



Διαδικασία Δ.4: Παρακολούθηση προόδου υλοποίησης έργων

1. Σκοπός

Ο σκοπός της Διαδικασίας είναι η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των ενταγμένων πράξεων στα Προγράμματα Ανάπτυξης (ΠΑ) του ΕΠΑ και η υλοποίηση των απαιτούμενων ενεργειών προκειμένου να εξασφαλιστεί η υλοποίηση και η ολοκλήρωσή τους με βάση την Απόφαση Ένταξης.

2. Πεδίο εφαρμογής

Η παρούσα Διαδικασία εφαρμόζεται στο σύνολο των έργων που είναι ενταγμένα στα ΠΑ του ΕΠΑ.

3. Θεσμικό Πλαίσιο

- Νόμος 4635/2019 (ΦΕΚ Α 167/30.10.2019)/ ΜΕΡΟΣ ΙΗ: ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ιδίως:
 - Άρθρο 129, παρ. Α στοιχείο 5 και παρ. Β,
 - Άρθρο 132, παράγραφος 3,
- Η με αρ. πρωτ. 62564/4.6.2021 (Β' 2442) Υπουργική Απόφαση «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου - Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΠΑ 2021-2025».
- Η με αρ. πρωτ. 126518/22-11-2021 (Β' 5524) Υπουργική Απόφαση «Πληροφοριακό Σύστημα Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης».

4. Περιγραφή

4.1. Παρακολούθηση προόδου υλοποίησης πράξεων

Η παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης των πράξεων από τις αρμόδιες ΥΔ αποτελεί συνεχή και συνθετική εργασία προκειμένου να πιστοποιηθεί η τήρηση των προβλεπόμενων διαδικασιών και η ανάληψη των νομικών δεσμεύσεων (εφεξής «NoDe») σύμφωνα με το ΣΔΕ, να επιβεβαιωθεί η πρόοδος της υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των πράξεων και να διαπιστωθούν έγκαιρα τυχόν προβλήματα, ώστε να αναληφθούν τα κατάλληλα διορθωτικά μέτρα.

Η διαδικασία της παρακολούθησης συντελείται, κυρίως, μέσα από το ΠΣ ΕΠΑ και τα δελτία που καταχωρεί σε αυτό ο Δικαιούχος και ελέγχει η ΥΔ. Σύμφωνα με το ΣΔΕ, οι Δικαιούχοι και οι ΥΔ οφείλουν να τηρούν ενημερωμένα τα δελτία παρακολούθησης στο ΠΣ ΕΠΑ με τα στοιχεία των πράξεων και των υποέργων τους.

Ειδικότερα η ΥΔ παρακολουθεί:

- **την ανάληψη των NoDe όλων των υποέργων της Πράξης**, με το Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΤΔΥ) [Έντυπο Δ4 Ε3] (βλ. παρ. 4.2 της παρούσας),
- **τα στοιχεία ωριμότητας της πράξης, καθώς και τυχόν προβλήματα που προκύπτουν κατά την υλοποίηση της πράξης ή ορισμένων υποέργων αυτής**, με το Δελτίο Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης Πράξης (ΔΩΠ) [Έντυπο Δ4 Ε4] (βλ. παρ. 4.3 της παρούσας),
- **την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου της Πράξης και των δεικτών εκροής**, με το Δελτίο Επίτευξης Δεικτών Πράξης (ΔΕΔ) [Έντυπο Δ4 Ε5] (βλ. παρ. 4.4 της παρούσας),

Συμπληρωματικά, η ΥΔ παρακολουθεί επιτελικά την πρόοδο υλοποίησης της Πράξης με το **Δελτίο Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης [Έντυπο Δ4 Ε1]** (βλ. παρ. 4.5 της παρούσας).

Οι ΥΔ κατά την παρακολούθηση και αξιολόγηση της προόδου υλοποίησης των πράξεων, λαμβάνουν υπόψη τους τα αποτελέσματα των διοικητικών επαληθεύσεων ή των επιτόπιων επιθεωρήσεων, τυχών καταγγελιών ή λοιπών ελέγχων που διενεργήθηκαν στις πράξεις από την ίδια ΥΔ, την ΔιΔιΕΠ ή άλλα ελεγκτικά όργανα.

Επίσης, οι ΥΔ δύνανται να επικοινωνούν και με τους δικαιούχους, προκειμένου να ζητήσουν περαιτέρω πληροφορίες σχετικά με την διαγωνιστική διαδικασία ή την ανάληψη/τροποποίηση ΝοΔε ή άλλα στάδια στην υλοποίηση των πράξεων, ώστε να διαμορφώσουν μία πληρέστερη εικόνα για την πρόδοό τους και την συμβατότητά τους με την απόφαση ένταξης. Εφόσον κριθεί σκόπιμο, οι ΥΔ δύνανται να καλούν τους δικαιούχους σε τεχνικές συναντήσεις με αντικείμενο αφενός την αντιμετώπιση ενδεχόμενων προβλημάτων ή δυσκολιών που ανακύπτουν κατά την υλοποίηση των έργων, και αφετέρου την υποστήριξη των δικαιούχων στην υλοποίηση διορθωτικών ενεργειών.

4.2. Ανάληψη νομικών δεσμεύσεων υποέργων της Πράξης – Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΤΔΥ)

Μετά την έκδοση της Απόφασης Ένταξης, ο Δικαιούχος οφείλει να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την ανάληψη ΝοΔετων υποέργων της Πράξης εντός της **Προθεσμία Ανάληψης Νομικών Δεσμεύσεων** (βλ. παρ. 4.2.1) που τίθεται στην Απόφαση Ένταξης και να υποβάλλει το **Τεχνικό Δελτίο Υποέργου [Έντυπο Δ4 Ε3]** (εφεξής «ΤΔΥ») αμέσως μετά την ανάληψη ΝοΔε (*λειτουργική περιοχή «Παρακολούθηση», δελτίο 3.2 «Τεχνικό Δελτίο Υποέργου»*)

Το ΤΔΥ αποτελεί ένα από τα βασικά έγγραφα του ΣΔΕ για την παρακολούθηση της υλοποίησης της πράξης και αποτυπώνει τα στοιχεία της αναληφθείσας ΝοΔε και των τροποποιήσεών της σε επίπεδο υποέργου και είναι ενιαίο για όλους τους τύπους ΝοΔε.

Για κάθε υποέργο του ΤΔΠ αντιστοιχεί ένα δελτίο ΤΔΥ με το οποίο ο Δικαιούχος δηλώνει τη ΝοΔε που ανέλαβε για συγκεκριμένο υποέργο της πράξης. Το ΤΔΥ υποβάλλεται για τα περισσότερα είδη υποέργων, μετά από ένα συγκεκριμένο ορόσημο που έπεται της Απόφασης Ένταξης και ειδικότερα:

- ⇒ **μετά την υπογραφή της σχετικής σύμβασης**, για τα είδη υποέργων Δημοσίων Συμβάσεων που υλοποιούνται αποκλειστικά μέσω της σύναψης δημόσιας σύμβασης με ανάδοχο(κωδ. υποέργων ΠΣ ΕΠΑ: 5001 Μελέτη Τεχνικών Έργων, 5002 Τεχνικό Έργο/Εργολαβία, 5003 Προμήθειες και 5004 Παροχή Υπηρεσιών εκτός Τεχνικής Μελέτης).
- ⇒ **μετά την έκδοση της απόφασης ένταξης της πράξης και την υπογραφή Απόφασης Υλοποίησης με ίδια Μέσα (ΑΥΙΜ) από το αρμόδιο όργανο**, για τα είδη υποέργων που υλοποιούνται με ίδια μέσα (κωδ. υποέργου ΠΣ ΕΠΑ: 5005 Επιχορήγηση για εκτέλεση υποέργου με ίδια μέσα μέσω ΑΥΙΜ).
- ⇒ **μετά την υπογραφή της Απόφασης Αυτεπιστασίας Αρχαιολογίας**, για τα υποέργα αρχαιολογίας (κωδ. υποέργου ΠΣ ΕΠΑ: 5007 Αρχαιολογικές Έρευνες/Εργασίες μέσω αυτεπιστασίας).
- ⇒ **μετά την κήρυξη απαλλοτρίωσης ή την απόφαση του συλλογικού οργάνου για την εξαγορά**, για τα υποέργα απαλλοτριώσεων και αγοράς εδαφικών εκτάσεων αντίστοιχα (κωδ. υποέργου ΠΣ ΕΠΑ 5008: Απαλλοτρίωση-Αγορά εδαφικών εκτάσεων).
- ⇒ **μετά την έκδοση του εγγράφου με το οποίο δεσμεύεται ο Οργανισμός Κοινής Ωφελείας**, για τα υποέργα που αφορούν σε εργασίες Ο.Κ.Ω. (κωδ. υποέργου ΠΣ ΕΠΑ: 5009: Εργασίες Ο.Κ.Ω)
- ⇒ **μετά την έκδοση πρόσκλησης υποβολής αιτήσεων χρηματοδότησης προς τους ωφελούμενους ή ανάλογης ισχύος έγγραφο (πχ Υπουργική Απόφαση) από τον φορέα που υλοποιεί δράση κρατικής ενίσχυσης**, για υποέργο που αφορά σε δράση με στοιχεία κρατικής ενίσχυσης.

Ειδικότερες περιπτώσεις υποέργων που δεν αποτυπώνονται ανωτέρω, εξειδικεύονται περαιτέρω από την ΥΣ κατόπιν εγγράφου αιτήματος της ΥΔ.

Στο παραγόμενο δελτίο του ΤΔΥ αποτυπώνονται:

- η ταυτότητα του υποέργου (αντλούμενα στοιχεία από ΤΔΠ), το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης ΝοΔε, κλπ,
- τα στοιχεία αναδόχων/φορέων, τα στοιχεία του αρμοδίου της επιβλέπουσας/οικονομικής υπηρεσίας,
- το φυσικό αντικείμενο και ο προγραμματισμός υλοποίησης της ΝοΔε,
- το χρηματοδοτικό σχέδιο υλοποίησης, η κατηγορία δαπάνης, τα στοιχεία εγγραφής στο e-ΠΔΕ.

Η ΥΔ ελέγχει την ορθότητα των στοιχείων του δελτίου ΤΔΥ που υποβάλλει ο Δικαιούχος σε σχέση με τη ΝοΔε που έχει αναληφθεί και επιβεβαιώνει ότι έχουν επισυναφθεί τα απαραίτητα έγγραφα.

Μετά την οριστικοποίηση του ΤΔΥ από την ΥΔ, μέσω διασύνδεσης των συστημάτων ΠΣ ΕΠΑ και e-ΠΔΕ, το e-ΠΔΕ ενημερώνεται για τις νομικές δεσμεύσεις που έχουν αναληφθεί και είναι δυνατή η χρηματοδότηση της Πράξης (βλ. Διαδικασία Δ6 «Χρηματοδότηση έργων και πληρωμές»).

Επισημαίνεται ότι, δεν επιτρέπεται η καταχώρηση νομικών δεσμεύσεων απευθείας στο e-ΠΔΕ, χωρίς να έχει προηγηθεί υποβολή δελτίου ΤΔΥ στο ΠΣ ΕΠΑ.

Σε μεταβατικό πλαίσιο, στο πλαίσιο εξοικείωσης των χρηστών με το ΠΣ ΕΠΑ, είχε δοθεί σε στέλεχος της ΥΔ η δυνατότητα να καταχωρεί απ' ευθείας ΝοΔε στο e-ΠΔΕ σε ΣΑΝΑ/ΝΠ, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, με την υποχρέωση στη συνέχεια να μεριμνά για την τακτοποίηση των στοιχείων στο δελτίο ΤΔΥ στο ΠΣ ΕΠΑ. Με το αρ. πρωτ. 104977/17.6.2025 διευκρινιστικό έγγραφο της ΥΣ περιορίστηκε η ανωτέρω δυνατότητα. Εφόσον προκύπτει ανάγκη απόκλισης, θα πρέπει να τεκμηριώνεται σε αίτημα που υποβάλλεται από την ΥΔ στη ΔιΔιΕΠ και υπογράφεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Προγράμματος (αρμόδιο Υπουργό/Περιφερειάρχη).

Τροποποίηση νομικών Δεσμεύσεων

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης υποέργου Πράξης, δύναται να προκύψει ανάγκη τροποποίησης της αναληφθείσας ΝοΔε, όπως ενδεικτικά, τροποποίηση (αύξηση ή μείωση) του οικονομικού αντικειμένου, του φυσικού αντικειμένου ή/και των παραδοτέων, του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης κλπ, σύμφωνα με το οικείο θεσμικό πλαίσιο.

Ο Δικαιούχος οφείλει να τηρεί ενημερωμένο το ΠΣ ΕΠΑ και να καταχωρεί έγκαιρα τα στοιχεία της αναληφθείσας ΝοΔε και τυχόν τροποποιήσεις αυτής, υποβάλλοντας νέα έκδοση (επικαιροποίηση ή τροποποίηση) του δελτίου ΤΔΥ και, εφόσον απαιτείται, του ΤΔΠ (βλ. Διαδικασία Δ.5 «Τροποποίηση Απόφασης Ένταξης/Πράξης»).

Ειδικότερα, στην περίπτωση που προκύπτει ανάγκη τροποποίησης της αναληφθείσας ΝοΔε (ενδεικτικά λόγω αναθεώρησης τιμών, συμπληρωματικής σύμβασης, ανακεφαλαιωτικού πίνακα εργασιών (ΑΠΕ) κλπ) **που επιφέρει άμεσα ή έμμεσα - σε μελλοντικό χρόνο αύξηση του οικονομικού αντικειμένου του οικείου υποέργου στο ΤΔΠ**, είτε τροποποιείται ο συνολικός προϋπολογισμός της Πράξης, είτε όχι, ο Δικαιούχος οφείλει, προ της ανάληψης της τροποποιημένης ΝοΔε, να ενημερώσει την ΥΔ για την ανάγκη αύξησης του οικονομικού αντικειμένου του οικείου υποέργου στο ΤΔΠ ή/και της Πράξης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη Διαδικασία Δ5 «Τροποποίηση Πράξης / Απόφασης Ένταξης». **Μόνο εφόσον γίνει αποδεκτό το αίτημα από την ΥΔ και έχει εξασφαλιστεί ο αιτούμενος επιπλέον προϋπολογισμός, ο Δικαιούχος δύναται να προβεί σε ανάληψη της τροποποιημένης ΝοΔε και σε τροποποίηση του δελτίου ΤΔΥ.**

4.2.1 Προθεσμία Ανάληψης ΝοΔε – Αίτημα Παράτασης

Με βάση το θεσμικό πλαίσιο του ΕΠΑ (άρθ. 129 του ν. 4635/2019, άρθ. 14Α της ΥΑ ΣΔΕ ΕΠΑ), οι ΝοΔε για όλα τα υποέργα της πράξης αναλαμβάνονται εντός της **Προθεσμίας Ανάληψης Νομικών Δεσμεύσεων** (Προθεσμία Ανάληψης ΝοΔε) που ορίζεται στην Απόφαση Ένταξης. Η Προθεσμία Ανάληψης ΝοΔε που ορίζεται στην αρχική Απόφαση Ένταξης δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη από δεκαοκτώ (18) μήνες από την αρχική ένταξη της πράξης στο ΠΑ.

Επισημαίνονται τα κάτωθι:

(Α) εφόσον στην Απόφαση Ένταξης η προθεσμία ανάληψης νομικών δεσμεύσεων είναι μικρότερη από τους δεκαοκτώ (18) μήνες από την αρχική Απόφαση Ένταξης, η ΥΔ δύναται τροποποιώντας την απόφαση

ένταξης να παρατείνει την προθεσμία ανάληψης νομικής δέσμευσης έως τους δεκαοκτώ (18) μήνες από την αρχική Απόφαση Ένταξης.

(Β) για τα ΜΕΤΑΦΕΡΟΜΕΝΑ ΕΡΓΑ από το εθνικό ΠΔΕ στο ΕΠΑ 2021-2025, ήτοι Πράξεις που μεταφέρθηκαν στο ΕΠΑ σύμφωνα με την με αρ. πρωτ. 64957/10.6.2021 Υπουργική Απόφαση «Μεταφορά συνεχιζόμενων έργων εθνικού σκέλους ΠΔΕ 2021 στα Προγράμματα Ανάπτυξης του ΕΠΑ 2021-2025 και ρυθμίσεις χρονοδιαγράμματος έγκρισης των Προγραμμάτων» (Β' 2548)(βλ. και Διαδικασία Δ3), ως προς την Προθεσμία Ανάληψης ΝοΔε ισχύουν οι ειδικότερες προβλέψεις που τίθενται στο άρθρο 6 «Ανάληψη Νομικών Δεσμεύσεων» της με αρ. πρωτ. 64957/10.6.2021 Υπουργικής Απόφασης.

(Γ) για τα ΝΕΑ ΕΡΓΑ, ήτοι για τις Πράξεις που δεν εμπίπτουν στο σημείο Β) ανωτέρω και εντάχθηκαν στο ΕΠΑ 2021-2025 με τις διαδικασίες που προβλέπει το ΣΔΕ ΕΠΑ 2021-2025(βλ. Διαδικασία 1, έκδοση Πρόσκλησης/Ανακοίνωσης Πρόθεσης Χρηματοδότησης), εφόσον ο Δικαιούχος εκτιμά ότι δεν θα γίνει ανάληψη ΝοΔε για κάποιο/α υποέργο/α της Πράξης ή για το σύνολο των υποέργων της Πράξης εντός των δεκαοκτώ (18) μηνών από την αρχική Απόφαση Ένταξης ή τυχόν παράτασης που έχει δοθεί ήδη από τη Δ.Ι.Δι.Ε.Π, εφόσον επιθυμεί να αξιολογηθεί η δυνατότητα να παραμείνει η Πράξη ή το/τα υποέργο/α ενταγμένη/ο/α στο ΠΑ, οφείλει να ενημερώσει έγκαιρα την ΥΔ για τα προβλήματα που θέτουν σε κίνδυνο την εμπρόθεσμη ανάληψη ΝοΔε και **να υποβάλει αίτημα παράτασης μέσω του Δελτίου Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης Πράξης (ΔΩΠ)** [Έντυπο Δ4 Ε4], **τρεις (3) μήνες πριν την εκπνοή της προθεσμίας**, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 14Α της ΥΑ ΣΔΕ ΕΠΑ.

Ειδικότερα ο Δικαιούχος:

- i. προετοιμάζει το δελτίο ΔΩΠ επιλέγοντας την κατηγορία «δελτίο παρακολούθησης» (βλ. οδηγίες στην παρ. 4.3 της παρούσας),
- ii. προετοιμάζει τη **Λίστα Ελέγχου Ωριμότητας Ανάληψης ΝοΔε** («ΛΕΩ») [Έντυπο Δ4 ΛΕ1]. Η ΛΕΩ καταγράφει την ωριμότητα της διαγωνιστικής διαδικασίας για την ανάληψη ΝοΔε κάθε υποέργου για το οποίο δεν έχουν αναληφθεί ΝοΔε. Συμπληρώνεται εκτός ΠΣ ΕΠΑ σε αρχείο επεξεργασίας xls και επισυνάπτεται στο δελτίο ΔΩΠ.
- iii. επισυνάπτει το έγγραφο που τεκμηριώνει το στάδιο ωριμότητας ως προς την ανάληψη ΝοΔε του εκάστοτε υποέργου που δηλώνεται στη ΛΕΩ και δεν φέρει κωδικό ΑΔΑΜ ή ΑΔΑ και λοιπά έγγραφα που δύναται να ζητούνται από την ΥΔ.
- iv. προετοιμάζει το έγγραφο **Αίτημα Δικαιούχου για Παράταση Προθεσμίας ΝοΔε** [Έντυπο Δ4 Ε7], στο οποίο υποχρεωτικά επισυνάπτει το παραγόμενο μέσω του ΠΣ ΕΠΑ δελτίο ΔΩΠ [Έντυπο Δ4 Ε4] όπως έχει προετοιμαστεί (κατάσταση υπό υποβολή) και μεριμνά για την υπογραφή του από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Δικαιούχου.
- v. επισυνάπτει το υπογεγραμμένο Αίτημα Δικαιούχου για Παράταση Προθεσμίας ΝοΔε στο δελτίο ΔΩΠ με κατηγορία εγγράφου «Αίτημα Παράτασης».
- vi. υποβάλλει το δελτίο ΔΩΠ στην ΥΔ.

Με το αίτημα του ο Δικαιούχος ενημερώνει τους αρμόδιους φορείς αξιολόγησης για την πρόοδο των ενεργειών ανάληψης ΝοΔε για κάθε υποέργο της πράξης για το οποίο δεν έχει υποβληθεί Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΤΔΥ), την πρόοδο των ενεργειών ωρίμανσης που απαιτούνται/υπολείπονται, τα τυχόν προβλήματα/εμπλοκές που θέτουν σε κίνδυνο την εμπρόθεσμη ανάληψη ΝοΔε κλπ.

Στη συνέχεια, η ΥΔ

- i. ελέγχει το αίτημα παράτασης που έχει υποβάλλει ο Δικαιούχος μέσω του δελτίου ΔΩΠ και επιβεβαιώνει την ορθότητα/πληρότητα του δελτίου (βλ. ενότητα 4.3 της παρούσας) ως προς την αποτύπωση και ταυτοποίηση του σταδίου ωριμότητας του κάθε υποέργου που δηλώνεται από τον Δικαιούχο κατά το χρόνο σύνταξης του δελτίου και
 - είτε οριστικοποιεί το δελτίο,
 - είτε το επιστρέφει στον Δικαιούχο με σχόλια ως προς τις απαιτούμενες διορθώσεις/συμπληρώσεις. Ο δικαιούχος προβαίνει στις απαραίτητες διορθώσεις και υποβάλλει εκ νέου το δελτίο (εφόσον απαιτείται επικαιροποιείται και το Αίτημα Δικαιούχου για Παράταση Προθεσμίας ΝοΔε [Έντυπο Δ4 Ε7]). Εφόσον πλέον επιβεβαιώνεται η ορθότητα/πληρότητα του δελτίου, η ΥΔ προβαίνει σε οριστικοποίησή του.

- ii. Η ΥΔ προετοιμάζει το **Δελτίο Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης** (βλ. ενότητα 4.5 της παρούσας) δηλώνοντας ως αποτέλεσμα αξιολόγησής:
- «Ομαλή Πρόοδος - Εσωτερική ενημέρωση», στην περίπτωση που η ΥΔ υποβάλλει Αιτιολογημένη Έκθεση στη ΔιΔιΕΠ για την αξιολόγηση, λόγω αρμοδιότητας, του αιτήματος παράτασης. Η Αιτιολογημένη έκθεση υπογράφεται από τον αρμόδιο Υπουργό/Περιφερειάρχη, επισυνάπτεται στο ΠΣ ΕΠΑ με είδος εγγράφου «Αίτημα Παράτασης ΝοΔε» και αποστέλλεται στη ΔιΔιΕΠ ηλεκτρονικά (epa@minfin.gr).
 - «Απένταξη» στην περίπτωση που η ΥΔ δεν υποβάλλει Αιτιολογημένη Έκθεση στη ΔιΔιΕΠ για αξιολόγηση αλλά εκκινεί τις διαδικασίες απένταξης της πράξης/των υποέργων που δεν έχουν αναλάβει ΝοΔε.

Επισημαίνεται ότι, εύλογη παράταση της Προθεσμίας Ανάληψης ΝοΔε για υποέργο/α πλέον των δεκαοκτώ (18) μηνών από την αρχική ένταξη της πράξης ή νέα/επιπλέον παράταση δύναται να δοθεί μόνο από την Δι.Δι.Ε.Π.

Αυτόματες ειδοποιήσεις (alerts) μέσω του ΠΣ ΕΠΑ για τη λήξη της Προθεσμίας Ανάληψης ΝοΔε

Το ΠΣ ΕΠΑ αποστέλλει αυτόματες ειδοποιήσεις (alerts) 6μήνες και 3μήνες πριν την εκπνοή της Προθεσμίας Ανάληψης ΝοΔε που αποτυπώνεται στην Απόφαση Ένταξης σε ισχύ, στον Δικαιούχο και στην αρμόδια ΥΔ, για τις προβλεπόμενες, σύμφωνα με το ΣΔΕ, ενέργειές τους.

Οι Δικαιούχοι μεριμνούν για την ορθή αποτύπωση στο ΠΣ ΕΠΑ των στοιχείων επικοινωνίας τους, ιδίως των διευθύνσεων ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (email), όπου και αποστέλλονται οι αυτόματες ειδοποιήσεις (alerts) από το ΠΣ ΕΠΑ.

Προειδοποιητική Επιστολή (περί υποχρέωσης ανάληψης νομικής δέσμευσης)

Στο πλαίσιο παρακολούθησης του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης μιας πράξης (βλ. και ενότητα 4.5 της παρούσας), η ΥΔ εφόσον **δύο (2) μήνες προς της παρέλευσης της Προθεσμίας Ανάληψης ΝοΔε** διαπιστώσει ότι:

- δεν έχει υποβληθεί ΤΔΥ στο ΠΣ ΕΠΑ για κάποιο/α από το/τα υποέργο/α ή
- δεν έχει υποβληθεί ΔΩΠ στο ΠΣ ΕΠΑ - αίτημα παράτασης από τον Δικαιούχο,

αποστέλλει στον Δικαιούχο **Προειδοποιητική Επιστολή** περί υποχρέωσης ανάληψης νομικής δέσμευσης [Έντυπο Δ4 Ε2] εντός της Προθεσμίας Ανάληψης ΝοΔε ή υποβολής αιτήματος παράτασης με προθεσμία συμμόρφωσης τον ένα (1) μήνα. Για το σκοπό αυτό, η ΥΔ συμπληρώνει το Δελτίο Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης (βλ. περίπτωση (2) Προειδοποιητική Επιστολή, της παρ. 4.5 της παρούσας).

Προθεσμίες Δικαιούχου/ΥΔ ως προς την υποβολή Αιτήματος Παράτασης

Η προθεσμία που τίθεται α) για τον δικαιούχο στην παρ. 3 του άρθρου 14Α του ΣΔΕ, ήτοι τρεις 3 μήνες προ της παρέλευσης της Προθεσμίας Ανάληψης ΝοΔε που ορίζεται στην Απόφαση Ένταξης σε ισχύ, για την **υποβολή δελτίου ΔΩΠ - αιτήματος παράτασης**, και β) για την ΥΔ στην παρ. 4 του ίδιου άρθρου, ήτοι δύο 2 μήνες προ της παρέλευσης της Προθεσμίας Ανάληψης ΝοΔε που ορίζεται στην Απόφαση Ένταξης σε ισχύ, για την υποβολή του **δελτίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης – αιτιολογημένη έκθεση, έχουν χαρακτήρα χρονοπρογραμματισμού των ενεργειών των εμπλεκόμενων μερών (Δικαιούχου – ΥΔ) και όχι χαρακτήρα αποκλεισμού του δικαιώματος υποβολής αιτήματος παράτασης, αιτιολογημένης έκθεσης αντίστοιχα.**

4.2.2 Επισημάνσεις για τις ΝοΔε και το ΤΔΥ

1. Οι Δικαιούχοι οφείλουν να τηρούν την Εθνική και Ενωσιακή Νομοθεσία κατά την εκτέλεση της πράξης (βλ και ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: Υποχρεώσεις Δικαιούχου συνημμένο σε οικεία Πρόσκληση, Απόφαση Ένταξης πράξης).

2. Δεν προβλέπεται στο ΕΠΑ 2021-2025 υποχρεωτικός έλεγχος ή προέγκριση της ΥΔ προ της έκδοσης προκήρυξης ή της υπογραφής σύμβασης από τον Δικαιούχο. Παρ' όλα αυτά, εφόσον οι ΥΔ διαπιστώσουν μη ορθή τήρησης του θεσμικού πλαισίου σε οποιοδήποτε στάδιο της υλοποίησης μιας πράξης δύναται να μεριμνούν σχετικά σύμφωνα με το οικείο θεσμικό πλαίσιο και το ΣΔΕ.
3. Δεν προβλέπεται στο ΕΠΑ / ΠΣ ΕΠΑ διάκριση των υποέργων σε κύρια και προπαρασκευαστικά.
4. Οι φορείς που λαμβάνουν δαπάνες διαχείρισης και διοίκησης για υλοποίηση έργου ΕΠΑ, σύμφωνα με τις προβλέψεις του οικείου άρθρου 9 του ΣΔΕ, οφείλουν να καταχωρίζουν ξεχωριστό υποέργο για την παρακολούθηση των δαπανών αυτών.
5. Χρηματοδότηση Πράξης από περισσότερους από έναν ενάριθμους του ΑΠΔΕ: Σε περίπτωση που μια Πράξη έχει χρηματοδοτηθεί από περισσότερους από έναν ενάριθμο του ΑΠΔΕ και οι πληρωμές ΠΔΕ που είχαν υλοποιηθεί δεν έχουν συσχετιστεί με τους κωδικούς των υποέργων της Πράξης ΠΣ ΕΠΑ, η ΥΔ / ο Φορέας Χρηματοδότησης / ο Δικαιούχος, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους, μεριμνούν για την ενημέρωση της Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων (ΔΔΕ) του ΑΠΔΕ και του πληροφοριακού συστήματος του e-ΠΔΕ ως προς τις πληρωμές ΠΔΕ του παλιού ενάριθμου που αντιστοιχούν ανά υποέργο της Πράξης.

Η ανωτέρω ενέργεια απαιτείται προκειμένου να υπάρχει ορθή παρακολούθηση στο ΑΠΔΕ του ανεκτέλεστου των πληρωμών ανά υποέργο/ΝοΔε στον (νέο) «ενεργό» ενάριθμο που χρηματοδοτεί το υποέργο/ΝοΔε της Πράξης. Η ενέργεια εφαρμόζεται, μεταξύ άλλων περιπτώσεων, στα έργα που ήταν ενταγμένα στο ΠΔΕ και μεταφέρθηκαν/μεταφέρονται στο ΕΠΑ σε συλλογικές αποφάσεις ΣΑΝΑ/ΝΠ (σχετική η Διαδικασία Δ3).

6. Προσθήκη νέου υποέργου στην Πράξη: Στην περίπτωση που προκύπτει ανάγκη ένταξης νέου υποέργου στην πράξη, το οποίο δεν είχε αρχικά προβλεφθεί αλλά συμβάλλει στην ομαλή ολοκλήρωση της Πράξης και είναι απαραίτητο για την επίτευξη λειτουργικού αποτελέσματος, ο Δικαιούχος υποβάλλει αίτημα παράτασης όταν προκύπτει η σχετική ανάγκη, ακόμα και αν έχει παρέλθει η Προθεσμία Ανάληψης ΝοΔε της Πράξης.
7. Δεν απαιτείται υποβολή αιτήματος παράτασης για τα είδη υποέργων που αφορούν σε εργασίες Ο.Κ.Ω (κωδ. υποέργου 5009) και απόβλητα εκσκαφών κατασκευών & κατεδαφίσεων (ΑΕΚΚ) εφόσον έχει αναληφθεί ΝοΔε για το κυρίως τεχνικό έργο.
7. Όταν η Πράξη αφορά σε Συμφωνία Πλαίσιο (αρ. 39, του Ν.4412/2026) η τήρηση του εμπρόθεσμου της ανάληψης ΝοΔε(18μηνο) αφορά στη σύναψη της Συμφωνίας Πλαίσιο και όχι των εκτελεστικών συμβάσεων για τις οποίες εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα στην οικεία Συμφωνία Πλαίσιο.

4.3. Παρακολούθηση Ωρίμανσης Πράξης - Δελτίο Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης Πράξης (ΔΩΠ)

Ο Δικαιούχος υποχρεούται στην παροχή πληροφόρησης σχετικά με την εξέλιξη των ενεργειών ωρίμανσης που είναι απαραίτητες για την έναρξη της υλοποίησης ή και την ολοκλήρωση της Πράξης, είτε σε επίπεδο υποέργου, είτε συνολικά για την Πράξη, ανάλογα με τη φύση της ενέργειας και των απαιτήσεων παρακολούθησης.

Ο Δικαιούχος παρέχει την απαιτούμενη πληροφόρηση σχετικά με την εξέλιξη των ενεργειών ωρίμανσης μέσω της συμπλήρωσης στο ΠΣ ΕΠΑ του **Δελτίου Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης Πράξης (ΔΩΠ) [Έντυπο Δ4 Ε4] (λειτουργική περιοχή «Παρακολούθηση», δελτίο 3.7 «Δελτίο Ωρίμανσης»).**

Στο δελτίο ΔΩΠ αποτυπώνονται στοιχεία σχετικά με:

- την ταυτότητα της πράξης (αντλούνται από το ΤΔΠ σε ισχύ),
- την πορεία ανάληψης ΝοΔε, των εγκεκριμένων στο ΤΔΠ υποέργων¹,
- τα αποτελέσματα των ενεργειών για την απόκτηση γης / απαλλοτρίωση,

¹ Επισημαίνεται ότι το δελτίο ΔΩΠ αντλεί ενημέρωση για τα υποέργα για τα οποία δεν έχει δημιουργηθεί ΤΔΥ στο ΠΣ ΕΠΑ. Συνεπώς, εφόσον έχει δημιουργηθεί ΤΔΥ από τον Δικαιούχο για κάποιο υποέργο, ακόμα και αν δεν έχει υποβληθεί στην ΥΔ ή δεν έχει οριστικοποιηθεί από την ΥΔ, δεν εμφανίζεται στο οικείο τμήμα του δελτίου ΔΩΠ (Τμήμα Β. Ανάληψη Νομικών Δεσμεύσεων).

- τις απαιτούμενες αδειοδοτήσεις/εγκρίσεις για την υλοποίηση της πράξης,
- τα προβλήματα/αποκλίσεις που έχουν εντοπιστεί κατά την υλοποίηση της πράξης, τις προβλεπόμενες διορθωτικές ενέργειες και τον χρονικό προγραμματισμό ολοκλήρωσής τους.

Η παροχή ενημέρωσης από τον Δικαιούχο μέσω του δελτίου ΔΩΠ μπορεί να ζητηθεί οποτεδήποτε από την ΥΔ ή να προβλέπεται ως υποχρεωτικό δελτίο στο πλαίσιο συγκεκριμένης Διαδικασίας του ΣΔΕ.

Ειδικότερα, το δελτίο υποβάλλεται από τον Δικαιούχο:

- (Α) προ της έναρξης της προτεινόμενης πράξης σε πρόγραμμα**, ως συνοδευτικό έγγραφο κατά την υποβολή του ΤΔΠ για την αξιολόγηση της ωριμότητας του προτεινόμενου έργου ([συμπλήρωμα ΤΔΠ](#)). Σχετική πρόβλεψη περιλαμβάνεται στην Πρόσκληση/Ανακοίνωση Πρόθεσης Χρηματοδότησης και σε αυτή την περίπτωση, δεν συμπληρώνονται στο δελτίο τα στοιχεία που αφορούν στον προγραμματισμό για την ανάληψη ΝοΔΕ, καθώς ο Δικαιούχος τα αποτυπώνει στα οικεία πεδία του ΤΔΠ.
- (Β) μετά την έκδοση της Απόφασης Ένταξης** ([δελτίο παρακολούθησης](#)), όπου ο Δικαιούχος ενημερώνει την ΥΔ για την πορεία υλοποίησης της πράξης στις περιπτώσεις που διαπιστώνονται προβλήματα στην υλοποίηση ή/και στην τήρηση των όρων της Απόφασης Ένταξης, καθώς και σημαντικές αποκλίσεις του χρονικού προγραμματισμού εκτέλεσης μίας πράξης, όπως υπέρβαση του χρονοδιαγράμματος περί ανάληψης ΝοΔΕ.

Μέσω του οικείων ενοτήτων του ΔΩΠ ο Δικαιούχος ενημερώνει την ΥΔ, κατά το χρόνο σύνταξης του δελτίου, για:

- **Ανάληψη Νομικών Δεσμεύσεων:** για κάθε υποέργο της πράξης για το οποίο δεν έχει υποβληθεί ΤΔΥ, αναφέρει το στάδιο εξέλιξης των διαγωνιστικών διαδικασιών και τον προτεινόμενο νέο χρονικό προγραμματισμό ως προς την ανάληψη ΝοΔΕ. Ο Δικαιούχος ταυτοποιεί το στάδιο εξέλιξης που δηλώνει με την καταχώρηση των στοιχείων του οικείου αποδεικτικού εγγράφου, όπως τον Αριθμό Διαδικτυακής Ανάρτησης Μητρώου (ΑΔΑΜ) ή εφόσον δεν εφαρμόζεται/προβλέπεται του Αριθμού Διαδικτυακής Ανάρτησης (ΑΔΑ). Για τις περιπτώσεις σταδίων εξέλιξης που δεν πιστοποιούνται μέσω κωδικού ΑΔΑΜ/ΑΔΑ, ο Δικαιούχος καταχωρεί τον οικείο αριθμό πρωτοκόλλου του εγγράφου και επισυνάπτει το έγγραφο στο ΔΩΠ.
- **Απαλλοτριώσεις/Απόκτηση γης:** καταγράφει το στάδιο ωρίμανσης σε σχέση με την ολοκλήρωση των ενεργειών που αφορούν σε απαλλοτριώσεις/αγοράς γης.
- **Αδειοδοτήσεις – Εγκρίσεις:** καταχωρεί/επικαιροποιεί στοιχεία αναφορικά με τις απαιτούμενες αδειοδοτήσεις /εγκρίσεις, τις ενέργειες ωρίμανσής και ολοκλήρωσής τους κλπ.
- **Προβλήματα Εμπλοκές:** καταχωρεί/επικαιροποιεί στοιχεία αναφορικά με τυχόν προβλήματα/εμπλοκές που θέτουν σε κίνδυνο την εμπρόθεσμη ανάληψη ΝοΔΕ ή/και την υλοποίηση της πράξης, επιλέγοντας μεταξύ των κατηγοριών α) Προβλήματα – Εμπλοκές ΔΩΠ/ Γενικά και β) Δικαστικές Εμπλοκές Διαδικασίας Ανάθεσης Υποέργου. Επίσης, καταχωρεί την προτεινόμενη διορθωτική ενέργεια και την εκτιμώμενη ημερομηνία επίλυσης του προβλήματος/εμπλοκής.

Ο Δικαιούχος επισυνάπτει τα απαιτούμενα έγγραφα/τεκμηριωτικό υλικό και υποβάλλει το δελτίο στην ΥΔ προς έλεγχο.

Ενέργειες ΥΔ:

Η ΥΔ ελέγχει το δελτίο ΔΩΠ που υπέβαλλε ο Δικαιούχος και

- είτε οριστικοποιεί το δελτίο, κατόπιν αποδοχής του δελτίου που έχει υποβληθεί,
- είτε επιστρέφει το δελτίο στον Δικαιούχο καταχωρώντας τα σχόλιά της / τις απαιτούμενες προτεινόμενες διορθώσεις/συμπληρώσεις. Ο δικαιούχος προβαίνει στις απαραίτητες διορθώσεις και υποβάλλει εκ νέου το δελτίο. Εφόσον πλέον επιβεβαιώνεται η ορθότητα/πληρότητα του δελτίου, τότε η ΥΔ προβαίνει σε οριστικοποίησή του.

Εφόσον, βάσει των διορθωτικών ενεργειών που συμφωνούνται (με την οριστικοποίηση του ΔΩΠ), επέρχονται μεταβολές στους όρους της Απόφασης Ένταξης, ο Δικαιούχος οφείλει να προβεί σε νέα έκδοση

του ΤΔΠ και η ΥΔ σε τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης της πράξης (βλ. Διαδικασία Δ.5 «Τροποποίηση Απόφασης Ένταξης»).

4.4. Υλοποίηση Φυσικού Αντικειμένου - Δελτίο Επίτευξης Δεικτών Πράξης (ΔΕΔ)

Η παρακολούθηση της επίτευξης της τιμής στόχου του/των δείκτη/ών εκροής της πράξης αποσκοπεί στην παρακολούθηση και αξιολόγηση του βαθμού υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου της πράξης. Το **Δελτίο Επίτευξης Δεικτών (ΔΕΔ)** δημιουργείται ανά Πράξη.

Οι Δικαιούχοι υποβάλλουν μέσω του ΠΣ ΕΠΑ για κάθε ενταγμένη πράξη το **Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης [Έντυπο Δ4 Ε5 (Πίνακες Α και Β)]** (λειτουργική περιοχή «Παρακολούθηση», δελτίο 3.6 «Δελτίο Επίτευξης Δεικτών»). Στο δελτίο αποτυπώνονται στοιχεία σχετικά με:

- την ταυτότητα της πράξης (αντλούνται από το ΤΔΠ σε ισχύ) και τον συντάξαντα το δελτίο,
- την επίτευξη του/των δείκτη/δεικτών της πράξης.

Η ΥΔ ελέγχει το δελτίο και αποτυπώνει την επαλήθευση της προόδου επίτευξης του/των δείκτη/δεικτών της πράξης και τυχόν παρατηρήσεις, διορθωτικές ενέργειες και συστάσεις προς τον Δικαιούχο στο **Δελτίο Διοικητικής Επαλήθευσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης [Έντυπο Δ4 Ε5]**

Το ΔΕΔ υποβάλλεται από τον Δικαιούχο κατά την ολοκλήρωση της πράξης ή σύμφωνα με οδηγίες της ΥΔ ή/και της Υπηρεσία Συντονισμού του ΕΠΑ.

4.5 Επιτελική Παρακολούθηση/Αξιολόγηση Πράξης – Δελτίο Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης

Η ΥΔ διαμορφώνει άποψη για την πορεία υλοποίησης μιας πράξης, κυρίως, μέσω της συλλογής, επεξεργασίας και αξιολόγησης της προόδου των βασικών στοιχείων του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης και των υποέργων της, όπως αυτά αποτυπώνονται στο ΤΔΠ, στους όρους της Απόφασης Ένταξης, στα ΤΔΥ και στα λοιπά δελτία παρακολούθησης (ΔΕΔ, ΔΩΠ κλπ). Οι ΥΔ λαμβάνει υπόψη της επίσης τα αποτελέσματα των διοικητικών επαληθεύσεων ή των επιτόπιων επιθεωρήσεων, τυχών καταγγελιών ή λοιπών ελέγχων που διενεργήθηκαν από άλλες αρμόδιες αρχές για την πράξη.

Η επιτελική παρακολούθηση ή/και αξιολόγηση της ΥΔ για την πρόοδο υλοποίησης της Πράξης πραγματοποιείται μέσω του **Δελτίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης [Έντυπο Δ4 Ε1]** (λειτουργική περιοχή «Παρακολούθηση», δελτίο 3.8 «Δελτίο Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης»).

Το παραγόμενο, μέσω του ΠΣ ΕΠΑ, Δελτίο Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης αντλεί αυτόματα στοιχεία από τα, κατά το χρόνο σύνταξής του, οριστικοποιημένα δελτία της πράξης στο ΠΣ ΕΠΑ (ΤΔΥ, ΔΩΠ, ΔΕΔ κλπ) και περιλαμβάνει μία εποπτική καταγραφή των βασικών συνιστωσών υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης και των υποέργων της, παρέχει πληροφορίες ως προς την πρόοδο των ενεργειών ωρίμανσης και τυχόν αποκλίσεις από τον αρχικό προγραμματισμό, καθώς και ως προς τη ρεαλιστικότητα των προβλέψεων φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης, την έγκαιρη ολοκλήρωση του έργου και την επίτευξη των στόχων – δεικτών της κλπ.

Στο Δελτίο Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης, η ΥΔ συμπληρώνει, μεταξύ άλλων:

- α) τις παρατηρήσεις / διαπιστώσεις της για την πορεία υλοποίησης της πράξης,
- β) τις προτεινόμενες διορθωτικές ενέργειες και προθεσμίες υλοποίησης,
- γ) το αποτέλεσμα της αξιολόγησης και
- δ) την ημερομηνία επαναξιολόγησης.

Σε σχέση με τις διαπιστώσεις της ΥΔ στο πλαίσιο παρακολούθησης μιας Πράξης και τα αποτελέσματα αξιολόγησης σημειώνονται τα ακόλουθα:

(1) Παρακολούθηση

Το αποτέλεσμα αξιολόγησης **«Παρακολούθηση»** επιλέγεται όταν η ΥΔ στο πλαίσιο παρακολούθησης μιας Πράξης δεν εντοπίζει σημαντικές αποκλίσεις ή προβλήματα στην υλοποίηση μιας πράξης και αποτυπώνει τυχόν παρατηρήσεις ή συστάσεις σχετικά με την ωριμότητα/πορεία υλοποίηση της Πράξης ή υποέργου/ων αυτής, για τις οποίες επιθυμεί να ενημερωθεί ο Δικαιούχος.

(2) Προειδοποιητική Επιστολή

Το αποτέλεσμα αξιολόγησης **«Προειδοποιητική Επιστολή»** επιλέγεται όταν η ΥΔ στο πλαίσιο παρακολούθησης μιας Πράξης εντοπίζει αποκλίσεις/προβλήματα στην υλοποίηση μιας πράξης ή στο χρονοδιάγραμμα υλοποίησής της.

Η ΥΔ συμπληρώνει τις διαπιστώσεις της στο Δελτίο Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης και συστήνει στο Δικαιούχο τη λήψη διορθωτικών μέτρων θέτοντας προθεσμία συμμόρφωσης. Για το σκοπό αυτό αποστέλλει το έγγραφο **«Προειδοποιητική Επιστολή» [Έντυπο Δ4 Ε2]**.

Μετά το πέρας της τεθείσης προθεσμίας, η ΥΔ εξετάζει τα αποτελέσματα της εφαρμογής των διορθωτικών μέτρων για την εξαγωγή συμπερασμάτων ως προς την αντιμετώπιση των προβλημάτων/αποκλίσεων.

Σημειώνεται ότι στην κατηγορία αυτή εμπίπτει και η έγγραφη ειδοποίηση της ΥΔ προς τον Δικαιούχο με Προειδοποιητική Επιστολή περί υποχρέωσης ανάληψης νομικής δέσμευσης ή υποβολής αιτήματος παράτασης, σύμφωνα με την παρ. 4.2.1 της παρούσας.

(3) Επιτήρηση

Η ΥΔ στο πλαίσιο παρακολούθησης της Πράξης διαπιστώνει την μη τήρηση όρων/προϋποθέσεων χρηματοδότησης της Πράξης στο πλαίσιο του ΕΠΑ, του ΣΔΕ, του ΠΔΕ ή των γενικών ή ειδικών όρων της απόφασης ένταξης, ή των προβλέψεων της Εθνικής και Ενωσιακής Νομοθεσίας ή μη αιτιολογημένες καθυστερήσεις χρονικού προγραμματισμού της υλοποίησης της Πράξης. Η ΥΔ δύναται να διακόπτει τη διαδικασία χρηματοδότησης (βλ. Διαδικασία Δ.6 «Χρηματοδότηση πράξεων και πληρωμές») ενημερώνοντας αρμοδίως τον Φορέα Χρηματοδότησης και να θέτει αποκλειστική προθεσμία εντός της οποίας ο Δικαιούχος έχει υποχρέωση να προβεί σε όλες τις ενέργειες που επιβάλλονται για τη συμμόρφωσή του.

Η ΥΔ καταχωρεί τις διαπιστώσεις, τις ενέργειες συμμόρφωσης και τις προθεσμίες στο Δελτίο Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης και επιλέγεται ως αποτέλεσμα αξιολόγησης **«Επιτήρηση»**. Η προθεσμία συμμόρφωσης δεν μπορεί να υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 14 της ΥΑ ΣΔΕ.

Η ΥΔ προετοιμάζει το παραγόμενο μέσω του ΠΣ ΕΠΑ έγγραφο **«Απόφαση Επιτήρησης Πράξης» [Έντυπο Δ4 Ε6]**. Η Απόφαση Επιτήρησης υπογράφεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Προγράμματος (αρμόδιο Υπουργό/Περιφερειάρχη).

Μετά το πέρας της τεθείσης προθεσμίας, και

(Α) εφόσον ο Δικαιούχος ανταποκριθεί στις διορθωτικές ενέργειες ή/και τεκμηριώσει τους λόγους απόκλισης, προτείνοντας ένα αναθεωρημένο σχέδιο υλοποίησης, η ΥΔ επαναξιολογεί τα δεδομένα αυτά και συμπληρώνει νέο Δελτίο Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης ή εφόσον το αναθεωρημένο πρόγραμμα ενεργειών που συμφωνείται επιφέρει μεταβολές στους όρους της Απόφασης Ένταξης, αυτές αποτυπώνονται σε τροποποίηση του Τεχνικού Δελτίου Πράξης και της Απόφασης Ένταξης (βλ. Διαδικασία Δ5 «Τροποποίηση Πράξης/ Απόφασης Ένταξης»). Σε αυτή την περίπτωση δεν απαιτείται η υποβολή νέου Δελτίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης.

(Β) εφόσον ο Δικαιούχος δεν προβεί στις διορθωτικές ενέργειες που έχουν προσδιοριστεί ή στις ενέργειες που επιβάλλονται από την ΥΔ για τη συμμόρφωσή του, η ΥΔ μεριμνά, είτε για την έκδοση Απόφασης Ανάκλησης της πράξης (βλ. Διαδικασία Δ10 «Ανάκληση Απόφασης Ένταξης»), είτε, εφόσον η μη τήρηση όρων δεν επηρεάζει το σύνολο της Πράξης, σε τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης (βλ. Διαδικασία Δ.5 «Τροποποίηση Πράξης/ Απόφασης Ένταξης») με απένταξη υποέργων.

Σε περίπτωση που απαιτείται ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών, εφαρμόζεται αναλογικά η ΚΥΑ 5483/20.1.2023 (Β' 390) «Διαδικασίες δημοσιονομικών διορθώσεων και αναζήτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών στα Τομεακά και Περιφερειακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ 2021-2027».

(4) Απένταξη

Η ΥΔ συμπληρώνει το Δελτίο Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης τις διαπιστώσεις της, οι οποίες σύμφωνα με το ΣΔΕ οδηγούν σε απένταξη της Πράξης ή υποέργου/ων αυτής. Καταχωρεί το αποτέλεσμα αξιολόγησης **«Απένταξη»** προκειμένου να εισηγηθεί την απένταξη της Πράξης από το Πρόγραμμα ή του/των υποέργου/υποέργων αυτής από την Πράξη. Στη συνέχεια η ΥΔ προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη Διαδικασία Δ.10 «Ανάκληση Ένταξης Πράξης» ή αντίστοιχα, σε τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης σύμφωνα με τη Διαδικασία Δ.5 «Τροποποίηση Πράξης/ Απόφασης Ένταξης») για την απένταξη υποέργου/ων.

(5) Ομαλή Πρόοδος - Εσωτερική ενημέρωση

Το αποτέλεσμα αξιολόγησης **«Ομαλή Πρόοδος - Εσωτερική ενημέρωση»** επιλέγεται όταν η ΥΔ συμπληρώνει το Δελτίο για την αποτύπωση παρατηρήσεων ή/και πληροφοριών προς ίδια χρήση, χωρίς να απαιτείται η ενημέρωση του δικαιούχου.

Επιπλέον επιλέγεται στην περίπτωση που η ΥΔ υποβάλλει Αιτιολογημένη Έκθεση στη ΔιΔιΕΠ για την αξιολόγηση, λόγω αρμοδιότητας, αιτήματος παράτασης της Προθεσμίας Ανάληψης ΝοΔε.

4.5.1 Αυτόματες Ειδοποιήσεις – Ηλεκτρονικός Φάκελος Έργου– Ενημέρωση Δικαιούχου

Κατόπιν οριστικοποίησης του Δελτίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης από την ΥΔ, για όλα τα αποτελέσματα αξιολόγησης εκτός του «Ομαλή Πρόοδος – εσωτερική ενημέρωση» αποστέλλεται μέσω του ΠΣ ΕΠΑ αυτόματη ειδοποίηση στον Δικαιούχο της Πράξης.

Το Δελτίο Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης, όπως αυτό αποθηκεύεται αυτόματα από το σύστημα (σε αρχείο pdf) καθώς και τυχόν συνημμένα αρχεία κατηγορίας **«Απόφαση Επιτήρησης»** ή **«Προειδοποιητική Επιστολή»** αποθηκεύονται αυτόματα στον Ηλεκτρονικό Φάκελο της Πράξης στο ΠΣ ΕΠΑ.

Ο Δικαιούχος αντλεί τα οικεία έγγραφα από τον Ηλεκτρονικό Φάκελο της Πράξης (**λειτουργική περιοχή «Βοηθητικές εργασίες», οθόνη 5.2 «Φάκελος Έργου-Υποέργου»**) επιλέγοντας τον κωδικό (MIS) της Πράξης και το είδος του Δελτίου.

Συνοπτικά, ανάλογα με το αποτέλεσμα της αξιολόγησης, προβλέπονται τα ακόλουθα κατόπιν οριστικοποίησης του Δελτίου Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης από την ΥΔ:

Αποτέλεσμα Αξιολόγησης	Αποθήκευση στον Ηλεκτρονικό Φάκελο Έργου		Αυτόματη ειδοποίηση Δικαιούχου μέσω του ΠΣ ΕΠΑ
	Δελτίο Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης (pdf)	Λοιπά έγγραφα	
Παρακολούθηση	ΝΑΙ	Δεν προβλέπεται	ΝΑΙ
Προειδοποιητική Επιστολή		Προειδοποιητική Επιστολή [Έντυπο Δ4 Ε2]	
Επιτήρηση		Απόφαση Επιτήρησης Πράξης [Έντυπο Δ4 Ε6]	
Απένταξη		Δεν προβλέπεται	
Ομαλή Πρόοδος - Εσωτερική ενημέρωση	ΟΧΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ

5. Σχετικά έντυπα

Κωδικός	Περιγραφή
Δ4 Ε1	Δελτίο παρακολούθησης και Αξιολόγησης Προόδου Πράξης <i>(επικαιροποίηση)</i>
Δ4 Ε2	Προειδοποιητική Επιστολή <i>(επικαιροποίηση-αλλαγή τίτλου)</i>
Δ4 Ε3	Τεχνικό Δελτίο Υποέργου <i>(προσθήκη)</i>
Δ4 Ε4	Δελτίο Προόδου Ενεργειών Ωρίμανσης Πράξης <i>(προσθήκη)</i>
Δ4 Ε5	Δελτίο Επίτευξης Δεικτών Πράξης <i>(προσθήκη)</i>
Δ4 Ε6	Απόφαση Επιτήρησης Πράξης <i>(προσθήκη)</i>
Δ4 Ε7	Αίτημα Δικαιούχου για Παράταση Προθεσμίας ΝοΔε <i>(προσθήκη)</i>
Δ4 ΛΕ1	Λίστα Ελέγχου Ωριμότητας Ανάληψης ΝοΔε («ΛΕΩ») <i>(προσθήκη)</i>

6. Διάγραμμα Ροής

-