

Άρθρο 20

Αξιολόγηση αιτήσεων στήριξης

1. Σε κάθε Περιφέρεια δύναται να συσταθεί Μητρώο Αξιολογητών με απόφαση του Περιφερειάρχη. Εφόσον στο πλαίσιο των υπομέτρων 4.1 και 6.1 έχει ήδη συσταθεί Μητρώο Αξιολογητών, με όμοια απόφαση αυτό δύναται να συμπληρωθεί. Ειδικότερα:
 - 1.1. Στο μητρώο αξιολογητών δύνανται να συμμετέχουν, μετά από αίτησή τους, οι υπάλληλοι που αναφέρονται στις παραγράφους 3 και 12.
 - 1.2. Η αίτηση υποβάλλεται σε συνέχεια πρόσκλησης που εκδίδεται από τον Περιφερειάρχη ύστερα από εισήγηση της υπηρεσίας της Περιφέρειας που έχει οριστεί δικαιούχος ενεργειών τεχνικής βοήθειας του ΠΑΑ. Εκτός και αν διαφορετικά ορίζεται στην απόφαση του Περιφερειάρχη, η υποβολή των αιτήσεων γίνεται μέχρι και την ημερομηνία ολοκλήρωσης της υποβολής των αιτήσεων στήριξης.
 - 1.3. Η αίτηση αφορά αξιολόγηση αιτημάτων στήριξης που υποβάλλονται στην συγκεκριμένη Περιφέρεια. Στην αίτηση ο υπάλληλος πρέπει να αναφέρει αν έχει προηγούμενη εμπειρία στα υπομέτρα 4.1 και 6.1 του ΠΑΑ 2014-2020 ή στο μέτρο 121 του ΠΑΑ 2007-2013 ή αν έχει αξιολογήσει στο παρελθόν επενδυτικά σχέδια.
 - 1.4. Για την εξέταση των αιτημάτων εγγραφής στο μητρώο δύναται να συσταθεί με απόφαση Περιφερειάρχη επιτροπή αξιολόγησης αιτημάτων.
 - 1.5. Μέσω του Μητρώου Αξιολογητών δύναται να πραγματοποιούνται όλα τα στάδια της αξιολόγησης (αξιολόγηση, γνωμοδοτική επιτροπή, επιτροπή ενστάσεων) των προτάσεων που υποβλήθηκαν στο πλαίσιο της παρούσας δράσης.
 - 1.6. Η εγγραφή στο Μητρώο Αξιολογητών δεν είναι υποχρεωτική για τη συμμετοχή στα στάδια της αξιολόγησης, ωστόσο είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την αποζημίωση όσων συμμετέχουν σε αυτά, εφόσον οι εργασίες αξιολόγησης πραγματοποιηθούν εκτός ωραρίου εργασίας και εκτός χρόνου που καλύπτεται από υπερωριακή απασχόληση για τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα και έχει προβλεφθεί σε σχετική κοινή υπουργική απόφαση καθορισμού αμοιβής τους.
2. Η αξιολόγηση πραγματοποιείται με ευθύνη των Περιφερειών και των αρμοδίων Υπηρεσιών μέσω της συμπλήρωσης των αντίστοιχων ηλεκτρονικών φύλλων αξιολόγησης του ΠΣΚΕ. Τα ηλεκτρονικά φύλλα αξιολόγησης περιέχουν όλα τα απαραίτητα σημεία ελέγχου ώστε μαζί με τους, επικουρικά, διενεργούμενους από το ΠΣΚΕ ηλεκτρονικούς διασταυρωτικούς ελέγχους να επιτυγχάνεται ο πλήρης έλεγχος της επιλεξιμότητας της αίτησης, ο υπολογισμός της βαθμολογίας και ο καθορισμός της οικονομικής στήριξης.
3. Οι ανωτέρω αξιολογήσεις διενεργούνται από υπαλλήλους ΠΕ γεωτεχνικούς ή ΤΕ γεωπονίας ή ΠΕ οικονομικούς των ΔΑΟΠ και των ΔΑΟΚ, από ΠΕ γεωτεχνικούς ή ΤΕ γεωπονίας, της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΥΠΑΑΤ, των Αποκεντρωμένων και Περιφερειακών Υπηρεσιών του ΥΠΑΑΤ, των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων καθώς και από υπαλλήλους ΠΕ γεωτεχνικούς ή ΤΕ γεωπονίας ή ΠΕ οικονομικούς των ΕΥΔ και ΕΥΕ ΠΑΑ.

4. Η επιλογή των αξιολογητών, γίνεται με απόφαση του Περιφερειάρχη, βάσει εισήγησης της ΔΑΟΠ, λαμβάνοντας υπόψη την εμπειρία των αξιολογητών στα υπομέτρα 4.1 και 6.1, την εμπειρία τους στην αξιολόγηση αιτήσεων επενδυτικών σχεδίων και το ότι, για λόγους αποτελεσματικότητας της αξιολόγησης, δεν επιτρέπεται η χρέωση λιγότερων από 20 αιτημάτων στήριξης σε κάθε αξιολογητή. Η απόφαση ορισμού των αξιολογητών αναρτάται στο Διαύγεια και στην ιστοσελίδα της Περιφέρειας. Οι αξιολογητές υποχρεούνται να λάβουν γνώση του θεσμικού πλαισίου του μέτρου.
5. Οι αξιολογητές έχουν πρόσβαση στο ΠΣΚΕ και συνεπώς στα στοιχεία των υποψηφίων. Για το λόγο αυτό μέσω υποβολής κατάλληλης υπεύθυνης δήλωσης πρέπει να δηλώνεται από μέρους τους η τήρηση της εχεμύθειας καθώς και ότι σε περίπτωση ύπαρξης σύγκρουσης συμφερόντων δεν θα προβαίνουν στην αξιολόγηση της σχετικής αίτησης στήριξης με ενημέρωση των αρμοδίων υπηρεσιών.
6. Στην αξιολόγηση εξετάζεται το ηλεκτρονικό αίτημα στήριξης όπως αυτό έχει οριστικοποιηθεί στο ΠΣΚΕ. Η εμπρόθεσμη ηλεκτρονική οριστικοποίηση αποτελεί αναγκαία συνθήκη για την αξιολόγηση της αίτησης στήριξης.
7. Αρχικά ελέγχεται η εμπρόθεσμη υποβολή, η πληρότητα και η συμμόρφωση των υποβληθεισών αιτήσεων ως προς τα κριτήρια επιλεξιμότητας.
8. Κατά τη διενέργεια του διοικητικού ελέγχου, ο αξιολογητής ή/και η ΔΑΟΚ δύνανται να ζητήσουν από τον υποψήφιο την υποβολή, εντός προθεσμίας η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των 5 εργάσιμων ημερών, συμπληρωματικών στοιχείων και διευκρινήσεων καθώς και τη συμπλήρωση του αιτήματος με στοιχεία, την έλλειψη των οποίων κρίνουν ως προφανές σφάλμα κατά την έννοια της παραγράφου 2 άρθρου 25.
9. Στη συνέχεια όλες οι αιτήσεις βαθμολογούνται με βάση τα κριτήρια επιλογής και προσδιορίζεται το ποσό και η ένταση ενίσχυσης.
10. Η απόρριψη ή/και μεταβολή των αιτούμενων δαπανών ή μέρους αυτών, αιτιολογείται πλήρως από τον αξιολογητή και καταγράφεται στο πόρισμα αξιολόγησης με υποχρεωτική αναφορά στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Πορίσματα αξιολόγησης που δεν έχουν συνταχθεί σύμφωνα με τα ανωτέρω δεν θεωρούνται πλήρη και κατά συνέπεια η σχετική διαδικασία αξιολόγησης δεν μπορεί να θεωρηθεί ολοκληρωμένη.
11. Τα αποτελέσματα καταγράφονται στο ΠΣΚΕ σε κατάλληλο ηλεκτρονικό φύλλο διοικητικού ελέγχου το οποίο παράγεται μετά την οριστικοποίηση της αξιολόγησης. Με την οριστικοποίηση της αξιολόγησης το φύλλο διοικητικού ελέγχου γίνεται άμεσα διαθέσιμο στην αρμόδια Γνωμοδοτική Επιτροπή για εξέταση.
12. Σε κάθε Περιφερειακή Ενότητα συγκροτούνται μία ή περισσότερες Γνωμοδοτικές Επιτροπές. Ειδικότερα:
 - 12.1. Κάθε επιτροπή αποτελείται από τρία μέλη με τους αναπληρωτές τους, ενώ μπορεί να συγκροτούνται Γνωμοδοτικές Επιτροπές και σε επίπεδο Περιφέρειας.
 - 12.2. Μέλη δύνανται να είναι υπάλληλοι, κατά προτεραιότητα, γεωτεχνικοί ή ΤΕ γεωπονίας, οικονομικοί και μηχανικοί των αρμόδιων υπηρεσιών της Περιφέρειας και των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, ύστερα από πρόταση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

- 12.3. Ο ορισμός των μελών γίνεται με απόφαση του Περιφερειάρχη, βάσει εισήγησης της ΔΑΟΠ στην οποία λαμβάνεται υπόψη η εμπειρία των μελών στα υπομέτρα 4.1 και 6.1. Η απόφαση αναρτάται στο Διαύγεια και στην ιστοσελίδα της Περιφέρειας.
 - 12.4. Σε κάθε περίπτωση, πρέπει να εξασφαλίζεται, ακόμα και με την κατάλληλη αξιοποίηση των αναπληρωματικών μελών, ότι άτομα που έχουν λειτουργήσει ως αξιολογητές της αίτησης στήριξης δεν συμμετέχουν στη συγκεκριμένη σύνθεση Γνωμοδοτικής Επιτροπής που εξετάζει τη συγκεκριμένη αίτηση. Επιπλέον, εξασφαλίζεται ότι για τα άτομα που μετέχουν στην γνωμοδοτική επιτροπή τηρείται η εχεμύθεια και ότι δεν υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων, μέσω υποβολής κατάλληλης δήλωσης.
13. Το έργο της Γνωμοδοτικής Επιτροπής αφορά κυρίως:
- 13.1. Τον έλεγχο της τήρησης των κριτηρίων επιλογής και της διαδικασίας αξιολόγησης.
 - 13.2. Την επικύρωση ή τροποποίηση του πορίσματος του εισηγητή.
 - 13.3. Τη σύνταξη και οριστικοποίηση ηλεκτρονικού φύλλου γνωμοδότησης για κάθε αίτημα ενίσχυσης στο οποίο καταγράφεται το πόρισμα του ελέγχου. Εφόσον υπάρχουν απορρίψεις επενδύσεων, περικοπές επενδύσεων, απόρριψη του αιτήματος ή τυχόν ειδικοί όροι που πρέπει να τηρήσει ο υποψήφιος, αυτοί καταγράφονται με σαφή αναφορά στη νομική τους βάση.
 - 13.4. Οι αξιολογητές των αιτήσεων στήριξης δύναται να παρέχουν διευκρινήσεις στη Γνωμοδοτική Επιτροπή εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από αυτήν.