υπουργική Απόφαση 22867/ΕΥΘΥ 984/28.05.2010 του ΥΠΟΙΑΝ (στο εξής Υπουργική Απόφαση ή ΥΑ).

Σημειώνεται ότι όπου στις διαδικασίες αναφέρεται ο όρος «Διαχειριστική Αρχή» (ή ΔΑ) εννοείται η αρμόδια Ειδική Υπηρεσία που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης των επιχειρησιακών προγραμμάτων της προγραμματικής περιόδου 2007-2013 (Διαχειριστική Αρχή, Ενδιάμεση Διαχειριστική Αρχή ή Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης).

Σε σχέση με τις διαδικασίες που περιλαμβάνονται στο Έντυπο Εκπλήρωσης Απαιτήσεων του Παραρτήματος 2 της Υπουργικής Απόφασης ως κριτήρια της Απαίτησης 3: «Επαρκής Τεκμηρίωση Διαδικασιών (Εγχειρίδιο)» για την επιβεβαίωση τύπου Α και Β, στο παρόν Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας έχουν γίνει οι εξής προσαρμογές:

Στη Λειτουργική Περιοχή 4: Παρακολούθηση έργου - πιστοποίηση φυσικού αντικείμενου, η διαδικασία της Υπουργικής Απόφασης με τίτλο: Σχέδιο υλοποίησης έργου, αντιστοιχεί στη διαδικασία Δ4-01 του εγχειριδίου με τίτλο: Σχέδιο διαχείρισης έργου. Η λύση αυτή κρίθηκε ως καταλληλότερη προκειμένου να αντιστοιχεί ο τίτλος στο πραγματικό περιεχόμενο της διαδικασίας.

Προστέθηκε μια νέα λειτουργική περιοχή, η Λειτουργική Περιοχή 6: Διαχειριστικό κλείσιμο, με τη διαδικασία Δ6-01: Ολοκλήρωση έργου, η οποία δεν απαιτείται από την Υπουργική Απόφαση. Η επιλογή αυτή κρίθηκε απαραίτητη προκειμένου να αντιμετωπιστούν τα ζητήματα που αφορούν την ολοκλήρωση των έργων.

Η τεκμηρίωση της απαιτούμενης διαδικασίας για τη Διαχείριση εγγράφων (κριτήριο 3.5α.5 της ΥΑ), καθώς και της διαδικασίας παρακολούθησης και τήρησης της ισχύουσας νομοθεσίας (κριτήριο 3.7), έχουν συγκεντρωθεί στη Λειτουργική Περιοχή 0: «Υποστηρικτικές Διαδικασίες». Η επιλογή αυτή έγινε γιατί οι παραπάνω διαδικασίες υποστηρίζουν τη λειτουργία του Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας στο σύνολό του και σε όλες τις φάσεις του κύκλου ζωής ενός έργου. Στην ίδια Λειτουργική περιοχή έχει προστεθεί μία επιπλέον διαδικασία, αυτή της Νομικής Υποστήριξης που επίσης υποστηρίζει το σύνολο των διαδικασιών του Συστήματος.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ		
Λειτουργική Περιοχή 1	Προγραμματισμός έργων - ενεργειών	
	Δ1-01	Κατάρτιση/Αναθεώρηση ετησίου προγράμματος έργων της ΑΠΔ ΔΕΠΙ
Λειτουργική Περιοχή 2	Σχεδιασμός και ωρίμανση έργων	
	Δ2-01	Καθορισμός απαιτήσεων σχεδιασμού και ωρίμανσης έργων
	Δ2-02	Διασφάλιση απαιτούμενων πόρων για την ωρίμανση και υλοποίηση του έργου
	Δ2-03	Σχεδιασμός - Προγραμματισμός και Εκπόνηση των απαιτούμενων μελετών
	Δ2-04	Διασφάλιση απαιτούμενων αδειοδοτήσεων - κυριότητας ακινήτων
Λειτουργική Περιοχή 3	Διενέργεια διαγωνισμού, ανάθεση σύμβασης	
	Δ3-01	Προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμού
	Δ3-02	Αξιολόγηση προσφορών
	Δ3-03	Χειρισμός ενστάσεων
	Δ3-04	Υπογραφή σύμβασης - Ολοκλήρωση διαγωνισμού
Λειτουργική Περιοχή 4	Παρακολούθηση έργου, πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου	
	Δ4-01	Σχέδιο διαχείρισης έργου
	Δ4-02	Έλεγχος προόδου έργου - Παρακολούθηση χρονοδιαγράμματος
	Δ4-03	Διαχείριση προβλημάτων και αλλαγών
	Δ4-04	Διαχείριση Ποιότητας τεχνικών Έργων
	Δ4-05	Πιστοποίηση Φυσικού Αντικειμένου
	Δ4-06	Έλεγχος τήρησης λοιπών υποχρεώσεων αναδόχου
Δ4-07	Επικοινωνία και ενημέρωση Διαχειριστικής Αρχής	
Λειτουργική Περιοχή 5	Οικονομική διαχείριση έργου	
	Δ5-01	Τήρηση λογιστικών υποχρεώσεων συγχρηματοδοτούμενων έργων
	Δ5-02	Διεκπεραίωση πληρωμών
	Δ5-03	Τήρηση λογιστικού συστήματος / σχεδίου
Λειτουργική Περιοχή 6	Διαχειριστικό κλείσιμο	
	Δ6-01	Ολοκλήρωση έργου
Λειτουργική Περιοχή 0	Υποστηρικτικές διαδικασίες	
	Δ0-01	Παρακολούθηση ισχύουσας νομοθεσίας
	Δ0-02	Παροχή νομικής υποστήριξης
	Δ0-03	Διαχείριση εγγράφων Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας

4 ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗΣ ΣΥΣΧΕΤΙΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

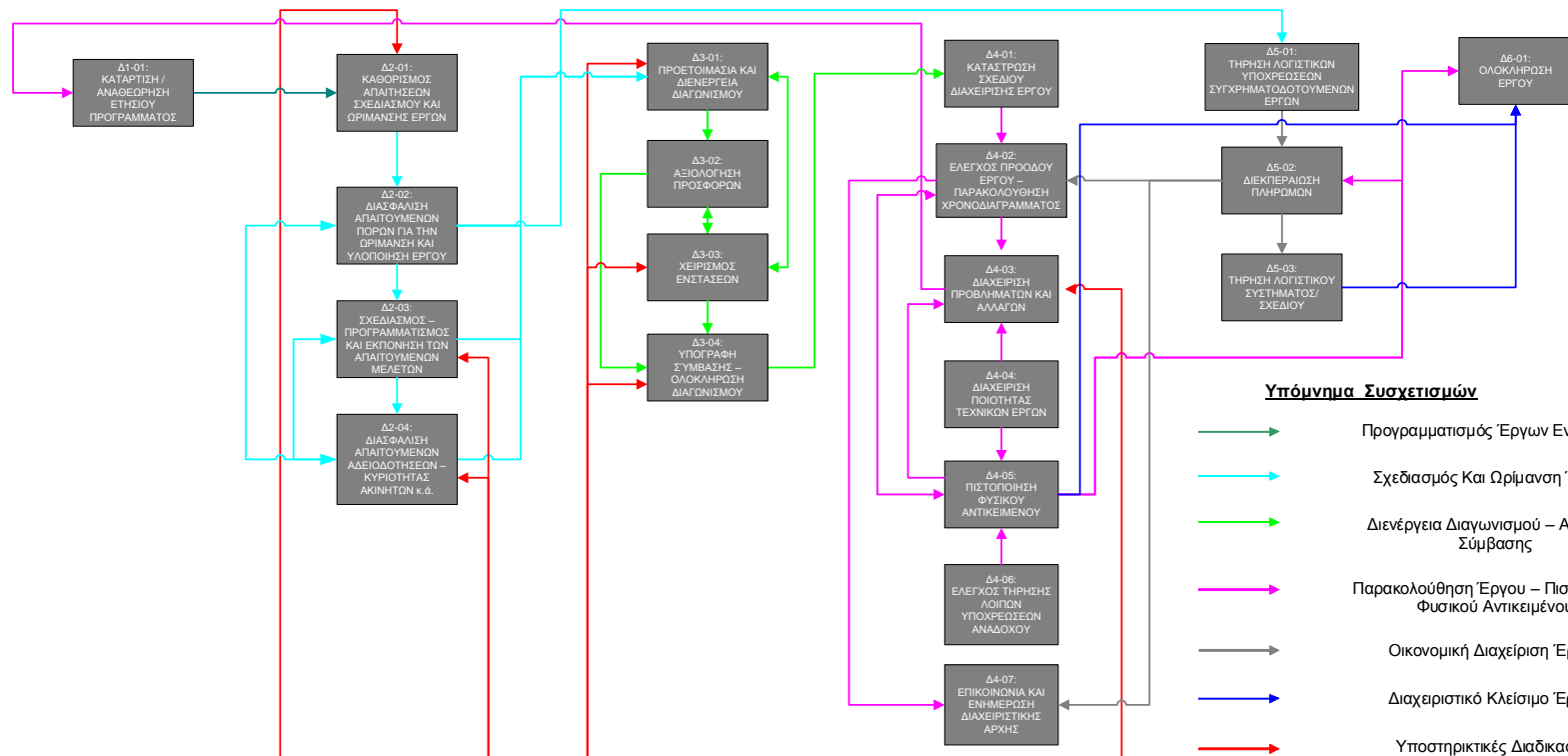
Στο Διάγραμμα που ακολουθεί παρουσιάζεται η λειτουργική συσχέτιση των είκοσι τριών (23) διαδικασιών του Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας της ΑΠΔ ΔΕΠΙ.

Να σημειωθεί ότι κατά την υλοποίηση ενός συγχρηματοδοτούμενου έργου είναι δυνατόν να εμφανιστούν ειδικές περιπτώσεις κατά τις οποίες προκύπτει η ανάγκη διασύνδεσης και διαδικασιών που στο διάγραμμα δεν εμφανίζονται συσχετισμένες. Σε κάθε περίπτωση, στο διάγραμμα που ακολουθεί έγινε προσπάθεια να αποτυπωθούν οι βασικές διασυνδέσεις διαδικασιών όπως προκύπτουν στην πλειοψηφία των έργων που υλοποιούνται.

Το αναλυτικό εγχειρίδιο διαδικασιών της ΑΠΔ ΔΕΠΙ δίδεται στο Παράρτημα Α του παρόντος Εγχειριδίου.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΣΥΣΧΕΤΙΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΕΡΓΩΝ

1 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΡΓΩΝ / ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ	2 ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΟΡΙΜΑΝΣΗ ΕΡΓΩΝ	3 ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ - ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	4 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΡΓΟΥ - ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ	5 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΟΥ	6 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΕΡΓΟΥ
-------------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------



Δ0-01: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΙΣΧΥΟΥΣΑΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ

Δ0-02: ΠΑΡΟΧΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Δ0-03: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ

ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ 0

5 ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΝΤΥΠΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ

Στον Πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζονται συνοπτικά τα έντυπα που χρησιμοποιεί η ΑΠΔ ΔΕΠΙ κατά την εφαρμογή των διαδικασιών υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων έργων.

Τα έντυπα είναι ομαδοποιημένα ανά διαδικασία που υποστηρίζουν, ενώ υπάρχει σχετική σημείωση για το εάν πρόκειται για εσωτερικά έντυπα που έχουν σχεδιαστεί από την ΑΠΔ ΔΕΠΙ ή για εξωτερικά έντυπα που επιβάλλονται από το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου του ΕΣΠΑ (π.χ. Τεχνικό Δελτίο Έργου και Υποέργου, Δελτίο Δήλωσης Δαπανών Υποέργου, Δελτίο Παρακολούθησης Προόδου Πράξης κλπ).

ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΝΤΥΠΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ			
Λειτουργική Περιοχή 1 Προγραμματισμός έργων - ενεργειών	Διαδικασία Δ1-01	Κατάρτιση ετησίου προγράμματος	
		Δ1-01-E-01	Έντυπο υποβολής προτάσεων έργων (Εσωτερικό έντυπο)
		Δ1-01-E-02	Αιτιολογική έκθεση σκοπιμότητας (Εσωτερικό έντυπο)
		Δ1-01-E-03	Ετήσιο πρόγραμμα έργων (Εσωτερικό έντυπο)
Λειτουργική Περιοχή 2 Σχεδιασμός και ωρίμανση έργων	Διαδικασία Δ2-01	Καθορισμός απαιτήσεων σχεδιασμού και ωρίμανσης έργων	
		Δ2-01-E-01	Πίνακας απαιτήσεων σχεδιασμού και ωρίμανσης έργου (Εσωτερικό έντυπο)
	Διαδικασία Δ2-02	Διασφάλιση απαιτούμενων πόρων για την ωρίμανση και υλοποίηση του έργου	
		Δ2-02-E-01	Αίτηση Χρηματοδότησης (Εξωτερικό έντυπο)
		Δ2-02-E-02	Τεχνικό Δελτίο Προτεινόμενης Πράξης (ΤΔΠΠ) - ΕΤΠΑ (Εξωτερικό έντυπο)
		Δ2-02-E-03	Υπόδειγμα Χρηματοοικονομικής ανάλυσης (Εξωτερικό έντυπο)
		Δ2-02-E-04	Βεβαίωση μη παραγωγής εσόδων (Εξωτερικό έντυπο)
		Δ2-02-E-05	Βεβαίωση μη διπλής χρηματοδότησης (Εξωτερικό έντυπο)
Δ2-02-E-06	Σύμφωνο αποδοχής όρων (Εξωτερικό έντυπο)		

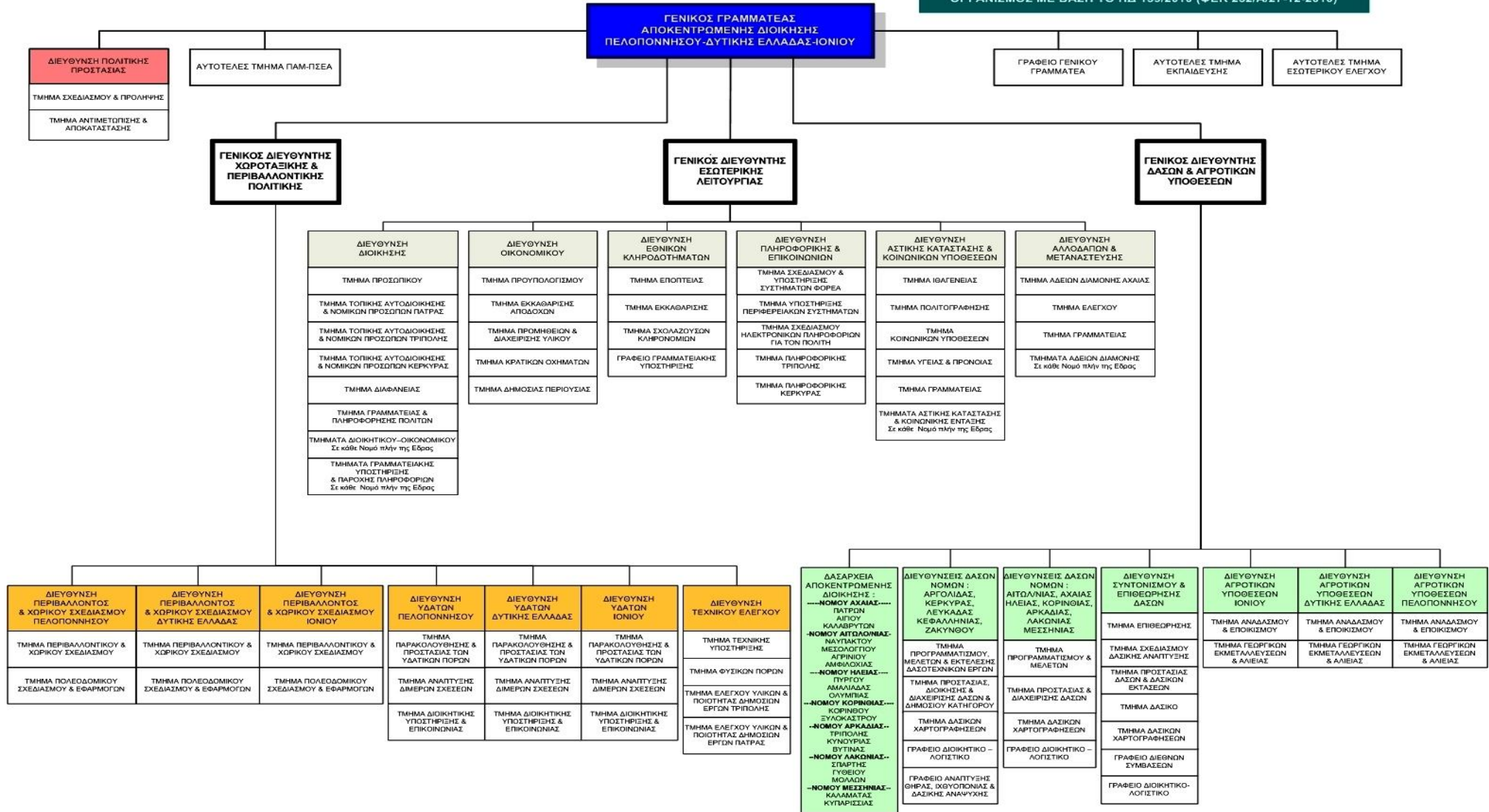
ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΝΤΥΠΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ			
	Διαδικασία Δ2-04	Διασφάλιση απαιτούμενων αδειοδοτήσεων - κυριότητας ακινήτων	
		Δ2-04-E-01	Έντυπο απαιτούμενων αδειοδοτήσεων και λοιπών αντίστοιχων ενεργειών
		Δ2-04-E-02	Παρακολούθηση πορείας λήψης απαιτούμενων αδειοδοτήσεων και διεκπεραίωσης λοιπών αντίστοιχων ενεργειών
Λειτουργική Περιοχή 3 Διενέργεια διαγωνισμού, ανάθεση σύμβασης	Διαδικασία Δ3-04	Υπογραφή σύμβασης - ολοκλήρωση διαγωνισμού	
		Δ3-04-E-01	Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΤΔΥ) (Εξωτερικό έντυπο)
Λειτουργική Περιοχή 4 Παρακολούθηση έργου - Πιστοποίηση φυσικού αντικείμενου	Διαδικασία Δ4-03	Διαχείριση προβλημάτων και αλλαγών	
		Δ4-03-E-01	Έντυπο προβλημάτων έργων και προτάσεων επίλυσης (Εσωτερικό έντυπο)
	Διαδικασία Δ4-07	Επικοινωνία και ενημέρωση Διαχειριστικής Αρχής	
		Δ4-07-E-01	Δελτίο παρακολούθησης προόδου πράξης/ υποέργου (Εξωτερικό έντυπο)
		Δ4-07-E-02	Δελτίο δήλωσης δαπανών υποέργου (Εξωτερικό έντυπο)
Λειτουργική Περιοχή 6 Διαχειριστικό κλείσιμο	Διαδικασία Δ6-01	Ολοκλήρωση έργου	
		Δ6-01-E-01	Έκθεση ολοκλήρωσης πράξης (Εξωτερικό έντυπο)
Λειτουργική Περιοχή 0 Υποστηρικτικές διαδικασίες	Διαδικασία Δ0-01	Παρακολούθηση και τήρηση ισχύουσας νομοθεσίας	
		Δ0-01-E-01	Κατάσταση ισχύουσας νομοθεσίας (Εσωτερικό έντυπο)
	Διαδικασία Δ0-03	Διαχείριση εγγράφων Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας	
		Δ0-03-E-01	Κατάλογος εγκεκριμένων εγγράφων (Εσωτερικό έντυπο)
		Δ0-03-E-02	Αίτηση έκδοσης/ αναθεώρησης εγγράφου ΣΔΕΠ (Εσωτερικό έντυπο)

6 ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΑΠΔ ΔΕΠΙ

Στο σχήμα που ακολουθεί παρουσιάζεται η οργανωτική δομή (οργανόγραμμα) της ΑΠΔ ΔΕΠΙ, σύμφωνα με τον Οργανισμό όπως προβλέπεται στο ΠΔ 139/2010.

Οργανωτική Δομή ΑΠΔ ΔΕΠΙ

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ ΠΔ 139/2010 (ΦΕΚ 232/Α/27-12-2010)



Οι αρμοδιότητες των οργανωτικών μονάδων της ΑΠΔ ΔΕΠΙ που σχετίζονται με την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων, αναλύονται διεξοδικά στην περιγραφή των διαδικασιών του Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας (Παράρτημα Α του παρόντος Εγχειριδίου), και συνοψίζονται στις παρακάτω:

Ο **Γενικός Γραμματέας** της ΑΠΔ ΔΕΠΙ είναι το όργανο λήψης αποφάσεων.

Οι **Προϊστάμενοι των 3 Γενικών Διευθύνσεων** είναι επίσης όργανα λήψης αποφάσεων οι οποίες είτε δεν είναι αρμοδιότητα του Γενικού Γραμματέα, είτε τους έχει μεταβιβασθεί το δικαίωμα υπογραφής με εντολή Γενικού Γραμματέα. Επιπλέον, διαβιβάζουν, ύστερα από σύμφωνη γνώμη τους, τις εισηγήσεις των Διευθύνσεων / Τμημάτων της ΑΠΔ ΔΕΠΙ.

Οι **Διευθύνσεις** (και τα, κατά περίπτωση, Τμήματα αυτών) της ΑΠΔ ΔΕΠΙ είναι οι κύριες μονάδες που συμμετέχουν στον προγραμματισμό, στο σχεδιασμό και στην ωρίμανση, στη διενέργεια διαγωνισμού και στην ανάθεση, στην παρακολούθηση και στην πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου, στην οικονομική διαχείριση και στο κλείσιμο των έργων. Οι Διευθύνσεις, και τα αρμόδια Τμήματα αυτών, μπορούν να εμπλακούν σε έργα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά τους σύμφωνα με όσα ορίζονται στο ΠΔ 139/27.12.2010, στην απόφαση ΓΓ ΑΠΔ ΔΕΠΙ 63184/4297/16.7.2012, το Ν.4071/2012, εφόσον προκηρυχθούν οι ανάλογες προσκλήσεις από το ΕΣΠΑ 2007-2013 και μετά από σύμφωνη γνώμη και συγκατάθεση του ΓΓ ΑΠΔ ΔΕΠΙ. Ειδικότερα, οι παρακάτω Υπηρεσιακές Μονάδες είναι υπεύθυνες για τις επιμέρους λειτουργίες υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων έργων της περιόδου 2007-2013:

Α) Τεχνικά Έργα, τεχνικές μελέτες

Βασική Λειτουργία Υλοποίησης Έργων	Υπηρεσιακή(ές) Μονάδα(ες)
Προγραμματισμός έργων - ενεργειών	Δ/νση Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τμήμα Σχεδιασμού και Υποστήριξης Συστημάτων Φορέα) σε συνεργασία με τις Αρμόδιες Διευθύνσεις / Τμήματα
Σχεδιασμός και ωρίμανση έργων	Διευθύνουσα Υπηρεσία όπως ορίζονται παρακάτω
Διενέργεια διαγωνισμού, ανάθεση σύμβασης	Διευθύνουσα Υπηρεσία και Προϊσταμένη Αρχή, όπως ορίζονται παρακάτω
Παρακολούθηση έργου, πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου	Διευθύνουσα Υπηρεσία και Προϊσταμένη Αρχή, όπως ορίζονται παρακάτω
Οικονομική διαχείριση έργου	Δ/νση Οικονομικού (Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού)
Ταμειακή διαχείριση έργου	Δ/νση Οικονομικού (Τμήμα Προϋπολογισμού)

Διαχειριστικό κλείσιμο	Διευθύνουσα Υπηρεσία
------------------------	----------------------

Σύμφωνα με το Ν. 4071/2012 «Ρυθμίσεις για την τοπική ανάπτυξη, την αυτοδιοίκηση και την αποκεντρωμένη διοίκηση. Ενσωμάτωση Οδηγίας 2009/50/ΕΚ», ορίζεται, με την επιφύλαξη ειδικότερων ρυθμίσεων:

- **Προϊσταμένη Αρχή ή Εποπτεύουσα Αρχή** ο προϊστάμενος της αρμόδιας Διεύθυνσης της ΑΠΔ ΔΕΠΙ στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας εκτελείται το έργο, η μελέτη ή η υπηρεσία
- **Διευθύνουσα Υπηρεσία** το αρμόδιο Τμήμα της παραπάνω διεύθυνσης
- **Τεχνικό Συμβούλιο** το Τεχνικό Συμβούλιο της έδρας της οικείας Περιφέρειας στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας εκτελείται το έργο, η μελέτη ή η υπηρεσία ή σε περίπτωση που η σύμβαση αφορά το σύνολο της ΑΠΔ το Τεχνικό Συμβούλιο της Περιφέρειας της έδρας της ΑΠΔ.

Πιο συγκεκριμένα, οι *Διευθύνουσες Υπηρεσίες* είναι όπως φαίνονται παρακάτω:

(α) Τεχνικές Μελέτες με βάση την αρμοδιότητα της εκάστοτε Διεύθυνσης:

1. Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού Πελοποννήσου, Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού Δυτικής Ελλάδας και Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού Ιονίου
 - Τμήμα Περιβαλλοντικού και Χωρικού Σχεδιασμού ανά περιφέρεια
 - Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού και Εφαρμογών ανά περιφέρεια
2. Διεύθυνση Υδάτων Πελοποννήσου, Διεύθυνση Υδάτων Δυτικής Ελλάδας και Διεύθυνση Υδάτων Ιονίου
 - Τμήμα Παρακολούθησης και Προστασίας των Υδατικών Πόρων ανά περιφέρεια
 - Τμήμα Ανάπτυξης και Διμερών Σχέσεων ανά περιφέρεια
3. Διεύθυνση Τεχνικού Ελέγχου
 - Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης
 - Τμήμα Φυσικών Πόρων
 - Τμήμα Ελέγχου Υλικών και Ποιότητας Δημοσίων Έργων Πάτρας
 - Τμήμα Ελέγχου Υλικών και Ποιότητας Δημοσίων Έργων Τρίπολης
4. Διευθύνσεις Δασών (για τους νομούς Αιτωλοακαρνανίας, Αχαΐας, Λακωνίας, Κορινθίας, Ηλείας, Αρκαδίας, Μεσσηνίας)
 - Τμήμα Προγραμματισμού και Μελετών
 - Τμήμα Προστασίας και Διαχείρισης Δασών
 - Τμήμα Δασικών Χαρτογραφήσεων
5. Διευθύνσεις Δασών (για τους νομούς Αργολίδας, Ζακύνθου, Κέρκυρας, Κεφαλληνίας, Λευκάδας)
 - Τμήμα Προγραμματισμού, Μελετών και Εκτέλεσης Δασοτεχνικών Έργων

- Τμήμα Προστασίας, Διοίκησης και Διαχείρισης Δασών και Δημοσίου Κατηγόρου
 - Τμήμα Δασικών Χαρτογραφήσεων
6. Διεύθυνση Συντονισμού και Επιθεώρησης Δασών
- Τμήμα Σχεδιασμού Δασικής Ανάπτυξης
 - Τμήμα Δασικών Χαρτογραφήσεων
 - Τμήμα Δασικό
- (B) Τεχνικά Έργα:**
1. Διεύθυνση Τεχνικού Ελέγχου
- Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης
 - Τμήμα Φυσικών Πόρων
 - Τμήμα Ελέγχου Υλικών και Ποιότητας Δημοσίων Έργων Πάτρας
 - Τμήμα Ελέγχου Υλικών και Ποιότητας Δημοσίων Έργων Τρίπολης
2. Διευθύνσεις Δασών (για τους νομούς Αιτωλοακαρνανίας, Αχαΐας, Λακωνίας, Κορινθίας, Ηλείας, Αρκαδίας, Μεσσηνίας)
- Τμήμα Προγραμματισμού και Μελετών
 - Τμήμα Προστασίας και Διαχείρισης Δασών
 - Τμήμα Δασικών Χαρτογραφήσεων
3. Διευθύνσεις Δασών (για τους νομούς Αργολίδας, Ζακύνθου, Κέρκυρας, Κεφαλληνίας, Λευκάδας)
- Τμήμα Προγραμματισμού, Μελετών και Εκτέλεσης Δασοτεχνικών Έργων
 - Τμήμα Προστασίας, Διοίκησης και Διαχείρισης Δασών και Δημοσίου Κατηγόρου
 - Τμήμα Δασικών Χαρτογραφήσεων
4. Δασαρχεία
5. Διεύθυνση Συντονισμού και Επιθεώρησης Δασών
- Τμήμα Σχεδιασμού Δασικής Ανάπτυξης
 - Τμήμα Δασικών Χαρτογραφήσεων
 - Τμήμα Δασικό

B) Προμήθειες , Υπηρεσίες

Βασική Λειτουργία Υλοποίησης Έργων	Υπηρεσιακή(ές) Μονάδα(ες)
Προγραμματισμός έργων - ενεργειών	Δ/ση Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τμήμα Σχεδιασμού και Υποστήριξης Συστημάτων Φορέα) σε συνεργασία με τις Αρμόδιες Διευθύνσεις / Τμήματα

Σχεδιασμός και ωρίμανση έργων	Αρμόδια Διεύθυνση/Τμήμα όπως ορίζονται παρακάτω
Διενέργεια διαγωνισμού, ανάθεση σύμβασης	Δ/νση Οικονομικού (Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού)
Παρακολούθηση έργου και Πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου	Δ/νση Οικονομικού (Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού)
Οικονομική διαχείριση έργου	Δ/νση Οικονομικού (Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού)
Ταμειακή διαχείριση έργου	Δ/νση Οικονομικού (Τμήμα Προϋπολογισμού)
Διαχειριστικό κλείσιμο	Δ/νση Οικονομικού (Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού)

Ως αρμόδιες Διευθύνσεις (ή Τμήματα αυτών) που δύνανται να υλοποιήσουν έργα Προμηθειών ή/και Υπηρεσιών για συγχρηματοδοτούμενες πράξεις της περιόδου 2007-2013 είναι οι ακόλουθες:

1. Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας (Αρ.3/Παρ.2 του ΠΔ 139/27.12.2010)
2. Αυτοτελές Τμήμα Εκπαίδευσης (Αρ.5 του ΠΔ 139/27.12.2010)
3. Διεύθυνση Διοίκησης (Αρ.8/Παρ.Α του ΠΔ 139/27.12.2010)
4. Διεύθυνση Οικονομικού (Αρ.8/Παρ.Β του ΠΔ 139/27.12.2010)
5. Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Αρ.8/Παρ.Δ του ΠΔ 139/27.12.2010)
6. Διεύθυνση Αστικής Κατάστασης και Κοινωνικών Υποθέσεων (Αρ.8/Παρ.Ε του ΠΔ 139/27.12.2010)
7. Διευθύνσεις Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού (Αρ.9/Παρ.Α, Β και Γ του ΠΔ 139/27.12.2010)
8. Διευθύνσεις Υδάτων (Αρ.9/Παρ.Δ, Ε και ΣΤ του ΠΔ 139/27.12.2010)
9. Διεύθυνση Τεχνικού Ελέγχου (Αρ.9/Παρ.Ζ του ΠΔ 139/27.12.2010)
10. Διεύθυνση Συντονισμού και Επιθεώρησης Δασών (Αρ.10/Παρ.Α του ΠΔ 139/27.12.2010)
11. Διευθύνσεις Δασών (Αρ.10/Παρ.Β του ΠΔ 139/27.12.2010)
12. Δασαρχεία (Αρ.10/Παρ.Γ του ΠΔ 139/27.12.2010)
13. Διευθύνσεις Αγροτικών Υποθέσεων (Αρ.10/Παρ.Δ, Ε και ΣΤ του ΠΔ 139/27.12.2010)

Για λόγους συντόμευσης των επιμέρους διαδικασιών του ΣΔΕΠ (Παράρτημα Α): η αρμόδια Διεύθυνση (ή Τμήμα αυτής) που συμμετέχει στον προγραμματισμό, στο σχεδιασμό και στην ωρίμανση, και στην παρακολούθηση φυσικού αντικειμένου θα

αναφέρεται ως καθ' ύλην αρμόδια Διεύθυνση (ή Τμήμα αυτής) και θα εννοείται μια Διεύθυνση (ή Τμήμα αυτής) από τα ανωτέρω, ανάλογα με το αντικείμενο του Έργου.

Οι Προϊστάμενοι και τα στελέχη των Διευθύνσεων (ή Τμημάτων αυτών) συμμετέχουν στο σχηματισμό των Ομάδων Έργου καθώς και των Επιτροπών Παρακολούθησης και Παραλαβής.

Οι **Υπεύθυνοι Έργων**, παρακολουθούν την ομαλή υλοποίηση των έργων, αναλαμβάνουν την επικοινωνία με τη Διαχειριστική Αρχή, τη συμπλήρωση κάθε απαιτούμενου εξωτερικού εγγράφου, την τήρηση της Εφαρμογής Παρακολούθησης Συγχρηματοδοτούμενων Έργων (MS Project) και την τήρηση του φυσικού και ηλεκτρονικού φακέλου των έργων.

Η **Διεύθυνση Οικονομικού** είναι υπεύθυνη για την παρακολούθηση της προόδου του οικονομικού αντικείμενου των έργων, την τήρηση των λογιστικών υποχρεώσεων που απορρέουν από την υλοποίηση των έργων, τη διεκπεραίωση των πληρωμών και την τήρηση του Λογιστικού Σχεδίου της ΑΠΔ ΔΕΠΙ. Ειδικότερα, σύμφωνα με την υπ' αρ. 63184/4297/16.7.2012 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της ΑΠΔ ΔΕΠΙ το Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού της Διεύθυνσης Οικονομικού είναι αρμόδιο για την οικονομική διαχείριση των έργων, ενώ το Τμήμα Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης οικονομικού είναι αρμόδιο για την ταμειακή διαχείριση των έργων.

Η **Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών**, και ειδικότερα το Τμήμα Σχεδιασμού και Υποστήριξης Συστημάτων Φορέα, είναι αρμόδια για τον προγραμματισμό των έργων / ενεργειών των συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΣΠΑ έργων που θα υλοποιηθούν από την ΑΠΔ ΔΕΠΙ. Επίσης, η Διεύθυνση Πληροφορικής μεριμνά για την αδιάλειπτη λειτουργία των υλικοτεχνικών υποδομών της ΑΠΔ ΔΕΠΙ, σύμφωνα και με την υπ'αρ. 9865/8/9.2.2011 εγκύκλιο της υπηρεσίας.

Η κάθε αρμόδια **Διεύθυνση** (και τα, κατά περίπτωση, Τμήματα αυτής) μεριμνά για την ανάρτηση των νόμων, προεδρικών διαταγμάτων, αποφάσεων και πράξεων που σχετίζονται με την υλοποίηση των έργων της τόσο στο δικτυακό τόπο της ΑΠΔ ΔΕΠΙ όσο και στο διαδίκτυο μέσω του προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

Ο **Υπεύθυνος Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας** μεριμνά για την έκδοση, αναθεώρηση, και διανομή (έντυπη και ηλεκτρονική) των εγγράφων του ΣΔΕΠ.

Τέλος, η ΑΠΔ ΔΕΠΙ δεσμεύεται για την επαρκή και αναγκαία στελέχωση των εμπλεκόμενων Τμημάτων / Διευθύνσεων σε όλες τις φάσεις του κύκλου ζωής των συγχρηματοδοτούμενων έργων που πρόκειται να υλοποιήσει. Συνημμένα του παρόντος εγχειριδίου υποβάλλεται ο Πίνακας του προσωπικού των εμπλεκόμενων Διευθύνσεων.

7 ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ ΤΗΣ ΑΠΔ ΔΕΠΙ

Το σύνολο των εφαρμοζόμενων διαδικασιών και των χρησιμοποιούμενων για την υποστήριξή τους εντύπων και πληροφοριακών συστημάτων του Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου (ΑΠΔ ΔΕΠΙ) υποστηρίζεται από μία επαρκή υλικοτεχνική υποδομή στους χώρους λειτουργίας της ΑΠΔ ΔΕΠΙ η οποία περιλαμβάνει:

- Servers
- 1 Η/Υ ανά θέση εργασίας,
- Σύνδεση στο διαδίκτυο (μέσω syzefxis) και ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail) για κάθε θέση εργασίας,
- Εγκατεστημένες εφαρμογές λογισμικού γραφείου σε κάθε θέση εργασίας,
- Επαρκή αριθμό εκτυπωτών,
- Εγκατάσταση τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού,
- Ιστοσελίδα (www.apd-depin.gov.gr)

Όσον αφορά την λογιστική παρακολούθηση των Πράξεων, η ΑΠΔ ΔΕΠΙ χρησιμοποιεί λογιστικά φύλλα (Excel) όπου καταχωρούνται όλες οι δαπάνες που αφορούν τα συγχρηματοδοτούμενα έργα που θα υλοποιήσει η ΑΠΔ ΔΕΠΙ. Επισημαίνεται ότι θα τηρείται ξεχωριστή λογιστική μερίδα για κάθε έργο. Επίσης, τηρείται το Βιβλίο Μητρώου Δεσμεύσεων. Η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων επιβάλλεται από το άρθρο 7 του ΠΔ 113 /22.11.2010 σε όλους τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης. Αναλυτικές οδηγίες για τη τήρηση του δόθηκαν με την υπ' αρ. 2/91118/0026/29.12.2010 Εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

Για την παρακολούθηση των έργων χρησιμοποιείται ένα από τα πιο ευρέως διαδεδομένα λογισμικά, το Microsoft Project.

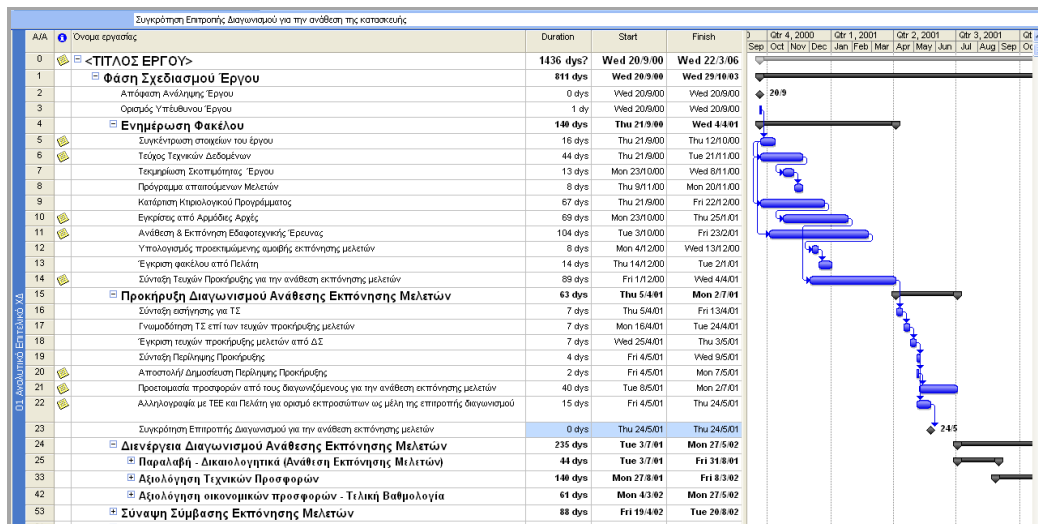
Το Microsoft Project παρέχει ισχυρά εργαλεία διαχείρισης έργου, τα οποία συνδυάζουν χρηστικότητα, ισχύ και ευελιξία, και διευκολύνουν την αποτελεσματική και αποδοτική διαχείριση των έργων. Το λογισμικό παρέχει τη δυνατότητα προγραμματισμού και παρακολούθησης/ ελέγχου των εργασιών, των χρονοδιαγραμμάτων και των οικονομικών στοιχείων ενός έργου, βοηθά τη διαχείριση του χρόνου απασχόλησης των μελών της ομάδας έργου και διευκολύνει το συντονισμό των εργασιών διαχείρισης έργου. Παράλληλα συμβάλει στη βελτίωση της παραγωγικότητας χάρη στις ισχυρές επιλογές δημιουργίας αναφορών, στην ενοποίηση με οικεία προγράμματα του συστήματος Microsoft Office, με καθοδηγούμενο σχεδιασμό, οδηγούς και πρότυπα.

Τα 10 σημαντικότερα πλεονεκτήματα του MS Project είναι τα ακόλουθα:

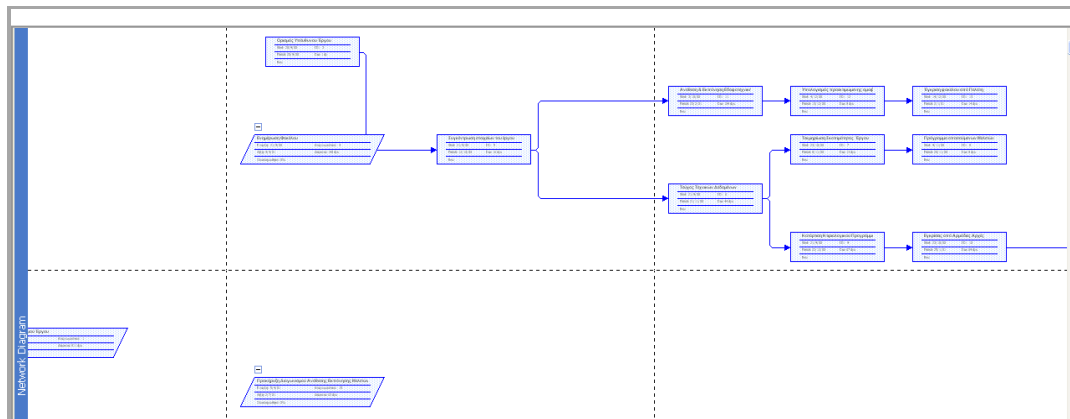
1. Αποτελεσματική διαχείριση και κατανόηση των χρονοδιαγραμμάτων των έργων.
2. Μεγαλύτερη παραγωγικότητα σε λιγότερο χρόνο

3. Αξιοποίηση υπαρχόντων δεδομένων (ενοποίηση με άλλα προγράμματα του συστήματος Microsoft Office π.χ. Microsoft Excel, Microsoft Outlook)
4. Δημιουργία επαγγελματικών γραφημάτων και διαγραμμάτων
5. Αποτελεσματική κοινοποίηση πληροφοριών
6. Αποτελεσματικός έλεγχος πόρων και οικονομικών
 - Αντιστοίχιση πόρων με εργασίες και προσαρμογή αναθέσεων προκειμένου να επιλύονται διενέξεις που σχετίζονται με τις διαθεσιμότητες (resource leveling)
 - Έλεγχος οικονομικών, αντιστοιχίζοντας προϋπολογισμούς σε έργα και προγράμματα
 - Βελτίωση εκτιμήσεων κόστους με την προσθήκη Πόρων Κόστους
7. Γρήγορη πρόσβαση στις απαιτούμενες πληροφορίες
 - Ομαδοποίηση δεδομένων ανά οποιοδήποτε πεδίο (προκαθορισμένο ή προσαρμοσμένο)
 - Εφαρμογή προκαθορισμένων ή προσαρμοσμένων φίλτρων
8. Παρακολούθηση σύμφωνα με τις ανάγκες του έργου
 - Προκαθορισμένες ή προσαρμοσμένες μετρήσεις για την παρακολούθηση των έργων (% ολοκλήρωσης, προϋπολογισμός έναντι πραγματικής αξίας, εκτελεσθείσα αξία- Earned Value κ.α)
 - Δυνατότητα αποθήκευσης στιγμιότυπων του έργου μέχρι και σε 11 γραμμές βάσης (baselines) επιτρέποντας έτσι τη διεξαγωγή συγκρίσεων μεταξύ διαφορετικών φάσεων υλοποίησης
9. Δυνατότητα προσαρμογής του MS Project σύμφωνα με τις ανάγκες του έργου
10. Βοήθεια από το MS Project τη στιγμή που χρειάζεται

Στις παρακάτω εικόνες απεικονίζονται παραδείγματα διαγραμμάτων που μπορεί να παραχθούν μέσω του MS Project.



Παράδειγμα Διαγράμματος Gantt



Παράδειγμα διαγράμματος δικτύου (Network Diagram - PERT)

Τέλος, θα πρέπει να αναφερθεί μέσω της ιστοσελίδας της ΑΠΔ ΔΕΠΙ παρέχεται διασύνδεση με βάσεις πληροφοριών, όπως το Εθνικό Τυπογραφείο, την Τράπεζα Νομικών Πληροφοριών «Νομοτέλεια», την Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων κλπ. Επίσης, στην ιστοσελίδα της ΑΠΔ ΔΕΠΙ είναι αναρτημένο όλο το θεσμικό πλαίσιο που αφορά τη λειτουργία της ΑΠΔ ΔΕΠΙ, τη σύναψη συμβάσεων, καθώς και σύνδεσμος (link) για την ιστοσελίδα του ΕΣΠΑ, όπου είναι διαθέσιμο το θεσμικό πλαίσιο για την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων από το ΕΣΠΑ.

Αναφορικά με την ασφαλή τήρηση - φύλαξη αρχείων και πληροφοριών, οι φάκελοι του Έργου θα τηρούνται από την αρμόδια Διεύθυνση/Τμήμα κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, ενώ με το πέρας του θα μεταφέρονται σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο στο δεύτερο όροφο του κτιρίου της Ν.Ε.Ο Πατρών - Αθηνών 28, όπου θα τηρείται το Αρχείο ΕΣΠΑ. Επιπλέον, για την τήρηση των ηλεκτρονικών αρχείων, υπάρχει computer room με ασφαλή πρόσβαση (card reader), στο οποίο βρίσκονται η δικτυακή υποδομή και οι εξυπηρετητές των διαφόρων εφαρμογών της ΑΠΔ ΔΕΠΙ και τηρούνται ρουτίνες back-up των δεδομένων σε τακτά προκαθορισμένα χρονικά διαστήματα με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων της ΑΠΔ ΔΕΠΙ.

Παράρτημα Α
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ

Παράρτημα Β
ΕΝΤΥΠΑ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ