



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ
ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ
ΠΟΡΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
2014-2020
ΜΟΝΑΔΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
ΑΔΑ:

Αθήνα,
Αρ. πρωτ.:

Ταχ. Δ/ση : Λεωφ. Αθηνών 54-56
Πληροφορίες : Θ. Θεοδωρόπουλος, Θ. Κλεφτογιάννης,
Θ. Λαγκουράνης, Α. Πόλλη
Τηλέφωνο : 2105275249, 2105275068,
2105275029, 2105275065
E-mail : atheodoropoulos@mou.gr
t.kleftoyannis@mou.gr
alagkouranis@mou.gr
apolli@mou.gr

Θέμα: Καθορισμός πλαισίου εφαρμογής υπο-Μέτρου 2.1 «Χρήση συμβουλευτικών υπηρεσιών στο γεωργικό τομέα» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2014-2020 (ΠΑΑ)

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:
 - 1) Του ν. 4314/2014 «Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του Ν. 3419/2005 (ΦΕΚ Α΄ 297) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 265) και ιδίως της παραγράφου 2 του άρθρου 69 αυτού, όπως έχει τροποποιηθεί και κάθε φορά ισχύει.
 - 2) Του άρθρου 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα» που κυρώθηκε με το πρώτο άρθρο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α΄ 98).
 - 3) Του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 45).

- 4) Του ν. 3508/2006 «Ρυθμίσεις θεμάτων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων» (ΦΕΚ Α' 249), και ιδίως του άρθρου 3 αυτού.
2. Τους κανονισμούς:
- 1) (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006.
 - 2) (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 για τη στήριξη της Αγροτικής Ανάπτυξης από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1698/2005 του Συμβουλίου και ιδιαίτερα το άρθρο 15 αυτού.
 - 3) (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 σχετικά με τη χρηματοδότηση, τη διαχείριση και την παρακολούθηση της κοινής γεωργικής πολιτικής και την κατάργηση των κανονισμών (ΕΟΚ) αριθ. 352/78, (ΕΚ) αριθ. 165/94, (ΕΚ) αριθ. 2799/98, (ΕΚ) αριθ. 814/2000, (ΕΚ) αριθ. 1290/2005 και (ΕΚ) αριθ. 485/2008 του Συμβουλίου και ιδιαίτερα τα άρθρα 12, 13, 14 και 15 αυτού.
 - 4) εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 808/2014 της Επιτροπής της 17ης Ιουλίου 2014 σχετικά με τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για τη στήριξη της αγροτικής ανάπτυξης από το ΕΓΤΑΑ και ιδιαίτερα το άρθρο 7 αυτού.
 - 5) εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 809/2014 της Επιτροπής της 17ης Ιουλίου 2014 για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά το ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου, τα μέτρα αγροτικής ανάπτυξης και την πολλαπλή συμμόρφωση και ιδιαίτερα το άρθρο 55 αυτού.
 - 6) εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 834/2014 της Επιτροπής της 22ας Ιουλίου 2014 για τη θέσπιση κανόνων σχετικά με την εφαρμογή του κοινού πλαισίου παρακολούθησης και αξιολόγησης της κοινής γεωργικής πολιτικής.
 - 7) (ΕΕ) αριθ. 2017/2393 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Δεκεμβρίου 2017 για την τροποποίηση των κανονισμών (ΕΕ) αριθ. 1305/2013, για τη στήριξη της αγροτικής ανάπτυξης από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ), (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 σχετικά με τη χρηματοδότηση, τη διαχείριση και την

παρακολούθηση της κοινής γεωργικής πολιτικής, (ΕΕ) αριθ. 1307/2013, περί θεσπίσεως κανόνων για άμεσες ενισχύσεις στους γεωργούς βάσει καθεστώτων στήριξης στο πλαίσιο της κοινής γεωργικής πολιτικής, (ΕΕ) αριθ. 1308/2013 για τη θέσπιση κοινής οργάνωσης των αγορών γεωργικών προϊόντων και (ΕΕ) αριθ. 652/2014 για τη θέσπιση διατάξεων σχετικά με τη διαχείριση των δαπανών που αφορούν, αφενός, τη διατροφική αλυσίδα, την υγεία των ζώων και την καλή μεταχείριση των ζώων και, αφετέρου, την υγεία των φυτών και το φυτικό αναπαραγωγικό υλικό και ιδιαίτερα το άρθρο 1 αυτού.

- 8) (ΕΕ) αριθ. 2020/2220 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 23ης Δεκεμβρίου 2020 σχετικά με τη θέσπιση ορισμένων μεταβατικών διατάξεων για τη στήριξη από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) και από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων (ΕΓΤΕ) τα έτη 2021 και 2022 και για την τροποποίηση των κανονισμών (ΕΕ) αριθ. 1305/2013, (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 και (ΕΕ) αριθ. 1307/2013 όσον αφορά τους πόρους και την εφαρμογή τους τα έτη 2021 και 2022 και του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1308/2013 όσον αφορά τους πόρους και την κατανομή αυτής της στήριξης τα έτη 2021 και 2022.
3. Το π.δ. 97/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων» (ΦΕΚ Α' 138).
4. Το π.δ. 88/2018 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (ΦΕΚ Α' 160).
5. Την αριθ. 282966/9.7.2007 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας & Οικονομικών και Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων «Έγκριση του Κανονισμού διαδικασίας πληρωμών του Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία ΟΠΕΚΕΠΕ των ενισχύσεων που βαρύνουν τον ΕΛΕΓΕΠ» (ΦΕΚ Β' 1205).
6. Την αριθ. 104/7056/21.1.2015 απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Εθνικές επιλογές, διοικητικά μέτρα και διαδικασίες εφαρμογής των άμεσων ενισχύσεων κατ' εκτέλεση του καν. (ΕΕ) 1307/2013 και του καν. (ΕΕ) 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου» (ΦΕΚ Β' 147), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
7. Την αριθ. 1065/19.4.2016 απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Θέσπιση διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Προγράμματος «Αγροτική Ανάπτυξη της Ελλάδας 2014-2020» (ΦΕΚ Β' 1273), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
8. Την αριθ. 24944/20.9.2016 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας, Ανάπτυξης & Τουρισμού και Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων «Αναδιάρθρωση, των Ειδικών Υπηρεσιών του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020» (ΦΕΚ Β' 3066), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

9. Την αριθ. 163/13692/25.1.2018 απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Καθορισμός λεπτομερειών εφαρμογής του Συστήματος Παροχής Συμβουλών σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις σε εφαρμογή του καν. (Ε.Ε.) 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και Συμβουλίου» (ΦΕΚ Β΄ 267 και 590), όπως τροποποιήθηκε με την αριθ. 1583/335048/30-11-2020 όμοια απόφαση (ΦΕΚ Β΄ 5538) και ισχύει.
10. Την αριθ. 137675/ΕΥΘΥ1016/19.12.2018 απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης «Αντικατάσταση της υπ' αριθ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β΄ 3521) υπουργικής απόφασης με τίτλο «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (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 – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων”» (ΦΕΚ Β΄ 5968), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
11. Την αριθ. 68/8.1.2021 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, Ιωάννη Οικονόμου.» (ΦΕΚ Β΄ 3374).
12. Την αριθ. C (2015) 9170/11.12.2015 απόφαση της Επιτροπής των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, για την έγκριση του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2014–2020.
13. Το Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2014-2020 (ΠΑΑ 2014-2020) και ιδίως το σημείο 8.2.2. «Μ02 - Συμβουλευτικές υπηρεσίες, υπηρεσίες διαχείρισης γεωργικής εκμετάλλευσης και υπηρεσίες αντικατάστασης στην εκμετάλλευση (άρθρο 15)», όπως κάθε φορά ισχύει.
14. Τις αποφάσεις – συμπεράσματα της από 4.4.2016 1ης συνεδρίασης της Επιτροπής Παρακολούθησης του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2014-2020 (ΠΑΑ 2014-2020) όσον αφορά τα βαθμολογικά κριτήρια του υπο-Μέτρου 2.1 «Στήριξη για αποκόμιση οφέλους από τη χρήση συμβουλευτικών υπηρεσιών».
15. Την αριθ. 74/2020 γνωμοδότηση του Τμήματος Στ΄ του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους στο ερώτημα που διατυπώθηκε με το έγγραφο με αριθ. πρωτ. 3835/24-5-2019 του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων – Γενική Γραμματεία Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων – Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής ΠΑΑ – Μονάδα Παροχής Γεωργικών Συμβουλών, περί της διαδικασίας επιλογής δικαιούχων του υπο-Μέτρου 2.1 και η οποία έγινε δεκτή από τον Υπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.
16. Τη αριθ. σύμφωνη γνώμη της ΕΥΔ ΠΑΑ.
17. Την αριθ. ... σύμφωνη γνώμη του ΟΠΕΚΕΠΕ.
18. Την αριθ. ... σύμφωνη γνώμη της ΕΥΘΥ.

19. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

Άρθρο 1

Σκοπός

Σκοπός της παρούσας είναι να καθοριστεί το θεσμικό πλαίσιο για την εφαρμογή του υπο-Μέτρου 2.1 «Χρήση συμβουλευτικών υπηρεσιών στο γεωργικό τομέα» του Μέτρου 2 «Συμβουλευτικές υπηρεσίες, υπηρεσίες διαχείρισης γεωργικής εκμετάλλευσης και υπηρεσίες αντικατάστασης στην εκμετάλλευση (άρθρο 15)» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2014-2020 (εφεξής ΠΑΑ).

Άρθρο 2

Πεδίο εφαρμογής

1. Με τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 καθιερώνεται Σύστημα Παροχής Συμβουλών σε Γεωργικές Εκμεταλλεύσεις για τη διαχείριση των εκτάσεων και τη διαχείριση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και με το άρθρο 15 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 ενισχύεται η παροχή των γεωργικών συμβουλών. Με την αριθ. 163/13692/25.1.2018 να (ΦΕΚ Β΄ 267 και 590), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, θεσπίζεται το Σύστημα Παροχής Συμβουλών σε Γεωργικές Εκμεταλλεύσεις στην Ελλάδα και οι απαιτήσεις εφαρμογής του. Οι αρμόδιες αρχές, οι προϋποθέσεις, η διαδικασία πιστοποίησης, οι υποχρεώσεις των Γεωργικών Συμβούλων και Φορέων Παροχής Γεωργικών Συμβουλών και άλλες διατάξεις που ορίστηκαν με την εν λόγω να ισχύουν και κατά την εφαρμογή του υπο-Μέτρου 2.1.
2. Το υπο-Μέτρο 2.1 «Χρήση συμβουλευτικών υπηρεσιών στο γεωργικό τομέα» εφαρμόζεται σε όλη την Ελληνική Επικράτεια παρέχοντας στήριξη σε Φορείς Παροχής Γεωργικών Συμβουλών για την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών του άρθρου 7 σε γεωργούς. Η πρόσβαση των γεωργών στις συμβουλές γίνεται σε εθελοντική βάση.

Άρθρο 3

Στόχοι

1. Στόχοι του υπο-Μέτρου 2.1 είναι:
 - 1) Οι γεωργοί και κυρίως οι νέοι γεωργοί να βελτιώσουν την αειφόρο διαχείριση και τη συνολική απόδοση της εκμετάλλευσής τους και να βοηθηθούν ώστε να παίρνουν τις σωστές αποφάσεις για τη συνολική τεχνική – οικονομική και περιβαλλοντική διαχείριση της εκμετάλλευσής τους.

- 2) Να ενθαρρύνεται η χρήση των συμβουλών από τους γεωργούς και τους νέους γεωργούς, χωρίς αυτοί να επιβαρύνονται με το κόστος της συμβουλής.
2. Το Μέτρο 2 είναι οριζόντιο και σχετίζεται δυνητικά με το σύνολο των προτεραιοτήτων για την αγροτική ανάπτυξη. Στο πλαίσιο του ΠΑΑ το υπο-Μέτρο 2.1 αναφέρεται στις Περιοχές Εστίασης 1Α και 1Γ και συμβάλει στις Περιοχές Εστίασης 2Α, 4Α, 4Β, 4Γ, 5Α, 5Γ, 5Δ, 5Ε και 6Γ.
3. Οι συμβουλές συμβάλουν άμεσα στον εγκάρσιο στόχο της καινοτομίας, μεταξύ άλλων και με τη διάχυση επιτυχημένων προσπαθειών καινοτομίας των επιχειρησιακών ομάδων ΕΣΚ στις ομάδες στόχου. Οι παρεχόμενες συμβουλές που σχετίζονται με το περιβάλλον και το κλίμα συμβάλουν άμεσα στην αειφορία του αγρο-διατροφικού συστήματος και στους οριζόντιους στόχους του περιβάλλοντος και της κλιματικής αλλαγής.

Άρθρο 4

Ορισμοί και εννοιολογικοί προσδιορισμοί

Για την εφαρμογή του υπο-Μέτρου 2.1 «Χρήση συμβουλευτικών υπηρεσιών στο γεωργικό τομέα» ισχύουν οι ορισμοί και εννοιολογικοί προσδιορισμοί που ακολουθούν:

1. **Σύστημα Παροχής Συμβουλών σε Γεωργικές Εκμεταλλεύσεις (ΣΠΣΓΕ):** το ολοκληρωμένο σύστημα που σκοπό έχει την υποστήριξη των γεωργών για τη βελτίωση των οικονομικών και περιβαλλοντικών επιδόσεων της γεωργικής τους εκμετάλλευσης ή επιχείρησης. Το ΣΠΣΓΕ στην Ελλάδα θεσπίστηκε και εφαρμόζεται με τις διατάξεις της υπα 163/13692/25.1.2018 (ΦΕΚ Β' 267 και 590), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. **Γεωργική Συμβουλή:** η παροχή σε γεωργό τεχνικά εμπειριστατωμένης οδηγίας από πιστοποιημένο Γεωργικό Σύμβουλο ή Φορέα Παροχής Γεωργικών Συμβουλών, που εμπίπτει στα θεματικά πεδία της εξειδίκευσής τους, σύμφωνα με την παρ. ζ. του άρθρου 2 της υπα 163/13692/25.1.2018 (ΦΕΚ Β' 267 και 590), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, για τη διαχείριση της γεωργικής του εκμετάλλευσης. Η γεωργική συμβουλή είναι εξατομικευμένη υπηρεσία που αποσκοπεί στην εύρεση συγκεκριμένων λύσεων σε προβλήματα της γεωργικής εκμετάλλευσης και συμβάλλει στη βελτίωση της θέσης της. Οι επιλέξιμες για στήριξη γεωργικές συμβουλές, για το πεδίο εφαρμογής της παρούσας, περιορίζονται σε αυτές των έξι Πακέτων Συμβουλών του άρθρου 7.
3. **Πακέτο Συμβουλών (ΠΣ):** τα έξι υποσύνολα διακριτών ειδών συμβουλών, επιλέξιμων για στήριξη από το υπο-Μέτρο 2.1, που αντιστοιχούν στα θεματικά πεδία I, II, III, IV, V, VI, IX και X του παραρτήματος της υπα 163/13692/25.1.2018 (ΦΕΚ Β' 267 και 590), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Το πρώτο Πακέτο Συμβουλών ΠΣ1 και το έκτο Πακέτο Συμβουλών ΠΣ6 περιλαμβάνουν από δύο θεματικά πεδία (I και IX το ΠΣ1 και VI και X το ΠΣ6).

4. **Γεωργικοί Σύμβουλοι (ΓΣ):** τα φυσικά πρόσωπα τα οποία πιστοποιούνται βάσει των προϋποθέσεων, της διαδικασίας και των κριτηρίων των άρθρων 6, 7 και 8 της υπα 163/13692/25.1.2018 (ΦΕΚ Β' 267 και 590), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και παρέχουν εξειδικευμένες συμβουλευτικές υπηρεσίες στους γεωργούς. Για το πεδίο εφαρμογής της παρούσας απόφασης οι ΓΣ παρέχουν υπηρεσίες μέσω των Φορέων Παροχής Γεωργικών Συμβουλών.
5. **Φορείς Παροχής Γεωργικών Συμβουλών (ΦΠΓΣ):** τα νομικά πρόσωπα, ιδίως, του αστικού, εμπορικού ή συνεταιριστικού δικαίου και οι ατομικές επιχειρήσεις που πιστοποιούνται, βάσει των προϋποθέσεων της παραγράφου 4 του άρθρου 6 και της διαδικασίας του άρθρου 8 της υπα 163/13692/25.1.2018 (ΦΕΚ Β' 267 και 590), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και παρέχουν εξειδικευμένες συμβουλευτικές υπηρεσίες στους γεωργούς.
6. **Μητρώα Γεωργικών Συμβούλων (ΓΣ) και Φορέων Παροχής Γεωργικών Συμβουλών (ΦΠΓΣ):** οι επίσημοι κατάλογοι των εγγεγραμμένων ΓΣ και ΦΠΓΣ που έχουν πιστοποιηθεί και τηρούνται σε ηλεκτρονική μορφή στον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, σύμφωνα με το άρθρο 9 της υπα 163/13692/25.1.2018 (ΦΕΚ Β' 267 και 590), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
7. **Πάροχοι (συμβουλών):** οι εγγεγραμμένοι, κατά τη δημοσίευση της πρόσκλησης και καθ' όλη τη διάρκεια της εφαρμογής του υπο-Μέτρου 2.1, στο Μητρώο ΦΠΓΣ, που κρίνονται δικαιούχοι του υπο-Μέτρου 2.1 μέσω των διαδικασιών της παρούσας απόφασης και λαμβάνουν στήριξη για την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών του άρθρου 7 σε γεωργούς.
8. **Ωφελούμενοι (γεωργοί):** οι γεωργοί που λαμβάνουν συμβουλές στο πεδίο εφαρμογής του υπο-Μέτρου 2.1, έχοντας συνάψει σχετική σύμβαση-συμφωνητικό με πάροχο. Όλοι οι γεωργοί έχουν δυνατότητα πρόσβασης στις συμβουλές εθελοντικά. Στο πεδίο εφαρμογής του υπο-Μέτρου και για την εξυπηρέτηση των στόχων και των πεδίων συμβολής του, τίθενται επιπλέον όροι και προτεραιότητες για κάθε είδος συμβουλής (δυνητικοί ωφελούμενοι).
9. **Αίτηση στήριξης:** το σύνολο των απαραίτητων εγγράφων που υποβάλλει ο δικαιούχος για την ένταξη στο παρόν καθεστώς στήριξης. Περιλαμβάνει ενδεικτικά την αίτηση, τα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τις προϋποθέσεις επιλεξιμότητας, τα δικαιολογητικά για τη βαθμολόγηση των κριτηρίων αξιολόγησης κ.λπ.
10. **Απόφαση ένταξης πράξης:** η απόφαση της αρμόδιας αρχής που περιγράφει τους όρους και τις προϋποθέσεις υλοποίησης της πράξης και γίνεται αυτοδίκαια αποδεκτή. Περιλαμβάνει μία ή περισσότερες πράξεις.
11. **Αίτηση πληρωμής:** το σύνολο των απαραίτητων εγγράφων που υποβάλλει ο δικαιούχος για την καταβολή της δημόσιας ενίσχυσης που συνδέεται με το μέρος της πράξης που έχει υλοποιηθεί. Περιλαμβάνει ενδεικτικά την αίτηση, τα παραστατικά, τα δικαιολογητικά κ.λπ. που αποτελούν το φάκελο πληρωμής.

12. **Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Αγροτικής Ανάπτυξης (ΟΠΣΑΑ):** το πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για την υλοποίηση των Μέτρων, υπο-Μέτρων και Δράσεων του ΠΑΑ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ν. 4314/2014 (ΦΕΚ Α΄ 265). Επιτρέπει τη διασύνδεση με άλλα πληροφοριακά συστήματα για την ανταλλαγή δεδομένων που σχετίζονται με τον προγραμματισμό, την αξιολόγηση, τη διαχείριση και τον έλεγχο του ΠΑΑ.
13. **Ενεργός γεωργός και μικροκαλλιεργητής:** σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 3 και 32 της υα 104/7056/21.1.2015 (ΦΕΚ Β΄ 147), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
14. **Νέος γεωργός:** σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 31 της υα 104/7056/21.1.2015 (ΦΕΚ Β΄ 147), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει ή/και δικαιούχος του υπο-Μέτρου 6.1 «Εγκατάσταση Νέων Γεωργών» του ΠΑΑ.
15. **Ισοδύναμο Πλήρους Απασχόλησης (Ι Π Α):** για την εφαρμογή του υπο-Μέτρου 2.1 είναι το πηλίκο των συμβατικών ετήσιων ωρών εργασίας ενός ΓΣ για την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε ωφελούμενους δια το συνολικό αριθμό των συμβατικών ετήσιων ωρών εργασίας από τον ίδιο ΓΣ (1.720) ή των συμβατικών ημερήσιων ωρών εργασίας ενός ΓΣ για την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε ωφελούμενους δια το συνολικό αριθμό των συμβατικών ημερήσιων ωρών εργασίας από τον ίδιο ΓΣ (8). Χρησιμοποιείται για τη, με συγκρίσιμο τρόπο, μέτρηση του χρόνου απασχόλησης των ΓΣ που εργάζονται με καθεστώς μερικής απασχόλησης ή σύμβασης έργου.

Άρθρο 5

Αρμόδιες αρχές

1. Αρμόδια Διαχειριστική Αρχή για τη διαχείριση και υλοποίηση του ΠΑΑ, σύμφωνα με την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, είναι η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020 (εφεξής ΕΥΔ ΠΑΑ), σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 62 του ν. 4314/2014 (ΦΕΚ Α΄ 265), όπως κάθε φορά ισχύει.
2. Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης (εφεξής ΕΦΔ) για το υπο-Μέτρο 2.1 του ΠΑΑ είναι η Μονάδα Παροχής Γεωργικών Συμβουλών της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020 (εφεξής Μονάδα ΠΓΣ της ΕΥΕ ΠΑΑ), σύμφωνα με τα οριζόμενα στην περίπτωση β της παραγράφου 2 του άρθρου 3 της κυα 24944/20.9.2016 (ΦΕΚ Β΄ 3066), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
3. Αρμόδιος φορέας για τη διαχείριση και έλεγχο των δαπανών είναι ο Οργανισμός Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (εφεξής ΟΠΕΚΕΠΕ),

σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 62 του ν. 4314/2014 (ΦΕΚ Α' 265), όπως κάθε φορά ισχύει.

4. Αρμόδια αρχή για την εποπτεία, το συντονισμό και τον έλεγχο του ΣΠΣΓΕ είναι η Διεύθυνση Αγροτικής Πολιτικής, Τεκμηρίωσης & Διεθνών Σχέσεων της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΥΠΑΑΤ), σύμφωνα με το άρθρο 5 της υπα 163/13692/25.1.2018 (ΦΕΚ Β' 267 και 590), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
5. Αρμόδιος φορέας επιμόρφωσης, πιστοποίησης και ελέγχου των ΓΣ και των ΦΠΓΣ και τήρησης των αντίστοιχων Μητρώων είναι ο Ελληνικός Γεωργικός Οργανισμός – ΔΗΜΗΤΡΑ (εφεξής ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ), σύμφωνα με το άρθρο 5 της υπα 163/13692/25.1.2018 (ΦΕΚ Β' 267 και 590), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Άρθρο 6

Κριτήρια επιλεξιμότητας υποψηφίων παρόχων

1. Δικαιούχοι της στήριξης (πάροχοι) μπορούν να κριθούν δημόσιοι ή/και ιδιωτικοί φορείς ή κοινοπραξίες αυτών, που δραστηριοποιούνται στις αγροτικές περιοχές και θα επιλεγούν ως πάροχοι συμβουλών, προς όφελος των ενεργών και των νέων γεωργών. Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν πιστοποιηθεί ως ΦΠΓΣ και εγγραφεί στο αντίστοιχο Μητρώο ΦΠΓΣ, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις και τις διαδικασίες της υπα 163/13692/25.1.2018 (ΦΕΚ Β' 267 και 590), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, κατά τη δημοσίευση της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Επιπλέον, θα πρέπει να πληρούν σωρευτικά τις παρακάτω προϋποθέσεις:
 - 1) Τηρούν τις προϋποθέσεις και υποχρεώσεις που απορρέουν από την εφαρμογή της υπα 163/13692/25.1.2018 (ΦΕΚ Β' 267 και 590) του ΣΠΣΓΕ, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, κατά τη δημοσίευση της πρόσκλησης και καθ' όλη τη διάρκεια εφαρμογής του υπο-Μέτρου 2.1. Η προϋπόθεση ισχύει και για τους ΓΣ (φυσικά πρόσωπα) κάθε παρόχου.
 - 2) Είναι νομικά πρόσωπα, ιδίως, του αστικού, εμπορικού ή συνεταιριστικού δικαίου ή ατομικές επιχειρήσεις, των οποίων η κύρια ή η δευτερεύουσα δραστηριότητα, όπως προκύπτει από τον Κωδικό Αριθμό Δραστηριότητας (ΚΑΔ) της Εθνικής Ονοματολογίας Οικονομικών Δραστηριοτήτων, αφορά στην παροχή συμβουλευτικών ή μελετητικών υπηρεσιών. Οι εν λόγω ΚΑΔ θα πρέπει να διατηρηθούν σε όλη την περίοδο υλοποίησης. Η λίστα των επιλέξιμων ΚΑΔ παρατίθεται στο Παράρτημα. Σε περίπτωση προσθήκης ΚΑΔ κατά την περίοδο υλοποίησης, αυτοί δε θα πρέπει να αφορούν σε μη επιλέξιμες δραστηριότητες του παρόντος άρθρου.
 - 3) Έχουν εταιρική έδρα στην Ελλάδα και διατηρούν κύρια ή δευτερεύουσα εγκατάσταση στην Περιφέρεια που πρόκειται να υποβάλουν αίτηση στήριξης. Εφόσον διατηρούν εγκατάσταση με επαρκές προσωπικό όπως αυτό ορίζεται στην περίπτωση (δ), ανάλογη υλικοτεχνική υποδομή

της περίπτωσης (στ) και διακριτή τήρηση λογιστικών βιβλίων μπορούν να υποβάλουν αίτηση στήριξης και σε δεύτερη Περιφέρεια.

4) Διαθέτουν κατ' ελάχιστο δύο ΓΣ Γεωπόνους ΠΕ, που θα είναι σε θέση να καλύψουν συμβουλές σχετικά με τη φυτική και ζωική παραγωγή και ένα ΓΣ Οικονομολόγο ΠΕ ή Γεωπόνο ΠΕ κατεύθυνσης, σχολής, τμήματος ή τομέα γεωργικής οικονομίας των Α.Ε.Ι. Τα θεματικά πεδία στα οποία έχουν πιστοποιηθεί οι ΓΣ του παρόχου πρέπει συνολικά να καλύπτουν τα αντίστοιχα Πακέτα ή είδη Συμβουλών που περιλαμβάνει η πρόσκληση στην Περιφέρεια δραστηριοποίησής τους. Το ελάχιστο δυνατό δυναμικό των τριών ΓΣ είναι μόνιμης, πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης και μπορεί να συμπεριλαμβάνει μετόχους, διαχειριστές ή διευθύνοντες συμβούλους του παρόχου, εφόσον ικανοποιούνται οι λοιπές προϋποθέσεις επιλεξιμότητάς τους. Το επιπλέον δυναμικό των ΓΣ που παρέχει συμβουλές στο πλαίσιο του υπο-Μέτρου μπορεί να είναι:

- τακτικό, με σχέση εξαρτημένης εργασίας (μόνιμο, σύμβαση εργασίας πλήρους ή μερικής απασχόλησης αορίστου χρόνου),
- έκτακτο, με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου (πλήρους ή μερικής απασχόλησης) ή με σύμβαση μίσθωσης έργου.

Επιπλέον, για το προσωπικό ΓΣ ισχύουν οι όροι των παραγράφων 2 και 3 του άρθρου 12 της υπα 137675/ΕΥΘΥ1016/19.12.2018 (ΦΕΚ Β' 5968), όπως ισχύει κάθε φορά. Κάθε υποψήφιος πάροχος θα πρέπει να δηλώνει και να είναι σε θέση να αποδείξει τη σχέση και το χρόνο εργασίας των ΓΣ. Οι ΓΣ κάθε παρόχου δεν μπορούν να παρέχουν υπηρεσίες για δεύτερο πάροχο, επί ποινής απόρριψης όλων των τυχόν υποβληθεισών αιτήσεων των εμπλεκόμενων φορέων. Εξαιρούνται οι ΓΣ Κτηνίατροι που μπορούν να συνεργάζονται με περισσότερους από ένα πάροχο, με ανώτατο όριο τους τρεις. Το έκτακτο προσωπικό ΓΣ δεν πρέπει να υπερβαίνει ποσοστό 30% επί του συνόλου των ΓΣ του παρόχου. Σε αντίθετη περίπτωση, το υπερβάλλον προσωπικό ΓΣ δεν υπολογίζεται στο δυναμικό του παρόχου και δεν μπορεί να παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες στο πλαίσιο του υπο-Μέτρου.

5) Οι ΓΣ του υποψήφιου παρόχου πρέπει να διαθέτουν συμβουλευτική εμπειρία τουλάχιστον έξι μηνών έως και την ημερομηνία δημοσίευσης της πρόσκλησης. Η συμβουλευτική εμπειρία τεκμηριώνεται με υποβολή βεβαιώσεων και άλλων δικαιολογητικών από τον πάροχο (εφόσον η εμπειρία αποκτήθηκε σε αυτόν) ή άλλο φορέα από τον οποίο προέρχονται (δημόσιο ή ευρύτερο δημόσιο τομέα, αυτοδιοίκηση και επιχειρήσεις της, Ανώτατα Εκπαιδευτικά και Τεχνολογικά Ιδρύματα / Α.Ε.Ι.-Α.Τ.Ε.Ι., επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα, άλλοι ΦΠΓΣ) και για τον οποίο επίσης τεκμηριώνεται η συμβουλευτική ή μελετητική δραστηριότητα ή βεβαιώσεις έναρξης επαγγέλματος σε περίπτωση αυτοαπασχόλησης. ΓΣ με λιγότερη συμβουλευτική εμπειρία δεν υπολογίζονται στο δυναμικό του παρόχου της περίπτωσης (δ) και

δεν μπορούν να παρέχουν συμβουλευτικές υπηρεσίες στο πλαίσιο του υπο-Μέτρου. Μπορούν, ωστόσο, μετά την αποδεδειγμένη απόκτηση της ελάχιστης εξάμηνης εμπειρίας εκτός του πλαισίου εφαρμογής του υπο-Μέτρου 2.1, να συνυπολογιστούν στο δυναμικό του παρόχου κατά τη διάρκεια της υλοποίησης μετά από τροποποίηση της πράξης, σύμφωνα με το άρθρο 14.

- 6) Διαθέτουν την απαραίτητη υλικοτεχνική υποδομή για τη διεκπεραίωση των συμβουλών, σύμφωνα με τα αποτελέσματα της μελέτης που έγινε στο πλαίσιο της τεχνικής βοήθειας για το υπο-Μέτρο 2.1 με θέμα «Καθορισμός της απαραίτητης υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού που χρειάζεται να έχει κάθε επιλέξιμος φορέας», που εξειδικεύεται στην πρόσκληση.
- 7) Λειτουργούν αυτόνομα και ανεξάρτητα, παρέχοντας πλήρως και αποκλειστικά οι ίδιοι τις συμβουλευτικές υπηρεσίες προς τους ωφελούμενους, χωρίς καμία δυνατότητα μεταβίβασής τους – εξ ολοκλήρου ή εν μέρει – σε τρίτους.
- 8) Δεν συμμετέχουν οι ίδιοι, οι εταίροι/μέτοχοι/στελέχη/μέλη τους και οι ΓΣ τους με κανένα τρόπο σε παραγωγική, εμπορική ή άλλη δραστηριότητα στον τομέα των γεωργικών και κτηνιατρικών εφοδίων στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις ή στον τομέα των αγροτικών προϊόντων. Ο ΕΦΔ πραγματοποιεί σχετικούς ελέγχους με το Ενιαίο Μητρώο Εμπόρων Αγροτικών Προϊόντων, Εφοδίων και Εισροών (ΕΜΕΑΠΕ), το Γενικό Εμπορικό Μητρώο (ΓΕΜΗ) και άλλα πρόσφορα μέσα για κάθε υποψήφιο πάροχο και τους ΓΣ του.
- 9) Δεν συμμετέχουν οι ίδιοι, οι εταίροι/μέτοχοι/στελέχη/μέλη τους και οι ΓΣ τους με κανένα τρόπο στη χορήγηση και τον έλεγχο ενισχύσεων που παρέχονται στο πλαίσιο της Κοινής Γεωργικής Πολιτικής.
- 10) Δεν συμμετέχουν οι ίδιοι, οι εταίροι/μέτοχοι/στελέχη/μέλη τους και οι ΓΣ τους με κανένα τρόπο στους ελέγχους φυτοπροστατευτικών προϊόντων καθώς και στις επιθεωρήσεις του χρησιμοποιούμενου εξοπλισμού εφαρμογής γεωργικών φαρμάκων που διενεργούνται στο πλαίσιο εφαρμογής του ν. 4036/2012 «Διάθεση γεωργικών φαρμάκων στην αγορά, ορθολογική χρήση αυτών και συναφείς διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 8).
- 11) Δεν συμμετέχουν οι ίδιοι, οι εταίροι/μέτοχοι/στελέχη/μέλη τους και οι ΓΣ τους με κανένα τρόπο στις διαδικασίες ελέγχου και χορήγησης πιστοποίησης των γεωργικών εκμεταλλεύσεων ή/και των προϊόντων τους, για συστήματα ποιότητας ή διαχειριστικά πρότυπα.
- 12) Δεν υφίσταται για τους ίδιους, τους εταίρους/μετόχους/στελέχη/μέλη τους και τους ΓΣ τους ιδιοκτησία/συνιδιοκτησία ή νομική εκπροσώπηση της εκμετάλλευσης που πρόκειται να λάβει τη συμβουλή.
- 13) Μεριμνούν για το απόρρητο πληροφοριών που αφορούν τον ωφελούμενο σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 13 του καν. (ΕΕ) 1306/2013.

- 14) Είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμεροι και δεν τελούν υπό πτώχευση, λύση, αναγκαστική διαχείριση, εκκαθάριση.
- 15) Διαθέτουν τις κατάλληλες υποδομές και υπηρεσίες με σκοπό την ελαχιστοποίηση των εμποδίων και τη διευκόλυνση της πρόσβασης σε αυτές, όπου αυτό είναι απαραίτητο και αναγκαίο, ατόμων με αναπηρία, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 7 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1303/2013. Ως υποδομές νοούνται τόσο οι κτηριακές υποδομές, όσο και οι ηλεκτρονικές εφαρμογές που απευθύνονται στο πελατειακό κοινό (π.χ. ιστοσελίδες και λοιπές ηλεκτρονικές εφαρμογές, όπως ηλεκτρονικά σημεία πληροφόρησης ή/και εξυπηρέτησης κ.λπ.) σύμφωνα με τις οδηγίες της Εθνικής Συνομοσπονδίας Ατόμων με Αναπηρία (ΕΣΑμεΑ). Τα παραπάνω κριτήρια επιλεξιμότητας θα πρέπει να πληρούνται καθ' όλη τη διάρκεια εφαρμογής του υπο-Μέτρου 2.1 και όχι μόνο κατά τα στάδια της υποβολής αίτησης και της αξιολόγησης.
2. Δεν είναι επιλέξιμοι ως υποψήφιοι και δεν μπορούν να κριθούν δικαιούχοι οι παρακάτω:
- 1) Οι ΦΠΓΣ που δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου 1.
 - 2) Μεμονωμένοι ΓΣ φυσικά πρόσωπα.
 - 3) Φορείς
 - i. για τους οποίους διαπιστώνεται ότι δηλώνουν ψευδή ή ανακριβή στοιχεία εκ προθέσεως προκειμένου να κριθούν δικαιούχοι,
 - ii. σε βάρος των οποίων εκκρεμεί εκτέλεση προηγούμενης απόφασης ανάκτησης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθείσες κρατικές ενισχύσεις,
 - iii. οι οποίοι θεωρούνται προβληματικές επιχειρήσεις κατά τον ορισμό του άρθρου 2, σημείο 14, του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 702/2014,
 - iv. οι οποίοι έχουν λάβει ενίσχυση διάσωσης ή αναδιάρθρωσης. Όμως, αποτελούν δυνητικό δικαιούχο οι επιχειρήσεις που έχουν λάβει μεν ενίσχυση διάσωσης αλλά έχουν αποπληρώσει το δάνειο και έχει λυθεί η σύμβαση εγγύησης καθώς και οι επιχειρήσεις που έχουν λάβει ενίσχυση αναδιάρθρωσης η οποία έχει ολοκληρωθεί,
 - v. που έχουν ενταχθεί στο πλαίσιο προηγούμενης πρόσκλησης του υπο-Μέτρου 2.1, εκτός κι αν η νέα αίτηση στήριξης υποβάλλεται σε διαφορετική Περιφέρεια και εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις της παραγράφου 1,
 - vi. που έχουν απενταχθεί από το υπο-Μέτρο 2.1, σύμφωνα με τους όρους και τη διαδικασία του άρθρου 15.

Άρθρο 7

Επιλέξιμα είδη συμβουλών

1. Οι συμβουλές που παρέχονται στις γεωργικές (φυτικής ή/και ζωικής κατεύθυνσης) εκμεταλλεύσεις κατατάσσονται στα εξής έξι Πακέτα Συμβουλών (εφεξής ΠΣ):
 - 1^ο Πακέτο Συμβουλών (ΠΣ1): Συμβουλές που παρέχονται για τις κανονιστικές απαιτήσεις διαχείρισης ή/και πρότυπα για ορθές γεωργικές και περιβαλλοντικές συνθήκες (κεφ. 1 τίτλος VI καν. (ΕΕ) 1306/2013) καθώς και γεωργικές πρακτικές επωφελείς για το κλίμα και το περιβάλλον (κεφ. 3 τίτλος III καν. (ΕΕ) 1307/2013), καθώς και την διατήρηση της βιοποικιλότητας.
 - 2^ο Πακέτο Συμβουλών (ΠΣ2): Συμβουλές που παρέχονται για την εκπλήρωση των απαιτήσεων, όπως έχουν καθοριστεί από τα κράτη μέλη, για την εφαρμογή του άρθρου 11§3 της οδηγίας πλαίσιο για τα νερά.
 - 3^ο Πακέτο Συμβουλών (ΠΣ3): Συμβουλές που παρέχονται για την εκπλήρωση των απαιτήσεων, όπως έχουν καθοριστεί από τα κράτη μέλη, για την εφαρμογή του άρθρου 55 του καν. (ΕΚ) 1107/2009, ιδίως όσον αφορά στη συμμόρφωση με τις γενικές αρχές της ολοκληρωμένης φυτοπροστασίας που αναφέρονται στο άρθρο 14 της οδηγίας 2009/128/ΕΚ.
 - 4^ο Πακέτο Συμβουλών (ΠΣ4): Συμβουλές στο γεωργικό τομέα σχετικά με δράσεις που μετριάζουν το φαινόμενο της κλιματικής αλλαγής και προωθούν την προσαρμογή της γεωργίας.
 - 5^ο Πακέτο Συμβουλών (ΠΣ5): Συμβουλές για την ορθή εφαρμογή των Μέτρων 10 «Ενισχύσεις για τη γεωργία, το περιβάλλον και το κλίμα» και 11 «Βιολογική Γεωργία».
 - 6^ο Πακέτο Συμβουλών (ΠΣ6): Συμβουλές που αποσκοπούν στη βελτίωση της βιωσιμότητας και της ανταγωνιστικότητας των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και την αύξηση της προστιθέμενης αξίας του γεωργικού προϊόντος.
2. Κάθε ΠΣ περιλαμβάνει τα επιλέξιμα για στήριξη είδη συμβουλών. Τα επιλέξιμα είδη συμβουλών και η αρίθμησή τους (π.χ. Σ.1.1., Σ.2.1.) περιλαμβάνονται στους παρακάτω πίνακες:

1^ο ΠΑΚΕΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ (ΠΣ1) – ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ή/ΚΑΙ ΠΡΟΤΥΠΑ ΓΙΑ ΟΡΘΕΣ ΓΕΩΡΓΙΚΕΣ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΕΣ ΣΥΝΘΗΚΕΣ ΚΑΙ ΓΕΩΡΓΙΚΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΕΠΩΦΕΛΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ		
Είδος και περιεχόμενο συμβουλής	Δυνητικοί ωφελούμενοι	Περιοχές Εστίασης
Σ.1.1. Συμβουλές που αφορούν στις απαιτήσεις της πολλαπλής συμμόρφωσης (Καν. (ΕΕ) 1306/2013, Κεφ. 1 Τίτλος VI)	Ενεργοί γεωργοί με προτεραιότητα στους ηλικίας <55 ετών και στους δικαιούχους των δράσεων του μέτρου 10 «Γεωργοπεριβαλλοντικά	4Α, 4Β
1. Ευαισθητοποίηση των γεωργών σχετικά με τους στόχους και τις απαιτήσεις της πολλαπλής συμμόρφωσης 2. Προσδιορισμός των απαιτήσεων της πολλαπλής συμμόρφωσης που έχουν εφαρμογή στη γεωργική εκμετάλλευση 3. Εξακρίβωση του βαθμού συμμόρφωσης και τεχνική υποστήριξη των γεωργών για την ορθή εφαρμογή των απαιτήσεων της πολλαπλής συμμόρφωσης		

Σ.1.2. Συμβουλές που αφορούν στις επωφελείς για το κλίμα και το περιβάλλον γεωργικές πρακτικές - “πρασίνισμα” (Καν. (ΕΕ) 1307/2013, Κεφ. 3 Τίτλος ΙΙΙ)	και κλιματικά μέτρα». Δεν μπορούν να είναι ωφελούμενοι οι ενταγμένοι στο καθεστώς μικροκαλλιεργητών. Στο είδος Σ.1.3. δεν μπορούν να είναι ωφελούμενοι οι δικαιούχοι του Μέτρου 3 «Συστήματα ποιότητας γεωργικών προϊόντων και τροφίμων» του ΠΑΑ	4A
<ol style="list-style-type: none"> 1. Επεξήγηση των στόχων και ωφελειών για την βελτίωση των περιβαλλοντικών επιδόσεων της γεωργικής εκμετάλλευσης, κυρίως όσον αφορά στη βιοποικιλότητα 2. Τεχνική υποστήριξη για υλοποίηση ενεργειών με στόχο την αποφυγή καταστροφής ενδαιτημάτων της άγριας πανίδας, τη λήψη μέτρων προστασίας απειλούμενων ειδών της περιοχής, κ.λπ. 3. Τεχνική υποστήριξη των παραγωγών για την επιλογή των πλέον κατάλληλων πρακτικών σε σχέση με τις ιδιαιτερότητες της κάθε εκμετάλλευσης, κυρίως όσον αφορά σε: <ul style="list-style-type: none"> • Διαφοροποίηση καλλιεργειών • Διατήρηση υφιστάμενων μόνιμων χορτολιβαδικών εκτάσεων • Ύπαρξη περιοχής οικολογικής εστίασης • Διατήρηση της έκτασης σε καλή γεωργική & περιβαλλοντική κατάσταση 		
Σ.1.3. Σχεδιασμός της εφαρμογής Συστήματος Ολοκληρωμένης Διαχείρισης		4A
2^ο ΠΑΚΕΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ (ΠΣ2) – ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΗΤΑ ΥΔΑΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΤ’ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 11§3 ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ ΓΙΑ ΤΑ ΝΕΡΑ		
Είδος και περιεχόμενο συμβουλής	Δυνητικοί ωφελούμενοι	Περιοχές Εστίασης
Σ.2.1. Συμβουλές που αφορούν στην ορθολογική χρήση του νερού στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις συμπεριλαμβανομένης της σύνταξης σχεδίου διαχείρισης νερού για τις ανάγκες γεωργικής εκμετάλλευσης	Κατά προτεραιότητα οι δικαιούχοι της Δράσης 4.1.2 «Υλοποίηση επενδύσεων που συμβάλλουν στην εξοικονόμηση ύδατος» του υπο-Μέτρου 4.1 «Στήριξη για επενδύσεις σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις». Εάν δεν υπάρχουν δικαιούχοι του 4.1.2 προτεραιότητα σε δικαιούχους του 4.1 ηλικίας <55 ετών.	5A
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των γεωργών σε θέματα ορθολογικής χρήσης νερού 2. Προσδιορισμός των απαιτήσεων σε νερό, με βάση το είδος της καλλιέργειας, το ανάγλυφο της περιοχής, τον τύπο του εδάφους και τις λοιπές συνθήκες της εκμετάλλευσης 3. Τεχνική υποστήριξη των γεωργών ως προς τη συμμόρφωσή τους με τις απαιτήσεις του άρθρου 46 του καν. 1305/2013 ή/και της οδηγίας πλαίσιο για τα νερά (2000/60/ΕΚ) 4. Επιλογή μεθόδου άρδευσης, με βάση το κόστος και την αποδοτικότητα αξιοποίησης των υδατικών πόρων, καθώς και τις πιθανές αρνητικές επιπτώσεις στην εξάπλωση ασθενειών 5. Μέτρα αύξησης της οργανικής ουσίας του εδάφους με στόχο την αύξηση της υδατοϊκανότητάς του 6. Μέτρα για την πρόληψη και αντιμετώπιση φυσικών καταστροφών (ξηρασία πλημμύρες) 		
Σ.2.2. Συμβουλές που αφορούν στην προστασία και στην ορθή διαχείριση των υδάτων, συμπεριλαμβανομένης και της ορθολογικής χρήσης λιπασμάτων	Κατά προτεραιότητα οι δικαιούχοι των υπο-Μέτρων 4.1 «Στήριξη για επενδύσεις σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις» ηλικίας <55 ετών, 6.1 «Ενισχύσεις για τη σύσταση επιχείρησης από νέους γεωργούς» και 6.3 «Ενισχύσεις για τη σύσταση επιχείρησης για την ανάπτυξη μικρών γεωργικών	4B

	εκμεταλλεύσεων»	
Σ.2.3. Συμβουλές που αφορούν στην ορθολογική διαχείριση των ζωικών αποβλήτων (κοπριάς) με στόχο τη μείωση της ρύπανσης των υδάτων	Κατά προτεραιότητα οι δικαιούχοι του υπο-Μέτρου 4.1 «Στήριξη για επενδύσεις σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις» που είναι κάτοχοι ζωικών ή μικτών εκμεταλλεύσεων που υπόκεινται σε ΠΠΔ	4B, 5A
3^ο ΠΑΚΕΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ (ΠΣ3) – ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΗΣ ΦΥΤΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 14 ΟΔΗΓΙΑΣ 2009/128/ΕΚ		
Είδος και περιεχόμενο συμβουλής	Δυνητικοί ωφελοούμενοι	Περιοχές Εστίασης
Σ.3.1. Συμβουλές που αφορούν στις απαιτήσεις της ολοκληρωμένης φυτοπροστασίας (ΟΦΠ)		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Επεξήγηση του περιβαλλοντικού και οικονομικού οφέλους από την εφαρμογή της ολοκληρωμένης φυτοπροστασίας 2. Υποστήριξη των παραγωγών για τη συμμόρφωση με τις γενικές αρχές ολοκληρωμένης φυτοπροστασίας και τις προαιρετικές, ειδικές κατευθυντήριες γραμμές 3. Σύνταξη σχεδίου διαχείρισης φυτοπροστασίας το οποίο ενδεικτικά θα περιλαμβάνει: <ul style="list-style-type: none"> • Μέτρα πρόληψης για την αποφυγή εγκατάστασης επιβλαβών οργανισμών στην καλλιέργεια • Παρακολούθηση της εξέλιξης εχθρών, ασθενειών και ζιζανίων και ανάλυση επικινδυνότητας για την εξάπλωση αυτών. Μέτρα αποφυγή πληθυσμιακής εξάρσης επιβλαβών οργανισμών • Αναγνώριση και καταγραφή ωφέλιμων οργανισμών • Επιλογή και εφαρμογή των πλέον κατάλληλων μέτρων ή μέσων με σκοπό την ασφαλέστερη για τον άνθρωπο και το περιβάλλον καλλιέργεια και την αποτελεσματικότερη αντιμετώπιση ασθενειών, εχθρών και ζιζανίων • Γραπτές οδηγίες προς τους παραγωγούς-χειριστές ψεκαστικών μηχανημάτων για κάθε εφαρμογή, δηλαδή για το είδος ΦΠΠ, το χρόνο, τη δόση, τον όγκο του ψεκαστικού υγρού, την τεχνική εφαρμογής • Οδηγίες για τον έλεγχο του εξοπλισμού ψεκασμού, με κριτήρια αποτελεσματικότητας και ασφάλειας για τον άνθρωπο και το περιβάλλον. Επιθεώρηση αυτού • Γραπτές οδηγίες για τα μέσα ατομικής προστασίας, τον τρόπο ανάμειξης και εφαρμογής των ΦΠΠ • Υποστήριξη των παραγωγών για την τήρηση των καταγραφών εφαρμογής ΦΠΠ, ημερομηνιών συγκομιδής κ.λπ. • Διενέργεια δειγματοληψίας για έλεγχο υπολειμμάτων ΦΠΠ στο γεωργικό προϊόν • Οδηγίες για την φύλαξη των ΦΠΠ και την απογραφή τους • Αξιολόγηση ΦΠΠ, για μείωση του κόστους και του κινδύνου για το περιβάλλον • Διαχείριση των κενών μέσων συσκευασίας ΦΠΠ • Ορθολογική χρήση των γεωργικών φαρμάκων 	Κατά προτεραιότητα οι δικαιούχοι του υπο-Μέτρου 4.1 «Στήριξη για επενδύσεις σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις» με εκμεταλλεύσεις που περιλαμβάνουν ένα τουλάχιστον από τα είδη για τα οποία υπάρχουν ειδικές οδηγίες ΟΦΠ	4B
4^ο ΠΑΚΕΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ (ΠΣ4) – ΚΛΙΜΑΤΙΚΗ ΑΛΛΑΓΗ		
Είδος και περιεχόμενο συμβουλής	Δυνητικοί ωφελοούμενοι	Περιοχές Εστίασης
Σ.4.1. Συμβουλές που αφορούν σε δράσεις για το μετριασμό της κλιματικής	Ενεργοί γεωργοί με	5Γ, 5Ε

<p align="center">αλλαγής ή την προσαρμογή της γεωργίας σε αυτή</p>	<p>προτεραιότητα στους δικαιούχους του Μέτρου 10 «Γεωργοπεριβαλλοντικά και κλιματικά μέτρα» και του υπο-Μέτρου 4.1 «Στήριξη για επενδύσεις σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις»</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Επεξήγηση των επιπτώσεων της κλιματικής αλλαγής και των εκπομπών αερίων του θερμοκηπίου από τις δραστηριότητες του γεωργικού τομέα, μέτρα και δράσεις για το μετριασμό αυτών 2. Σύνταξη επιχειρηματικού σχεδίου για τη βελτίωση της ενεργειακής απόδοσης στις επιχειρήσεις του γεωργικού τομέα ή/και τη χρήση Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας για παραγωγή ενέργειας για ιδιοκατανάλωση 3. Εφαρμογή πρακτικών για τη βελτίωση της ανθεκτικότητας των γεωργικών συστημάτων, ιδιαίτερα στην ξηρασία ή τις πλημμύρες 4. Δράσεις για τη βελτίωση της αποθήκευσης διοξειδίου του άνθρακα από τα γεωργικά εδάφη 		
<p align="center">Σ.4.2. Συμβουλές που αφορούν στη χρήση των υποπροϊόντων, αποβλήτων, υπολειμμάτων & λοιπών πρώτων υλών, εκτός τροφίμων, για τους σκοπούς της βιοοικονομίας</p>		5Γ
<p align="center">Σ.4.3. Συμβουλές που αφορούν στη μείωση εκπομπών αερίων του θερμοκηπίου και αμμωνίας από τις γεωργικές δραστηριότητες</p>	<p>Κατά προτεραιότητα οι κάτοχοι ζωικών ή μικτών εκμεταλλεύσεων με βοοειδή άνω των 20 ζώων</p>	5Δ
5^ο ΠΑΚΕΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ (ΠΣ5) – ΟΡΘΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΜΕΤΡΩΝ 10, 11		
<p align="center">Είδος και περιεχόμενο συμβουλής</p>	<p align="center">Δυνητικοί ωφελοόμενοι</p>	<p align="center">Περιοχές Εστίασης</p>
<p align="center">Σ.5.1. Συμβουλές που αφορούν στην κατανόηση και την ορθή εφαρμογή των δεσμεύσεων που προκύπτουν από τον καν. (ΕΕ) 834/2007, σχετικά με την βιολογική παραγωγή γεωργικών προϊόντων και τις βέλτιστες πρακτικές και τα οφέλη της βιολογικής παραγωγής</p>	<p>Γεωργοί ενταγμένοι στο σύστημα ελέγχου και πιστοποίησης βιολογικών προϊόντων με προτεραιότητα στους δικαιούχους του υπο-Μέτρου 11.1 «Ενισχύσεις για τη μετατροπή σε βιολογικές πρακτικές και μεθόδους»</p>	4B, 4Γ, 5Δ
<p align="center">Σ.5.2. Συμβουλές που αφορούν στην κατανόηση και ορθή εφαρμογή τόσο των δεσμεύσεων των δράσεων του μέτρου 10 «Γεωργοπεριβαλλοντικά και κλιματικά μέτρα», όσο και των ελάχιστων απαιτήσεων που θεσπίζονται από την εθνική νομοθεσία και εφαρμόζονται στις δράσεις αυτές</p>	<p>Δικαιούχοι του Μέτρου 10 «Γεωργοπεριβαλλοντικά και κλιματικά μέτρα». Δεν μπορούν να είναι ωφελοόμενοι οι δικαιούχοι των Δράσεων 10.01.04 «Μείωση γεωργικής ρύπανσης νερού – Δέσμευση Γ (Χλωρά λίπανση με φυτά εδαφοκάλυψης στις δενδροκαλλιέργειες)» και 10.01.08 «Εφαρμογή της</p>	4A, 4B, 4Γ, 5E

	μεθόδου σεξουαλικής σύγχυσης των μικρολεπιδόπτερων»	
6^ο ΠΑΚΕΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ (ΠΣ6) ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑΣ & ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΕΩΝ – ΑΥΞΗΣΗ ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ ΓΕΩΡΓΙΚΟΥ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ		
Είδος και περιεχόμενο συμβουλής	Δυνητικοί ωφελούμενοι	Περιοχές Εστίασης
Σ.6.1. Τεχνική υποστήριξη για υιοθέτηση και εφαρμογή καινοτομίας στη γεωργική εκμετάλλευση και τον τεχνολογικό εκσυγχρονισμό της συμπεριλαμβανομένης και της εισαγωγής και χρήσης τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών	Κατά προτεραιότητα οι δικαιούχοι των υπο-Μέτρων 6.1 «Ενισχύσεις για τη σύσταση επιχείρησης από νέους γεωργούς», 6.3 «Ενισχύσεις για τη σύσταση επιχείρησης για την ανάπτυξη μικρών γεωργικών εκμεταλλεύσεων» και της Δράσης 4.1.1 «Υλοποίηση επενδύσεων που συμβάλλουν στην ανταγωνιστικότητα της εκμετάλλευσης» του υπο-Μέτρου 4.1 «Στήριξη για επενδύσεις σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις»	2Α, 6Γ
Σ.6.4. Συμβουλές σχετικά με την επίτευξη της τομεακής ολοκλήρωσης και καθετοποίησης των γεωργικών εκμεταλλεύσεων	Κατά προτεραιότητα οι δικαιούχοι του υπο-Μέτρου 6.3 «Ενισχύσεις για τη σύσταση επιχείρησης για την ανάπτυξη μικρών γεωργικών εκμεταλλεύσεων» και εκμεταλλεύσεις με παρόμοια χαρακτηριστικά βιωσιμότητας	2Α, 6Γ
Σ.6.2. Τεχνικο-οικονομικές συμβουλές σχετικά με τη μείωση του κόστους παραγωγής και αύξηση του οικογενειακού εισοδήματος, με στόχο τη βιωσιμότητα της εκμετάλλευσης	Κατά προτεραιότητα οι δικαιούχοι του υπο-Μέτρου 6.1 «Ενισχύσεις για τη σύσταση επιχείρησης από νέους γεωργούς» και νέοι/νεοεισερχόμενοι	2Α, 6Γ
Σ.6.5 Συμβουλές σχετικά με τον προσανατολισμό, των μικρών ιδιαίτερα γεωργικών εκμεταλλεύσεων, στην αγορά	Κατά προτεραιότητα οι δικαιούχοι του υπο-Μέτρου 6.3 «Ενισχύσεις για τη σύσταση επιχείρησης για την ανάπτυξη μικρών γεωργικών εκμεταλλεύσεων» και εκμεταλλεύσεις με παρόμοια χαρακτηριστικά βιωσιμότητας	2Α, 6Γ
Σ.6.3. Εξειδικευμένες συμβουλές σε γεωργούς που αναλαμβάνουν για πρώτη φορά δραστηριότητα	Κατά προτεραιότητα οι δικαιούχοι του υπο-Μέτρου 6.1 «Ενισχύσεις για τη σύσταση επιχείρησης από νέους γεωργούς» και νέοι/νεοεισερχόμενοι	2Α, 6Γ

	γεωργοί ηλικίας έως 40 ετών και με τυπική απόδοση εισόδου εκμετάλλευσης άνω των 8.000 €	
--	---	--

3. Δεν είναι επιλέξιμες για στήριξη δασοκομικές συμβουλές και συμβουλές σε μικρομεσαίες επιχειρήσεις στις αγροτικές περιοχές.

Άρθρο 8

Επιλεξιμότητα δαπανών – Οικονομική στήριξη

1. Επιλέξιμες για στήριξη είναι οι δαπάνες που σχετίζονται με το κόστος των παρεχόμενων συμβουλών του άρθρου 7, ενδεικτικά, το κόστος που επιβαρύνει τον πάροχο των συμβουλών για να παρέχει τη συμβουλή (π.χ. αμοιβή υπαλλήλων, συνεργατών, δαπάνες οδοιπορικών, δαπάνες εξοπλισμού, υλικών, μετρήσεων κ.λπ.), δαπάνες για ενοίκια ή/και κόστη των υπηρεσιών κοινής ωφέλειας, που σχετίζονται με τον χώρο όπου παρέχεται η συμβουλή, καθώς και λοιπά κόστη που απορρέουν άμεσα από την αμοιβή παροχής της συμβουλής και πραγματοποιούνται μετά την έκδοση της απόφασης ένταξης.
2. Το ποσοστό στήριξης ανέρχεται στο 100% των επιλέξιμων δαπανών και δεν υπερβαίνει τα 1.500 € ανά συμβουλή.
3. Η στήριξη παρέχεται με τη μορφή απλοποιημένου κόστους ανά είδος συμβουλής (τυποποιημένη κλίμακα κόστους κατά μονάδα του άρθρου 67, παρ. 1(β) του καν. (ΕΕ) 1303/2013), σύμφωνα με τη μελέτη που έγινε στο πλαίσιο της τεχνικής βοήθειας για το υπο-Μέτρο 2.1 με θέμα «Καθορισμός των μέγιστων ποσών στήριξης (μέσω εκτίμησης κόστους) για την παροχή κάθε είδους συμβουλής των έξι (6) πακέτων συμβουλών». Το ύψος της στήριξης εξαρτάται από την εγκατάσταση του παρόχου και την έδρα της εκμετάλλευσης του ωφελούμενου, εντός της ίδιας Περιφέρειας, ως εξής:
 - Κόστος 1: όταν η εγκατάσταση του παρόχου και η έδρα της εκμετάλλευσης βρίσκονται στην ίδια Περιφερειακή Ενότητα (ΠΕ). Για το πεδίο εφαρμογής του υπο-Μέτρου 2.1
 - στην Περιφέρεια Αττικής, λόγω του αστικού χαρακτήρα των ΠΕ της Αθήνας, θεωρούνται τρεις ΠΕ, Δυτικής Αττικής (συμπεριλαμβάνει τις ΠΕ Δυτικού Τομέα Αθηνών και Πειραιώς), Ανατολικής Αττικής (συμπεριλαμβάνει τις ΠΕ Κεντρικού, Βόρειου και Νότιου Τομέα Αθηνών) και Νήσων,
 - στις Περιφέρειες Βόρειου και Νότιου Αιγαίου και Ιονίων Νήσων, λόγω της νησιωτικότητας, το Κόστος 1 εφαρμόζεται μόνο όταν η εγκατάσταση του παρόχου και η έδρα της εκμετάλλευσης βρίσκονται εντός του ίδιου νησιού.

- Κόστος 2: όταν η εγκατάσταση του παρόχου και η έδρα της εκμετάλλευσης βρίσκονται σε διαφορετικές ΠΕ της ηπειρωτικής χώρας, εκτός των περιπτώσεων που η ΠΕ περιλαμβάνει νησί εντός των διοικητικών ορίων της (π.χ. Αίγινα, Θάσος) και η έδρα της εκμετάλλευσης ή η εγκατάσταση του παρόχου βρίσκεται σε αυτό.
 - Κόστος 3: όταν η έδρα της εκμετάλλευσης βρίσκεται σε νησί με έκταση μικρότερη των 250 km² και η εγκατάσταση του παρόχου σε διαφορετικό νησί ή στην ηπειρωτική χώρα (π.χ. εγκατάσταση παρόχου Σύρος-έδρα εκμετάλλευσης Αμοργός, εγκατάσταση παρόχου Αθήνα-έδρα εκμετάλλευσης Αίγινα).
 - Κόστος 4: όταν η έδρα της εκμετάλλευσης βρίσκεται σε νησί με έκταση μεγαλύτερη των 250 km² και η εγκατάσταση του παρόχου σε διαφορετικό νησί ή στην ηπειρωτική χώρα (π.χ. εγκατάσταση παρόχου Σύρος-έδρα εκμετάλλευσης Νάξος, εγκατάσταση παρόχου Καβάλα-έδρα εκμετάλλευσης Θάσος).
4. Το ποσό στήριξης για κάθε είδος συμβουλής και ανά κατηγορία κόστους ορίζεται στον παρακάτω πίνακα:

ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΟΣΤΟΣ 1	ΚΟΣΤΟΣ 2	ΚΟΣΤΟΣ 3	ΚΟΣΤΟΣ 4
Σ.1.1.	Πολλαπλή συμμόρφωση	570 €	603 €	895 €	928 €
Σ.1.2.	Πρασίνισμα	570 €	603 €	895 €	928 €
Σ.1.3.	ΣΟΔ/Agro	570 €	603 €	895 €	928 €
Σ.2.1.	Ορθολογική χρήση νερού / Σύνταξη σχεδίου διαχείρισης	846 €	879 €	1.171 €	1.204 €
Σ.2.2.	Ορθή διαχείριση υδάτων / Ορθολογική χρήση λιπασμάτων / Μείωση ρύπανσης υδάτων	570 €	603 €	895 €	928 €
Σ.2.3.	Ορθολογική διαχείριση ζωικών αποβλήτων / Μείωση ρύπανσης υδάτων	570 €	603 €	895 €	928 €
Σ.3.1.	ΟΦΠ	846 €	879 €	1.171 €	1.204 €
Σ.4.1.	Μετριασμός κλιματικής αλλαγής ή προσαρμογή σε αυτή	708 €	741 €	1.033 €	1.066 €
Σ.4.2.	Χρήση υποπροϊόντων, αποβλήτων κ.λπ. για τη βιοοικονομία	708 €	741 €	1.033 €	1.066 €
Σ.4.3.	Μείωση αερίων του θερμοκηπίου και αμμωνίας	708 €	741 €	1.033 €	1.066 €
Σ.5.1.	Υποστήριξη M11 – Βιολογική παραγωγή	570 €	603 €	895 €	928 €
Σ.5.2.	Υποστήριξη M10 – Γεωργοπεριβαλλοντικά	570 €	603 €	895 €	928 €
Σ.6.1.	Καινοτομία/Εκσυγχρον ισμός/ΤΠΕ	846 €	879 €	1.171 €	1.204 €
Σ.6.2.	Μείωση κόστους	708 €	741 €	1.033 €	1.066 €

	παραγωγής				
Σ.6.3.	Νέοι και νεοεισερχόμενοι γεωργοί	846 €	879 €	1.171 €	1.204 €
Σ.6.4.	Καθετοποίηση	708 €	741 €	1.033 €	1.066 €
Σ.6.5.	Προσανατολισμός στην αγορά	708 €	741 €	1.033 €	1.066 €

Τα παραπάνω ποσά είναι χωρίς Φ.Π.Α.

5. Εφόσον, σύμφωνα με όρους που θα εξειδικευθούν στην πρόσκληση, τεκμηριωμένα απαιτούνται και πραγματοποιούνται εργαστηριακές αναλύσεις, το μοναδιαίο κόστος ανά συμβουλή προσαυξάνεται κατά το ποσό ανά επιλέξιμη ανάλυση, όπως προσδιορίζεται στον παρακάτω πίνακα, χωρίς ωστόσο να υπερβαίνει τα 1.500 € ανά συμβουλή.

ΕΙΔΟΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ	ΚΟΣΤΟΣ ΣΕ € (χωρίς Φ.Π.Α.)
Εδαφολογική	40 €
Φυλλοδιαγνωστική	16 €
Νερό	28 €
Υπολ. φυτοπροστασίας	121 €
Κρέας	56 €
Γάλα	60 €

6. Η χρήση επιλογής απλοποιημένου κόστους δεν αναστέλλει σε καμία περίπτωση την ορθή τήρηση της νομοθεσίας από το δικαιούχο και την πιθανότητα συστημικών, οριζοντίων ελέγχων για την επαλήθευση της επιλεξιμότητας των δαπανών.
7. Η στήριξη χορηγείται στον δικαιούχο-πάροχο σε δύο δόσεις, έως το μέγιστο ποσό για κάθε είδος συμβουλής και σύμφωνα με όρους και προϋποθέσεις των άρθρων 18 έως και 22 και λεπτομερειών που θα καθοριστούν στην πρόσκληση.
8. Κάθε ωφελούμενος μπορεί να λάβει έως τρεις συμβουλές στο πλαίσιο του υπο-Μέτρου 2.1 και καθ' όλη τη διάρκεια εφαρμογής του, αλλά όχι ταυτόχρονα. Σε περίπτωση που ο ωφελούμενος δεν εφαρμόσει τη συμβουλή, που του παρέχει εμπεριστατωμένα ο πάροχος, τότε χάνει το δικαίωμα να λάβει άλλη συμβουλή έως το τέλος της επιλεξιμότητας δαπανών του ΠΑΑ.
9. Αμοιβή για συμβουλές που δίνονται πλέον της σύμβασης-συμφωνητικού για συμβουλές στο πλαίσιο του υπο-Μέτρου 2.1, ορίζεται ελεύθερα μεταξύ παρόχου και ωφελουμένου.
10. Ο Φ.Π.Α. δεν είναι επιλέξιμος για στήριξη.
11. Δεν είναι επιλέξιμες για στήριξη δαπάνες συμβουλευτικών υπηρεσιών προς μελισσοκόμους, καθώς αυτοί μπορούν να λαμβάνουν τεχνική υποστήριξη μέσω προγραμμάτων που ενισχύονται βάσει του άρθρου 55 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1308/2013. Εξαιρούνται οι μικτές εκμεταλλεύσεις, όπου ο μελισσοκομικός κλάδος δεν είναι ο επικρατών και το περιεχόμενο των συμβουλών δεν θα αφορά σε καμία περίπτωση τη μελισσοκομία. Επίσης, δεν είναι επιλέξιμες για στήριξη δαπάνες συμβουλευτικών υπηρεσιών προς ωφελούμενους, οι οποίοι λαμβάνουν

συναφείς συμβουλευτικές υπηρεσίες στο πλαίσιο προγραμμάτων που ενισχύονται βάσει του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1308/2013. Ο ΕΦΔ σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες πραγματοποιεί διασταυρωτικούς ελέγχους ώστε να διασφαλιστεί η αποφυγή διπλής χρηματοδότησης.

Άρθρο 9

Κριτήρια επιλογής δικαιούχων

1. Για τα κριτήρια επιλογής, που εφαρμόζονται για την αξιολόγηση και βαθμολόγηση των αιτήσεων στήριξης, ισχύουν οι εξής αρχές κριτηρίων:
 - 1) Η μεθοδολογία προσέγγισης της ομάδας στόχου και τα χαρακτηριστικά της στο επιλεγέν χωρικό επίπεδο κάλυψης συμβουλών (για παράδειγμα σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας, Δημοτικής Ενότητας, κ.λπ.).
 - 2) Περαιτέρω εξειδίκευση του προσωπικού, του εν δυνάμει παρόχου, σε πεδία σχετικά με τα επιλέξιμα είδη συμβουλών, πέραν των ελάχιστων, που προσδιορίζονται στα κριτήρια επιλεξιμότητας και αποδεικνύονται με ακαδημαϊκούς τίτλους ή εξειδικευμένη ή/και πολυετή εμπειρία.
 - 3) Αποδοτική χρήση των πόρων και αποτελεσματική εφαρμογή των συμβουλευτικών υπηρεσιών.
2. Τα κριτήρια επιλογής εξειδικεύονται και αναλύονται στην πρόσκληση, έπειτα από την έγκριση της Επιτροπής Παρακολούθησης του ΠΑΑ.

Άρθρο 10

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος

1. Η ΕΥΕ ΠΑΑ ετοιμάζει σχέδιο δημόσιας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, για την υποβολή αιτήσεων στήριξης για το υπο-Μέτρο 2.1, και μετά τη σύμφωνη γνώμη της ΕΥΔ ΠΑΑ επί του σχεδίου, ο Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων αποφασίζει την έκδοση της πρόσκλησης.
2. Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος μπορεί να εξειδικεύεται και να αφορά σε συγκεκριμένα ΠΣ ή είδη συμβουλών ή Περιφέρειες, δεσμεύοντας αντίστοιχα τα απαιτούμενα ποσά δημόσιας δαπάνης, λαμβάνοντας υπόψη τα προβλεπόμενα στο ΠΑΑ και τους χρηματοδοτικούς πίνακες αυτού, όπως ισχύουν κάθε φορά, και τις ανάγκες και αναπτυξιακές προτεραιότητες κάθε περιοχής.
3. Το περιεχόμενο της πρόσκλησης περιλαμβάνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία ενημέρωσης των δυνητικών δικαιούχων. Ειδικότερα, στο πλαίσιο της πρόσκλησης ο ΕΦΔ, παρέχει στους δυνητικούς δικαιούχους σαφείς και λεπτομερείς πληροφορίες τουλάχιστον σχετικά με:

- 1) Το προκηρυσσόμενο υπο-Μέτρο (στόχοι, πεδίο και διάρκεια εφαρμογής, επιλέξιμα είδη και συσχέτιση με δείκτες κ.λπ.).
- 2) Τον τόπο, τον τρόπο και το χρονικό διάστημα κατά το οποίο μπορούν να υποβάλλονται οι αιτήσεις στήριξης.
- 3) Το συνολικό ποσό της δημόσιας ενίσχυσης που διατίθεται, τα ποσά ενίσχυσης και, ενδεχομένως, το ανώτατο ύψος ενίσχυσης ανά δικαιούχο.
- 4) Τις προϋποθέσεις και τους όρους επιλεξιμότητας τους οποίους πρέπει να πληρούν οι δυνητικοί δικαιούχοι, τα κριτήρια επιλογής για τη βαθμολόγησή τους και το ελάχιστο όριο βαθμολογίας που πρέπει να συγκεντρώσουν.
- 5) Το υπόδειγμα της αίτησης στήριξης και τα δικαιολογητικά που απαιτούνται και, ενδεικτικά, περιλαμβάνουν:
 - Έγγραφα που αποδεικνύουν τη μορφή του φορέα, τη δραστηριότητα και το ιδιοκτησιακό καθεστώς του (καταστατικό, ΦΕΚ σύστασης, απόσπασμα έναρξης, βεβαίωση ΚΑΔ, απόσπασμα μητρώου οικείας ΔΟΥ, πιστοποιητικό ΓΕΜΗ κ.λπ.).
 - Έγγραφα σχέσεων εργασίας ΓΣ (συμβάσεις/συμφωνητικά, αναγγελίες πρόσληψης, μισθολογικές καταστάσεις, έντυπα που υποβάλλονται στο σύστημα ΕΡΓΑΝΗ κ.λπ.), από τα οποία θα πρέπει να επιβεβαιώνονται τουλάχιστον η έναρξη και η διάρκεια της εργασιακής σχέσης, το εργασιακό αντικείμενο και ο τόπος παροχής του.
 - Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας ΓΣ και άλλα στοιχεία Μητρώων ΓΣ και ΦΠΓΣ.
 - Αποδεικτικά υλικοτεχνικής υποδομής.
- 6) Τη διαδικασία υποβολής των αιτήσεων στήριξης μέσω του κατάλληλου πληροφοριακού συστήματος.
- 7) Τις διαδικασίες για το διοικητικό έλεγχο των αιτήσεων στήριξης και τις σχετικές χρονικές περιόδους, όπως τύπος αξιολόγησης, στάδια αξιολόγησης, αρμόδια όργανα, τρόπος και προθεσμίες υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής.
- 8) τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των δικαιούχων μετά την ένταξή τους, ιδίως υποχρεώσεις
 - τήρησης των δεσμεύσεων που απορρέουν από την ένταξή τους στο υπο-Μέτρο,
 - τήρησης και παροχής των απαραίτητων στοιχείων,
 - εφαρμογής δράσεων ενημέρωσης ή δημοσιότητας,
 - αποδοχής ελέγχων και επιτόπιων επισκέψεων από όλα τα εθνικά και κοινοτικά όργανα,
 - αποδοχής ότι τα μηνύματα που αποστέλλονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση που έχουν δηλωθεί στην αίτηση στήριξης επέχουν θέση κοινοποίησης και συνεπάγονται την έναρξη όλων των έννομων συνεπειών και προθεσμιών καθώς και τις προβλεπόμενες κυρώσεις σε περίπτωση αθέτησης των υποχρεώσεων εκ μέρους τους.

- 9) Τα σημεία, τα αντίστοιχα στελέχη και το διαδικτυακό τόπο για την παροχή σχετικών πληροφοριών.
- 10) Την ενημέρωση των ενδιαφερομένων ότι τα στοιχεία τους θα δημοσιοποιηθούν σύμφωνα με το άρθρο 111 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 και ότι τα στοιχεία ενδέχεται να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας από τις ενωσιακές και εθνικές αρχές ελέγχου και διερεύνησης. Σε κάθε περίπτωση τηρούνται οι διατάξεις των κανονισμών (ΕΕ) αριθ. 2016/679 και (ΕΕ) αριθ. 2018/1725 περί προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
4. Για τη διευκόλυνση των δυνητικών δικαιούχων, η πρόσκληση μπορεί να συνοδεύεται ή να παραπέμπει σε αναλυτικό Οδηγό Εφαρμογής, με λεπτομέρειες σχετικά με τις προϋποθέσεις και τις διαδικασίες, καθώς και την παροχή διευκρινίσεων για τη συμπλήρωση και υποβολή της αίτησης στήριξης.
5. Η πρόσκληση μπορεί να τροποποιηθεί, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων στήριξης. Ειδικά στην περίπτωση που η τροποποίηση αφορά την παράταση της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής αιτήσεων στήριξης, δεν απαιτείται η σύμφωνη γνώμη της ΕΥΔ ΠΑΑ.
6. Η ΕΥΔ ΠΑΑ ή/και ο ΕΦΔ μεριμνούν για την ευρεία δημοσιοποίηση, μέσω του τύπου ή/και ηλεκτρονικά, της πρόσκλησης, ούτως ώστε να εξασφαλίζεται ότι όλοι οι δυνητικοί δικαιούχοι έλαβαν έγκαιρα γνώση για την ύπαρξη και το περιεχόμενο της πρόσκλησης. Επιπλέον, η πρόσκληση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΠΑΑ και κοινοποιείται σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς. Σε κάθε περίπτωση, τηρείται αρχείο με τα αποδεικτικά στοιχεία δημοσιοποίησής της.
7. Το κείμενο που δημοσιεύεται μπορεί να αποτελεί περίληψη της πλήρους πρόσκλησης και να παραπέμπει σε αναλυτικό πληροφοριακό υλικό, το οποίο τίθεται στη διάθεση των ενδιαφερομένων σε έντυπη και σε ηλεκτρονική μορφή, είτε από τις εγκαταστάσεις των εμπλεκόμενων φορέων, είτε μέσω του διαδικτύου.
8. Με ευθύνη του ΕΦΔ τα στοιχεία της πρόσκλησης καταχωρίζονται στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Αγροτικής Ανάπτυξης (εφεξής ΟΠΣΑΑ) και μεταφέρονται σε πληροφοριακό σύστημα υποστήριξης του υπο-Μέτρου 2.1, ώστε να χρησιμοποιηθούν στην εφαρμογή που θα επιτρέπει την ηλεκτρονική υποβολή αιτήσεων στήριξης.

Άρθρο 11

Υποβολή αιτήσεων στήριξης

1. Οι δυνητικοί δικαιούχοι μπορούν, μετά τη δημοσιοποίηση της σχετικής πρόσκλησης, να υποβάλουν προς τον ΕΦΔ, αιτήσεις στήριξης σύμφωνα με υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στην εν λόγω πρόσκληση. Οι εν λόγω αιτήσεις περιλαμβάνουν τουλάχιστον τα ακόλουθα:

- 1) Στοιχεία του υποψήφιου όπως επωνυμία, νομική ή άλλη μορφή φορέα, δυναμικό του φορέα σε ΓΣ, θεματικές ενότητες πιστοποίησης, σχέσεις εργασίας και εμπειρία των ΓΣ κ.ά. Οι υποψήφιοι φορείς υποχρεούνται να αναφέρουν στην αίτηση τα ονόματα, τους αριθμούς Μητρώου και τα επαγγελματικά προσόντα των ΓΣ που επιφορτίζονται με την παροχή των συμβουλευτικών υπηρεσιών.
- 2) Υπολογισμό του μέγιστου ετήσιου αριθμού συμβουλών που μπορεί να κατανεμηθεί στον υποψήφιο φορέα (σ_i), με την εφαρμογή του τύπου:

$$\sigma_i = [(\gamma\sigma\pi_i \times 1720) + (\gamma\sigma\mu_i \times \iota\pi\alpha_i \times 1720)] / \omega_i$$

όπου $\gamma\sigma\pi_i$ ο αριθμός ΓΣ πλήρους απασχόλησης, $\gamma\sigma\mu_i$ ο αριθμός ΓΣ μερικής απασχόλησης, $\iota\pi\alpha_i$ το (ή τα) I Π Α των ΓΣ μερικής απασχόλησης και ω_i ο μέσος όρος απαιτούμενων ανθρωποωρών ανά συμβουλή της Περιφέρειας, ενώ 1.720 είναι ο ετήσιος αριθμός παραγωγικών ωρών ενός εργαζόμενου.

Για τον υπολογισμό του ω_i της Περιφέρειας, ο ΕΦΔ λαμβάνει υπόψη του τον προϋπολογισμό της Περιφέρειας στην πρόσκληση, συνολικά και ανά είδος συμβουλής, και το χρόνο απασχόλησης που απαιτείται ανά είδος συμβουλής και περιοχές εστίασης, σύμφωνα με τη μελέτη που έγινε στο πλαίσιο της τεχνικής βοήθειας για το υπο-Μέτρο 2.1 με θέμα «Καθορισμός των μέγιστων ποσών στήριξης (μέσω εκτίμησης κόστους) για την παροχή κάθε είδους συμβουλής των έξι (6) πακέτων συμβουλών»:

ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΝΘΡΩΠΩΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
Σ.1.1.	Πολλαπλή συμμόρφωση	12
Σ.1.2.	Πρασίνισμα	12
Σ.1.3.	ΣΟΔ/Agro	12
Σ.2.1.	Ορθολογική χρήση νερού / Σύνταξη σχεδίου διαχείρισης	18
Σ.2.2.	Ορθολογική χρήση λιπασμάτων / Μείωση ρύπανσης υδάτων	12
Σ.2.3.	Ορθολογική διαχείριση ζωικών αποβλήτων / Μείωση ρύπανσης υδάτων	12
Σ.3.1.	ΟΦΠ	18
Σ.4.1.	Μετριασμός κλιματικής αλλαγής ή προσαρμογή σε αυτή	15
Σ.4.2.	Χρήση υποπροϊόντων, αποβλήτων κ.λπ. για τη βιοοικονομία	15
Σ.4.3.	Μείωση αερίων του θερμοκηπίου και αμμωνίας	15
Σ.5.1.	Υποστήριξη M11 – Βιολογική παραγωγή	12
Σ.5.2.	Υποστήριξη M10 – Γεωργοπεριβαλλοντικά	12
Σ.6.1.	Καινοτομία/Εκσυγχρονισμός/ΤΠΕ	18
Σ.6.2.	Μείωση κόστους παραγωγής	15
Σ.6.3.	Νέοι και νεοεισερχόμενοι γεωργοί	18

Σ.6.4.	Καθετοποίηση	15
Σ.6.5.	Προσανατολισμός στην αγορά	15

3) Ειδικές πληροφορίες για την εφαρμογή που αποτελούν την πρόταση υλοποίησης της παροχής των συμβουλευτικών υπηρεσιών κάθε υποψήφιου φορέα. Ενδεικτικά, η πρόταση περιλαμβάνει:

- Περιγραφή της μεθοδολογίας ενημέρωσης δυνητικών ωφελουμένων και παροχής των συμβουλευτικών υπηρεσιών.
- Περιοχές δραστηριοποίησης.
- Περιγραφή της ομάδας ωφελουμένων-στόχος, συσχέτιση με τα είδη συμβουλών, τις προτεραιότητες και τους δείκτες τους καθώς και με άλλες απαιτήσεις της πρόσκλησης.
- Εκτίμηση χρόνου ολοκλήρωσης της παροχής συμβουλευτικής υπηρεσίας ανάλογα με το είδος.
- Μέσα και μέθοδοι που χρησιμοποιούνται για τη συμβουλευτική υπηρεσία.
- Διορθωτικά μέτρα που ο φορέας προτίθεται να εφαρμόσει σε περίπτωση ανεπαρκών αποτελεσμάτων της συμβουλής κ.λπ.

Για την ακριβέστερη κατάρτιση της πρότασης υλοποίησης, σε Οδηγό Εφαρμογής, εγκυκλίους κ.λπ. παρέχονται οδηγίες ανά Περιφέρεια, όπου εξειδικεύονται οι στόχοι και προτεινόμενες δράσεις, ανάλογα με τις περιφερειακές παραγωγικές κατευθύνσεις και προτεραιότητες.

4) Υπολογισμό του συνολικού ύψους στήριξης, λαμβάνοντας υπόψη το μέγιστο ετήσιο αριθμό συμβουλών, τα ποσά στήριξης ανά είδος του άρθρου 8 και τα στοιχεία της πρότασης υλοποίησης.

5) Στοιχεία για τον υπολογισμό των κοινών και ειδικών δεικτών παρακολούθησης και αξιολόγησης.

2. Η υποβολή των αιτήσεων και των απαραίτητων δικαιολογητικών πραγματοποιείται ηλεκτρονικά, μετά την ταυτοποίησή τους, μέσω του πληροφοριακού συστήματος υποστήριξης του υπο-Μέτρου 2.1, όπου ο ΕΦΔ μεριμνά για την αποτύπωση του υποδείγματος της αίτησης στήριξης και της διαδικασίας αξιολόγησης της. Εφόσον η ηλεκτρονική αίτηση στήριξης υποβληθεί επιτυχώς, λαμβάνει μοναδικό κωδικό και ημερομηνία οριστικοποίησης, από την οποία αποδεικνύεται το εμπρόθεσμο της υποβολής.

3. Μετά την ηλεκτρονική υποβολή, οι δυνητικοί δικαιούχοι οφείλουν, εντός προθεσμίας που καθορίζεται στην πρόσκληση, να αποστείλουν στον ΕΦΔ τυχόν δικαιολογητικά που σύμφωνα με την πρόσκληση, δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά. Σύμφωνα με το άρθρο 11, παρ. 3 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 809/2014, είναι δυνατή αυτεπάγγελτη αναζήτηση των δικαιολογητικών που απαιτείται να συνυποβάλλονται με την αίτηση στήριξης.

4. Η ορθή καταχώριση και υποβολή της αίτησης στη διαδικτυακή εφαρμογή, η πληρότητά της και η εμπρόθεσμη οριστικοποίηση της ανήκει στην αποκλειστική ευθύνη του αιτούντα. Η αίτηση στήριξης επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης.
5. Με την υποβολή της αίτησης στήριξης, οι αιτούντες αποδέχονται την περαιτέρω επεξεργασία από τις αρμόδιες υπηρεσίες των προσωπικών δεδομένων, συμπεριλαμβανομένων και των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων. Σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται η τήρηση της νομοθεσίας περί προστασίας δεδομένων σύμφωνα με τους κανονισμούς (ΕΕ) αριθ. 2016/679 και (ΕΕ) αριθ. 2018/1725.
6. Οι αιτούντες μπορούν να διορθώνουν την αίτηση στήριξης και τα υποβληθέντα δικαιολογητικά, ακόμη και μετά την οριστική υποβολή της, εφόσον δεν έχει παρέλθει η καταληκτική ημερομηνία που προβλέπεται στη σχετική πρόσκληση. Για το σκοπό αυτό ακολουθούν τη διαδικασία που προβλέπεται, κατά περίπτωση, στο πληροφοριακό σύστημα.
7. Εφόσον η διόρθωση αφορά και σε δικαιολογητικά που έχουν ήδη υποβληθεί σε έντυπη μορφή, αυτά αποστέλλονται εκ νέου στον ΕΦΔ, για την αντικατάστασή τους.
8. Επιπλέον, οι αιτούντες μπορούν να ανακαλέσουν την αίτησης στήριξης εν όλο ή εν μέρει μετά από σχετικό αίτημά τους προς τον ΕΦΔ, σύμφωνα με το άρθρο 3 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 809/2014. Η ανάκληση επαναφέρει τον αιτούντα στη θέση που βρίσκονταν πριν υποβάλλει τα εν λόγω έγγραφα ή τμήματα των εν λόγω εγγράφων που ανακαλεί.
9. Ο ΕΦΔ τηρεί τις αιτήσεις και τα δικαιολογητικά των υποψηφίων σε ηλεκτρονική μορφή, όταν αυτά υποβάλλονται μόνο ηλεκτρονικά.
10. Τα στοιχεία των αιτήσεων στήριξης μεταφέρονται από το πληροφοριακό σύστημα στο ΟΠΣΑΑ.

Άρθρο 12

Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης

1. Σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης των δυνητικών δικαιούχων κατά το διοικητικό έλεγχο (αξιολόγηση) των αιτήσεων στήριξης.
2. Ο διοικητικός έλεγχος των υποβληθεισών αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται, με ευθύνη του ΕΦΔ, μέσω του πληροφοριακού συστήματος υποστήριξης. Τα αποτελέσματα σε κάθε στάδιο του διοικητικού ελέγχου μεταφέρονται στο ΟΠΣΑΑ με κατάλληλη διαδικτυακή υπηρεσία.
3. Κατά τη διενέργεια του διοικητικού ελέγχου ο ΕΦΔ, μπορεί να ζητήσει την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων και διευκρινίσεων, εντός συγκεκριμένης προθεσμίας. Συμπληρωματικά στοιχεία είναι αυτά τα οποία, ενώ προβλέπονταν στην πρόσκληση, δεν υποβλήθηκαν με την αίτηση στήριξης, εφόσον οι προϋποθέσεις έκδοσής τους συνέτρεχαν κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης. Οι διευκρινίσεις είναι στοιχεία που ζητούνται με σκοπό την

αποσαφήνιση των υποβληθέντων στοιχείων και την καλύτερη κατανόηση του περιεχομένου της αίτησης στήριξης.

4. Στον έλεγχο, σύμφωνα με το άρθρο 48, παρ. 2 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 809/2014, περιλαμβάνεται επαλήθευση:
 - 1) Της επιλεξιμότητας του υποψήφιου. Η επαλήθευση των στοιχείων πιστοποίησής του πραγματοποιείται σε συνεργασία με τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ·
 - 2) Των κριτηρίων επιλεξιμότητας, των δεσμεύσεων και άλλων υποχρεώσεων που συνδέονται με την ενέργεια για την οποία ζητείται στήριξη·
 - 3) Της συμμόρφωσης με τα κριτήρια επιλογής·
 - 4) Της επιλεξιμότητας των δαπανών της ενέργειας, συμπεριλαμβανομένης της συμμόρφωσης με τις τιμές απλοποιημένου κόστους του άρθρου 8.
5. Επίσης, στον έλεγχο επαληθεύεται, επί ποινή αποκλεισμού, η μη σύγκρουση συμφερόντων των υποψηφίων, κατά την έννοια του άρθρου 15, παρ. 3 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 και ιδίως με βάση τα κριτήρια (η) έως και (ιβ) του άρθρου 6.
6. Ο διοικητικός έλεγχος πραγματοποιείται σε δύο στάδια. Στο πρώτο στάδιο ελέγχεται η εμπρόθεσμη υποβολή, η πληρότητα και η συμμόρφωση των υποβληθεισών αιτήσεων ως προς τα κριτήρια επιλεξιμότητας. Για το σκοπό αυτό, συμπληρώνεται κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου κριτηρίων επιλεξιμότητας, όπως αυτό απεικονίζεται στο πληροφοριακό σύστημα.
7. Στο δεύτερο στάδιο όλες οι αιτήσεις βαθμολογούνται με βάση τα κριτήρια επιλογής και προσδιορίζεται το ποσό και ποσοστό στήριξης. Τα αποτελέσματα αποτυπώνονται σε κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου, στο πληροφοριακό σύστημα.
8. Με βάση τα αποτελέσματα εκδίδεται πίνακας αποτελεσμάτων διοικητικού ελέγχου στον οποίο παρουσιάζονται:
 - 1) Οι αιτήσεις που επιλέγονται προς στήριξη, καταταγμένες σε φθίνουσα βαθμολογική σειρά, των οποίων ο προϋπολογισμός δημόσιας δαπάνης δεν υπερβαίνει αθροιστικά τον αντίστοιχο της πρόσκλησης και των οποίων η βαθμολογία είναι μεγαλύτερη τυχόν ελάχιστου ορίου που έχει τεθεί στην πρόσκληση.
 - 2) Οι αιτήσεις που δεν επιλέγονται προς στήριξη και οι λόγοι απόρριψής τους.
 - 3) Το οικονομικό αντικείμενο των αιτήσεων, έτσι όπως διαμορφώθηκε από το διοικητικό έλεγχο. Σε περίπτωση ισοβαθμίας, κριτήριο προτεραιότητας είναι η υψηλότερη βαθμολογία σε συγκεκριμένα κριτήρια επιλογής, που θα καθοριστούν στην πρόσκληση. Οι αιτήσεις που επιλέγονται προς στήριξη, σύμφωνα με το σημείο (α), εντάσσονται στο Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης, σύμφωνα με τη διαδικασία του άρθρου 13.
9. Ο πίνακας αποτελεσμάτων συνοδεύεται από σαφείς πληροφορίες για την πρόσβαση των αιτούντων στο αναλυτικό αποτέλεσμα του διοικητικού ελέγχου, όπως αυτό απεικονίζεται στο

πληροφοριακό σύστημα, για τη δυνατότητα υποβολής προσφυγής κατά την έννοια του άρθρου 25 του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ Α' 45), τον τρόπο, τον τόπο και τις προθεσμίες υποβολής της εν λόγω προσφυγής. Ο πίνακας δημοσιοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο για την ενημέρωση των αιτούντων.

10. Η προσφυγή υποβάλλεται εγγράφως εντός αποκλειστικής προθεσμίας επτά (7) εργάσιμων ημερών από τη δημοσίευση του πίνακα αποτελεσμάτων και εξετάζεται από τον ΕΦΔ εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφυγών, σύμφωνα με το άρθρο 43 της υπα 137675/ΕΥΘΥ1016/19.12.2018 (ΦΕΚ Β' 5968), όπως ισχύει κάθε φορά. Με βάση το αποτέλεσμα της εξέτασης, επικαιροποιείται ο πίνακας αποτελεσμάτων διοικητικού ελέγχου, ο οποίος αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», στην ιστοσελίδα του ΠΑΑ και κοινοποιείται αμελλητί στους προσφεύγοντες.
11. Ο ΕΦΔ για την εξέταση των προσφυγών υποστηρίζεται από Επιτροπή Ενστάσεων. Μέλη της μπορούν να είναι υπάλληλοι της ΕΥΔ και της ΕΥΕ ΠΑΑ κατά προτεραιότητα και γενικότερα υπηρεσιών του ΥΠΑΑΤ και του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, στα οποία παρέχεται πρόσβαση στο πληροφοριακό σύστημα για τη διευκόλυνση των εργασιών τους. Η Επιτροπή εξετάζει το σύνολο των ενστάσεων και συντάσσει αιτιολογημένο πόρισμα προς τον ΕΦΔ για να το κοινοποιήσει στους ενδιαφερόμενους. Σε κάθε περίπτωση εξασφαλίζεται ότι υπάλληλοι που έχουν λειτουργήσει ως ελεγκτές αίτησης στήριξης, δεν συμμετέχουν στη διαδικασία εξέτασης προσφυγής που αφορά τη συγκεκριμένη αίτηση στήριξης.
12. Ο ΕΦΔ μπορεί να προβαίνει σε υπερδέσμευση του ποσού της πρόσκλησης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη διαδικασία Ι.1.3 «Διοικητικός έλεγχος των αιτήσεων στήριξης» που περιγράφεται στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (εφεξής ΣΔΕ), όπως ισχύει κάθε φορά.
13. Είναι δυνατή η μεταφορά πιστώσεων μεταξύ ΠΣ, ειδών συμβουλών ή Περιφερειών εάν σε μία περίπτωση παρουσιάζεται πλεόνασμα πιστώσεων ενώ σε άλλη έλλειμμα, με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων.

Άρθρο 13

Ένταξη πράξεων

1. Το σύνολο των υποβληθεισών αιτήσεων, μαζί με τα αντίστοιχα αποτελέσματα των διοικητικών ελέγχων, μεταφέρεται από το πληροφοριακό σύστημα στο ΟΠΣΑΑ όπου κάθε αίτηση λαμβάνει μοναδικό κωδικό.
2. Για τις αιτήσεις που επιλέχθηκαν προς στήριξη εκδίδεται Απόφασης Ένταξης Πράξεων, σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 66 του ν. 4314/2014 (ΦΕΚ Α' 265), με την οποία κάθε αίτηση χαρακτηρίζεται ως πράξη του ΠΑΑ κατά την έννοια της παρ. 9 του άρθρου 2 του

κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1303/2013. Η Απόφαση μπορεί να περιλαμβάνει μία ή περισσότερες πράξεις.

3. Κάθε Απόφαση Ένταξης περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τους δικαιούχους και τα βασικά στοιχεία των αντίστοιχων πράξεων (είδη και αριθμό συμβουλών, προϋπολογισμό πράξης κ.λπ.) τις υποχρεώσεις/δεσμεύσεις των δικαιούχων, τη διαδικασία χορήγησης της ενίσχυσης, έλεγχους και κυρώσεις. Αναφορικά με το αναλυτικό φυσικό και οικονομικό αντικείμενο της κάθε πράξης ή τις αναλυτικές δεσμεύσεις που αναλαμβάνονται από το δικαιούχο κάθε πράξης η Απόφαση παραπέμπει στην αίτηση στήριξης, όπως αυτή έχει υποβληθεί από το δικαιούχο στο πληροφοριακό σύστημα και διαμορφωθεί κατά το διοικητικό έλεγχό της.
4. Ο τελικός διατάκτης της απόφασης είναι ο Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων. Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και στην ιστοσελίδα του ΠΑΑ. Επιπλέον δημοσιοποιείται με ευθύνη του ΕΦΔ, με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο και κοινοποιείται ατομικά (μέσω ηλεκτρονικού ή απλού ταχυδρομείου) στο δικαιούχο.
5. Μετά την έκδοση της Απόφασης, τα στοιχεία της (αριθ., ημερομηνία πρωτοκόλλου, ΑΔΑ κ.λπ.) καταχωρίζονται στο ΟΠΣΑΑ, με ευθύνη του ΕΦΔ, και για κάθε αίτηση παράγεται από το ΟΠΣΑΑ σχετικό Τεχνικό Δελτίο Πράξης και η ηλεκτρονική πρόταση εγγραφής στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.

Άρθρο 14

Τροποποίηση πράξης

1. Η διαπίστωση της ανάγκης τροποποίησης της πράξης μπορεί να προκύψει:
 - 1) Με την υποβολή αιτήματος τροποποίησης στοιχείων της πράξης από το δικαιούχο. Στο αίτημα θα πρέπει να αναφέρονται τα σημεία τροποποίησης και να τεκμηριώνονται επαρκώς οι λόγοι τροποποίησης στοιχείων της πράξης. Στο αίτημα επισυνάπτονται όλα τα έγγραφα και δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν το αίτημα. Αντίστοιχο αίτημα υποβάλλεται και για τις περιπτώσεις ανωτέρας βίας, σύμφωνα με το άρθρο 4 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 640/2014. Το αίτημα τροποποίησης πρέπει να προηγείται αιτήματος πληρωμής που αφορά δαπάνες που επηρεάζονται από την αιτούμενη τροποποίηση.
 - 2) Κατά τη διαδικασία παρακολούθησης της πορείας υλοποίησης της πράξης, στην περίπτωση που διαπιστώνονται αλλαγές στα στοιχεία της πράξης, όπως αυτά αποτυπώνονται στην Απόφαση Ένταξης και στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης στο ΟΠΣΑΑ, ή αποκλίσεις κατά την υλοποίηση της πράξης (λόγω διαχειριστικών προβλημάτων, εμπλοκών στην εκτέλεση της πράξης κ.ά.).

- 3) Κατά τη διαδικασία ελέγχου της πράξης, στην περίπτωση που διαπιστώνονται αλλαγές στα στοιχεία της πράξης σε σχέση με αυτά που αποτυπώνονται στην Απόφαση Ένταξης.
2. Οι τροποποιήσεις μπορεί να αφορούν:
- 1) Τροποποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης.
 - 2) Μεταβολή στοιχείων ή δυναμικού του δικαιούχου (της νομικής μορφής, της επωνυμίας ή της έδρας του φορέα, αντικατάσταση ΓΣ κ.λπ.). Σε αυτήν την περίπτωση, θα πρέπει να έχει προηγηθεί χρονικά η ενημέρωση του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, σύμφωνα με τη διαδικασία της περίπτωσης 3 του άρθρου 10 της υπα 163/13692/25.1.2018 (ΦΕΚ Β΄ 267 και 590), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, ώστε να διαπιστώνεται εάν επηρεάζονται οι προϋποθέσεις πιστοποίησής του.
 - 3) Παράταση του χρονοδιαγράμματος ολοκλήρωσης της πράξης.
 - 4) Διόρθωση προφανών σφαλμάτων.
3. Τα αιτήματα τροποποίησης υποβάλλονται μέσω του πληροφοριακού συστήματος και μεταφέρονται με ευθύνη του ΕΦΔ στο ΟΠΣΑΑ. Μετά την ηλεκτρονική υποβολή, οι δικαιούχοι οφείλουν, εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών και σε κάθε περίπτωση πριν την ημερομηνία ολοκλήρωσης της πράξης, να αποστείλουν στον ΕΦΔ αποδεικτικό κατάθεσης της αίτησης τροποποίησης, όπως αυτό παράγεται από το πληροφοριακό σύστημα, υπογεγραμμένο από το νόμιμο εκπρόσωπο του δικαιούχου καθώς και τυχόν δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά.
4. Με την ολοκλήρωση της υποβολής αιτήματος τροποποίησης από το δικαιούχο ή τη διαπίστωση της ανάγκης αλλαγής στοιχείων της πράξης ο ΕΦΔ, εξετάζει τις διαφοροποιήσεις ιδίως ως προς:
- Την επίπτωσή τους στα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής.
 - Τη μεταβολή του φυσικού αντικειμένου και την αντίστοιχη μεταβολή του οικονομικού αντικειμένου.
 - Τη σκοπιμότητα της τροποποίησης.
- Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να τηρούνται οι όροι και προϋποθέσεις ένταξης της πράξης και να μην αλλοιώνεται το αποτέλεσμα της αξιολόγησής της, μειούμενο κάτω από το ελάχιστο όριο βαθμολογίας ή τον κατώτατο βαθμό των επιλέξιμων προς στήριξη αιτήσεων ή σε βαθμό που να καθιστά την πράξη μη επιλέξιμη.
5. Με βάση το αποτέλεσμα της εξέτασης, ο ΕΦΔ προβαίνει σε τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης, εφόσον επηρεάζονται βασικά στοιχεία αυτής, όπως:
- Αλλαγή στοιχείων ή δυναμικού του δικαιούχου.
 - Παρατάσεις της προθεσμίας ολοκλήρωσης πέραν αυτής που ορίζεται στην Απόφαση Ένταξης και στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης στο ΟΠΣΑΑ.

- Μεταβολές στον προϋπολογισμό και ιδίως μείωση του συνολικού προϋπολογισμού της πράξης ή των πράξεων που περιλαμβάνονται στην ίδια Απόφαση Ένταξης σε ποσοστό άνω του 20%.
- 6. Σε περίπτωση που δεν απαιτείται τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης, ο ΕΦΔ ενημερώνει εγγράφως το δικαιούχο για την έγκριση ή την απόρριψη του αιτήματός του.
- 7. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης των αιτημάτων και τα στοιχεία της τροποποιημένης Απόφασης Ένταξης καταχωρίζονται στο ΟΠΣΑΑ από τον ΕΦΔ.

Άρθρο 15

Ανάκληση ένταξης πράξης

1. Είναι δυνατή η άρση της ένταξης μιας πράξης από το ΠΑΑ λόγω τεκμηριωμένων αδυναμιών εκτέλεσής της ή τήρησης των όρων της σχετικής Απόφασης Ένταξης Πράξης καθώς και η διασφάλιση του δικαιώματος των δικαιούχων να αποσύρουν, ανά πάσα, στιγμή την αίτηση στήριξης που έχουν υποβάλει, χωρίς να παραβιάζεται η αρχή της ίσης μεταχείρισης των δικαιούχων.
2. Η διαπίστωση της ανάγκης ανάκλησης της ένταξης πράξης μπορεί να προκύψει:
 - 1) Με την υποβολή αιτήματος από το δικαιούχο, σε εφαρμογή του άρθρου 3 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 809/2014, στο οποίο αναλύονται οι λόγοι αδυναμίας εκτέλεσης της πράξης σύμφωνα με τους όρους ένταξής της.
 - 2) Μετά από διαπιστωμένη απάτη, βάση απόφασης αρμόδιας δικαστικής αρχής.
 - 3) Κατά τη διαδικασία παρακολούθησης και ελέγχου της πορείας υλοποίησης της πράξης, στην περίπτωση που διαπιστώνονται σοβαρές αποκλίσεις/εμπλοκές σε σχέση με την προγραμματισθείσα πρόοδο ή τους όρους ένταξής της. Η διαδικασία μπορεί να ενεργοποιείται εφόσον επιβάλλεται κατόπιν ελέγχων εθνικών ή ευρωπαϊκών ελεγκτικών οργάνων ή όταν διαπιστώνεται:
 - Η παρέλευση του χρόνου υλοποίησης της πράξης, χωρίς έγκριση σχετικής παράτασης.
 - Σοβαρή εμπλοκή στην ανάληψη νομικών δεσμεύσεων.
 - Μη αποδεκτή απόκλιση του φυσικού αντικειμένου.
 - Αδυναμία στην καθολική πιστοποίηση του οικονομικού αντικειμένου και της επιλεξιμότητάς του με βάση τα πρωτότυπα παραστατικά και λοιπά δικαιολογητικά και στοιχεία τεκμηρίωσης.
 - Άλλη παράβαση του εθνικού ή ενωσιακού θεσμικού πλαισίου η οποία διενεργείται από τον δικαιούχο δόλια και δεν επιδέχεται θεραπεία.
 - Σοβαρή μη συμμόρφωση της παραγράφου 5 του άρθρου 25.
3. Στις περιπτώσεις που απαιτείται, ο ΕΦΔ, σύμφωνα με το άρθρο 66, παρ. 4 του ν. 4314/2014 (ΦΕΚ Α' 265), θέτει την πράξη σε καθεστώς επιτήρησης με αποστολή προειδοποιητικής

επιστολής στο δικαιούχο της πράξης στην οποία προσδιορίζονται οι αποκλίσεις και καθορίζονται διορθωτικά μέτρα και περίοδος συμμόρφωσης του δικαιούχου.

4. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του δικαιούχου στα διορθωτικά μέτρα που απαιτούνται ή σε κάθε άλλη περίπτωση, ο ΕΦΔ προβαίνει σε έκδοση σχετικής Απόφασης με την οποία ανακαλείται η ένταξη της εν λόγω πράξης ή με την οποία τροποποιείται η Απόφαση Ένταξης στην οποία περιλαμβάνονταν.
5. Ο τελικός διατάκτης της Απόφασης είναι ο Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων. Η Απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και στην ιστοσελίδα του ΠΑΑ και κοινοποιείται ατομικά (μέσω ηλεκτρονικού ή απλού ταχυδρομείου) στο δικαιούχο.
6. Στην περίπτωση που για την συγκεκριμένη πράξη, η οποία ανακαλείται, έχει καταβληθεί πληρωμή, τότε γίνεται ανάκτηση του ποσού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, εκτός περιπτώσεων ανωτέρας βίας ή εξαιρετικών περιστάσεων, σύμφωνα με το άρθρο 4 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 640/2014.
7. Ο ΕΦΔ καταχωρίζει στο ΟΠΣΑΑ τα στοιχεία της Απόφασης Ανάκλησης. Επιπλέον, καταχωρίζονται όλα τα δεδομένα που σχετίζονται με την ανάκτηση τυχόν καταβληθείσας ενίσχυσης.

Άρθρο 16

Μεθοδολογία παροχής συμβουλών

1. Κάθε δικαιούχος-πάροχος είναι ενταγμένος για καθορισμένα είδη και αριθμό συμβουλών που πρόκειται να παρέχει στην περιοχή δραστηριοποίησής του και στην ομάδα ωφελουμένων-στόχο, σύμφωνα με την Απόφαση Ένταξης.
2. Ο ΕΦΔ δημοσιεύει στην ιστοσελίδα του ΠΑΑ και σε άλλα πρόσφορα μέσα τους παρόχους, την περιοχή δραστηριοποίησής τους, τα είδη συμβουλών που παρέχουν κ.λπ. ώστε να μπορεί κάθε εν δυνάμει ωφελούμενος γεωργός να διαπιστώσει, για συγκεκριμένο πρόβλημα που έχει, πως και από ποιους φορείς μπορεί να λάβει συμβουλευτική υποστήριξη.
3. Ο πάροχος μεριμνά για την προσέγγιση και εξυπηρέτηση κατά προτεραιότητα των ωφελουμένων της ομάδας-στόχου της αίτησης στήριξής του, ωστόσο μπορεί να παρέχει συμβουλές και σε γεωργούς που δεν είχαν προβλεφθεί στην ομάδα-στόχο και από τους οποίους υπήρξε σχετικό αίτημα, λαμβάνοντας υπόψη τους όρους και τους περιορισμούς που τίθενται από την Απόφαση Ένταξης.
4. Εκκινώντας από συγκεκριμένο πρόβλημα της εκμετάλλευσής του ωφελούμενου γεωργού, για το οποίο συναινεί για υποστήριξη στην επίλυσή του από τον πάροχο, ο τελευταίος καταρτίζει σύμβαση/συμφωνητικό με τον γεωργό για την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στο

πλαίσιο του υπο-Μέτρου 2.1, το οποίο συνυπογράφεται από το γεωργό και τον νόμιμο εκπρόσωπο του παρόχου και το αναρτά στο πληροφοριακό σύστημα του υπο-Μέτρου ως σαρωμένο αντίγραφο.

5. Στην περίπτωση που προϋπάρχει και είναι σε ισχύ σύμβαση/συμφωνητικό για παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών μεταξύ παρόχου και γεωργού, π.χ. σύμβαση συναφθείσα στο πλαίσιο εφαρμογής του Μέτρου 11 – Βιολογική παραγωγή του ΠΑΑ, μπορεί να αναρτηθεί σαρωμένο αντίγραφο αυτής.
6. Το αντικείμενο της σύμβασης/συμφωνητικού θα πρέπει σε κάθε περίπτωση να περιλαμβάνει τα είδη συμβουλών που είναι δυνατό να παρασχεθούν στο πλαίσιο του υπο-Μέτρου 2.1, τους κατάλληλους ΓΣ του παρόχου στους οποίους ανατίθεται η υπηρεσία, δήλωση του παραγωγού εάν ανήκει σε Ομάδα ή Οργάνωση Παραγωγών και συμμετέχει σε άλλο πρόγραμμα συμβουλευτικής ή τεχνικής υποστήριξης καθώς και για την αποδοχή και διευκόλυνση τυχόν ελέγχων.
7. Ο πάροχος προβαίνει στην καταγραφή και αξιολόγηση της υφιστάμενης κατάστασης της εκμετάλλευσης του ωφελουμένου, στη διαπίστωση προβλημάτων της εκμετάλλευσης και των δυνατοτήτων βελτίωσης και προτείνει τα κατάλληλα δυνατά είδη συμβουλών, σύμφωνα με υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στην πρόσκληση και αποτελεί το 1^ο παραδοτέο προς τον ΕΦΔ. Πριν την ολοκλήρωσή του απαιτείται τουλάχιστον μία επίσκεψη ενός ή περισσότερων ΓΣ του παρόχου στην εκμετάλλευση. Το υπόδειγμα του 1^{ου} παραδοτέου είναι διαθέσιμο σε μορφή εφαρμογής στο πληροφοριακό σύστημα, όπου συμπληρώνεται από τον πάροχο, εκτυπώνεται μετά την ολοκλήρωσή του και συνυπογράφεται από γεωργό και πάροχο. Σαρωμένο αντίγραφο του αναρτάται στο πληροφοριακό σύστημα μέχρι και την υποβολή του 1^{ου} αιτήματος πληρωμής και σε κάθε περίπτωση πριν την ολοκλήρωση του 2^{ου} παραδοτέου.
8. Στη συνέχεια, ο πάροχος χρησιμοποιώντας τα ευρήματα του 1^{ου} παραδοτέου και πιθανόν επιπλέον μέσα, μετρήσεις και επισκέψεις, καταρτίζει και τεκμηριώνει το περιεχόμενο και τα αναμενόμενα αποτελέσματα (μετά την εφαρμογή της από τον ωφελούμενο) της προς παροχή συμβουλής και της δίνει τον κατάλληλο τίτλο. Ο τίτλος περιέχει ως πρώτο τμήμα τον αριθμό και το είδος συμβουλής, όπως περιγράφονται στους πίνακες της παραγράφου 2 του άρθρου 7 και ως δεύτερο τμήμα σύντομη περιγραφή της εξατομίκευσης της υπηρεσίας για την εύρεση λύσης στο συγκεκριμένο πρόβλημα της εκμετάλλευσης. Εάν η εξατομικευμένη συμβουλευτική υπηρεσία εμπίπτει σε παραπάνω από ένα είδη συμβουλών, με διαφορετικές ανθρωποώρες απασχόλησης, τότε επιλέγεται από τον πάροχο εκείνη με τις περισσότερες ώρες. Η διαδικασία γίνεται σύμφωνα με υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στην πρόσκληση και αποτελεί το 2^ο παραδοτέο προς τον ΕΦΔ. Περιλαμβάνει φύλλο ελέγχου (check list) ενεργειών για την εφαρμογή της συμβουλής. Το υπόδειγμα του 2^{ου} παραδοτέου είναι διαθέσιμο σε μορφή

εφαρμογής στο πληροφοριακό σύστημα, όπου συμπληρώνεται από τον πάροχο, εκτυπώνεται μετά την ολοκλήρωσή του και χορηγείται στον ωφελούμενο γεωργό, ο οποίος το συνυπογράφει με τον πάροχο. Σαρωμένο αντίγραφο του αναρτάται στο πληροφοριακό σύστημα μέχρι και την υποβολή του 1^{ου} αιτήματος πληρωμής.

9. Ακολουθεί η φάση της εφαρμογής της συμβουλής, κατά τη διάρκεια της οποίας ο πάροχος παρέχει στον ωφελούμενο την απαραίτητη υποστήριξη. Μετά το πέρας της εφαρμογής της συμβουλής και την καταγραφή των αποτελεσμάτων της, ο πάροχος καταρτίζει την τελική έκθεσή του σε εφαρμογή του πληροφοριακού συστήματος, σύμφωνα με υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στην πρόσκληση. Η έκθεση αποτελεί το 3^ο παραδοτέο το οποίο συνυπογράφεται από ωφελούμενο και πάροχο και σαρωμένο αντίγραφο αναρτάται στο πληροφοριακό σύστημα μέχρι και την υποβολή του 2^{ου} αιτήματος πληρωμής.
10. Για την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στο πλαίσιο του υπο-Μέτρου 2.1 ισχύουν οι εξής όροι:
 - 1) Ενθαρρύνεται η χρήση ψηφιακών μέσων και νέων τεχνολογιών στην παροχή των συμβουλών. Οι πάροχοι ωστόσο υποχρεούνται στην πραγματοποίηση, για κάθε είδος συμβουλής, τουλάχιστον 3 επισκέψεων από τους ΓΣ τους κατ' έτος στην εκμετάλλευση του ωφελουμένου γεωργού. Οι επισκέψεις καταγράφονται στα παραδοτέα.
 - 2) Κάθε δικαιούχος-πάροχος δε θα πρέπει να παρέχει και να λαμβάνει στήριξη ετησίως για περισσότερες συμβουλές από αυτές που καθορίζονται στην Απόφαση Ένταξης Πράξης και υπολογίστηκαν με τη μέθοδο της περίπτωσης (β) της παραγράφου 1 του άρθρου 11.
 - 3) Κάθε παρεχόμενη συμβουλή ανατίθεται από τον δικαιούχο-πάροχο σε συγκεκριμένους ΓΣ του δυναμικού του, που διαθέτουν την ανάλογη πιστοποίηση. Οι ΓΣ καταγράφονται στα παραδοτέα, όπως και οι πραγματικές ώρες εργασίας τους, οι οποίες δεν μπορούν να ξεπεράσουν ετησίως τον αριθμό των 1.720 ημερήσιων ωρών εργασίας.
 - 4) Κάθε ωφελούμενος γεωργός μπορεί να λάβει έως τρεις συμβουλές, διαφορετικού είδους, από έναν ή δύο το πολύ παρόχους καθ' όλη τη διάρκεια εφαρμογής του υπο-Μέτρου, αλλά όχι ταυτόχρονα. Δικαιούται να ζητήσει και να λάβει νέα συμβουλή από τον ίδιο ή άλλο πάροχο, μόνο εφόσον έχει εφαρμόσει την προηγούμενη συμβουλή. Η μονομερής αποχώρηση του ωφελούμενου, πριν την ολοκλήρωση της εφαρμογής της συμβουλής, θεωρείται μη εφαρμογή της συμβουλής. Για να ζητήσει συμβουλή από δεύτερο πάροχο, διαφορετικό από αυτόν με τον οποίο έχει συνάψει αρχικά σύμβαση/συμφωνητικό, πρέπει να προχωρήσει πρώτα στη λύση της σύμβασης/συμφωνητικού και σύναψης νέας με τον δεύτερο πάροχο, σύμφωνα με τη διαδικασία της παραγράφου 4. Μπορεί να λάβει συμβουλές του ίδιου είδους μόνο κατόπιν επαρκούς αιτιολόγησης, που υποβάλλεται από τον πάροχο στον ΕΦΔ για έγκριση.

- 5) Από την πιο πρόσφατη χρονικά, ως προς το 2^ο παραδοτέο, Ενιαία Αίτηση Ενίσχυσης του ωφελουμένου γεωργού πρέπει να τεκμηριώνεται το είδος της προς παροχή συμβουλής σε σχέση με τη μορφή της εκμετάλλευσης.
- 6) Σε περίπτωση που η παροχή των συμβουλευτικών υπηρεσιών αναλαμβάνεται από ομάδες παραγωγών ή άλλες οργανώσεις, η συμμετοχή σε αυτές (τις ομάδες ή οργανώσεις) δεν αποτελεί προϋπόθεση για την πρόσβαση στην υπηρεσία.
- 7) Στην παροχή συμβουλών των ειδών Σ.1.1. και Σ.1.2. πρέπει να εξειδικεύονται οι κανονιστικές απαιτήσεις στα χαρακτηριστικά της εκμετάλλευσης.
- 8) Δεν μπορούν να λάβουν συμβουλές του είδους Σ.1.3. οι γεωργοί που εφαρμόζουν Σύστημα Ολοκληρωμένης Διαχείρισης.
- 9) Οι ωφελούμενοι που λαμβάνουν συμβουλές του είδους Σ.5.1. δε θα μπορούν να λάβουν συμβουλές των ειδών Σ.1.2. (πρασίνισμα), Σ.1.3. (ΣΟΔ/Agro), Σ.2.2. (ορθολογική χρήση λιπασμάτων) και Σ.3.1 (ΟΦΠ), αφού η βιολογική παραγωγή προϋποθέτει την τήρηση αυστηρότερων περιβαλλοντικών όρων σε αυτά τα πεδία. Περιορισμοί υφίστανται κατά περίπτωση και για τις συμβουλές του είδους Σ.5.2., εξαρτώμενοι από τη γραμμή βάσης κάθε δράσης του Μέτρου 10 του ΠΑΑ.
- 10) Οι συμβουλές του είδους Σ.3.1. (ΟΦΠ) δεν συμπεριλαμβάνουν τη χορήγηση συνταγής χρήσης γεωργικών φαρμάκων και δεν πρέπει να συγχέονται με αυτήν τη διαδικασία, ανεξάρτητα του αν ο ΓΣ είναι εγγεγραμμένος ή όχι στο Μητρώο Συνταγογράφων του ΥΠΑΑΤ. Οδηγούν στη σύνταξη σχεδίου φυτοπροστασίας που εξειδικεύεται άνω της «γραμμής βάσης» των Γενικών Αρχών και των υποχρεωτικών καλλιεργητικών πρακτικών, προς τις ειδικές κατευθυντήριες γραμμές και εθελοντικές καλλιεργητικές πρακτικές.
- 11) Συμβουλές του είδους Σ.6.3. (Νέοι και νεοεισερχόμενοι γεωργοί) παρέχονται μόνο σε γεωργούς δικαιούχους του υπο-Μέτρου 6.1 του ΠΑΑ ή της ενίσχυσης γεωργών νεαρής ηλικίας, που παρέχεται σε εφαρμογή των όρων του Κεφαλαίου 5 του τίτλου ΙΙΙ του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1307/2013.
- 12) Κάθε συμβουλευτική υπηρεσία πρέπει να ολοκληρώνεται εντός ενός έτους ή μιας καλλιεργητικής περιόδου από την ολοκλήρωση του πρώτου παραδοτέου αυτής.
11. Σε Οδηγό Εφαρμογής, εγκυκλίους κ.λπ. μπορούν να παρέχονται περισσότερες λεπτομέρειες της μεθοδολογίας παροχής των συμβουλών.
12. Η εφαρμογή και παρακολούθηση υλοποίησης του υπο-Μέτρου υποστηρίζεται από το πληροφοριακό σύστημα για τις συμβάσεις, τα παραδοτέα και πληροφορίες κ.ά. που θα παρέχουν τη δυνατότητα στον ΕΦΔ να παρακολουθεί την τήρηση των όρων παροχής των συμβουλών.

Άρθρο 17

Δεσμεύσεις και υποχρεώσεις δικαιούχων

1. Οι δικαιούχοι-πάροχοι υποχρεούνται:
 - 1) Να διαφυλάσσουν το απόρρητο και να μην κοινοποιούν πληροφορίες και στοιχεία των ωφελουμένων και των εκμεταλλεύσεών τους σε τρίτα πρόσωπα, σύμφωνα με το άρθρο 13, παρ. 2 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013. Εξαιρούνται παραβάσεις και παρατυπίες του ενωσιακού ή του εθνικού δικαίου που διαπιστώνουν κατά την περίοδο παροχής της συμβουλευτικής υπηρεσίας και απαιτούν την ενημέρωση της εκάστοτε αρμόδιας δημόσιας αρχής, ιδίως σε περίπτωση αξιόποινων πράξεων.
 - 2) Να δέχονται και να διευκολύνουν τους ελέγχους που πραγματοποιούν εξουσιοδοτημένα ενωσιακά και εθνικά όργανα.
 - 3) Να παρέχουν κάθε σχετική πληροφορία προκειμένου να διευκολύνουν τις υπηρεσίες που παρακολουθούν την πορεία υλοποίησης των πράξεων, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που είναι απαραίτητες για την παρακολούθηση και αξιολόγηση του υπο-Μέτρου σύμφωνα με το άρθρο 26.
 - 4) Να δημοσιοποιούν με κατάλληλα μέσα και να παρέχουν την απαραίτητη πληροφόρηση σχετικά με την ένταξή τους στο υπο-Μέτρο, π.χ. επωνυμία φορέα, στοιχεία επικοινωνίας, παρεχόμενες συμβουλευτικές υπηρεσίες και με τους όρους παροχής της υπηρεσίας, ώστε να ενημερώνονται οι δυνητικοί ωφελούμενοι σε όλη τη διάρκεια της υλοποίησης.
 - 5) Να ανταποκρίνονται σε προσκλήσεις επιμόρφωσης στο πλαίσιο του ΣΠΣΓΕ και του Μέτρου 2 του ΠΑΑ.
 - 6) Στην τήρηση των όρων επιλεξιμότητας και αξιολόγησης καθ' όλη τη διάρκεια και μέχρι την ολοκλήρωση της υλοποίησης της πράξης. Σε περίπτωση μεταβολής των στοιχείων ή του δυναμικού τους, ενημερώνουν σχετικά τον ΕΦΔ εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη μεταβολή. Αντικατάσταση του δυναμικού επιτρέπεται, υπό την προϋπόθεση ότι το εν λόγω προσωπικό ΓΣ αντικαθίσταται με άλλο που διαθέτει τουλάχιστον τα ίδια επαγγελματικά και τυπικά προσόντα και πιστοποίηση (όσον αφορά στα θεματικά πεδία συμβουλών).
 - 7) Στην τήρηση των όρων της σύμβασης/συμφωνητικού της παραγράφου 4 του άρθρου 16 με τον ωφελούμενο γεωργό.
 - 8) Στην τήρηση της μεθοδολογίας παροχής των συμβουλευτικών υπηρεσιών σύμφωνα με το άρθρο 16.
 - 9) Στη σύνταξη και υποβολή των τριών παραδοτέων του άρθρου 16, υποδείγματα των οποίων συμπεριλαμβάνονται στην πρόσκληση, για κάθε είδος συμβουλής. Με τα παραδοτέα ελέγχεται η παροχή των συμβουλών μέσω του πληροφοριακού συστήματος και κατά τους επιτόπιους ή άλλους ελέγχους. Συνοπτικά:

- Το 1^ο παραδοτέο περιλαμβάνει την καταγραφή και αξιολόγηση της υφιστάμενης κατάστασης της εκμετάλλευσης, τον προσδιορισμό του προβλήματος ή των προβλημάτων που καλείται να επιλύσει η εφαρμογή της/των συμβουλής/-ών και το είδος συμβουλής/τα είδη συμβουλών που αναμένεται να παρασχεθούν.
 - Το 2^ο παραδοτέο περιλαμβάνει τον τίτλο και το αναλυτικό περιεχόμενο της συμβουλής, το φύλλο ελέγχου (check list) ενεργειών για την εφαρμογή της συμβουλής, που αποτελεί μορφή συμβουλευτικού πρωτοκόλλου μεταξύ παρόχου-ωφελουμένου και τα αναμενόμενα αποτελέσματα από την εφαρμογή της.
 - Το 3^ο παραδοτέο είναι η τελική έκθεση του παρόχου για τη δεδομένη συμβουλή που περιλαμβάνει τα αποτελέσματα της εφαρμογής της συμβουλής και πληροφορίες που σχετίζονται με τους δείκτες αξιολόγησης.
- 10) Στην υποβολή αιτήσεων πληρωμής σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 18.
 - 11) Στην εκτέλεση των υπηρεσιών τους με δική τους ευθύνη και δαπάνη.
 - 12) Στην τήρηση λογιστικών και οικονομικών στοιχείων, σύμφωνα με τις ισχύουσες φορολογικές διατάξεις, που να διασφαλίζουν τη διακριτή λογιστική αναφορά των παρεχόμενων υπηρεσιών που αφορούν την υλοποίηση του υπο-Μέτρου 2.1 και να αποδεικνύουν την πραγματοποίηση των ανάλογων δαπανών.
 - 13) Στην τήρηση των διατάξεων της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου καθώς και των υποχρεώσεών τους που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας καθ' όλη τη διάρκεια και μέχρι την ολοκλήρωση της υλοποίησης της πράξης. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.
 - 14) Να τηρούν τις απαιτήσεις δημοσιότητας του άρθρου 27.
 - 15) Να τηρούν τα σχετικά αρχεία με την πράξη σε πρωτότυπη μορφή ή αντίγραφα για τρία χρόνια από την ολοκλήρωσή της.
2. Ο ΕΦΔ επιβλέπει την τήρηση των παραπάνω όρων, καθ' όλη τη διάρκεια της εφαρμογής του υπο-Μέτρου 2.1.

Άρθρο 18

Υποβολή αιτήσεων πληρωμής

1. Για την καταβολή της δημόσιας ενίσχυσης, που συνδέεται με το μέρος της πράξης που έχει υλοποιηθεί, οι δικαιούχοι υποβάλλουν σχετική αίτηση πληρωμής σύμφωνα με τη διαδικασία I.6.1 «Υποβολή αίτησης πληρωμής» που περιγράφεται στο ΣΔΕ, όπως ισχύει κάθε φορά.

2. Η αίτηση πληρωμής υποβάλλεται μέσω του πληροφοριακού συστήματος ύστερα από τη συμπλήρωση του σχετικού τυποποιημένου υποδείγματος. Η ορθή καταχώριση και υποβολή της αίτησης πληρωμής στη διαδικτυακή εφαρμογή του πληροφοριακού συστήματος, η πληρότητα αυτής και η εμπρόθεσμη οριστικοποίησή της ανήκουν στην αποκλειστική ευθύνη του αιτούντος. Αιτήσεις πληρωμής στις οποίες δεν έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά προς συμπλήρωση πεδία του πληροφοριακού συστήματος δεν θα είναι δυνατό να υποβληθούν καθώς δεν θα κρίνονται πλήρεις.
3. Εφόσον η αίτηση πληρωμής υποβληθεί οριστικά, λαμβάνει μοναδικό κωδικό και ημερομηνία οριστικοποίησης από το πληροφοριακό σύστημα.
4. Μετά την οριστικοποίηση της ηλεκτρονικής υποβολής, οι δικαιούχοι υποβάλλουν εντύπως εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών την αίτηση πληρωμής και τα σχετικά δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά στον ΟΠΕΚΕΠΕ ή τον φορέα στον οποίο εκχωρείται η αρμοδιότητα, λαμβάνοντας σχετικό πρωτόκολλο υποβολής.
5. Λόγω της χρήσης απλοποιημένου κόστους δεν απαιτείται η υποβολή παραστατικών δαπανών που σχετίζονται με την παροχή της υπηρεσίας. Ωστόσο, αυτά τα παραστατικά θα πρέπει να τηρούνται από τους δικαιούχους και να είναι διαθέσιμα σε τυχόν επιτόπιο έλεγχο, για την επαλήθευση της τήρησης της μεθοδολογίας και λοιπών όρων παροχής της συμβουλευτικής υπηρεσίας.
6. Η πληρωμή για κάθε συμβουλή γίνεται τμηματικά, ως ακολούθως:
 - 1^η πληρωμή, η οποία αντιστοιχεί στο 30% της στήριξης για τη συγκεκριμένη συμβουλή, μετά την υποβολή του 2^{ου} παραδοτέου.
 - 2^η πληρωμή, η οποία αντιστοιχεί στο υπόλοιπο 70% της στήριξης για τη συγκεκριμένη συμβουλή, μετά την υποβολή του 3^{ου} παραδοτέου.
7. Η πρώτη χρονικά και κάθε επόμενη αίτηση πληρωμής υποβάλλονται από τον δικαιούχο με τη υλοποίηση μέρους της πράξης που αντιστοιχεί κατ' ελάχιστο στο 5% του συνολικού επιλέξιμου προϋπολογισμού της πράξης. Σε κάθε αίτημα μπορούν να περιλαμβάνονται ταυτόχρονα συμβουλευτικές υπηρεσίες για τις οποίες έχει υποβληθεί τουλάχιστον το 2^ο παραδοτέο και υπηρεσίες που έχουν ολοκληρωθεί και έχει υποβληθεί το 3^ο παραδοτέο. Η τελευταία χρονικά αίτηση πληρωμής υποβάλλεται εντός 30 ημερών από την υποβολή του 3^{ου} παραδοτέου της τελευταίας χρονικά συμβουλευτικής υπηρεσίας.
8. Η χορήγηση προκαταβολής δεν προβλέπεται.

Άρθρο 19

Ανάκληση αιτήσεων πληρωμής

1. Οι δικαιούχοι μπορούν, οποιαδήποτε στιγμή, να ανακαλέσουν εγγράφως την αίτηση πληρωμής ή τμήμα αυτής, σύμφωνα με το άρθρο 3 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 809/2014 και τη διαδικασία I.6.2 «Ανάκληση αιτήσεων πληρωμής» που περιγράφεται στο ΣΔΕ, όπως ισχύει κάθε φορά. Δεν μπορεί να υποβληθεί αίτημα ανάκλησης ως προς τα μέρη που έχουν ελεγχθεί και για τα οποία έχουν διαπιστωθεί ευρήματα ή εφόσον έχει αναγγελθεί επιτόπιος έλεγχος στον δικαιούχο.
2. Το αίτημα ανάκλησης της αίτησης πληρωμής μπορεί να υποβάλλεται ηλεκτρονικά στο πληροφοριακό σύστημα. Στη συνέχεια υποβάλλεται εντύπως, όπως παράγεται από το πληροφοριακό σύστημα, υπογεγραμμένο από τον νόμιμο εκπρόσωπο του δικαιούχου και συνοδευόμενο από τα σχετικά δικαιολογητικά στον ΟΠΕΚΕΠΕ ή τον φορέα στον οποίο εκχωρείται η αρμοδιότητα το αργότερο εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή του.
3. Με ευθύνη του ΟΠΕΚΕΠΕ ή του φορέα στον οποίο εκχωρείται η αρμοδιότητα, η αίτηση ανάκλησης μπορεί να μεταφέρεται από το πληροφοριακό σύστημα στο ΟΠΣΑΑ με κατάλληλη διεπαφή. Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή ο φορέας στον οποίο εκχωρείται η αρμοδιότητα εξετάζει τα σχετικά αιτήματα ανάκλησης άμεσα μετά την υποβολή του φυσικού φακέλου και ενεργεί ως εξής:
 - Αν ο διοικητικός έλεγχος έχει ολοκληρωθεί αλλά η αίτηση ανάκλησης δεν έχει περιληφθεί σε παρτίδα πληρωμής, τότε καταχωρίζεται στο πληροφοριακό σύστημα το παραδεκτό της ανάκλησης και ενημερώνεται εγγράφως ο δικαιούχος.
 - Αν ο διοικητικός έλεγχος έχει ολοκληρωθεί και η αίτηση ανάκλησης έχει περιληφθεί σε παρτίδα αλλά δεν έχει καταβληθεί η αναλογούσα στήριξη, αφού αυτή εξαιρεθεί από την παρτίδα με ευθύνη του ΟΠΕΚΕΠΕ, ύστερα από σχετική ενημέρωση από τον ΕΦΔ, τότε καταχωρίζεται στο πληροφοριακό σύστημα το παραδεκτό της ανάκλησης και ενημερώνεται εγγράφως ο δικαιούχος.
 - Αν έχει καταβληθεί η αναλογούσα στήριξη στον δικαιούχο και με την εν λόγω αίτηση ανάκλησης προκαλείται υποχρέωση επιστροφής μέρους ή του συνόλου της στήριξης, τότε ακολουθείται η διαδικασία ανάκτησης των αχρεωστήτων ποσών.
4. Η ανάκληση επαναφέρει το δικαιούχο στη θέση που βρίσκονταν πριν υποβάλλει την εν λόγω ανακαλούμενη αίτηση πληρωμής.
5. Με ευθύνη του ΟΠΕΚΕΠΕ ή του φορέα στον οποίο εκχωρείται η αρμοδιότητα γίνεται ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος και του ΟΠΣΑΑ, σχετικά με την αποδοχή της ανάκλησης πληρωμής, όπως και σχετική ενημέρωση ατομικά στον δικαιούχο με κάθε πρόσφορο μέσο.

Διόρθωση προφανών σφαλμάτων

1. Οι αιτήσεις στήριξης, οι αιτήσεις πληρωμής και τυχόν δικαιολογητικά έγγραφα που παρέχει ο δικαιούχος μπορούν να διορθώνονται και να προσαρμίζονται ανά πάσα στιγμή μετά την υποβολή τους σε περιπτώσεις προφανών σφαλμάτων τα οποία αναγνωρίζει η αρμόδια αρχή βάσει συνολικής αξιολόγησης της συγκεκριμένης περίπτωσης και υπό την προϋπόθεση ότι ο δικαιούχος ενήργησε καλή τη πίστει. Η διαδικασία διόρθωσης προφανών σφαλμάτων εφαρμόζεται από την υποβολή της αίτησης μέχρι την ολοκλήρωση της σχετικής διαδικασίας. Ως προφανή σφάλματα αναγνωρίζονται μόνον όσα μπορούν να διαπιστωθούν απευθείας στο πλαίσιο τυπικού ελέγχου των στοιχείων που περιλαμβάνονται στα υποβληθέντα δικαιολογητικά.
2. Για τη διόρθωση προφανών σφαλμάτων στις αιτήσεις πληρωμής ακολουθείται η σχετική διαδικασία I.6.3 του ΣΔΕ, όπως ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 21

Διοικητικός έλεγχος και εκκαθάριση αιτήσεων πληρωμής

1. Ο διοικητικός έλεγχος των αιτήσεων πληρωμής πραγματοποιείται, μέσω του πληροφοριακού συστήματος υποστήριξης, από τον ΟΠΕΚΕΠΕ ή τον φορέα στον οποίο εκχωρείται η αρμοδιότητα σύμφωνα με τη διαδικασία I.6.4 «Διοικητικός έλεγχος και έγκριση αιτήσεων πληρωμής ή προκαταβολής» που περιγράφεται στο ΣΔΕ, όπως ισχύει κάθε φορά.
2. Για τις αιτήσεις που κρίνονται πλήρεις, πραγματοποιείται διοικητικός έλεγχος. Σε περίπτωση διαπίστωσης ελλείψεων, ενημερώνεται ο δικαιούχος προκειμένου να προβεί στις απαιτούμενες διορθωτικές ενέργειες. Για το διοικητικό έλεγχο χρησιμοποιείται τυποποιημένο έντυπο που παράγεται από το πληροφοριακό σύστημα. Ο έλεγχος μπορεί να συνίσταται: α) στη διενέργεια διασταυρωτικών ελέγχων με διαθέσιμες βάσεις δεδομένων για την αποφυγή διπλής χρηματοδότησης, όπου απαιτείται, β) στην εξέταση της συμφωνίας των υποβληθέντων με τα σχετικά υποδείγματα και γ) στην εξακρίβωση της νομιμότητας και πληρότητας των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών του αιτήματος, ώστε τελικά να επαληθευθεί η ολοκληρωμένη ενέργεια σε σχέση με την αντίστοιχη αίτηση στήριξης, όπως αυτή έχει εγκριθεί.
3. Στο πλαίσιο του διοικητικού ελέγχου των αιτήσεων πληρωμής, ο αρμόδιος για τον έλεγχο της αίτησης υπάλληλος μπορεί να ζητήσει συμπληρωματικά στοιχεία, να προτείνει αιτιολογημένα περικοπή μέρους ή του συνόλου της στήριξης ή και την ανάκληση της ένταξης του δικαιούχου από το καθεστώς ενισχύσεων. Στην περίπτωση ελλιπούς αίτησης ενημερώνεται ο δικαιούχος για την αποστολή των ελλειπόντων δικαιολογητικών εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ενημέρωσής του. Στην περίπτωση μη αποστολής τους εντός της

προβλεπόμενης προθεσμίας ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή ο φορέας στον οποίο εκχωρείται η αρμοδιότητα προβαίνει στην εκκαθάριση της υποβληθείσας αίτησης πληρωμής.

4. Στο πλαίσιο του διοικητικού ελέγχου των αιτήσεων πληρωμής του παρόντος υπο-Μέτρου δεν πραγματοποιούνται επιτόπιες επισκέψεις, καθώς ο κίνδυνος μη τήρησης των όρων για τη χορήγηση της στήριξης είναι μικρός, σύμφωνα με το άρθρο 48, παρ. 5(γ) του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 809/2014. Λόγω του άυλου των παρεχόμενων υπηρεσιών, η χρήση του πληροφοριακού συστήματος και η υποχρέωση υποβολής παραδοτέων σε συγκεκριμένα σημεία παροχής της συμβουλής, διασφαλίζουν την υλοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου και την τήρηση των δεσμεύσεων από τον δικαιούχο.
5. Κατά τη διενέργεια του διοικητικού ελέγχου, εφόσον προκύψει διαφορά μεταξύ του αιτούμενου και του τελικώς επιλέξιμου ποσού προς καταβολή ή διαπιστωθεί μη συμμόρφωση του δικαιούχου ως προς τα κριτήρια επιλεξιμότητας ή τις λοιπές υποχρεώσεις και δεσμεύσεις, εφαρμόζονται τα οριζόμενα στο άρθρο 25.
6. Εφόσον κατά τη διενέργεια των διοικητικών ελέγχων διαπιστωθεί μη συμμόρφωση του δικαιούχου ως προς τα κριτήρια επιλεξιμότητας ή τις λοιπές υποχρεώσεις και δεσμεύσεις, εφαρμόζονται τα οριζόμενα στο άρθρο 35 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 640/2014, όπως αυτά εξειδικεύονται στο άρθρο 25.
7. Για τις πράξεις που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, η ΕΥΕ ΠΑΑ εκδίδει απόφαση διάθεσης πίστωσης, με την οποία εγκρίνεται το συνολικό ποσό για την καταβολή των ενισχύσεων σε δικαιούχους, όπως προκύπτει είτε από τους πραγματοποιηθέντες διοικητικούς ελέγχους είτε με βάση τις προβλέψεις πληρωμών της ΕΥΕ ΠΑΑ. Επιπλέον στην εν λόγω απόφαση αναγράφονται, κατ' ελάχιστο, η Συλλογική απόφαση (Σ.Α.Ε.), ο ενάριθμος (Κ.Α.Ε.) και ο τίτλος του έργου στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων. Η απόφαση αποστέλλεται στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του ΥΠΑΑΤ, για τις δικές της ενέργειες, και καταχωρίζεται στο ΟΠΣΑΑ.
8. Η Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών του ΥΠΑΑΤ, σε συνέχεια της παραπάνω απόφασης, εκδίδει εντολή κατανομής πίστωσης με την οποία μεταφέρονται οι πιστώσεις στον Ειδικό Λογαριασμό Εγγυήσεων Γεωργικών Προϊόντων (ΕΛΕΓΕΠ). Την εντολή αυτή διαβιβάζει στην Τράπεζα της Ελλάδος, την αναρτά στο Πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και την καταχωρίζει στο ΟΠΣΑΑ.
9. Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή ο φορέας στον οποίο εκχωρείται η αρμοδιότητα συντάσσει φάκελο πληρωμής τον οποίο διαβιβάζει στον ΟΠΕΚΕΠΕ με ένδειξη «ΜΕΡΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ» ή «ΤΕΛΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ».

10. Ο ΟΠΕΚΕΠΕ ή ο φορέας στον οποίο εκχωρείται η αρμοδιότητα καταχωρίζει στο ΟΠΣΑΑ το αποτέλεσμα του διοικητικού ελέγχου, συγκεντρώνει τις αιτήσεις πληρωμής όπως έχουν διαμορφωθεί και εγκριθεί με το διοικητικό έλεγχο σε κατάλληλες παρτίδες πληρωμής. Στη συνέχεια καταχωρίζει και τα στοιχεία της απόφασης έγκρισης διάθεσης πίστωσης. Η Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών του ΥΠΑΑΤ καταχωρίζει στο ΟΠΣΑΑ την εντολή κατανομής πίστωσης.

Άρθρο 22

Καταβολή δημόσιας ενίσχυσης

Η οικονομική στήριξη καταβάλλεται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ στον τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου τμηματικά, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 18 και σε συνάρτηση με την πρόοδο της υλοποίησης.

Άρθρο 23

Ολοκλήρωση πράξης

1. Η ολοκλήρωση των πράξεων, συντελείται τη χρονική στιγμή κατά την οποία ολοκληρώνεται το φυσικό και οικονομικό αντικείμενό τους, τηρουμένων των όρων και υποχρεώσεων που έχουν αναλάβει οι αντίστοιχοι δικαιούχοι κατά την ένταξή τους στο υπο-Μέτρο 2.1.
2. Η διαδικασία ξεκινά με την υποβολή από το δικαιούχο της τελευταίας, για την αντίστοιχη πράξη, αίτησης πληρωμής σύμφωνα με το άρθρο 18. Με την εν λόγω αίτηση πληρωμής, ο δικαιούχος θα πρέπει να συνυποβάλλει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά που βεβαιώνουν τον ολοκληρωμένο χαρακτήρα της πράξης. Οι λεπτομέρειες των δικαιολογητικών αυτών καθορίζονται στην πρόσκληση. Ωστόσο, δίνεται η δυνατότητα ολοκλήρωσης μιας πράξης με φυσικό αντικείμενο μικρότερο του εγκεκριμένου κατόπιν αίτησης του δικαιούχου, η οποία θα συνοδεύεται υποχρεωτικά από τεχνική έκθεση του δικαιούχου.
3. Εφόσον στην πράξη που σχετίζεται με την εν λόγω αίτηση πληρωμής έχει διενεργηθεί επιτόπιος ή έκτακτος έλεγχος, ο δικαιούχος συνυποβάλλει αποδεικτικά συμμόρφωσης με τυχόν συστάσεις που είχαν εκδοθεί συνεπεία του εν λόγω ελέγχου.
4. Ο ΕΦΔ επιβεβαιώνει:
 - τον ολοκληρωμένο χαρακτήρα της πράξης·
 - την τήρηση των όρων και υποχρεώσεων που απορρέουν από την ένταξη της πράξης στο ΠΑΑ και
 - τη συμμόρφωση με τυχόν συστάσεις ελέγχων των αρμόδιων εθνικών και κοινοτικών οργάνων.

Στην περίπτωση που απαιτούνται συμπληρωματικά στοιχεία από το δικαιούχο, ο ΕΦΔ τα ζητά εγγράφως προκειμένου να καταστεί δυνατή η εξαγωγή συμπερασμάτων ως προς τα σημεία που πρέπει να επιβεβαιωθούν.

5. Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την έκδοση από τον ΕΦΔ της Απόφασης Ολοκλήρωσης της πράξης, η οποία κοινοποιείται στο δικαιούχο με κάθε πρόσφορο τρόπο και στην οποία αναφέρεται η ημερομηνία έναρξης και λήξης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων.
Στις περιπτώσεις όπου, παρότι έχουν πραγματοποιηθεί δαπάνες σχετιζόμενες με την πράξη, ο δικαιούχος αδυνατεί, για λόγους ανωτέρας βίας, να ολοκληρώσει ουσιαστικά την πράξη, οφείλει να το δηλώσει εντός των προθεσμιών που αναφέρονται στο άρθρο 4, παρ. 3 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 640/2014. Ο ΕΦΔ από τη στιγμή που θα λάβει γνώση της εν λόγω αδυναμίας του δικαιούχου, προβαίνει αμελλητί σε τυπική ολοκλήρωση της πράξης. Για το σκοπό αυτό, τροποποιεί τα στοιχεία της πράξης προσαρμόζοντάς τα στο ύψος των πραγματοποιηθεισών δαπανών και στη συνέχεια προβαίνει στην έκδοση της Απόφασης Ολοκλήρωσης.
6. Εάν από τη σχετική εξέταση των στοιχείων υλοποίησης της πράξης διαπιστωθούν προβλήματα ή εάν με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία το φυσικό αντικείμενο της πράξης δεν είναι δυνατόν να επαληθευτεί διοικητικά προγραμματίζεται έκτακτος επιτόπιος έλεγχος.
7. Ο ΕΦΔ καταχωρίζει στο ΟΠΣΑΑ τα στοιχεία της Απόφασης Ολοκλήρωσης, συμπληρώνοντας και το Φύλλο Ολοκλήρωσης Πράξης.

Άρθρο 24

Επιτόπιοι και λοιποί έλεγχοι

1. Η ΕΥΔ ΠΑΑ είναι υπεύθυνη για την οργάνωση και τον καθορισμό όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με τους επιτόπιους ελέγχους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κεφάλαιο III.2 του ΣΔΕ, όπως ισχύει κάθε φορά.
2. Οι κανονιστικοί, επιτόπιοι και εκ των υστέρων έλεγχοι διενεργούνται από την Μονάδα Ελέγχων της ΕΥΕ ΠΑΑ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην περίπτωση (η) της παραγράφου 2 του άρθρου 3 της κυα 24944/20.9.2016 (ΦΕΚ Β΄ 3066), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
3. Η ΕΥΔ ΠΑΑ εφόσον υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, και ειδικά κατόπιν καταγγελιών ή εισαγγελικών παραγγελιών, προβαίνει στη διενέργεια έκτακτου επιτόπιου ελέγχου και όπου απαιτείται ζητείται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ η αναστολή της χρηματοδότησης της πράξης.
4. Για την ορθότερη και αποτελεσματικότερη εξέταση των καταγγελιών, αλλά και του συνόλου των ελέγχων, η ΕΥΔ ΠΑΑ, η ΕΥΕ ΠΑΑ, ο ΟΠΕΚΕΠΕ και κάθε εμπλεκόμενος Φορέας στον Έλεγχο συνεργάζονται με τα εθνικά ελεγκτικά όργανα όπως το Σώμα Δίωξης Οικονομικού

Εγκλήματος και το Σώμα Επιθεωρητών Δημόσιας Διοίκησης. Ειδικότερα, οποιαδήποτε βάσιμη καταγγελία ή υπόνοια διάπραξης παρατυπίας που προκύπτει μετά από έλεγχο διοικητικό ή επιτόπιο (εικονικές συναλλαγές, υπερτιμολογήσεις, πλαστά τιμολόγια κ.λπ.) και δεν καλύπτεται θεσμικά από τις αρμοδιότητες της Δημόσιας Αρχής που ασκεί τον έλεγχο, αποστέλλεται στις αρμόδιες κατά νόμο υπηρεσίες (ΣΔΟΕ, ΣΕΕΔΔ, ΓΕΔΔ, Εισαγγελικές Αρχές) που αναλαμβάνουν τον περαιτέρω έλεγχο.

5. Το σύνολο των απαραίτητων πληροφοριών σχετικών με την εξέταση της καταγγελίας και του πορίσματος του ελέγχου εισάγονται από την αρμόδια αρχή που διενήργησε τον έλεγχο στο ΟΠΣΑΑ.
6. Οι δικαιούχοι ως ΦΠΓΣ μπορούν να ελέγχονται και στο πλαίσιο του ΣΠΣΓΕ, όπου για τυχόν ευρήματα που αφορούν την υλοποίηση του υπο-Μέτρου θα ενημερώνεται αμελλητί ο ΕΦΔ. Τα ευρήματα, ανάλογα με το είδος τους, θα λαμβάνονται υπόψη στους διοικητικούς ελέγχους ή θα ζητείται από τον ΕΦΔ η διενέργεια έκτακτου ελέγχου.
7. Η ΕΥΔ ΠΑΑ και ο ΟΠΕΚΕΠΕ διενεργούν ελέγχους εποπτείας για τα καθήκοντα που εκχωρούν, στο πλαίσιο του ΣΔΕ (ΤΙΤΛΟΣ IV: Εποπτεία εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου), όπως αυτά περιγράφονται στις αποφάσεις εκχώρησης.
8. Οι έλεγχοι εποπτείας που αφορούν την ΕΥΔ ΠΑΑ μπορούν να πραγματοποιηθούν και από την ΕΥΕ ΠΑΑ.

Άρθρο 25

Εφαρμογή Διοικητικών κυρώσεων – Ανάκτηση στήριξης

1. Κατά τη διενέργεια του διοικητικού ελέγχου σε κάθε αίτηση πληρωμής και εφόσον, κατόπιν εξέτασης της επιλεξιμότητας των δαπανών στην αίτηση πληρωμής, το αιτούμενο ποσό (X) υπερβαίνει το ποσό προς καταβολή στον δικαιούχο (Y) κατά ποσοστό μεγαλύτερο του 10,00%, επιβάλλεται διοικητική κύρωση σύμφωνα με τα άρθρα 63 και 64 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 και το άρθρο 63 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 809/2014. Το ύψος της διοικητικής κύρωσης είναι η διαφορά μεταξύ των δύο παραπάνω ποσών ($X - Y$), αλλά δεν υπερβαίνει την πλήρη ανάκτηση της στήριξης. Στην περίπτωση αυτή το ποσό που τελικά καταβάλλεται στον δικαιούχο είναι $Y - (X - Y)$. Η επιβολή της ανωτέρω ποινής δεν εφαρμόζεται στην περίπτωση που ο δικαιούχος της στήριξης μπορεί να αποδείξει έναντι του ΕΦΔ ότι δεν ευθύνεται για την προσθήκη του ποσού που υπερβαίνει το πιστοποιημένο από την υπηρεσία ή εάν ο ΕΦΔ κρίνει με αιτιολογημένο τρόπο ότι ο εν λόγω δικαιούχος δεν υπέχει ευθύνη.
Η προαναφερόμενη διοικητική κύρωση επιβάλλεται κατ' αναλογία σε μη επιλέξιμες δαπάνες που εντοπίζονται κατά τη διάρκεια επιτόπιων ελέγχων.

2. Στην περίπτωση διαπίστωσης μη επιλέξιμης δαπάνης που επιφέρει διοικητική κύρωση, ενημερώνεται εγγράφως ή με κάθε πρόσφορο μέσο ο δικαιούχος για τους λόγους της διοικητικής κύρωσης και για τη δυνατότητα έκφρασης αντιρρήσεων ή λήψης διορθωτικών μέτρων. Σε περίπτωση μη ανταπόκρισης εκ μέρους του ή απόρριψης από την υπηρεσία που διενήργησε τον έλεγχο, μέρους ή όλων των αντιρρήσεων, επιβάλλονται οι δέουσες κυρώσεις, με ευθύνη της εν λόγω υπηρεσίας ακολουθώντας τα προβλεπόμενα στο υφιστάμενο κανονιστικό και θεσμικό πλαίσιο και τις εθνικές διατάξεις περί επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών στο ΠΑΑ.
3. Η στήριξη που ζητείται απορρίπτεται ή ανακτάται εξ' ολοκλήρου όταν τα κριτήρια επιλεξιμότητας δεν πληρούνται. Επίσης, δεν καταβάλλεται ή ανακτάται συνολικά ή μερικά, εφόσον δεν πληρούνται: α) δεσμεύσεις που καθορίζονται στο ΠΑΑ ή β) άλλες υποχρεώσεις που τυχόν προβλέπονται, σε σχέση με τη δράση, από την ενωσιακή ή εθνική νομοθεσία ή καθορίζονται στο ΠΑΑ, ιδίως δε οι διατάξεις για τις κρατικές προμήθειες και τις κρατικές ενισχύσεις και άλλα υποχρεωτικά πρότυπα και διατάξεις.
4. Για τον καθορισμό του ποσοστού απόρριψης ή ανάκτησης στήριξης λόγω μη συμμόρφωσης με τις δεσμεύσεις ή άλλες υποχρεώσεις των ανωτέρω παραγράφων, λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα κριτήρια: η σοβαρότητα, η έκταση, η διάρκεια και η συχνότητα της μη συμμόρφωσης σε σχέση με τις προϋποθέσεις στήριξης.
5. Ως σοβαρές μη συμμορφώσεις θεωρούνται αυτές που σχετίζονται με τα κριτήρια επιλεξιμότητας και με τις δεσμεύσεις και τους όρους της απόφασης ένταξης. Ενδεικτικά αναφέρονται οι εξής:
 - Η μη τήρηση της αρχής της αξιοπιστίας, που αποδεικνύεται με την επαναλαμβανόμενη ανεπιτυχή εκπλήρωση των στόχων και των αναμενόμενων αποτελεσμάτων των παρεχόμενων συμβουλών ή με την αθέτηση όρων της σύμβασης/συμφωνητικού με τον ωφελούμενο.
 - Η παροχή μη επιλέξιμων ειδών συμβουλών (δηλαδή διαφορετικών αυτών του άρθρου 7) κατά το χώρο και χρόνο παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών στο πλαίσιο του υπο-Μέτρου 2.1.
 - Η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών από προσωπικό εκτός του εγκεκριμένου δυναμικού ΓΣ.
 - Η μη τήρηση της μεθοδολογίας παροχής συμβουλών του άρθρου 16.
 - Η μη τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από το θεσμικό πλαίσιο του ΣΠΣΓΕ, ιδιαίτερα σε περίπτωση επιβολής κυρώσεων.
6. Δεν επιβάλλονται διοικητικές κυρώσεις όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται
 - σε ανωτέρα βία,
 - σε προφανή σφάλματα τα οποία αναγνωρίζει η αρμόδια αρχή,

- σε σφάλμα της αρμόδιας αρχής ή άλλης αρχής και εφόσον το σφάλμα δεν μπορούσε να εντοπιστεί εύλογα από τον πάροχο το οποίο αφορά η διοικητική κύρωση και
 - όταν η αρμόδια αρχή πεισθεί ότι ο συγκεκριμένος πάροχος δεν ευθύνεται για τη μη συμμόρφωση προς τις υποχρεώσεις, συμπεριλαμβανομένης της περίπτωσης μονομερούς αποχώρησης του ωφελουμένου από τη συμβουλευτική υπηρεσία.
7. Οι περιπτώσεις ανωτέρας βίας κοινοποιούνται εγγράφως στον ΕΦΔ, μαζί με τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία, εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την ημέρα που ο δικαιούχος είναι σε θέση να το πράξει.
 8. Σε περίπτωση σοβαρών μη συμμορφώσεων, σύμφωνα με τα κριτήρια των παραγράφων 4 και 5, η πράξη μπορεί να τεθεί σε καθεστώς επιτήρησης, σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζεται στο άρθρο 15.
 9. Σε περίπτωση μη εφαρμογής διορθωτικών μέτρων, καθώς και στις περιπτώσεις που διαπιστώνεται ότι ο δικαιούχος δηλώνει ψευδή στοιχεία προκειμένου να λάβει ενίσχυση ή δεν δηλώνει τα απαραίτητα στοιχεία λόγω αμελείας, εφαρμόζονται οι ακόλουθες κυρώσεις, κατά περίπτωση ή συνδυαστικά:
 - Ανακαλείται η ένταξη της πράξης.
 - Ενισχύσεις που έχουν καταβληθεί επιστρέφονται στο σύνολό τους εντόκως ως αχρεωστήτως καταβληθείσες.
 10. Οι μειώσεις, απορριπτικές αποφάσεις, ανακτήσεις και κυρώσεις της παρούσας παραγράφου επιβάλλονται με την επιφύλαξη πρόσθετων κυρώσεων σύμφωνα με άλλες διατάξεις του ενωσιακού ή του εθνικού δικαίου.
 11. Η μη συμμόρφωση με τις διατάξεις της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων, πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου, περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, επιτρέπει στον ΕΦΔ να αναστείλει το σύνολο ή μέρος των πληρωμών μέχρι την τακτοποίησή της.

Άρθρο 26

Παρακολούθηση – Αξιολόγηση

1. Ο ΕΦΔ είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση, συγκέντρωση, καταγραφή και αποστολή στην ΕΥΔ ΠΑΑ των απαραίτητων στοιχείων για τους δείκτες αξιολόγησης του υπο-Μέτρου, σύμφωνα με το κοινό σύστημα παρακολούθησης και αξιολόγησης του άρθρου 67 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1305/2013.
2. Επιπλέον αυτών, γίνεται αξιολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών από τους ωφελούμενους για κάθε συμβουλή, για τη συλλογή στοιχείων για την αξιολόγηση της αποδοτικότητας και

αποτελεσματικότητας της εφαρμογής και το σχεδιασμό διορθωτικών ενεργειών σε επόμενες προσκλήσεις ή και στη λειτουργία του ΣΠΣΓΕ.

3. Εκτός των προαναφερθέντων δεικτών, επιπλέον δείκτες αξιολόγησης της συμβουλής, π.χ. κατανάλωση νερού, ποσότητα αποβλήτων πριν και μετά την εφαρμογή της συμβουλής, θα περιλαμβάνονται στα υποδείγματά των παραδοτέων και θα καταγράφονται σε αυτά.

Άρθρο 27

Ενέργειες δημοσιότητας

1. Οι εμπλεκόμενοι φορείς στο σχεδιασμό και στην υλοποίηση του υπο-Μέτρου θα πρέπει να τηρούν, τους κανόνες ενημέρωσης και δημοσιότητας που περιγράφονται στο Παράρτημα ΙΙΙ του εκτελεστικού κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 808/2014, καθώς και στις διαδικασίες του ΣΔΕ του ΠΑΑ. Οι φορείς οφείλουν επίσης, να τηρούν την εξειδίκευση των τεχνικών χαρακτηριστικών των δράσεων ενημέρωσης και δημοσιότητας, σύμφωνα με το σχέδιο Στρατηγικής Ενημέρωσης και Δημοσιότητας του ΠΑΑ και τον Οδηγό Επικοινωνίας και Δημοσιότητας του ΠΑΑ. Όλοι οι φορείς υποχρεούνται να τηρούν αρχείο των δράσεων ενημέρωσης και δημοσιότητας που υλοποιούν, ως προς το φυσικό και το οικονομικό τους αντικείμενο.
2. Ειδικότερα ο ΕΦΔ:
 - 1) Μεριμνά για την ανάρτηση της πρόσκλησης στο διαδικτυακό τόπο www.agrotikianaptixi.gr.
 - 2) Δημοσιοποιεί το αποτέλεσμα του διοικητικού ελέγχου στήριξης στο διαδικτυακό τόπο www.agrotikianaptixi.gr.
 - 3) Αναρτά την Απόφαση Ένταξης στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και στο διαδικτυακό τόπο www.agrotikianaptixi.gr και την αποστέλλει στους δικαιούχους.
3. Οι δικαιούχοι οφείλουν κυρίως σε κάθε έγγραφο που εκδίδουν, συμπεριλαμβανομένου των παραδοτέων, να περιλαμβάνουν στην πρώτη σελίδα:
 - 1) Τη σημαία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σύμφωνα με τα γραφικά πρότυπα όπως παρουσιάζονται στην ιστοσελίδα http://europa.eu/about-eu/basicinformation/symbols/flag/index_el.htm, αμέσως από κάτω: ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΓΕΩΡΓΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ και στην επόμενη γραμμή: Η Ευρώπη επενδύει στις αγροτικές περιοχές.
 - 2) Την Ελληνική σημαία κατ' αντιστοιχία και ισομεγέθους αυτής της Ευρωπαϊκής Ένωσης και αμέσως από κάτω:
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ και ΤΡΟΦΙΜΩΝ,
Και να αναγράφει σε εμφανές σημείο (footer):
 - 3) το λογότυπο του ΕΣΠΑ 2014-2020 και
 - 4) το λογότυπο του ΠΑΑ 2014-2020.

4. Τα παραπάνω τέσσερα αυτά στοιχεία, μαζί με τους αντίστοιχους υπερσυνδέσμους, θα πρέπει να περιλαμβάνονται και σε κάθε ιστοσελίδα σχετική με την υλοποίηση της δράσης.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Επιλέξιμοι Κωδικοί Αριθμοί Δραστηριότητας (ΚΑΔ) της Εθνικής Ονοματολογίας Οικονομικών Δραστηριοτήτων

ΤΟΜΕΙΣ ΚΛΑΔΟΙ NACE	ΤΑΞΕΙΣ NACE	ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ CPA	ΥΠΟΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ CPA	ΕΘΝΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ	
	70.22				Δραστηριότητες παροχής επιχειρηματικών συμβουλών και άλλων συμβουλών διαχείρισης	διαχείρισης συμβουλών άλλων, επιχειρηματικών συμβουλών και άλλων συμβουλών διαχείρισης, συμβουλών διαχείρισης άλλων, συμβουλών επιχειρηματικών και άλλων συμβουλών διαχείρισης
		70.22.1			Υπηρεσίες παροχής επιχειρηματικών συμβουλών διαχείρισης	διαχείρισης συμβουλών, παροχής, συμβουλών διαχείρισης, παροχής
			70.22.11		Υπηρεσίες παροχής συμβουλών στρατηγικής διαχείρισης	διαχείρισης στρατηγικής, παροχής συμβουλών, στρατηγικής διαχείρισης, παροχής συμβουλών
				70.22.11.02	Υπηρεσίες συμβούλων διαχείρισης από οργανωμένο γραφείο, που απασχολεί μέχρι 30 άτομα	Υπηρεσίες συμβούλων διαχείρισης από οργανωμένο γραφείο, που απασχολεί μέχρι 30 άτομα
				70.22.11.03	Υπηρεσίες συμβούλων διαχείρισης από οργανωμένο γραφείο, που απασχολεί πάνω από 30 άτομα	Υπηρεσίες συμβούλων διαχείρισης από οργανωμένο γραφείο, που απασχολεί πάνω από 30 άτομα
				70.22.11.04	Υπηρεσίες σχεδιασμού διάρθρωσης ή αναδιάρθρωσης επιχείρησης	Υπηρεσίες σχεδιασμού, διάρθρωσης ή αναδιάρθρωσης επιχείρησης
				70.22.11.05	Υπηρεσίες	Υπηρεσίες υποστήριξης επιχειρήσεων για την ένταξή τους σε αναπτυξιακά προγράμματα

					υποστήριξης επιχειρήσεων για την ένταξή τους σε αναπτυξιακά προγράμματα	
				70.22.12.12	Υπηρεσίες παροχής συμβουλών ανάπτυξης κάθε είδους αγροτικών εκμεταλλεύσεων	Υπηρεσίες παροχής συμβουλών ανάπτυξης κάθε είδους αγροτικών εκμεταλλεύσεων
			70.22.15		Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα οργάνωσης παραγωγής	Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα οργάνωσης παραγωγής
				70.22.15.02	Υπηρεσίες γεωργικών μελετών (γεωργοοικονομικών - γεωργοτεχνικών, εγγείων βελτιώσεων, γεωργοκτηνοτροφικών προγραμματισμού, γεωργοκτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων)	Υπηρεσίες γεωργικών μελετών (γεωργοοικονομικών - γεωργοτεχνικών, εγγείων βελτιώσεων, γεωργοκτηνοτροφικών προγραμματισμού, γεωργοκτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων)
				70.22.15.06	Υπηρεσίες που παρέχονται από γεωπόνους και από άλλους ειδικούς σε θέματα αγροτικής οικονομίας	Υπηρεσίες που παρέχονται από γεωπόνους και από άλλους ειδικούς σε θέματα αγροτικής οικονομίας
				70.22.15.07	Υπηρεσίες που παρέχονται από οικονομολόγους, ειδικούς σε θέματα αγροτικής οικονομίας	Υπηρεσίες που παρέχονται από οικονομολόγους, ειδικούς σε θέματα αγροτικής οικονομίας
		70.22.3			Άλλες υπηρεσίες παροχής επιχειρηματικών συμβουλών	Άλλες υπηρεσίες παροχής επιχειρηματικών συμβουλών

			70.22.30		Άλλες υπηρεσίες παροχής επιχειρηματικών συμβουλών	Άλλες υπηρεσίες παροχής επιχειρηματικών συμβουλών
				71.12.11.04	Υπηρεσίες παροχής επιστημονικών τεχνικών συμβουλών γενικά	Υπηρεσίες παροχής επιστημονικών τεχνικών συμβουλών γενικά
				71.12.19.01	Υπηρεσίες εκπόνησης γεωτεχνικών μελετών	Υπηρεσίες εκπόνησης γεωτεχνικών μελετών
		71.12.3			Υπηρεσίες γεωλογικών, γεωφυσικών και συναφών επιστημονικών ερευνών και συμβουλών	Υπηρεσίες γεωλογικών, γεωφυσικών και συναφών επιστημονικών ερευνών και συμβουλών
			74.90.13		Υπηρεσίες παροχής περιβαλλοντικών συμβουλών	Υπηρεσίες παροχής περιβαλλοντικών συμβουλών