

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

ΜΕΡΟΣ Β΄ - ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΟΔΗΓΙΩΝ

ΙΩΑΝΝΙΝΑ
18 Φεβρουαρίου 2020

I. ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Περιπτώσεις δαπανών προσωπικού (πραγματικό κόστος – real cost)

- i. Η επιλογή έκτακτου προσωπικού για τις ανάγκες της πράξης με οποιαδήποτε σχέση (σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, σύμβαση μίσθωσης έργου), γίνεται με **“πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος”** και τηρώντας την ισχύουσα νομοθεσία και την αρχή της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της ισότητας των φύλων και της διαφάνειας.
- ii. Το επιστημονικό/ερευνητικό προσωπικό (έκτακτο προσωπικό) που η συμμετοχή του στην πράξη θεωρείται ουσιώδης για την εκτέλεσή της και αξιολογείται (θα πρέπει να αποδεικνύεται) στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για την χρηματοδότηση της πράξης από το πρόγραμμα, συμμετέχει σε αυτή χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής (π.χ. μέλη ΔΕΠ άλλων Ιδρυμάτων).
- iii. Προσωπικό του δικαιούχου που επιβαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό απασχολείται στο έργο μόνο με υπερωριακή εργασία σύμφωνα πάντα με το Εθνικό πλαίσιο.

I. ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Περιπτώσεις δαπανών προσωπικού (πραγματικό κόστος – real cost)

- iv. Όταν το φυσικό πρόσωπο απασχολείται στο έργο στη βάση ωρών που γενικά διαφοροποιούνται από μήνα σε μήνα, το **κόστος απασχόλησης** υπολογίζεται ως το γινόμενο του αριθμού των ωρών που απασχολήθηκε στο έργο, όπως προκύπτει από τα time sheets, και του ετήσιου ωριαίου κόστους απασχόλησης, το οποίο υπολογίζεται ως το πηλίκο του τελευταίου τεκμηριωμένου (12 συνεχείς μήνες) ετήσιου κόστους απασχόλησης, δια του αριθμού των 1720 παραγωγικών ωρών.
- v. Το μικτό κόστος απασχόλησης αποτελείται από: το μικτό μισθό του απασχολούμενου + τις εργοδοτικές εισφορές + τα επιδόματα/επιμίσθια που αποδίδονται στον απασχολούμενο σε τακτική βάση (επίδομα θέσης κλπ). Στην περίπτωση της “πρόσθετης απασχόλησης”, όπου δεν επιβαρύνεται με εργοδοτικές εισφορές, στο μικτό κόστος απασχόλησης δεν περιλαμβάνονται οι εργοδοτικές εισφορές.

I. ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Φυσικά πρόσωπα που απασχολούνται στην πράξη στη βάση συμβάσεων μίσθωσης υπηρεσιών/έργου.

α) Το φυσικό πρόσωπο εργάζεται κάτω από τις οδηγίες του δικαιούχου και, εάν δεν συμφωνηθεί διαφορετικά, στις εγκαταστάσεις του δικαιούχου.

β) Το αποτέλεσμα/παραδοτέο της εργασίας ανήκει στον δικαιούχο.

γ) Το κόστος για την αμοιβή του φυσικού προσώπου, συμβατικό τίμημα, καθορίζεται με βάση τις προσφερόμενες ώρες εργασίας για συγκεκριμένο παραδοτέο/α και **δεν μπορεί είναι σημαντικά διαφορετικό από αυτό που έχει ο δικαιούχος για προσωπικό του** το οποίο εκτελεί παρόμοια καθήκοντα ή αν δεν έχει τέτοιο προσωπικό, από αυτό που απαντάται στην αγορά για παρόμοια θέση και εμπειρία.

Προσοχή, φυσικά πρόσωπα που συμμετέχουν στην υλοποίηση της πράξης ως υπεργολάβοι (συμβάσεις παροχής υπηρεσιών) δεν θεωρούνται προσωπικό του δικαιούχου.

I. ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η κάθε δηλούμενη δαπάνη θα πρέπει να συνοδεύεται από την σχετική **τεκμηρίωση**. Π.χ. για μια δαπάνη προσωπικού θα πρέπει ο δικαιούχος να «τεκμηριώσει» τη διαδικασία και το πλαίσιο σύμφωνα με τα οποία έγινε η πρόσληψη του συγκεκριμένου έκτακτου προσωπικού (καταστατικό, νομοθεσία, αποφάσεις Δ.Σ., κ.λπ.).

Το προσωπικό του δικαιούχου **μπορεί να απασχολείται με τους εξής τρόπους:**

α) **με πλήρες ωράριο** – δεν απαιτούνται timesheets.

β) **με μειωμένο ωράριο με σταθερό ποσοστό** του χρόνου εργασίας ανά μήνα – δεν απαιτούνται timesheets.

γ) **με μειωμένο ωράριο με ευέλικτο αριθμό ωρών** εργασίας ανά μήνα – απαιτούνται timesheets.

δ) **σε ωριαία βάση** –απαιτούνται timesheets.

I. ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Το **τακτικό προσωπικό** του δικαιούχου που απασχολείται στην πράξη συνδέεται με το δικαιούχο με σχέση εξαρτημένης εργασίας (μόνιμο, σύμβαση εργασίας πλήρους ή μερικής απασχόλησης αορίστου χρόνου). Το προσωπικό που συμμετέχει στην πράξη καθώς και ο χρόνος απασχόλησης του σε αυτή καθορίζεται με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του δικαιούχου. Το προσωπικό του δικαιούχου **δεν επιτρέπεται** να απασχολείται στην πράξη στη βάση **σύμβασης μίσθωσης έργου**, εκτός των περιπτώσεων που αφορούν «πρόσθετη απασχόληση» σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο του Φορέα.
2. **Τυχόν έκτακτο προσωπικό** που απαιτείται για την υλοποίηση της πράξης απασχολείται από το δικαιούχο είτε με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου (πλήρους ή μερικής απασχόλησης), είτε με σύμβαση μίσθωσης έργου, μετά από σχετική διαγωνιστική διαδικασία. Στη σύμβαση προσδιορίζεται η απασχόληση στην πράξη, το αντικείμενο της απασχόλησης σε σχέση με τις ενέργειες και τα παραδοτέα της πράξης και η αμοιβή.

I. ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

- III. Η “**πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος**” αφορά πάντα έκτακτο προσωπικό του δικαιούχου και καταχωρείται στην κατηγορία δαπάνης “staff”. Στην περίπτωση που ανάλογη δαπάνη έχει καταχωρηθεί ως “external expertise and services”, ο επαληθευτής θα θεωρήσει την συγκεκριμένη δαπάνη ως μη επιλέξιμη και θα ζητήσει από τον δικαιούχο να γίνει σχετική τροποποίηση του ΤΔΕ και να υποβάλλει ξανά την δαπάνη σε επόμενο αίτημα επαλήθευσης δαπανών. Η δαπάνη θα θεωρηθεί επιλέξιμη αν υπάρχει σχετική έγκριση (π.χ. μέσω e-mail) από τις Αρχές του Προγράμματος (ΔΑ/ΚΓ).

I. ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ - FLAT RATE

1. Όταν οι δαπάνες προσωπικού υπολογίζονται ως κατ' αποκοπή ποσό (flat rate), σύμφωνα με το άρθρο 19 του κανονισμού (ΕΕ) 1299/2013, δεν μπορούν να υπερβαίνουν το 20% του άμεσου κόστους της πράξης εξαιρουμένων των δαπανών προσωπικού.
2. Ο Επαληθευτής ελέγχει ότι έχει γίνει σωστή εφαρμογή του εγκεκριμένου (από το ΤΔΕ) ποσοστού (π.χ. 20%) ως προς τα «άμεσα» κόστη. **Μη επιλεξιμότητα δαπανών στα «άμεσα» κόστη, επιφέρει και μη επιλεξιμότητα δαπάνης «προσωπικού».**
3. Στη περίπτωση αυτή δεν απαιτείται τεκμηρίωση δαπάνης (πίνακες απασχόλησης προσωπικού), αλλά κάποιων δικαιολογητικών όπως ομάδα έργου, και έκθεση παραχθέντος έργου – παραδοτέο.

I. ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Audit Trail - Staff Costs

Required documents depending on the reimbursement option	Real costs				20% flat rate
	Full Time	Part Time		Hourly rate set in the contract	
		Fixed %	Flexible number of hours		
Employment / work contract	✓	✓	✓	✓	✗
Job description	✓	✓	✓	✓	✗
Payslips	✓	✓	✓	✓	✗
Data from time registration system (time sheets)	✗	✗	✓	✓	✗
Proof of payment	✓	✓	✓	✓	✗

II. ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΑΞΙΔΙΩΝ

Στην κατηγορία των δαπανών ταξιδιών και μετακινήσεων, σε συνέχεια των ρυθμίσεων του άρθρου 28 της ΥΠΑΣΥΔ ΕΕΣ, θα πρέπει να δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στα κάτωθι σημεία:

1. Στην κατηγορία αυτή εμπίπτουν μόνον τα έξοδα μετακινήσεων του προσωπικού και όχι εξωτερικών συνεργατών.
2. Στις μετακινήσεις πρέπει να επιλέγεται η οικονομική θέση στα μεταφορικά μέσα.
3. Οι μέρες που αποζημιώνονται είναι οι μέρες εργασίας συν μία.
4. Για τις μετακινήσεις στο εξωτερικό ισχύουν οι διατάξεις του Ν. 4336/15 όπως αυτός ισχύει, η εγκύκλιος με Αρ. Πρωτ. 2/74450/ΔΕΠ/24-11-2015 του Γ.Λ.Κ. και η Υ.Α. 2/73/ΔΕΠ/14-1-2016.

II. ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΑΞΙΔΙΩΝ

Για την τεκμηρίωση τους λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα στοιχεία:

1. Πρόσκληση και πρακτικά της συνάντησης.
2. Η εντολή μετακίνησης και Απολογιστικό έγγραφο δαπανών μετακίνησης σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο του δικαιούχου.
3. Ο κανονισμός του δικαιούχου για το ύψος της εκτός έδρας ημερήσιας αποζημίωσης, της χιλιομετρικής αποζημίωσης, κτλ.
4. Εισιτήρια κάρτα επιβίβασης, κτλ.
5. Τιμολόγια ξενοδοχείων και δικαιολογητικά πληρωμής ξενοδοχείων για τη διαμονή,
6. Δικαιολογητικά πληρωμής εκτός έδρας αποζημίωσης (μόνο για το προσωπικό) σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο του δικαιούχου.

II. ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΑΞΙΔΙΩΝ

8. Δικαιολογητικά πληρωμής εκτός έδρας αποζημίωσης (μόνο για το προσωπικό).
9. Στις περιπτώσεις που προβλέπονται έρευνες πεδίου ή άλλες αντίστοιχες δραστηριότητες θα πρέπει να προσδιορίζονται ευκρινώς μέσα στις δραστηριότητες της εγκεκριμένης δράσης και πριν την έναρξή τους.
10. Στις περιπτώσεις μετακινήσεων εκτός περιοχής επιλεξιμότητας του Προγράμματος θα πρέπει να υποβάλλονται οι αποφάσεις των εγκεκριμένων οργάνων του Προγράμματος.
11. Στις περιπτώσεις μετακίνησης και διαμονής εταίρων ή συμμετεχόντων από χώρες εκτός ΕΕ για συμμετοχή αυτών σε εκδηλώσεις στην επιλέξιμη περιοχή του Προγράμματος, απαιτείται αιτιολόγηση της αναγκαιότητας συμμετοχής αυτών από τον εκάστοτε υπεύθυνο του φορέα.

II. ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΑΞΙΔΙΩΝ

Στην περίπτωση ανάθεσης συμβάσεων (στην κατηγορία δαπάνης “δαπάνες εξωτερικών συνεργατών και υπηρεσίες”) για οργάνωση ημερίδων, συναντήσεων κ.λπ. εξετάζονται επιπλέον τα ακόλουθα στοιχεία:

1. Φωτογραφίες στην περίπτωση ημερίδων, συνεδρίων κλπ.
2. Συμβάσεις και έγγραφα διαδικασιών ανάθεσης (προκήρυξη, προσφορές, αξιολόγηση, κατακύρωση κ.α.).
3. Τιμολόγια, όπου αναγράφεται στην αιτιολογία το έργο και το Πρόγραμμα.
4. Πρωτόκολλα παραλαβής υλικών και υπηρεσιών.
5. Δικαιολογητικά πληρωμής των παρεχόμενων υπηρεσιών και υλικών.

II. ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΑΞΙΔΙΩΝ

1. Νόμος 4336/2015 - Μετακινήσεις Εσωτερικού - Εντός έδρας μετακινήσεις (Άρθρο 6)/Εκτός έδρας μετακινήσεις (Άρθρο 7).
2. Νόμος 4336/2015 - Μετακινήσεις Εξωτερικού - Εκτός έδρας μετακινήσεις (Άρθρο 16).

II. ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΑΞΙΔΙΩΝ

Κόστος διαμονής/διανυκτέρευσης Ν. 4336/15

Κατηγορία χώρας	Εσωτερικό	Εξωτερικό
Κατηγορία I:	80	220
Κατηγορία II:	60	160

II. ΔΑΠΑΝΕΣ ΤΑΞΙΔΙΩΝ

Ημερήσια αποζημίωση Ν. 4336/15

Κατηγορία χώρας	A	B	Γ
Κατηγορία I:	100	80	60
Κατηγορία II:	80	60	50

Παραδείγματα των τριών κατηγοριών χωρών

A. Όλες οι χώρες της Δυτικής Ευρώπης

B . Αρμενία, Εσθονία, Λετονία, Ουγγαρία, Τουρκία, Τσεχία

Γ. Αλβανία, Βουλγαρία, Π.Γ.Δ.Μ., Ρουμανία, Σερβία

III. ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1. Νόμος 4412/2016 Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), όπως διαμορφώθηκε με τους (α) Ν. 4441/2006 (ΦΕΚ Α' 227/06.12.2016), (β) Ν. [4468/2017](#) (ΦΕΚ Α' 61/28.04.2017) και (γ) Ν. 4497/2017 (ΦΕΚ Α' 171/13.11.2107), Ν. 4605/19 (ΦΕΚ-52 Α/1-4-19).
2. Οδηγία 2014/24/ΕΕ, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Φεβρουαρίου 2014, σχετικά με τις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων και την κατάργηση της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ.
3. Οδηγία 2014/25/ΕΕ, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Φεβρουαρίου 2014 σχετικά με τις προμήθειες φορέων, που δραστηριοποιούνται στους τομείς του ύδατος, της ενέργειας, των μεταφορών και των ταχυδρομικών υπηρεσιών και την κατάργηση Οδηγίας 2004/17/ΕΚ.
4. Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1989 και της 92/13/ΕΚ του Συμβουλίου της 25ης Φεβρουαρίου 1992, όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 και τα άρθρα 46 και 47 της Οδηγίας 2014/23/ΕΕ.

III. ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Απευθείας ανάθεση (Άρθρο 118)

- Συμβάσεις με εκτιμώμενη αξία ίση ή κατώτερη των **€20.000**.
- Δημοσίευση της προκήρυξης/πρόσκλησης και την απόφασης απευθείας ανάθεσης στο ΚΗΜΔΗΣ (και όπου αλλού υποχρεούται ο φορέας να δημοσιεύσει), άλλως η σύμβαση είναι αυτοδικαίως άκυρη.
- Η απευθείας ανάθεση διενεργείται από υπηρεσίες της α.α., μετά από τις σχετικές αποφάσεις περί της απευθείας ανάθεσης, **χωρίς να απαιτείται συγκρότηση συλλογικού οργάνου**.
- Για την απευθείας ανάθεση θα πρέπει να τηρείται η διαδικασία ενημέρωσης ως προς την πρόθεση και η δυνατότητα της ελάχιστης δημοσιότητας μέσω της ανάρτησης σε ιστοσελίδες (οδηγίες εξειδίκευσης για έλληνες εταίρους).

III. ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Συνοπτικός Διαγωνισμός (άρθρο 117)

- Προσφυγή στη διαδικασία του συνοπτικού διαγωνισμού επιτρέπεται όταν η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης είναι ίση ή κατώτερη από το ποσό των 60.000€, χωρίς τον ΦΠΑ.
- Για τη διενέργεια συνοπτικού διαγωνισμού, η α.α. δημοσιεύει προκήρυξη, σύμφωνα με το άρθρο 66.
- Οι προσφορές των υποψηφίων αναδόχων υποβάλλονται εγγράφως. Η υποβολή μόνο μιας προσφοράς δεν αποτελεί κώλυμα για τη συνέχιση της διαδικασίας του διαγωνισμού και την ανάθεση σύμβασης.
- Στον συνοπτικό διαγωνισμό η ελάχιστη προθεσμία (άρθρο 121, παρ. γ) παραλαβής προσφορών ανέρχεται σε **10 ημέρες** από την ημερομηνία δημοσίευσης της προκήρυξης σύμβασης στο ΚΗΜΔΗΣ.

III. ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

1. Περισσότερες πληροφορίες για το Νόμο 4412/2016 καθώς και για τις προκηρύξεις και συμβάσεις μπορείτε να βρείτε στην ιστοσελίδα της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ.):

<http://www.eaadhsy.gr/>

Επίσης, στην ιστοσελίδα αυτή μπορείτε να βρείτε:

A. Πρότυπα Τεύχη διακηρύξεων ανοικτής διαδικασίας για δημόσιες συμβάσεις έργων και μελετών,

B. Υποδείγματα Διακηρύξεων ανοικτής διαδικασίας για δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών άνω και κάτω των ορίων, και

Γ. Υπόδειγμα Διακήρυξης ανοικτής διαδικασίας για την σύναψη Συμφωνίας-Πλαίσιο προμήθειας αγαθών άνω και κάτω των ορίων.

2. Επίσης εκδόθηκε και ο Γενικός Οδηγός Εφαρμογής του 4412 από την Μ.Ο.Δ. (10/2017).

III. ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ – ΣΗΜΕΙΑ ΠΡΟΣ ΑΠΟΦΥΓΗ

1. Κριτήρια Επιλογής

- Τα προτεινόμενα κριτήρια δεν σχετίζονται/αναλογούν στο αντικείμενο της σύμβασης ή εισάγουν διακρίσεις όπως πχ:
 - Τα ελάχιστα ετήσια έσοδα απαιτούσαν 10 εκατομμύρια ευρώ για σύμβαση με ετήσια αξία 1 εκατομμυρίου ευρώ.
 - Εξειδικευμένη εμπειρία η οποία δεν τεκμηριώνεται από τη φύση του έργου.
 - Απαίτηση να μην υπάρξει απώλεια σε κανένα από τα προηγούμενα 3 χρόνια, χωρίς να ληφθεί υπόψη ότι σωρευτικά για τα τρία χρόνια η εταιρεία μπορεί να ήταν κερδοφόρα.
 - Απαίτηση ορισμένων προτύπων χωρίς να αναφέρεται "ή ισοδύναμο".
 - Πανεπιστημιακή εξειδίκευση σε πολύ συγκεκριμένους τομείς η οποία δεν τεκμηριώνεται από τη φύση του έργου.
 - Εμπειρία σε συγκεκριμένο πρόγραμμα (πχ εμπειρία στη διαχείριση έργων στο Πρόγραμμα Ελλάδα-Βουλγαρία).

III. ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ – ΣΗΜΕΙΑ ΠΡΟΣ ΑΠΟΦΥΓΗ

2. Κριτήρια Ανάθεσης

- Χαρακτηριστικά παραδείγματα κακών πρακτικών που παρατηρούνται είναι:
 - Χαλαρή περιγραφή των κριτηρίων ή μόνο ελάχιστες απαιτήσεις που ορίζονται χωρίς δυνατότητα ανταγωνισμού. Για παράδειγμα, χρόνος παράδοσης των παραδοτέων.
 - Υπερβολική βαθμολόγηση εξειδικευμένης εμπειρίας σε επίπεδο φυσικών προσώπων ως προς τυχόν επιπλέον κριτήρια που δεν αφορούν τα κριτήρια επιλογής.
 - Δεν υπάρχει σχέση μεταξύ των κριτηρίων ανάθεσης και του αντικειμένου της σύμβασης.

3. Διενέργεια διαγωνισμών

- Τήρηση των διαδικασιών ομαδοποίησης όπου αυτές είναι εφικτές και αφορούν σε ομοειδείς δράσεις ή όμοια CPV.
- Εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 59 του Ν.4412/16 όπως αυτός ισχύει.

III. ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ – ΣΗΜΕΙΑ ΠΡΟΣ ΑΠΟΦΥΓΗ

4. Θέματα προσωπικού

- Χαρακτηριστικά παραδείγματα προς αποφυγή που παρατηρούνται είναι:
 - Λανθασμένος υπολογισμός του ωρομισθίου (σε «πρόσθετη απασχόληση» όπου δεν υπήρχε επιβάρυνση εργοδοτικών εισφορών, ο δικαιούχος είχε στον αριθμητή και τις εργοδοτικές εισφορές – λάθος).
 - Αναντιστοιχία δαπανών που δηλώνονται με τα “time-sheets”, ή απουσία “global time-sheets”.
 - Περίπτωση α’. Πρόσληψη προσωπικού χωρίς καμία «Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος» ή άλλη διαδικασία δημοσιότητας. Ειδικότερα, πρόσληψη με «Σύμβαση Μίσθωσης Έργου». Ο φορέας διατείνεται ότι αυτό είναι νόμιμο σύμφωνα με το καταστατικό του. Η δαπάνη όμως δεν είναι επιλέξιμη για συγχρηματοδότηση.
 - Περίπτωση β’. Πρόσληψη ατόμου κανονικά με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Στη συνέχεια το άτομο παραιτείται. Το υπόλοιπο ποσό της σύμβασης ανατίθεται «απευθείας» σε άλλο έκτακτο μέλος προσωπικού χωρίς καμία διαδικασία προκήρυξης.
 - Ελλιπής ή εσφαλμένη υποστηρικτική πληροφόρηση/τεκμηρίωση: Δεν υπήρχαν τα σχετικά έγγραφα για την «διαδρομή ελέγχου».
 - Μη τήρηση διαδικασιών δημοσιότητας της προκήρυξης ή αδικαιολόγητη απευθείας ανάθεση.

THANK YOU FOR YOUR ATTENTION ANY QUESTIONS?



Φωτιάδης Κυριάκος
Μονάδα Γ΄
ΕΥΔ Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας

Tel: +30 2310 469690

e-mail: interreg@mou.gr

e-mail: kirifoti@mou.gr; mee@mou.gr