ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΜΕ ΙΔΙΑ ΜΕΣΑ** | | |
| **<Φορέας Υλοποίησης/ Όργανο Διοίκησης>**  …………………………  Ταχ. Δ/νση:  Ταχ. Κώδικας:  Πληροφορίες:  Τηλέφωνο:  Fax:  Email: |  | <Τόπος>, <Ημερομηνία>  Α.Π.: |
|  |  | **Προς:** Υπηρεσία Συντονισμού του Ταμείου Ανάκαμψης (ΕΥΣΤΑ) |

**ΘΕΜΑ:** **Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα του υποέργου (Α/Α) «*τίτλος υποέργου*» του Έργου «*τίτλος έργου*» με κωδικό ΟΠΣ ΤΑ ………….**

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις κατά περίπτωση διατάξεις που διέπουν τον Φορέα Υλοποίησης,
2. Την υπ’ αριθμ. 119126 ΕΞ 2021 Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ 4498/Β/29.09.2021) «Σύστημα διαχείρισης και ελέγχου των Δράσεων και των Έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας»
3. Τη με αριθμ. 75560 ΕΞ 2023 Απόφαση Ένταξης του έργου με τίτλο «Sub.2.2 Πιλοτικές Δράσεις Πολιτιστικής Συνταγογράφησης» και κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5203080στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητα,
4. Την υπ΄ αριθ. 30260/23.02.2024 (ΑΔΑ:61Υ4Η-ΧΟΡ) Τροποποίηση της Απόφαση Ένταξης του Έργου με τίτλο: «Sub.2.2 Πιλοτικές Δράσεις Πολιτιστικής Συνταγογράφησης» (κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5203080) στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, η οποία συνοδεύεται από το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο Έργου
5. Τη με αριθμ. ………………… σχετική Απόφαση του αρμόδιου Συλλογικού Οργάνου (όπου απαιτείται),

**Αποφασίζουμε**

την υλοποίηση με ίδια μέσα του **Υποέργου (Α/Α) «**τίτλος Υποέργου» **του Έργου** «τίτλος Έργου» **με κωδικό …………………**από τ… ……………………… (Φορέας/ Υπηρεσία), ως ακολούθως:

**Α. ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

[*Περιγραφή του φυσικού αντικειμένου κάθε διακριτής ενότητας (Πακέτου) Εργασίας (ΠΕ) και των επί μέρους ενεργειών (όπου απαιτείται), των στόχων και του επιδιωκόμενου αποτελέσματος σε μετρήσιμες ποσότητες/εκροές, καθώς και των παραδοτέων.*]

**Αναλυτική Περιγραφή Παραδοτέων Υποέργου**

|  |
| --- |
| **Παραδοτέα**:  Π1: ……….………...  Π2: ………………….  Π3: ……….………...  …………………………….. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ | ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ | ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ | ΑΝΘΡ/ΜΗΝΕΣ[[1]](#footnote-0) | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ |
| Π1 |  |  |  |  |
| Π2 |  |  |  |  |
| …… | …………… |  |  |  |
| **ΣΥΝΟΛΑ** | |  |  | ………………… |

**Β. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

Ο συνολικός Προϋπολογισμός του Υποέργου ανέρχεται σε … ……… € και θα χρηματοδοτηθεί από (όπως προβλέπεται στην Απόφαση Ένταξης). Ο αναλυτικός Π/Υ και η τεκμηρίωση του κόστους των επί μέρους κατηγοριών δαπανών (ανθρώπινων πόρων, υλικών μέσων, προμηθειών/υπηρεσιών, έμμεσων δαπανών) αποτυπώνονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α – ΠΙΝΑΚΕΣ Α.1-Α.ν.

**Γ. ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ**

[*Περιγράφονται:*

* *οι διαδικασίες που έχει θεσπίσει/εφαρμόζει ο Φορέας Υλοποίησης για τη διοίκηση και διαχείριση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του Υποέργου,*
* *οι αρμόδιες Υπηρεσίες/όργανα για την παρακολούθηση και πιστοποίηση/παραλαβή του φυσικού αντικειμένου, την οικονομική διαχείριση κλπ. (μπορεί να χρησιμοποιηθεί ο ακόλουθος Πίνακας «ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ»),*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ***  ***για υλοποίηση με Ίδια Μέσα*** | | | | |
| ***ΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ*** | ***ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ*** | | ***ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ*** | |
| ***Τμήμα/ Μονάδα*** | ***Θεσμικό Πλαίσιο[[2]](#footnote-1)*** | ***ΟΝ/ΕΠΩΝΥΜΟ*** | ***ΑΡΙΘ. ΑΠΟΦ. ΟΡΙΣΜΟΥ*** |
| *Απόφαση υλοποίησης Υποέργου* |  |  |  |  |
| *Πρόσληψη νέου προσωπικού για το Υποέργο (εάν απαιτείται )* |  |  |  |  |
| *Παρακολούθηση της Υλοποίησης και Ολοκλήρωσης του Υποέργου* |  |  |  |  |
| *Οικονομική Διαχείριση* |  |  |  |  |
| *Νομική Υποστήριξη (προαιρετικά)* |  |  |  |  |
| *Λοιπά…….* |  |  |  |  |

* *το σχήμα Διοίκησης του Υποέργου,*
* *ορισμός και σύντομο βιογραφικό σημείωμα Υπευθύνου Υποέργου,*
* *οι διαδικασίες επιλογής, συγκρότησης και λειτουργίας Ομάδας (-ων) Έργου,*
* *οι διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών και τα όρια για τη σύναψη των δημοσίων συμβάσεων.*]

Το απασχολούμενο στο Υποέργο προσωπικό (τακτικό/ υφιστάμενο και έκτακτο/νέο/εξωτερικοί συνεργάτες), οι ειδικότητες, τα καθήκοντα, το καθεστώς ανάθεσης/πρόσληψης, ο χρόνος απασχόλησης και το αντίστοιχο κόστος αποτυπώνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α – ΠΙΝΑΚΕΣ Α.1 και Α.2.**

Ο/Η <ΝΟΜΙΜΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ>

**ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ**

1. Παράρτημα Α: ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ
2. Άλλα (Αποφάσεις Ορισμού Επιτροπών Παραλαβής, Υπευθύνου κλπ.)

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ**

**Πίνακας Α - Σύνολο Προϋπολογισμού**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ** | **ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ** | | | **ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ[[3]](#footnote-2)** | | **Κόστος Άλλων Δαπανών[[4]](#footnote-3)** | **Έμμεσες Δαπάνες5** | **Σύνολο** |
| **Εκτιμώμενη απασχόληση Τακτικού Προσωπικού** | **Εκτιμώμενη απασχόληση Έκτακτου Προσωπικού** | **Κόστος Έκτακτου Προσωπικού** | **Κόστος Προμηθειών** | **Κόστος Εξωτερικών Υπηρεσιών** |
| Π1 |  |  |  |  |  |  |  | ……. € |
| Π2 |  |  |  |  |  |  |  | ……. € |
|  | ……. Α/Μ | ……. Α/Μ |  |  |  |  |  | ……. € |
|  | ……. € | ……. € | ……. € | ……. € | ……. € | ……. € | ……. € | ……. € |

**Πίνακας Α.1 - Ομάδα Έργου – Έκτακτο Προσωπικό**

| **α/α** | **Ειδικότητα** | **Σχέση Απασχόλησης** | **Τρόπος πρόσληψης/** | **Παραδοτέα** | **Χρονοδιάγραμμα (από –έως)** | **Χρόνος** | **Κόστος (€)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Νομική Βάση** | **(μήνες)** |
|  |  |  |  |  |  |  | € |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Σύνολο** | **€** |

**Πίνακας Α.2 – Υφιστάμενες Υποδομές – Υλικά μέσα *(εάν απαιτείται)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **α/α** | **Περιγραφή** | **Συμμετοχή σε Παραδοτέα** | **Μονάδα Μέτρησης** | **Ποσότητα** | **χρονικό διάστημα διάθεσης στο έργο** | **Κόστος Απόσβεσης (€)** | **Παρατηρήσεις** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Σύνολο** | **€** |

**Πίνακας Α.3 - Προμήθειες (Νέων Υποδομών – Υλικών μέσων)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **α/α** | **Περιγραφή** | **Συμμετοχή σε Παραδοτέα** | **Διαδικασία Ανάθεσης/**  **θεσμικό πλαίσιο** | **Μονάδα Μέτρησης** | **Ποσότητα** | **Τιμή μονάδας** | **Κόστος (€)** | **Παρατηρήσεις** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Σύνολο** | **€** |  |

**Πίνακας Α.4 – Εξωτερικές Υπηρεσίες**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **α/α** | **Περιγραφή** | **Συμμετοχή σε Παραδοτέα** | **Διαδικασία Ανάθεσης /**  **θεσμικό πλαίσιο** | **Μονάδα Μέτρησης** | **Ποσότητα** | **Τιμή μονάδας** | **Κόστος (€)** | **Παρατηρήσεις** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Σύνολο** | **€** |  |

**Πίνακας Α.5 – Άλλες Δαπάνες**

1. Συμπληρώνεται ο απαιτούμενος χρόνος απασχόλησης σε ανθρωπομήνες [↑](#footnote-ref-0)
2. Αναφέρεται, ανάλογα με το είδος του Φορέα, το θεσμικό πλαίσιο από το οποίο προκύπτει η ισχύουσα οργανωτική δομή/αρμοδιότητα (π.χ ΠΔ με τον ισχύοντα «οργανισμό», Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας κλπ). [↑](#footnote-ref-1)
3. Στις περιπτώσεις υλοποίησης με ίδια μέσα, συμπεριλαμβανομένων ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας μέσω καταλόγου (άρθρα 119 και 329 Ν.4412/16) δύναται να περιλαμβάνονται αναθέσεις έως τα όρια της απευθείας ανάθεσης, όπως αυτά προβλέπονται από τις κάθε φορά κείμενες διατάξεις του Ν.4412/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Αναθέσεις άνω των ορίων αυτών θα πρέπει να αποτελούν διακριτά «υποέργα», τα οποία δεν περιλαμβάνονται στην Απόφαση Αυτεπιστασίας. Σε κάθε περίπτωση η σχετική απόφαση θα πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη. [↑](#footnote-ref-2)
4. Άλλες Δαπάνες όπως δημοσιότητας, ταξιδιών κλπ θεωρούνται επιλέξιμες εφόσον τεκμηριώνεται η αναγκαιότητά τους για την υλοποίηση του έργου.

   5 Οι έμμεσες δαπάνες του έργου δύναται να υπολογίζονται κατ΄αποκοπή με ενιαίο συντελεστή έως 7% επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών του έργου ή έως 15% επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 54 στοιχεία α) και β) του Καν. 1060/2021. Επισημαίνεται ότι στην περίπτωση χρήσης ενιαίων συντελεστών για την αποζημίωση έμμεσων δαπανών επιχορηγήσεων, οι επιλέξιμες άμεσεςδαπάνες δεν πρέπει να ταυτίζονται με τις έμμεσες δαπάνες που καλύπτονται από το κατ΄αποκοπή ποσό έμμεσων δαπανών, προς αποφυγή διπλής χρηματοδότησης των ίδιων δαπανών . [↑](#footnote-ref-3)