



ΚΥΠΡΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ (Κ.Ο.Α.Π.)
CYPRUS AGRICULTURAL PAYMENTS ORGANISATION (C.A.P.O.)



ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ- ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΙΤΗΤΩΝ

Κοινές Οργανώσεις Αγοράς (ΚΟΑ) 16

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΝΩΣΙΑΚΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΦΡΟΥΤΩΝ ΚΑΙ
ΛΑΧΑΝΙΚΩΝ, ΜΠΑΝΑΝΩΝ ΚΑΙ ΓΑΛΑΚΤΟΣ
ΣΤΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ

Καθεστώς ΚΟΑ 16.1:
«Διανομή φρούτων και λαχανικών στα σχολεία»

Καθεστώς ΚΟΑ 16.2:
«Διανομή γάλακτος στα σχολεία»



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ	1
2.	ΝΟΜΙΚΗ ΒΑΣΗ	1
3.	ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ.....	3
4.	ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ.....	3
5.	ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ.....	3
6.	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	4
7.	ΑΙΤΗΣΗ ΠΡΟΘΕΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	5
8.	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	6
9.	ΑΙΤΟΥΝΤΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗ/ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ	6
10.	ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ.....	7
11.	ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	11
12.	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ.....	12
13.	ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΑΙΤΟΥΝΤΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΗ	13
13.2	Τιμολόγια και αποδείξεις πληρωμής	16
13.2	Δεσμεύσεις των αιτούντων ενίσχυση	17
14.	ΕΛΕΓΧΟΙ ΕΠΙ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ	18
14.1	ΓΕΝΙΚΑ.....	18
14.2	Διοικητικοί έλεγχοι	19
14.3	Επιτόπιοι έλεγχοι.....	19
15.	ΜΕΙΩΣΕΙΣ, ΠΟΙΝΕΣ, ΚΥΡΩΣΕΙΣ, ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΙ.....	20
15.1	ΜΕΙΩΣΕΙΣ ΛΟΓΩ ΥΠΕΡΒΑΣΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ	20
15.2	ΠΟΙΝΕΣ, ΚΥΡΩΣΕΙΣ, ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΙ.....	20
16.	ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΜΗ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ/ΚΥΡΩΣΕΩΝ	21
17.	ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ.....	22
18.	ΠΡΟΦΑΝΗ ΣΦΑΛΜΑΤΑ.....	22
19.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΦΑΛΜΑ.....	23
20.	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΙΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗΣ	23

21.	ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ.....	23
22.	ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΩΣ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝΤΩΝ ΠΟΣΩΝ	24
23.	ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΕΛΕΓΧΟΙ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ.....	24
24.	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	25
25.	ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ ΚΑΙ ΑΠΑΤΗ	25
26.	ΡΗΤΡΑ ΚΑΤΑΣΤΡΑΤΗΓΗΣΗΣ	26
27.	ΔΙΠΛΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ.....	26
28.	ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΑΙΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΚΟΑΠ	27
29.	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ	27
30.	ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΚΟΑΠ	28
31.	ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ	29
32.	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ.....	29

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η υγιεινή διατροφή είναι αναπόσπαστο κομμάτι της υγείας μας και παίζει καθοριστικό ρόλο στη μείωση της παχυσαρκίας, καθώς και στη μείωση της πιθανότητας προσβολής από σοβαρές παθήσεις, όπως καρδιαγγειακές νόσους και διαβήτη τύπου II. Σχετικές μελέτες καταδεικνύουν ότι οι καλές διατροφικές συνήθειες διαμορφώνονται κυρίως κατά τη διάρκεια των παιδικών χρόνων.

Στο σημερινό πλαίσιο συνεχούς μείωσης της κατανάλωσης νωπών οπωροκηπευτικών και γαλακτοκομικών προϊόντων, ιδίως από τα παιδιά, και της αυξανόμενης παιδικής παχυσαρκίας εξαιτίας καταναλωτικών συνηθειών που προσανατολίζονται σε τρόφιμα υψηλής επεξεργασίας, τα οποία συχνά έχουν και υψηλή περιεκτικότητα σε πρόσθετα σάκχαρα, αλάτι, λίπος ή πρόσθετες ουσίες, θα πρέπει η χορήγηση ενωσιακών ενισχύσεων για τη χρηματοδότηση της παροχής επιλεγμένων γεωργικών προϊόντων στα παιδιά που φοιτούν σε εκπαιδευτικά ιδρύματα να συμβάλει περισσότερο στην προώθηση των υγιεινών διατροφικών συνηθειών.

Για τους πιο πάνω λόγους, μέσα από την Κοινή Οργάνωση Γεωργικών Αγορών, παρέχεται στα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) η δυνατότητα εφαρμογής χρηματοδοτούμενου από την ΕΕ Σχολικού Προγράμματος για την παροχή φρούτων, λαχανικών, μπανανών και γάλακτος σε παιδιά που φοιτούν σε αναγνωρισμένα εκπαιδευτικά ιδρύματα (Πρόγραμμα για τα σχολεία).

2. ΝΟΜΙΚΗ ΒΑΣΗ

- Η έκδοση του παρόντος Εγχειριδίου Εφαρμογής-Ενημέρωση Αιτητών γίνεται με βάση τον περί Κυπριακού Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών Νόμο του 2020 (Ν. 214(I)/2020) και έχει σκοπό την ενημέρωση των αιτητών για την εφαρμογή του «Προγράμματος για τα σχολεία» τη σχολική χρονιά 2023-2024.

Νομική βάση του Προγράμματος αποτελούν:

- Κανονισμός (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».
- Κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 907/2014 της Επιτροπής της 11ης Μαρτίου 2014 «για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, όσον αφορά τους οργανισμούς πληρωμών και άλλους οργανισμούς, τη δημοσιονομική διαχείριση, την εκκαθάριση λογαριασμών, τις εγγυήσεις και τη χρήση του ευρώ».
- Εκτελεστικός Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 908/2014 της Επιτροπής της 6ης Αυγούστου 2014 «για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τους οργανισμούς πληρωμών και άλλους οργανισμούς, τη δημοσιονομική διαχείριση, την εκκαθάριση λογαριασμών, τους κανόνες σχετικά με τους ελέγχους, τις εγγυήσεις και τη διαφάνεια».
- Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1370/2013 του Συμβουλίου της 16ης Δεκεμβρίου 2013 «για τη θέσπιση μέτρων σχετικά με τον καθορισμό ορισμένων ενισχύσεων και

επιστροφών που συνδέονται με την κοινή οργάνωση των αγορών γεωργικών προϊόντων».

- Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1308/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 «για τη θέσπιση κοινής οργάνωσης των αγορών γεωργικών προϊόντων και την κατάργηση των κανονισμών (ΕΟΚ) αριθ. 922/72, (ΕΟΚ) αριθ. 234/79, (ΕΚ) αριθ. 1037/2001 και (ΕΚ) αριθ. 1234/2007 του Συμβουλίου».
- Εκτελεστικός Κανονισμός (ΕΕ) 2017/39 της Επιτροπής της 3ης Νοεμβρίου 2016 για τους κανόνες εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1308/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά την ενωσιακή ενίσχυση για την παροχή φρούτων και λαχανικών, μπανανών και γάλακτος στα εκπαιδευτικά ιδρύματα.
- Κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμός (ΕΕ) 2017/40 της Επιτροπής της 3ης Νοεμβρίου 2016 για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1308/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά την ενωσιακή ενίσχυση για την παροχή φρούτων και λαχανικών, μπανανών και γάλακτος στα εκπαιδευτικά ιδρύματα και για την τροποποίηση του κατ' εξουσιοδότηση κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 907/2014 της Επιτροπής.
- Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 2ας Δεκεμβρίου 2021 σχετικά με τη χρηματοδότηση, τη διαχείριση και την παρακολούθηση της κοινής γεωργικής πολιτικής και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013
- Κατ' εξουσιοδότηση κανονισμός (ΕΕ) 2022/127 της Επιτροπής της 7ης Δεκεμβρίου 2021 για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου με κανόνες για τους οργανισμούς πληρωμών και άλλους οργανισμούς, τη δημοσιονομική διαχείριση, την εκκαθάριση λογαριασμών, τις εγγυήσεις και τη χρήση του ευρώ
- Εκτελεστικός κανονισμός (ΕΕ) 2022/128 της Επιτροπής της 21ης Δεκεμβρίου 2021 για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τους οργανισμούς πληρωμών και άλλους οργανισμούς, τη δημοσιονομική διαχείριση, την εκκαθάριση λογαριασμών, τους ελέγχους, τις εγγυήσεις και τη διαφάνεια
- Ο περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για συναφή Θέματα Νόμος του 2016 (Ν.73(Ι)/2016)
- Ο περί Κυπριακού Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών Νόμος του 2020 (Ν. 214(Ι)/2020)

Σημειώνεται ότι όλα τα πιο πάνω ισχύουν και εφαρμόζονται με τις εκάστοτε τροποποιήσεις τους και τυχόν κανονισμούς που εκδίδονται για τη συμπλήρωση ή και την εφαρμογή τους.

3. ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Οι κύριοι στόχοι του Προγράμματος είναι οι εξής:

- (α) Να επιτευχθεί σταθερή αύξηση του μεριδίου των φρούτων και λαχανικών και του γάλακτος στο διαιτολόγιο των παιδιών, στο στάδιο κατά το οποίο διαμορφώνονται οι διατροφικές τους συνήθειες.
- (β) Η σωστή και ισορροπημένη διατροφή, με σκοπό να βελτιωθεί σταδιακά η υγεία των κυπρίων πολιτών.
- (γ) Να αυξηθούν οι γνώσεις των παιδιών σε θέματα που αφορούν στη γεωργική παραγωγή και στις καλές διατροφικές συνήθειες.
- (δ) Να επιτευχθούν οι στόχοι της Κοινής Γεωργικής Πολιτικής, συμπεριλαμβανομένων της αύξησης των εισοδημάτων του γεωργικού τομέα, της σταθεροποίησης των γεωργικών αγορών και της διάθεσης τόσο υφιστάμενων όσο και μελλοντικών προμηθειών γεωργικών προϊόντων.

4. ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Οι εμπλεκόμενοι φορείς για την υλοποίηση του Προγράμματος είναι οι ακόλουθοι με τις πιο κάτω αρμοδιότητες ο καθένας:

- **Κυπριακός Οργανισμός Αγροτικών Πληρωμών**

Αρμόδια Αρχή για την εφαρμογή του Προγράμματος είναι ο Κυπριακός Οργανισμός Αγροτικών Πληρωμών (ΚΟΑΠ). Επίσης, ο ΚΟΑΠ είναι αρμόδιος για τη χορήγηση των ενισχύσεων στους δικαιούχους, καθώς και για τον έλεγχο και την επιβολή ποινών/κυρώσεων όπου επιβάλλεται.

- **Τμήμα Γεωργίας**

Αρμόδια Εθνική Αρχή (ΑΕΑ) για την ετοιμασία, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση του Προγράμματος είναι το Τμήμα Γεωργίας του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος. Η ΑΕΑ είναι επίσης υπεύθυνη για τις κοινοποιήσεις που σχετίζονται με το Πρόγραμμα προς την Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Το Τμήμα Γεωργίας είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή και την υποβολή αιτήσεων για ενισχύσεις που συνδέονται με τα συνοδευτικά εκπαιδευτικά μέτρα, την παρακολούθηση, την αξιολόγηση και τη διαφήμιση και προώθηση του Προγράμματος για τα σχολεία.

5. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

- Η χρηματοδότηση του Προγράμματος για τα Σχολεία γίνεται σε ποσοστό 100% από την Ε.Ε.
- Η οριστική κατανομή για την προώθηση της κατανάλωσης φρούτων και λαχανικών στα σχολεία (Καθεστώς ΚΟΑ16.1) ανέρχεται στις €300.835.
- Η οριστική κατανομή για τη διανομή γάλακτος στα σχολεία (Καθεστώς ΚΟΑ16.2) ανέρχεται στις €252.652.
- Από τον συνολικό προϋπολογισμό των πιο πάνω (€553.487) μέρος του ποσού θα διατεθεί από το Τμήμα Γεωργίας για ενισχύσεις που συνδέονται με τα συνοδευτικά εκπαιδευτικά μέτρα, την παρακολούθηση, την αξιολόγηση και τη διαφήμιση και προώθηση του Προγράμματος για τα σχολεία. Το ποσό που θα διατεθεί καθορίζεται από το Τμήμα Γεωργίας μετά την οριστική κατανομή των ποσών ανά Καθεστώς και ανά σχολείο.

- Η κατανομή των διαθέσιμων χρηματικών πόρων στα σχολεία για κάθε ένα από τα πιο πάνω Καθεστώτα θα γίνει από την ΑΕΑ, με βάση τον αριθμό των σχολείων και των μαθητών ανά σχολείο που θα δηλώσουν συμμετοχή.
- Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ) θα χρηματοδοτείται από την Κυπριακή Δημοκρατία.

6. ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

1. Τα σχολεία θα πρέπει να εκδηλώσουν το προκαταρκτικό τους ενδιαφέρον για το «Πρόγραμμα για τα σχολεία» αποστέλλοντας αίτηση πρόθεσης συμμετοχής στο Τμήμα Γεωργίας. Στην αίτηση πρόθεσης συμμετοχής αναγράφονται οι δεσμεύσεις των αιτούντων ενίσχυση.
2. Το Τμήμα Γεωργίας αποστέλλει επιστολή έγκρισης στα σχολεία η οποία περιλαμβάνει τα ποσά που θα έχουν στη διάθεσή τους για το κάθε Καθεστώς που εκδήλωσαν ενδιαφέρον. Επιστολή θα αποστέλλεται και στις σχολικές εφορείες, η οποία θα τις ενημερώνει για τα κονδύλια των εγκεκριμένων σχολείων που εκπροσωπούν.
3. Το ανώτατο ποσό που έχει εγκριθεί ανά σχολείο, για κάθε Καθεστώς του Προγράμματος δεν μπορεί να ξεπεραστεί/επιδοτηθεί. Επίσης δεν επιτρέπεται η μεταφορά κονδυλίων από το ένα καθεστώς στο άλλο.
4. Κάθε σχολείο που έχει εγκριθεί θα μπορεί να προσφέρει δωρεάν σε όλους τους μαθητές του τα επιλέξιμα προϊόντα.
5. Η Διεύθυνση του σχολείου φέρει την ευθύνη για τη σωστή εφαρμογή του Προγράμματος, για την επιλογή των προμηθευτών και την παρακολούθηση της δωρεάν διανομής των επιλέξιμων προϊόντων προς τους μαθητές.
6. Η Εφαρμογή Συνοδευτικών Μέτρων θα γίνεται από το Τμήμα Γεωργίας και είναι υποχρεωτική για όλους τους μαθητές των Σχολείων που συμμετέχουν στο «Πρόγραμμα για τα σχολεία». Τα Σχολεία θα ενημερώνονται σχετικά από το Τμήμα Γεωργίας, το οποίο θα διασφαλίζει ότι όλα τα παιδιά που συμμετέχουν στο πρόγραμμα για τα σχολεία μπορούν να συμμετέχουν σε συνοδευτικά εκπαιδευτικά μέτρα.
7. Προμηθευτές των επιλέξιμων προϊόντων μπορεί να είναι είτε τα κυλικεία των σχολείων είτε άλλοι προμηθευτές (εκτός κυλικείου) όπως εταιρείες διανομής, υπεραγορές και φρουταρίες.
8. Η Διεύθυνση του σχολείου, στην περίπτωση που ο προμηθευτής είναι οποιαδήποτε άλλη εταιρεία (εκτός κυλικείου), επιλέγει τους προμηθευτές των προϊόντων με βάση τον περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(I)/2016)-ΜΕΡΟΣ V - Άρθρο 90 - Συνοπτικές διαδικασίες.
9. Μετά την ολοκλήρωση των παραδόσεων, τα σχολεία που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα συμπληρώνουν τους πίνακες της αίτησης ενίσχυσης με εξαίρεση τα στοιχεία που αφορούν τις αποδείξεις και τον αριθμό επιταγής ή τραπεζικής εντολής και τους υποβάλλουν (και σε ηλεκτρονική μορφή) στις οικίες Σχολικές Εφορείες (τα σχετικά έντυπα παρέχονται σε ηλεκτρονική μορφή – Excel).
10. Οι διευθύνσεις του κάθε σχολείου εκδίδουν **βεβαίωση** σχετικά με την τήρηση των διαδικασιών που αναφέρονται στο εύλογο κόστος στα Φρούτα και

Λαχανικά, **ΕΪΤΕ** η διανομή τους γίνεται από το κυλικείο **ΕΪΤΕ** από οποιαδήποτε άλλη εταιρεία προμηθευτή και η οποία θα προσκομισθεί στην αίτηση ενίσχυσης.

11. Στην συνέχεια, οι αιτητές (Σχολικές Εφορείες ή Ιδιωτικά Δημοτικά Σχολεία) υποβάλλουν αίτηση ενίσχυσης στα κατά τόπους Επαρχιακά Γραφεία του ΚΟΑΠ.
12. Επιδοτούνται ΜΟΝΟ τιμολόγια που είναι πλήρως συμπληρωμένα, έχουν πλήρως εξοφληθεί από τον αιτητή, και περιέχουν επιλέξιμα προϊόντα που έχουν παραδοθεί εντός περιόδου εφαρμογής του προγράμματος.
13. Οι αιτήσεις που υποβάλλονται εμπρόθεσμα θα παραλαμβάνονται, θα σφραγίζονται και θα δίνεται στον αιτητή απόδειξη παραλαβής. Άμεσα υπεύθυνοι για τη συμπλήρωση της αίτησης και την ορθότητα των παρεχόμενων πληροφοριών είναι οι ίδιοι οι αιτητές.
14. Οι ενισχύσεις θα δίδονται εφόσον διενεργηθούν όλοι οι απαραίτητοι έλεγχοι από τον ΚΟΑΠ. Η καταβολή της ενίσχυσης διενεργείται σύμφωνα με τις πρόνοιες του Άρθρου 5 του εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2017/39 της Επιτροπής, εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία υποβολής της ορθά συμπληρωμένης και έγκυρης αίτησης ενίσχυσης.
15. Θα ακολουθείται η διαδικασία εκτέλεσης πληρωμής που καθορίζει ο ΚΟΑΠ και θα εμβάζεται (πιστώνεται) το ποσό στο λογαριασμό του αιτητή.
16. Οι αιτητές θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Αιτητών του ΚΟΑΠ για να μπορούν να επιδοτηθούν. Η διαδικασία εγγραφής στο Μητρώο αιτητών του ΚΟΑΠ καταγράφεται αναλυτικά στο σημείο 28 - ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΑΙΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΚΟΑΠ.

7. ΑΙΤΗΣΗ ΠΡΟΘΕΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Τα σχολεία θα πρέπει να εκδηλώσουν το προκαταρκτικό τους ενδιαφέρον για το «Πρόγραμμα για τα σχολεία» (και το/τα καθεστώς/-τα που τους ενδιαφέρει/-ρουν) συμπληρώνοντας και αποστέλλοντας την αίτηση πρόθεσης συμμετοχής τους στο Τμήμα Γεωργίας.

Στη συνέχεια, το Τμήμα Γεωργίας θα αποστείλει επιστολή έγκρισης στα σχολεία, η οποία θα περιλαμβάνει το ποσό που θα έχουν στη διάθεσή τους για κάθε Καθεστώς για το οποίο εκδήλωσαν ενδιαφέρον, και άλλες πληροφορίες σχετικά με την εφαρμογή του Προγράμματος. Επιστολή θα αποστέλλεται και στις Σχολικές Εφορείες, με την οποία θα ενημερώνονται για τα κονδύλια των εγκεκριμένων σχολείων που εκπροσωπούν.

Τονίζεται ότι:

- τα σχολεία δεν δικαιούνται να μεταφέρουν χρηματικά ποσά από το ένα Καθεστώς στο άλλο,
- το ανώτατο ποσό που έχει εγκριθεί ανά σχολείο για κάθε Καθεστώς του Προγράμματος, , δεν μπορεί να ξεπεραστεί / επιδοτηθεί.

8. ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Η περίοδος εφαρμογής του Προγράμματος για τα σχολεία για τη σχολική χρονιά 2023-2024 είναι από τις **20 Μαΐου 2024 μέχρι τις 14 Ιουνίου 2024.**

Σημαντικές σημειώσεις:

- Εντός της πιο πάνω περιόδου θα πρέπει να γίνονται όλες οι ενέργειες (παραδόσεις και συνοδευτικά μέτρα) που αφορούν το Πρόγραμμα. Δηλαδή όλα τα τιμολόγια που επισυνάπτονται για επιδότηση να περιλαμβάνουν παραδόσεις επιλέξιμων προϊόντων και συνοδευτικά μέτρα εντός της περιόδου εφαρμογής του Προγράμματος για να δικαιούνται επιδότησης.
- Με την ολοκλήρωση των ενεργειών, τα σχολεία/διευθυντές παρακαλούνται να παραδίδουν άμεσα τα σχετικά έγγραφα (συμπληρωμένους πίνακες και σε ηλεκτρονική μορφή, τιμολόγια, αποδείξεις, βεβαιώσεις κτλ.) στις σχολικές εφορείες που υπάγονται για να υποβληθούν έγκαιρα οι αιτήσεις ενίσχυσης.

9. ΑΙΤΟΥΝΤΕΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗ/ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ

Σύμφωνα με το Άρθρο 5 του κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμού (ΕΕ) 2017/40 της Επιτροπής, ενίσχυση που χορηγείται σε κράτος μέλος στο πλαίσιο του «Προγράμματος για τα σχολεία» διανέμεται σε εκείνους τους αιτούντες ενίσχυση που έχουν εγκριθεί από την αρμόδια αρχή του κράτους μέλους.

Αιτούντες ενίσχυσης/δικαιούχοι σχετικά με το «Πρόγραμμα για τα σχολεία» μπορούν να είναι:

- 1) Όσον αφορά στη δημόσια εκπαίδευση, **οι Σχολικές Εφορείες** στις οποίες υπάγονται τα δημόσια δημοτικά σχολεία και τα δημόσια/κοινοτικά νηπιαγωγεία της Κυπριακής Δημοκρατίας που αρχικά θα υποβάλουν αίτηση πρόθεσης συμμετοχής στο Πρόγραμμα και στη συνέχεια θα εγκριθούν για τη συμμετοχή τους σε αυτό από το Τμήμα Γεωργίας (ΑΕΑ). Για τα πιο πάνω δημόσια εκπαιδευτικά ιδρύματα, οι δαπάνες για τις επιλέξιμες υπηρεσίες και προμήθειες στα πλαίσια των προνοιών του Προγράμματος, θα αποπληρώνονται από τις οικίες Σχολικές Εφορείες βάσει εξοφλημένων τιμολογίων.
- 2) Όσον αφορά στην ιδιωτική εκπαίδευση, **τα ιδιωτικά δημοτικά σχολεία** των οποίων οι δαπάνες θα αποπληρώνονται από τα ίδια τα σχολεία, βάσει εξοφλημένων τιμολογίων.

Σημειώνεται ότι χωρίς γραπτή θετική απάντηση από την ΑΕΑ, κανένα εκπαιδευτικό ίδρυμα δε θα μπορεί να συμμετάσχει στο Πρόγραμμα.

10. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

10.1 ΚΟΑ 16.1: Καθεστώς προώθησης της κατανάλωσης φρούτων και λαχανικών στα σχολεία

Επιλέξιμη δαπάνη είναι το κόστος αγοράς των φρούτων και λαχανικών που καταγράφονται στο πιο κάτω πίνακα:

• Αχλάδια	• Καρπούζια
• Βερίκοκα / Χρυσόμηλα	• Πεπόνια
• Δαμάσκηνα / Φορμόζες	• Επιτραπέζια σταφύλια
• Εσπεριδοειδή	• Βιολογικές Σταφίδες
• Μήλα	• Αγγουράκια
• Μπανάνες	• Ντομάτες
• Νεκταρίνια	• Καρότα
• Ροδάκινα	• Κραμπιά / Κουνουπίδια
• Κεράσια	• Μαρούλια / Άλλα πράσινα λαχανικά
• Φράουλες	• Πιπεριές
<u>Σημαντικές πληροφορίες σχετικά με την επιλεξιμότητα και επιδότηση των πιο πάνω:</u>	
• Επιδοτούνται ΜΟΝΟ τα πιο πάνω ΦΡΕΣΚΑ φρούτα και λαχανικά.	
• Επιδοτούνται οι βιολογικές σταφίδες ως το μοναδικό αποξηραμένο φρούτο.	
• Δεν επιδοτούνται συνδυασμοί των πιο πάνω φρούτων στην ίδια μερίδα παράδοσης (πχ φρουτοσαλάτες).	

Η Διεύθυνση του κάθε σχολείου μπορεί να προμηθεύσει τους μαθητές από τα πιο πάνω επιλέξιμα φρούτα και λαχανικά σε κάθε παραγγελία, νοουμένου ότι δεν ξεπερνά το ετήσιο χρηματικό ποσό που έχει εγκριθεί από την ΑΕΑ.

10.2 ΚΟΑ 16.2: Καθεστώς διανομής γάλακτος στα σχολεία

Επιλέξιμη δαπάνη είναι το κόστος αγοράς του γάλακτος και του γάλακτος με μειωμένη λακτόζη σε ατομικές συσκευασίες των 250ml, με τις ακόλουθες προδιαγραφές:

- φρέσκο γάλα
- ημι-αποβουτυρωμένο
- 1,5% λιπαρά
- παστεριωμένο ομογενοποιημένο

Η Επιδότηση για τη Διανομή Γάλακτος έχει ως ανώτατο όριο την τιμή του γάλακτος (ανά ατομική συσκευασία των 250ml) που υπάρχει στους εκάστοτε εγκεκριμένους από το Υπουργείο Παιδείας τιμοκαταλόγους των σχολικών κυλικείων (με ΦΠΑ). Οι αιτητές θα πρέπει να ελέγχουν ανά τιμολόγιο ότι δεν έχει ξεπεραστεί η τιμή που ισχύει για την εκάστοτε τρέχουσα σχολική χρονιά.

Τα σχολεία θα μπορούν να προμηθευτούν τα επιλέξιμα προϊόντα για την εφαρμογή του Προγράμματος από τα σχολικά κυλικεία, από ομάδες/οργανώσεις παραγωγών, αδειούχες φρουταρίες ή άλλα αδειούχα καταστήματα πώλησης των επιλέξιμων προϊόντων, όπως υπεραγορές και καταστήματα πώλησης βιολογικών προϊόντων. Συστήνεται, όπου είναι εφικτό, η προμήθεια φρούτων και λαχανικών να περιλαμβάνει προϊόντα βιολογικής παραγωγής.

Ο ΦΠΑ θα καταβληθεί στους αιτούντες ενίσχυση από εθνικούς πόρους.

10.3 Συνοδευτικά Εκπαιδευτικά Μέτρα

Το Τμήμα Γεωργίας είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή και την υποβολή αιτήσεων για ενισχύσεις που συνδέονται με τα συνοδευτικά εκπαιδευτικά μέτρα, την παρακολούθηση, την αξιολόγηση και τη διαφήμιση και προώθηση του Προγράμματος για τα σχολεία.

Τα συνοδευτικά εκπαιδευτικά μέτρα συνδέονται άμεσα με τους στόχους του προγράμματος για τα σχολεία, ήτοι την αύξηση της κατανάλωσης επιλεγμένων γεωργικών προϊόντων και τη διαμόρφωση υγιεινών διαιτολογίων. Αποσκοπούν στην επανασύνδεση των παιδιών με τη γεωργία και την ποικιλία των γεωργικών προϊόντων της Ένωσης, ιδίως εκείνων που παράγονται στην περιοχή τους, και στην εκπαίδευση των παιδιών σχετικά με συναφή ζητήματα, όπως οι υγιεινές διατροφικές συνήθειες και οι επιπτώσεις τους στη δημόσια υγεία, οι εθνικές διατροφικές συστάσεις, οι τοπικές αλυσίδες τροφίμων, η βιολογική γεωργία, η βιώσιμη παραγωγή και κατανάλωση τροφίμων και η καταπολέμηση της σπατάλης τροφίμων, και μπορούν να περιλαμβάνουν δραστηριότητες όπως:

- α) επισκέψεις σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις, δίκτυο οπωρώνων, οργανώσεις παραγωγών, μονάδες μεταποίησης γαλακτοκομικών προϊόντων, λαϊκές αγορές, αποθήκη διαλογής και συσκευασίας οπωροκηπευτικών, γεωργικά μουσεία και άλλες παρόμοιες δραστηριότητες·
- β) δημιουργία και συντήρηση σχολικών κήπων και οπωρώνων·
- γ) μαθήματα παρασκευής τροφίμων, μαγειρικής και γευσιγνωσίας, σεμινάρια, εργαστήρια και άλλες παρόμοιες δραστηριότητες·
- δ) μαθήματα, σεμινάρια, συνέδρια, εργαστήρια και άλλες παρόμοιες δραστηριότητες·
- ε) διδακτικό υλικό, διαγωνισμοί, παιχνίδια, εκπαιδευτικά κουίζ, θεματικές ημέρες ή εβδομάδες και άλλες παρόμοιες δραστηριότητες.

Διασφαλίζεται ότι όλα τα παιδιά που συμμετέχουν στο πρόγραμμα για τα σχολεία μπορούν να συμμετέχουν σε συνοδευτικά εκπαιδευτικά μέτρα.

Όταν εκπαιδευτικά μέτρα που συνδέονται άμεσα με τους στόχους του προγράμματος για τα σχολεία προβλέπονται στα εκπαιδευτικά ιδρύματα στο πλαίσιο του κανονικού σχολικού προγράμματος ή άλλων πολιτικών ή προγραμμάτων, τα κράτη μέλη μπορούν να αποφασίσουν να τα λάβουν υπόψη για τους σκοπούς της πιο πάνω παραγράφου.

Τα συνοδευτικά εκπαιδευτικά μέτρα σχεδιάζονται και εφαρμόζονται από το Τμήμα Γεωργίας σε εθνικό, περιφερειακό ή τοπικό επίπεδο ή σε επίπεδο εκπαιδευτικού ιδρύματος, σύμφωνα με την κατανομή αρμοδιοτήτων και τη στρατηγική των κρατών μελών για την εφαρμογή του προγράμματος για τα σχολεία.

Το Τμήμα Γεωργίας διασφαλίζει ότι τα εκπαιδευτικά ιδρύματα που συμμετέχουν στο πρόγραμμα ενημερώνονται δεόντως σχετικά με το ισχύον σύστημα για τα συνοδευτικά εκπαιδευτικά μέτρα και το διαθέσιμο υλικό και τα εργαλεία.

Στα συνοδευτικά εκπαιδευτικά μέτρα μπορούν να συμμετέχουν επίσης οι γονείς και οι δάσκαλοι.

Στην περίπτωση των αιτούντων ενίσχυση που αφορά μόνο συνοδευτικά εκπαιδευτικά μέτρα, μέτρα παρακολούθησης, αξιολόγησης και προβολής, εφαρμόζονται τα πιο κάτω:

- α) να χρησιμοποιούν τη χορηγούμενη ενίσχυση για συνοδευτικά εκπαιδευτικά μέτρα, μέτρα παρακολούθησης, αξιολόγησης και προβολής, σύμφωνα με τους στόχους του προγράμματος για τα σχολεία και, όταν τα συνοδευτικά εκπαιδευτικά μέτρα αφορούν θέματα υγείας και διατροφής, σύμφωνα με τις εθνικές συμβουλές για την υγεία και τις διατροφικές συστάσεις για τη σχετική ηλικιακή ομάδα·
- β) να επιστρέφουν οποιοδήποτε ποσό ενίσχυσης έχει καταβληθεί αχρεωστήτως, για συνοδευτικά εκπαιδευτικά μέτρα, μέτρα παρακολούθησης, αξιολόγησης και προβολής, σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι τα μέτρα αυτά ή οι δραστηριότητες δεν έχουν εκτελεσθεί σωστά·
- γ) να θέτουν στη διάθεση της αρμόδιας αρχής, κατόπιν αιτήματός της, τα δικαιολογητικά έγγραφα·
- δ) να επιτρέπουν στην αρμόδια αρχή να διεξάγει κάθε απαραίτητο έλεγχο, ιδίως έλεγχο των αρχείων του και φυσικό έλεγχο.

10.4 Άλλες Επιλέξιμες δαπάνες

Σύμφωνα με το Άρθρο 4 του κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμού (ΕΕ) 2017/40 της Επιτροπής,

1. Οι ακόλουθες δαπάνες είναι επιλέξιμες για Ενωσιακή Ενίσχυση:

α) οι δαπάνες για τα προϊόντα που παρέχονται στο πλαίσιο του προγράμματος για τα σχολεία και διανέμονται στα παιδιά στα εκπαιδευτικά ιδρύματα που αναφέρονται στο άρθρο 22 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1308/2013, στις οποίες μπορούν να περιλαμβάνονται οι δαπάνες για αγορά, ενοικίαση, μίσθωση και χρηματοδοτική μίσθωση εξοπλισμού που χρησιμοποιείται για την παροχή και τη διανομή προϊόντων, όπως προβλέπεται στη στρατηγική του κράτους μέλους·

β) οι δαπάνες των συνοδευτικών εκπαιδευτικών μέτρων, συμπεριλαμβανομένων:

- i) δαπανών για τη διοργάνωση μαθημάτων γευσιγνωσίας, τη διοργάνωση και τη διατήρηση μαθημάτων κηπουρικής, τη διοργάνωση επισκέψεων σε αγροκτήματα και παρόμοιων δραστηριοτήτων, σκοπός των οποίων είναι να φέρουν τα παιδιά σε επαφή με τη γεωργία,

- ii) δαπανών για μέτρα που στοχεύουν στην εκπαίδευση παιδιών σχετικά με τη γεωργία, τις υγιεινές διατροφικές συνήθειες, τις τοπικές αλυσίδες τροφίμων, τη βιολογική παραγωγή, τη βιώσιμη παραγωγή και την καταπολέμηση της κατασπατάλησης τροφίμων·

γ) οι δαπάνες για την προβολή του προγράμματος για τα σχολεία, οι οποίες έχουν ως άμεσο στόχο την ενημέρωση του ευρύτερου κοινού σχετικά με το πρόγραμμα για τα σχολεία, συμπεριλαμβανομένων:

- i) των δαπανών για την αφίσα που αναφέρεται στο άρθρο 12 του Κατ' Εξουσιοδότηση Κανονισμού (ΕΕ) 2017/40 της Επιτροπής, η οποία πρέπει να πληροί τις ελάχιστες απαιτήσεις που αναφέρονται στο Παράρτημα του κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμού (ΕΕ) 2017/40 της Επιτροπής,

Διαφήμιση (Άρθρο 12 του Κατ' Εξουσιοδότηση Κανονισμού (ΕΕ) 2017/40 της Επιτροπής, Άρθρο 12 του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2017/39)

1. Κατ' εφαρμογή του άρθρου 12 του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2017/39, η Κύπρος έχει αποφασίσει να χρησιμοποιήσει την αφίσα που αναφέρεται στο άρθρο 12 του κατ' εξουσιοδότηση κανονισμού (ΕΕ) 2017/40. Δαπάνες για την αφίσα προβολής του Προγράμματος είναι επιλέξιμες εφόσον πληρούνται οι πιο κάτω ελάχιστες απαιτήσεις για την αφίσα ως αυτές αναφέρονται στο Παράρτημα του Κατ' Εξουσιοδότηση Κανονισμού (ΕΕ) 2017/40 της Επιτροπής:
 - Μέγεθος της αφίσας: Α3 ή μεγαλύτερο Χαρακτήρες: 1cm ή μεγαλύτεροι
 - Τίτλος: «Πρόγραμμα της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τα σχολεία»
 - Περιεχόμενο: Τουλάχιστον η ακόλουθη διατύπωση:

Το [να διευκρινιστεί ο τύπος του εκπαιδευτικού ιδρύματος (δηλαδή παιδικός σταθμός/νηπιαγωγείο/σχολείο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης)] μας συμμετέχει στο «Πρόγραμμα της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τα σχολεία» με τη χρηματοδοτική στήριξη της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
 - Η αφίσα φέρει το έμβλημα της Ευρωπαϊκής Ένωσης
2. Τα κράτη μέλη μπορούν να συνεχίσουν να χρησιμοποιούν τα υφιστάμενα αποθέματα αφισών και άλλων μέσων προβολής που έχουν παραχθεί, σύμφωνα με τους κανονισμούς (ΕΕ) αριθ. 2016/248 και (ΕΚ) αριθ. 657/2008.

Σημείωση: Το Τμήμα Γεωργίας (και όχι τα σχολεία) εκτυπώνει και διανέμει στα Σχολεία τις αφίσες οι οποίες συνάδουν με τις πιο πάνω ελάχιστες απαιτήσεις.

- ii) των δαπανών για ενημερωτικές εκστρατείες με ραδιοτηλεοπτικά μέσα, ηλεκτρονική επικοινωνία, εφημερίδες και άλλα παρόμοια μέσα επικοινωνίας,
- iii) των δαπανών για ενημερωτικές συναντήσεις, συνέδρια, σεμινάρια και ημερίδες με στόχο την ενημέρωση του ευρύτερου κοινού σχετικά με το πρόγραμμα για τα σχολεία και παρόμοιες εκδηλώσεις,
- iv) των δαπανών για υλικό ενημέρωσης και προώθησης, όπως επιστολές, έντυπα, φυλλάδια, διαφημιστικά αντικείμενα και άλλα παρόμοια,

δ) οι δαπάνες για μέσα δικτύωσης για την ανταλλαγή εμπειριών και βέλτιστων πρακτικών σχετικά με την εφαρμογή του προγράμματος για τα σχολεία·

ε) οι δαπάνες που σχετίζονται με την υποχρέωση των κρατών μελών να παρακολουθούν και να αξιολογούν την αποτελεσματικότητα του προγράμματος για τα σχολεία·

στ) οι δαπάνες για μεταφορά και διανομή των προϊόντων που παρέχονται στο πλαίσιο του προγράμματος για τα σχολεία, εφόσον δεν καλύπτονται από το στοιχείο α) της παρούσας παραγράφου για να δικαιούνται επιδότησης θα πρέπει να εγκριθούν από την ΑΕΑ (Τμήμα Γεωργίας) με επιστολή έγκρισης προς τους δικαιούχους.

Σημείωση: Στο κεφάλαιο αυτό γίνεται αναφορά σε άλλες δαπάνες που είναι επιλέξιμες για Ενωσιακή Ενίσχυση και οι οποίες δεν αφορούν τους αιτητές, Σχολικές Εφορείες και Ιδιωτικά Σχολεία. Ως εκ τούτου η αναφορά γίνεται για λόγους πληρότητας του εγχειριδίου όπως και στην περίπτωση που το Τμήμα Γεωργίας αιτηθεί αυτές τις δαπάνες (πχ διαφήμιση/κόστος αφίσας ή δαπάνες παρακολούθησης και αξιολόγησης του προγράμματος) σε δική του αίτηση ενίσχυσης.

2. **Οι δαπάνες που αναφέρονται στην παράγραφο 1 δεν χρηματοδοτούνται** από κανένα άλλο καθεστώς ενωσιακής ενίσχυσης, πρόγραμμα, μέτρο ή ενέργεια.

3. **Ο φόρος προστιθέμενης αξίας (ΦΠΑ) δεν είναι επιλέξιμος** για ενωσιακή ενίσχυση (αλλά επιδοτείται από κρατικά κονδύλια).

4. **Οι δαπάνες που σχετίζονται με το προσωπικό δεν είναι επιλέξιμες** για ενωσιακή ενίσχυση εάν οι εν λόγω δαπάνες προσωπικού επιδοτούνται από κρατικά κονδύλια .

➤ **Συνοδευτικά εκπαιδευτικά μέτρα – Επιλέξιμες Δαπάνες**

Στην περίπτωση αιτήσεων ενίσχυσης για συνοδευτικά εκπαιδευτικά μέτρα· την παρακολούθηση, την αξιολόγηση και τη διαφήμιση, τα αποδεικτικά στοιχεία περιλαμβάνουν επίσης τη χρηματοδοτική κατανομή ανά δραστηριότητα και λεπτομερή στοιχεία των σχετικών δαπανών.

Ενισχύσεις που συνδέονται με τα συνοδευτικά εκπαιδευτικά μέτρα, την παρακολούθηση, την αξιολόγηση και τη διαφήμιση καταβάλλονται μόνο μετά την παράδοση του σχετικού υλικού ή υπηρεσιών και κατόπιν προσκόμισης των σχετικών δικαιολογητικών που απαιτούνται από τις αρμόδιες αρχές ή, εάν το κράτος μέλος επιτρέπει τη χρήση τυποποιημένων κλιμάκων μοναδιαίου κόστους, κατ' αποκοπή χρηματοδότησης και/ή κατ' αποκοπή ποσών, κατόπιν προσκόμισης στοιχείων που αποδεικνύουν ότι το υλικό ή οι υπηρεσίες έχουν παραδοθεί.

11. ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Μετά τη γραπτή θετική απάντηση που θα αποστέλλεται από το Τμήμα Γεωργίας, κάθε σχολείο θα μπορεί να προσφέρει δωρεάν σε όλους τους μαθητές του τα επιλέξιμα προϊόντα. Ο τρόπος διαχείρισης του ποσού για κάθε Καθεστώς που θα είναι διαθέσιμο για κάθε σχολείο (πχ διάρκεια, συχνότητα διανομής, είδη κ.α.) είναι ευθύνη της διεύθυνσης του σχολείου, στα πλαίσια πάντοτε των προνοιών εφαρμογής του Προγράμματος.

Η Διεύθυνση του σχολείου φέρει την ευθύνη για τη σωστή εφαρμογή του Προγράμματος καθώς και για την επιλογή των προμηθευτών των επιλέξιμων προϊόντων που μπορεί να είναι είτε τα κυλικεία είτε άλλοι προμηθευτές όπως για παράδειγμα μία ιδιωτική εταιρεία διανομής/παραγωγής/συσσκευασίας ή/και άλλους συνεργάτες όπως φρουταρίες και υπεραγορές.

➤ **Προμήθεια και διανομή προϊόντων στο Καθεστώς ΚΟΑ 16.1 «Πρώθηση της κατανάλωσης φρούτων και λαχανικών στα σχολεία»**

Στο Καθεστώς 16.1 «Πρώθησης της κατανάλωσης φρούτων και λαχανικών στα σχολεία» τα εκπαιδευτικά ιδρύματα θα μπορούν να επιλέγουν τους προμηθευτές των προϊόντων και τον τρόπο διανομής τους στους μαθητές.

Η διανομή των προϊόντων μπορεί να γίνεται **είτε** από τα κυλικεία **είτε** από άλλους προμηθευτές όπως εταιρείες διανομής, υπεραγορές και φρουταρίες.

Σε περίπτωση που η διανομή θα γίνεται μέσω του κυλικείου, ο/η κυλικειάρχης αναλαμβάνει τα πιο κάτω:

- Παραλαβή/προμήθεια των προϊόντων.
- Έλεγχο της καταλληλότητας τους.
- Πλύσιμο των προϊόντων (όπου ισχύει) στο χώρο του κυλικείου.
- Διανομή των προϊόντων στους μαθητές μετά από συνεννόηση με την Διεύθυνση του σχολείου.

Όσα σχολεία δεν διαθέτουν κυλικείο, έχουν τη δυνατότητα να συνεργαστούν με τον/την κυλικειάρχη του πλησιέστερου δημοτικού σχολείου για την προμήθεια και διανομή των επιλέξιμων προϊόντων.

➤ **Προμήθεια και διανομή γάλακτος στο Καθεστώς ΚΟΑ 16.2 «Διανομή γάλακτος στα σχολεία»**

Σε περίπτωση που η διανομή θα γίνεται μέσω του κυλικείου, ο/η κυλικειάρχης αναλαμβάνει να διανέμει δωρεάν στους μαθητές, ατομικές συσκευασίες γάλακτος των 250 ml, με τις ακόλουθες προδιαγραφές:

- φρέσκο γάλα
- ημι-αποβουτυρωμένο
- 1,5% λιπαρά
- παστεριωμένο ομογενοποιημένο

Σε περίπτωση που το Καθεστώς δεν θα εφαρμοστεί μέσω του κυλικείου, η Διεύθυνση του σχολείου μπορεί να επιλέξει κατά την κρίση της τον τρόπο που θα προμηθεύει τους μαθητές (πχ ιδιωτική εταιρεία διανομής/παραγωγής ή/και άλλους συνεργάτες), σύμφωνα με την διαδικασία που προβλέπεται πιο κάτω.

12. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ

Οι αιτήσεις πρέπει να συμπληρώνονται στο ειδικό έντυπο αίτησης ενίσχυσης. Οι αιτήσεις ενίσχυσης πρέπει να υποβληθούν ιδιοχείρως στα κατά τόπους Επαρχιακά Γραφεία του ΚΟΑΠ, **εντός τριών (3) μηνών από την τελευταία ημέρα εφαρμογής του Προγράμματος (14 Ιουνίου 2024).**

Δηλαδή η περίοδος υποβολής αιτήσεων ενίσχυσης είναι **από 15 Ιουνίου 2024 μέχρι 15 Σεπτεμβρίου 2024.**

Οι αιτήσεις ενίσχυσης, θα πρέπει να είναι υπογεγραμμένες, πλήρως συμπληρωμένες με μελάνι ή δακτυλογραφημένες, χωρίς κενά και παραλείψεις και να είναι ευανάγνωστες. Σε περίπτωση διόρθωσης, θα πρέπει να γίνεται διαγραφή

του λάθους, καταχώρηση του ορθού, να μονογράφεται η αλλαγή και να αναγράφεται δίπλα στη διόρθωση η ημερομηνία της αλλαγής αν αυτή είναι διαφορετική από την ημερομηνία που υποβάλλεται η αίτηση.

Τονίζεται ότι, το περιεχόμενο της αίτησης αποτελεί αποκλειστική ευθύνη του κάθε αιτητή και ο ΚΟΑΠ δεν έχει καμία απολύτως ευθύνη στην περίπτωση που η πληροφόρηση αυτή αποδειχθεί λανθασμένη ή ανακριβής ή ανεπαρκής. Ως εκ τούτου, οι αιτητές καλούνται να επιθεωρήσουν το περιεχόμενο και να επιβεβαιώσουν την ορθότητά του, προτού υποβάλουν τελεσίδικα την αίτησή τους.

Με την υποβολή της αίτησης, δίδεται στον αιτητή σφραγισμένο απόκομμα της αίτησης ως απόδειξη παραλαβής.

Οι διευθύνσεις και τα τηλέφωνα των γραφείων του ΚΟΑΠ στα οποία οι αιτητές μπορούν να υποβάλουν την αίτησή τους ή να αποταθούν για πληροφορίες, βρίσκονται στον πίνακα που ακολουθεί.

ΕΠΑΡΧΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΚΟΑΠ		Τηλέφωνο	Fax
ΛΕΥΚΩΣΙΑ	Ιφιγενείας 34, 2007 Στρόβολος	22 446 500	22 446 501
ΛΕΜΕΣΟΣ	Αγχίστου 4, 3048 Ζακάκι	25 818 026	25 818 027
ΛΑΡΝΑΚΑ	Ακροπόλεως 18, 7103 Αραδίππου	24 824 320	24 824 321
ΠΑΦΟΣ	Ανεξαρτησίας 17, 8028 Πάφος	26 822 651	26 822 650
ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ	Σωτήρας 17, 5286 Παραλίμνι	23 811 920	23 811 921

Στη διάθεση του κοινού είναι και το Κέντρο Εξυπηρέτησης του Αγρότη στην Παγκύπρια Γραμμή Εξυπηρέτησης 77771999.

13. ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΑΙΤΟΥΝΤΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΗ

Οι ενισχύσεις θα δίδονται εφόσον υποβληθεί η σχετική αίτηση ενίσχυσης, η οποία θα συνοδεύεται από όλα τα απαραίτητα αποδεικτικά έγγραφα (π.χ. νόμιμα τιμολόγια / αποδείξεις πληρωμής, αποδεικτικά πραγματοποίησης πληρωμών, Πίνακες παραδόσεων και πληρωμών των μέτρων ανάλογα με το/τα καθεστώς/-τα που εφαρμόστηκε/-καν, βεβαιώσεις τήρησης διαδικασιών επιλογής προμηθευτή και εύλογου κόστους των προϊόντων από τα σχολεία κτλ.) και εφόσον διενεργηθούν όλοι οι απαραίτητοι έλεγχοι από τον ΚΟΑΠ.

13.1 Έγκριση ποσών με βάση το Εύλογο Κόστος

Οι επιδοτήσεις του Προγράμματος για τα Σχολεία στηρίζονται (για να είναι επιλέξιμες προς επιδότηση) σε κάθε περίπτωση στο εύλογο κόστος των επιλέξιμων προϊόντων (ή και υπηρεσιών για συνοδευτικά και άλλες δαπάνες) που θα διανέμονται δωρεάν στα σχολεία **είτε** από τα κυλικεία **είτε** από άλλους προμηθευτές όπως εταιρείες διανομής, υπεραγορές και φρουταρίες.

Ανάλογα με τον προμηθευτή (κυλικείο ή άλλους προμηθευτές) που θα επιλέξουν τα σχολεία ισχύουν και διαφορετικά αποδεικτικά έντυπα που απαιτούνται για να αποδεικνύεται ότι η κάθε χρέωση και κατά συνέπεια επιδότηση, ανταποκρίνεται στο εύλογο κόστος. Ισχύουν επίσης, ανάλογα με τον προμηθευτή (κυλικείο ή άλλους προμηθευτές) και διαφορετικές υποχρεώσεις, εκ μέρους των Διευθύνσεων των σχολείων για τις οποίες γίνεται αναφορά πιο κάτω.

➤ **Τί ισχύει στην περίπτωση που ο προμηθευτής είναι το Κυλικείο**

Η επιπρόσθετη χρέωση του κυλικειάρχη προς το σχολείο ΔΕΝ θα υπερβαίνει το 30% του κόστους της αγοράς των επιλέξιμων προϊόντων. Για παράδειγμα, έστω η αγορά επιλέξιμων φρούτων και λαχανικών (πχ μήλα) συνολικής αξίας 100 ευρώ μπορούν να χρεωθούν μέχρι και 130 ευρώ. Οποιαδήποτε υπέρβαση των 130 ευρώ δεν θα επιδοτείται, αφού έχει ξεπεράσει το εύλογο κόστος. Προς τούτο, απαιτείται όπως διατηρούνται τα τιμολόγια αγοράς από το Κυλικείο, των επιλέξιμων φρούτων και λαχανικών, ούτως ώστε να επιβεβαιώνεται ότι η επιπρόσθετη χρέωση του κυλικειάρχη προς το σχολείο δεν υπερβαίνει το 30% του κόστους αγοράς από το Κυλικείο.

➤ **Τί ισχύει στην περίπτωση άλλων προμηθευτών (εκτός κυλικείου)**

Σε περίπτωση άλλων προμηθευτών, πέραν του κυλικείου, όπως εταιρείες διανομής, υπεραγορές και φρουταρίες, θα πρέπει να ακολουθηθούν οι διαδικασίες που προβλέπονται στον περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για συναφή Θέματα Νόμο του 2016 και στο άρθρο 90 που αφορά στις Συνοπτικές διαδικασίες, απαιτώντας, όπου εφαρμόζεται, την υποβολή αναλυτικών προσφορών από οικονομικούς φορείς.

Στις Συνοπτικές διαδικασίες για την επιλογή άλλων προμηθευτών (εκτός κυλικείου) στα φρούτα και λαχανικά ισχύουν τα πιο κάτω:

(1) Για δημόσιες συμβάσεις, των οποίων η εκτιμώμενη αξία, εκτός Φ.Π.Α, **δεν υπερβαίνει:**

(α) Τις 2.000 ευρώ για προμήθειες και έργα και τις 5.000 ευρώ για υπηρεσίες, η αναθέτουσα αρχή δύναται να αναθέτει απευθείας τη σύμβαση χωρίς να προηγηθεί η προβλεπόμενη στο Μέρος V του Ν.73(Ι)/2016 διαδικασία σύναψης σύμβασης·

(β) τις 15.000 ευρώ για προμήθειες και έργα και τις 25.000 ευρώ για υπηρεσίες η αναθέτουσα αρχή δύναται να ζητά την υποβολή γραπτών ή προφορικών προσφορών από περιορισμένο, κατά την κρίση της, αριθμό οικονομικών φορέων·

Το εύλογο κόστος της κάθε μερίδας φρούτων και λαχανικών σε αυτή την περίπτωση έχει προκύψει από την πιο πάνω διαδικασία.

Τονίζεται ότι, οι αναθέτουσες αρχές δεν επιτρέπεται να προβαίνουν σε κατάτμηση των συμβάσεων με σκοπό την ευνοϊκή εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 90 του Ν. 73(Ι)/2016.

Υποχρεώσεις της Διεύθυνσης των Σχολείων

Η Διεύθυνση του Σχολείου θα πρέπει να διατηρεί σε δικό της αρχείο/φάκελο αναλυτικά όλες τις πληροφορίες σχετικά με την πιο πάνω διαδικασία για την επιλογή προμηθευτή. Διευκρινίζεται ότι ανάλογα με την επιλογή της σε προμηθευτή, δηλαδή είτε το κυλικείο του σχολείου να προμηθεύει τα προϊόντα στους μαθητές, είτε με την ανάθεση με προσφορά σε άλλο προμηθευτή (εκτός κυλικείου)

διαφοροποιούνται τόσο τα έντυπα που απαιτούνται (πχ τιμολόγια) όσο και οι υποχρεώσεις (πχ προσκόμιση βεβαιώσεων) της Διεύθυνσης σχετικά με την σωστή εφαρμογή του προγράμματος εντός του κάθε σχολείου.

Συγκεκριμένα:

Η Διεύθυνση του Σχολείου θα πρέπει να διατηρεί σε δικό της αρχείο/φάκελο **όλα τα τιμολόγια** (φωτοτυπημένα και σφραγισμένα με την σφραγίδα του σχολείου) που αφορούν **είτε** το κυλικείο **είτε** οποιαδήποτε άλλη εταιρεία προμηθευτή και σχετίζονται με τις παραδόσεις φρούτων και λαχανικών.

- **Στην περίπτωση που το κυλικείο κάνει την διανομή θα πρέπει να αρχειοθετούνται τα πιο κάτω:**

ΟΛΑ τα Τιμολόγια ΑΓΟΡΑΣ των Φρούτων και Λαχανικών που έκανε το κυλικείο από υπεραγορές, φρουταρίες ή άλλες εταιρείες οι οποίες εκδίδουν νόμιμες αποδείξεις.

Σημείωση:

Τα πιο πάνω τιμολόγια θα πρέπει να περιέχουν ΑΓΟΡΕΣ προϊόντων που έκανε το κυλικείο και αφορούν αποκλειστικά και μόνο το Πρόγραμμα.

ΚΑΙ

ΟΛΑ τα Τιμολόγια (τα αντίστοιχα με των πιο πάνω αγορών) που εκδίδει το κυλικείο και εξοφλούνται από την Σχολική Εφορεία ή το Ιδιωτικό Σχολείο.

- **Στην περίπτωση που ο προμηθευτής είναι οποιαδήποτε άλλη εταιρεία προμηθευτής (και όχι το κυλικείο) θα πρέπει να αρχειοθετούνται τα πιο κάτω:**

Όλες τις προσφορές που υποβλήθηκαν στα πλαίσια της διαδικασίας που ακολουθήθηκε με βάση τις Συνοπτικές διαδικασίες, την προσφορά που επέλεξε το σχολείο το προμηθευτή με βάση τις Συνοπτικές διαδικασίες, τις σχετικές αποφάσεις του αρμόδιου οργάνου λήψης της απόφασης κτλ. Σε περίπτωση **προφορικών προσφορών** (εφόσον επιτρέπεται η υποβολή τους), θα πρέπει το περιεχόμενο αυτών, να τεκμηριώνεται από το περιεχόμενο του φακέλου.

ΚΑΙ

ΟΛΑ τα Τιμολόγια που εκδίδει ο προμηθευτής της προσφοράς και εξοφλούνται από την Σχολική Εφορεία ή το Ιδιωτικό Σχολείο.

Βεβαιώσεις από τις Διευθύνσεις των Σχολείων και πληροφορίες που περιλαμβάνουν.

Οι Διευθύνσεις των Σχολείων για την σωστή εφαρμογή του Προγράμματος θα πρέπει (με βάση τα πιο πάνω) να υποβάλλουν βεβαιώσεις σχετικά με την τήρηση των διαδικασιών που αναφέρονται στο εύλογο κόστος στα Φρούτα και Λαχανικά, **είτε** η διανομή τους γίνεται από το κυλικείο **είτε** από οποιαδήποτε άλλη εταιρεία προμηθευτή.

Οι Βεβαιώσεις από τις Διευθύνσεις των Σχολείων θα πρέπει να περιλαμβάνουν τουλάχιστον τις πιο κάτω πληροφορίες:

- Ημερομηνία έκδοσης της Βεβαίωσης.
- Όνομα, διεύθυνση σχολείου και αριθμό παιδιών που φοιτούν στο σχολείο.
- Όνομα, διεύθυνση της Σχολικής Εφορείας που υπάγεται το Σχολείο (όπου εφαρμόζεται)
- Θέμα με τίτλο: «Βεβαίωση προς ΚΟΑΠ σχετικά με την τήρηση των διαδικασιών που αναφέρονται στο εύλογο κόστος στα Φρούτα και Λαχανικά»
- Δήλωση ότι η Διεύθυνση του Σχολείου έχει επιλέξει τον προμηθευτή με βάση τις σχετικές διαδικασίες (δηλαδή είτε το κυλικείο με την δέσμευση ότι η επιπρόσθετη χρέωση του κυλικειάρχη προς το σχολείο ΔΕΝ θα υπερβαίνει το 30% του κόστους της αγοράς των επιλέξιμων προϊόντων είτε άλλο προμηθευτή ο οποίος υπόβαλε αναλυτική προσφορά προς τη Διεύθυνση του Σχολείου με βάση τον περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(Ι)/2016)- ΜΕΡΟΣ V - Άρθρο 90 - Συνοπτικές διαδικασίες).
- Το όνομα του προσώπου ή της εταιρείας που έχει επιλεγεί ως προμηθευτής στο σχολείο καθώς και το αν είναι το κυλικείο ή άλλος οποιοσδήποτε προμηθευτής.
- Δήλωση ότι η Διεύθυνση του Σχολείου διατηρεί Αρχείο/φάκελο με όλα τα τιμολόγια (σε φωτοτυπία) που αφορούν το Πρόγραμμα για τα σχολεία.
- Σφραγίδα του Σχολείου και Υπογραφή εκ της Διευθύνσεως του Σχολείου.

13.2 Τιμολόγια και αποδείξεις πληρωμής

Για τα αιτούμενα ποσά των αιτήσεων ενίσχυσης υποβάλλονται τα σχετικά παραστατικά, τα οποία αποδεικνύουν την τιμή των προϊόντων, του υλικού ή της υπηρεσίας που παρασχέθηκε και συνοδεύονται από απόδειξη ή άλλο αποδεικτικό πληρωμής ή ισοδύναμο έγγραφο.

Επιδοτούνται ΜΟΝΟ τιμολόγια που έχουν πλήρως εξοφληθεί από τον αιτητή, τα οποία περιέχουν επιλέξιμα προϊόντα (ή συνοδευτικά μέτρα που έχουν επιλέξιμες δαπάνες αν πρόκειται για αίτηση του Τμήματος Γεωργίας) και έχουν παραδοθεί ή πραγματοποιηθεί εντός της περιόδου εφαρμογής του προγράμματος.

Οι πληρωμές θα πρέπει να γίνονται με επιταγές ή μέσω τραπεζικής εντολής του αιτητή (σχολική εφορεία ή ιδιωτικό δημοτικό σχολείο) στο όνομα του προμηθευτή (κυλικειάρχη ή άλλης εταιρείας διανομής/παραγωγής κτλ.). **Κατά συνέπεια ΔΕΝ επιδοτούνται πληρωμές εάν γίνονται τοις μετρητοίς.**

Μαζί με την υποβολή των τιμολογίων / αποδείξεων πληρωμής για σκοπούς επιπρόσθετων ελέγχων να υποβάλλονται **είτε** αντίγραφα των επιταγών που εκδόθηκαν **είτε**, στην περίπτωση ηλεκτρονικών πληρωμών, αντίγραφα των τραπεζικών εντολών, **είτε** οι ανάλογες καταστάσεις λογαριασμού του αιτητή (bank statements) στις οποίες θα φαίνονται οι χρεώσεις που έγιναν, με βάση τις πληρωμές για τα τιμολόγια που υποβάλλονται με το αίτημα πληρωμής.

Στο σημείο αυτό διευκρινίζεται **ότι τα πιο πάνω είναι εναλλακτικοί τρόποι ελέγχου** που σημαίνει ότι ο έλεγχος αφορά **είτε** τα αντίγραφα των επιταγών που

εκδόθηκαν ή των τραπεζικών εντολών αν πρόκειται για ηλεκτρονική συναλλαγή **ΕΙΤΕ** οι ανάλογες καταστάσεις λογαριασμού του αιτητή (bank statements). Καταληκτικά ΔΕΝ χρειάζεται να είναι και τα δύο πιο πάνω στον φάκελο του αιτητή.

Τα τιμολόγια πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένα και να αναφέρουν όλα τα στοιχεία αυτού που τα εκδίδει και το σχολικό ίδρυμα στο οποίο γίνεται η παράδοση των επιλέξιμων προϊόντων.

Το περιεχόμενο των τιμολογίων που θα υποβληθούν θα πρέπει να συνάδει με τους περί Φόρου Προστιθέμενης Αξίας Νόμους και Κανονισμούς.

Ενδεικτικά, τα τιμολόγια θα πρέπει – μεταξύ άλλων - να περιλαμβάνουν τα πιο κάτω στοιχεία:

- Ημερομηνία έκδοσης τιμολογίου
- Όνομα, διεύθυνση και αριθμό εγγραφής ΦΠΑ προμηθευτή
- Το όνομα του προσώπου προς το οποίο έχουν παραδοθεί τα αγαθά ή παρασχεθεί οι υπηρεσίες.
- Επαρκής/αναλυτική περιγραφή και ποσότητα των αγαθών/υπηρεσιών.
- Για κάθε στοιχείο, τον συντελεστή ΦΠΑ και το πληρωτέο ποσό χωρίς ΦΠΑ.
- Πληρωτέο ποσό χωρίς ΦΠΑ, συνολικό ποσό επιβλητέου ΦΠΑ και συνολικό ποσό με ΦΠΑ.

Συστήνεται στα τιμολόγια να αναγράφετε **πέραν από τις ποσότητες σε κιλά** και ο αριθμός των μερίδων που αντιστοιχεί στις ποσότητες που παραδόθηκαν.

Σε καμία περίπτωση **ΔΕΝ ΓΙΝΕΤΑΙ ΑΠΟΔΕΚΤΟ** τιμολόγιο που αναφέρει μόνο μερίδες χωρίς να υπάρχει η πληροφορία του βάρους ανά μερίδα ή του βάρους της συνολικής παραγγελίας για κάθε προϊόν και την αντίστοιχη τιμή σε κάθε περίπτωση.

Τονίζεται ότι ο αριθμός των μερίδων για κάθε παράδοση στα παιδιά δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερος από τον αριθμό των μαθητών που φοιτούν στο σχολείο και δικαιούνται επιδότησης.

Στις περιπτώσεις που δεν καταγράφονται οι μερίδες αλλά μόνο κιλά θα πρέπει να κατανέμονται από το σχολικό υπεύθυνο στους πίνακες παραδόσεων.

Βεβαιώσεις από το Τμήμα Φορολογίας: Για σκοπούς επιδότησης του ΦΠΑ από κρατικούς πόρους θα πρέπει οι προμηθευτές-κυλικειάρχες που δεν έχουν υποχρέωση να είναι εγγεγραμμένοι στο ΦΠΑ, να προσκομίζουν σχετικές βεβαιώσεις από το Τμήμα Φορολογίας.

13.2 Δεσμεύσεις των αιτούντων ενίσχυση

Οι αιτούντες ενίσχυση εγκρίνονται από την αρμόδια αρχή του κράτους μέλους, στο έδαφος του οποίου βρίσκεται το εκπαιδευτικό ίδρυμα στο οποίο παρέχονται και/ή διανέμονται τα προϊόντα.

Η έγκριση υπόκειται στις ακόλουθες γραπτές δεσμεύσεις, τις οποίες αναλαμβάνουν οι αιτούντες:

α) να εξασφαλίζουν ότι τα προϊόντα που χρηματοδοτούνται από την Ένωση στο πλαίσιο του προγράμματος για τα σχολεία διατίθενται για κατανάλωση στα παιδιά στο εκπαιδευτικό ίδρυμα ή ιδρύματα για τα οποία ζητούν την ενίσχυση·

β) να χρησιμοποιούν τη χορηγούμενη ενίσχυση για συνοδευτικά εκπαιδευτικά μέτρα, μέτρα παρακολούθησης, αξιολόγησης και προβολής, σύμφωνα με τους στόχους του προγράμματος για τα σχολεία και, όταν τα συνοδευτικά εκπαιδευτικά μέτρα αφορούν θέματα υγείας και διατροφής, σύμφωνα με τις εθνικές συμβουλές για την υγεία και τις διατροφικές συστάσεις για τη σχετική ηλικιακή ομάδα·

γ) να επιστρέφουν οποιοδήποτε ποσό ενίσχυσης έχει καταβληθεί αχρεωστήτως, για τις αντίστοιχες ποσότητες, σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι τα προϊόντα δεν διατέθηκαν στα παιδιά ή δεν είναι επιλέξιμα για ενωσιακή ενίσχυση·

δ) να επιστρέφουν οποιοδήποτε ποσό ενίσχυσης έχει καταβληθεί αχρεωστήτως, για συνοδευτικά εκπαιδευτικά μέτρα, μέτρα παρακολούθησης, αξιολόγησης και προβολής, σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι τα μέτρα αυτά ή οι δραστηριότητες δεν έχουν εκτελεσθεί σωστά·

ε) να θέτουν στη διάθεση της αρμόδιας αρχής, κατόπιν αιτήματός της, τα δικαιολογητικά έγγραφα·

στ) να επιτρέπουν στην αρμόδια αρχή να διεξάγει κάθε απαραίτητο έλεγχο, ιδίως έλεγχο των αρχείων του και φυσικό έλεγχο.

ζ) να τηρούν αρχείο με τα ονόματα και τις διευθύνσεις των εκπαιδευτικών ιδρυμάτων ή των εκπαιδευτικών αρχών που παραλαμβάνουν προϊόντα τους και αρχείο με τις ποσότητες των συγκεκριμένων προϊόντων που πωλούνται ή παρέχονται, όταν ο αιτών δεν είναι εκπαιδευτικό ίδρυμα.

14. ΕΛΕΓΧΟΙ ΕΠΙ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

14.1 ΓΕΝΙΚΑ

Ο ΚΟΑΠ έχει την αρμοδιότητα και την υποχρέωση να διεξάγει (ή να αναθέσει τη διεξαγωγή κατά την κρίση του), οιοσδήποτε ελέγχους κρίνει αναγκαίο για να βεβαιωθεί για την ορθότητα των πληροφοριών που δηλώνονται στην αίτηση για σκοπούς καταβολής της επιδότησης. Είναι επίσης στη διακριτική ευχέρεια του ΚΟΑΠ να χρησιμοποιήσει οποιοσδήποτε πληροφορίες κρίνει σκόπιμο για διασταύρωση των πληροφοριών που εμπεριέχονται στην αίτηση. Ο ΚΟΑΠ δύναται να αναθέσει σε οποιονδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, να διενεργήσει εκ μέρους τους όλους ή μέρος των προαναφερόμενων ελέγχων. Σε αυτή την περίπτωση ο αιτητής έχει τις ίδιες ακριβώς υποχρεώσεις που ισχύουν με την υποβολή της αίτησής του.

Οι συνήθεις έλεγχοι που διεξάγονται είναι διοικητικοί και επιτόπιοι έλεγχοι, οι οποίοι διενεργούνται κατά τέτοιο τρόπο ώστε να διασφαλίζεται, μεταξύ άλλων, η αποτελεσματική επαλήθευση των ακόλουθων:

- Της ορθότητας και της πληρότητας των πληροφοριών που περιέχονται στην αίτηση ενίσχυσης
- Της συμμόρφωσης με τα κριτήρια επιλεξιμότητας και άλλες υποχρεώσεις που συνδέονται με το σχετικό καθεστώς ενίσχυσης.

14.2 Διοικητικοί έλεγχοι

Κατά τον έλεγχο των αιτήσεων, σε περίπτωση που υπάρχουν ελλείψεις πληροφορίες, ο αιτητής ενημερώνεται είτε γραπτώς, είτε τηλεφωνικώς και καλείται να προσκομίσει τα ελλιπή στοιχεία εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία επικοινωνίας.

Τυχόν παραλείψεις ή ασάφειες που εντοπίζονται από τους διοικητικούς ελέγχους, μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατά την περαιτέρω αξιολόγηση των αιτήσεων χωρίς επιβολή κυρώσεων εάν αυτές δικαιολογούνται ως προφανή λάθη (βλ. σημείο 19-ΠΡΟΦΑΝΗ ΣΦΑΛΜΑΤΑ) , ή σε αντίθετη περίπτωση για την επιβολή κυρώσεων, σύμφωνα πάντα με τις πρόνοιες του Προγράμματος.

14.3 Επιτόπιοι έλεγχοι

Οι επιτόπιοι έλεγχοι αποσκοπούν στη διερεύνηση και στην επαλήθευση των στοιχείων/πληροφοριών που έχουν δηλωθεί. Αν ο αιτητής αρνηθεί ή παρεμποδίσει τη διενέργεια ελέγχου από τον ελεγκτή, τότε η αίτησή του απορρίπτεται. Με την υποβολή της αίτησής του, ο αιτητής δηλώνει και προσυπογράφει την υποχρέωσή του για αποδοχή οποιουδήποτε ελέγχου (επιτόπιου ή μη) από την ΑΕΑ και τον ΚΟΑΠ, για επαλήθευση των δηλωθέντων στοιχείων και πληροφοριών.

Σύμφωνα με τις πρόνοιες του Άρθρου 10 του εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2017/39 της Επιτροπής, οι επιτόπιοι έλεγχοι διεξάγονται καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου του σχολικού έτους, ήτοι από την 1η Αυγούστου έως τις 31 Ιουλίου του επόμενου έτους, το οποίο αφορούν ή/και κατά τους επόμενους 9 μήνες .

Επιτόπιοι έλεγχοι μπορούν να διεξάγονται κατά τη διάρκεια της διεξαγωγής των συνοδευτικών εκπαιδευτικών μέτρων.

Είναι δυνατόν να υπάρξει προειδοποίηση για τη διενέργεια επιτόπιου ελέγχου, περιορισμένη στο απολύτως αναγκαίο χρονικό διάστημα, υπό την προϋπόθεση ότι δεν τίθεται σε κίνδυνο ο σκοπός του ελέγχου.

Είναι ευθύνη και υποχρέωση του αιτητή, όταν του ζητηθεί, να παρευρίσκεται αυτοπροσώπως ή δια αντιπροσώπου του κατά τη διενέργεια του ελέγχου και να συνεργάζεται πλήρως με τον ελεγκτή, παρέχοντας του πληροφορίες για κάθε θέμα που ήθελε ο ελεγκτής να εγείρει σε σχέση με τις πληροφορίες που εμπεριέχονται στην αίτηση.

Η παρουσία του αιτητή ή αντιπροσώπου του είναι αναγκαία αφού θα πρέπει να προσυπογράψει το σχετικό έντυπο ελέγχου.

Στις περιπτώσεις που ο αιτητής διορίζει αντιπρόσωπο, πρέπει να συμπληρώνει και να υπογράφει το έντυπο εξουσιοδότησης αντιπροσώπου.

Όλες οι παρατηρήσεις καταγράφονται σε ειδικό έντυπο επιτόπιου ελέγχου το οποίο υπογράφουν τόσο ο επιτόπιος ελεγκτής όσο και ο αιτητής ή ο εξουσιοδοτημένος αντιπρόσωπός του ή οποιοδήποτε άτομο αναγράφεται στο έντυπό ελέγχου ανάλογα με τη δράση.

Τυχόν διαφωνίες ή/και σχόλια επί των ευρημάτων δύνανται να υποβάλλονται από τον αιτητή στο έντυπο ελέγχου.

15. ΜΕΙΩΣΕΙΣ, ΠΟΙΝΕΣ, ΚΥΡΩΣΕΙΣ, ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΙ

15.1 ΜΕΙΩΣΕΙΣ ΛΟΓΩ ΥΠΕΡΒΑΣΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

Σύμφωνα με το Άρθρο 4 του εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2017/39 της Επιτροπής, οι αιτήσεις ενίσχυσης υποβάλλονται εντός τριών (3) μηνών από τη λήξη της περιόδου την οποία αφορούν, ή στην περίπτωση αιτήσεων ενίσχυσης για την παρακολούθηση, την αξιολόγηση και τη διαφήμιση, από την ημερομηνία παράδοσης του υλικού ή της υπηρεσίας. Εφόσον η υπέρβαση της προαναφερθείσας προθεσμίας είναι μικρότερη των 60 ημερολογιακών ημερών, η ενίσχυση καταβάλλεται μεν, αλλά μειωμένη κατά:

α) 5% εφόσον η υπέρβαση της προθεσμίας κυμαίνεται από 1 έως 30 ημερολογιακές ημέρες·

β) 10% εφόσον η υπέρβαση της προθεσμίας κυμαίνεται από 31 έως 60 ημερολογιακές ημέρες.

Όταν σημειώνεται υπέρβαση της προθεσμίας κατά περισσότερες από 60 ημερολογιακές ημέρες, η ενίσχυση μειώνεται περαιτέρω κατά 1% ανά επιπλέον ημέρα, υπολογιζόμενη επί του υπολοίπου.

15.2 ΠΟΙΝΕΣ, ΚΥΡΩΣΕΙΣ, ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΙ

15.2.1 Παρεμπόδιση Διενέργειας Ελέγχων

Αν ο αιτητής αρνηθεί ή παρεμποδίσει τη διενέργεια ελέγχου από τον ΚΟΑΠ, τότε η αίτησή του θα απορρίπτεται.

15.2.2 Μη συμμόρφωση με κριτήριο συμμετοχής /επιλεξιμότητας

Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης με κριτήριο συμμετοχής/επιλεξιμότητας, η αίτηση ενίσχυσης απορρίπτεται.

15.2.3 Μη συμμόρφωση με υποχρεώσεις μετά την έγκριση συμμετοχής

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ένας εγκεκριμένος αιτών δεν συμμορφώνεται με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο πλαίσιο του «Προγράμματος για τα σχολεία», η έγκρισή του για συμμετοχή στο Πρόγραμμα αναστέλλεται για περίοδο ενός έως δώδεκα μηνών, ή ανακαλείται, ανάλογα με τη σοβαρότητα της παράβασης και σύμφωνα με την αρχή της αναλογικότητας.

Σε περίπτωση ανάκλησής της, η έγκριση μπορεί να χορηγηθεί εκ νέου, κατόπιν αιτήματος του αιτούντος και εάν δεν υφίστανται πλέον οι λόγοι ανάκλησης, μετά από περίοδο τουλάχιστον 12 μηνών από την ημερομηνία κατά την οποία παύουν να υφίστανται οι λόγοι ανάκλησης.

Στις περιπτώσεις μη συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που καθορίζονται στο πλαίσιο του «Προγράμματος για τα σχολεία», ο αιτών πρέπει, εκτός από την ανάκτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, να καταβάλει διοικητική κύρωση που ισούται με τη διαφορά μεταξύ του ποσού που ζητήθηκε αρχικά και του ποσού που δικαιούται.

Σε περίπτωση που δεν τηρείται/-ούνται κάποια/-ες από τις πρόνοιες του Προγράμματος (πχ παραδόσεις μη επιλέξιμων προϊόντων, εφαρμογή μη επιλέξιμων συνοδευτικών εκπαιδευτικών μέτρων, μη προσκόμιση **εξοφλημένων νόμιμων τιμολογίων** συνοδευόμενων από **νόμιμες αποδείξεις πληρωμής**, παραδόσεις προϊόντων και εφαρμογή συνοδευτικών εκπαιδευτικών μέτρων εκτός περιόδου εφαρμογής του Προγράμματος κτλ) τότε θα αποκόπτεται το ανάλογο ποσό για τη μη τήρηση της/των πρόνοιας/-ών αυτής/-ών.

15.2.4 Διαπίστωση υπόνομιας απάτης

Σε περίπτωση διαπίστωσης υπόνομιας απάτης, η αίτηση συμμετοχής αποκλείεται από την ενίσχυση και τα τυχόν ποσά που έχουν καταβληθεί ανακτώνται. Στις, ο ΚΟΑΠ προχωρά σε σχετική καταγγελία του αιτητή στις αρμόδιες διωκτικές αρχές, καθώς και σε αποκλεισμό από τη λήψη ενίσχυσης.

15.2.5 Περιπτώσεις διαπίστωσης μη συμμόρφωσης μετά την καταβολή της επιδότησης

Σε περίπτωση διαπίστωσης μη συμμόρφωσης μετά την καταβολή της επιδότησης, ο δικαιούχος υπόκειται σε ανάκτηση/επιστροφή μέρους ή του συνόλου της επιδότησης που έλαβε (ανάλογα με την περίπτωση), προσαυξημένο, κατά περίπτωση με τόκο (Βλ. σημείο 22-ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΩΣ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝΤΩΝ ΠΟΣΩΝ).

16. ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΜΗ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ/ΚΥΡΩΣΕΩΝ

Δεν επιβάλλονται ποινές/κυρώσεις στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- i. Όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε ανωτέρα βία·
- ii. Όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε προφανές σφάλμα·
- iii. Όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε σφάλμα του ΚΟΑΠ ή άλλης αρμόδιας αρχής και εφόσον το σφάλμα δεν μπορούσε να εντοπιστεί εύλογα από το πρόσωπο το οποίο αφορά η διοικητική κύρωση·
- iv. Όταν το συγκεκριμένο πρόσωπο μπορεί να πείσει τον ΚΟΑΠ ότι δεν ευθύνεται για τη μη συμμόρφωση προς τις υποχρεώσεις ή εάν ο ΚΟΑΠ πεισθεί άλλως πως ότι δεν ευθύνεται το συγκεκριμένο πρόσωπο·

17. ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

Με την επιφύλαξη των συγκεκριμένων περιστάσεων που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη ανά μεμονωμένη περίπτωση, ο ΚΟΑΠ δύναται να αναγνωρίσει μια περίπτωση ως ανωτέρα βία ή εξαιρετική περίπτωση, σύμφωνα με το άρθρο 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116.

Η γνωστοποίηση των περιπτώσεων ανωτέρας βίας πρέπει να υποβάλλεται γραπτώς, συνοδευόμενη από τα απαραίτητα υποστηρικτικά έγγραφα, στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο το αργότερο εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από τη στιγμή που ο δικαιούχος ή ο έλκων εξ αυτού δικαιώματα είναι σε θέση να το πράξει.

Σε αντίθετη περίπτωση, ο ΚΟΑΠ δε θα είναι σε θέση να αξιολογήσει το αίτημα του αιτητή ως προς την αναγνώριση περίπτωσης ανωτέρας βίας, με αποτέλεσμα ενδεχομένως να προκύψουν μειώσεις/αποκλεισμοί/κυρώσεις.

Σε περιπτώσεις διαπίστωσης μη συμμόρφωσης που οφείλονται σε ανωτέρα βία ή σε εξαιρετικές περιστάσεις, ο δικαιούχος διατηρεί το δικαίωμα να λάβει την ενίσχυση.

18. ΠΡΟΦΑΝΗ ΣΦΑΛΜΑΤΑ

Προφανή σφάλματα είναι αυτά που προκύπτουν μετά από υπόδειξη του δικαιούχου ή μετά από τους διασταυρούμενους ελέγχους του ΚΟΑΠ και είναι αποτέλεσμα λάθους ή ασυμβατότητας που παρατηρείται στην αίτηση σε σύγκριση με τα συνοδευόμενα έγγραφα και τις βάσεις δεδομένων που χρησιμοποιεί ο ΚΟΑΠ ή/και άλλη αρμόδια αρχή.

Ως προφανή σφάλματα θεωρούνται τα πιο κάτω:

- Στοιχεία που φαίνονται έκδηλα αταίριαστα σε σχέση με τις ζητούμενες πληροφορίες.
- Λάθη που διαπιστώνονται στα πλαίσια ενός πιο επισταμένου ελέγχου (οπτικά ή μηχανογραφικά) και τα οποία προκύπτουν από σύγκριση των στοιχείων που περιέχονται στην αίτηση ή στα συνοδευτικά δικαιολογητικά και τα οποία δεν επηρεάζουν το ύψος της επιδότησης.
- Λάθη αριθμητικών πράξεων.
- Ασυμβατότητες μεταξύ των πληροφοριών του ιδίου εντύπου.

Οι αιτήσεις και τυχόν δικαιολογητικά έγγραφα που παρέχει ο δικαιούχος μπορούν να διορθώνονται και να προσαρμόζονται ανά πάσα στιγμή μετά την υποβολή τους σε περιπτώσεις προφανών σφαλμάτων τα οποία αναγνωρίζει ο ΚΟΑΠ βάσει της συνολικής αξιολόγησης της συγκεκριμένης περίπτωσης και υπό την προϋπόθεση ότι ο δικαιούχος ενήργησε καλή τη πίστη.

Τα προφανή σφάλματα αναγνωρίζονται μόνον εφόσον αυτά μπορούν να διαπιστωθούν απευθείας στο πλαίσιο τυπικού ελέγχου στοιχείων που υποβλήθηκαν.

Μια περίπτωση σφάλματος, μπορεί να θεωρηθεί ως 'προφανές σφάλμα' εφόσον πρώτα εξεταστεί στο σύνολο των γεγονότων και των περιστάσεων της. Η έννοια του προφανούς σφάλματος δεν μπορεί να εφαρμοστεί με συστηματικό τρόπο. Κάθε τέτοια περίπτωση είναι μοναδική και εξετάζεται ξεχωριστά.

19. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΦΑΛΜΑ

Δεν επιβάλλονται διοικητικές κυρώσεις όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε σφάλμα του ΚΟΑΠ ή άλλης αρμόδιας αρχής (πχ εσφαλμένη καταχώρηση στοιχείων από αρμόδια αρχή) και εφόσον το σφάλμα δεν μπορούσε να εντοπιστεί εύλογα από το πρόσωπο το οποίο αφορά η διοικητική κύρωση.

20. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΙΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗΣ

Μετά τη διενέργεια των απαραίτητων ελέγχων, οι αιτητές ενημερώνονται σχετικά και η καταβολή της ενίσχυσης διενεργείται σύμφωνα με τις πρόνοιες του Άρθρου 5 του εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2017/39 της Επιτροπής, εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία υποβολής της ορθά συμπληρωμένης και έγκυρης αίτησης ενίσχυσης.

Η ενίσχυση καταβάλλεται στους δικαιούχους με τραπεζικό έμβασμα στον τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου, ο οποίος έχει δηλωθεί από τον ίδιο στο Μητρώο Αιτητών του ΚΟΑΠ.

21. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

Αιτητής η αίτηση του οποίου, μετά και τη διενέργεια των απαραίτητων ελέγχων, απορρίφθηκε εξ ολοκλήρου ή εν μέρει δικαιούται να υποβάλει ένσταση στην Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων του ΚΟΑΠ, με την υποβολή σχετικού εντύπου υποβολής ένστασης (το οποίο είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα του Κυπριακού Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών (<http://www.capo.gov.cy>)) στα κατά τόπους Επαρχιακά Γραφεία του ΚΟΑΠ, εντός 30 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία γνωστοποίησης της απόφασης κατά της οποίας υποβάλλεται η ένσταση.

Σημειώνεται ότι οι αιτητές έχουν το δικαίωμα να υποβάλουν ένσταση είτε (α) μετά την προκαταρκτική έγκριση ή απόρριψη της αίτησής τους, είτε και (β) μετά την καταβολή της ενίσχυσης από τον ΚΟΑΠ.

Το Έντυπο Υποβολής Ένστασης θα πρέπει:

- να υποβάλλεται σε πρωτότυπη μορφή γραπτώς
- πλήρως συμπληρωμένο
- να εκθέτει ειδικά και επακριβώς τους λόγους της ένστασης.
- να συνοδεύεται απαραίτητα από την επιστολή/ενημέρωση κατά της οποίας υποβάλλεται η ένσταση καθώς και από οποιαδήποτε έγγραφα/πιστοποιητικά/στοιχεία προς υποστήριξη της ένστασης.

*** Ένσταση η οποία δεν συνοδεύεται από τα απαραίτητα υποστηρικτικά στοιχεία και έγγραφα θα απορρίπτεται.**

*** Η υποβολή ένστασης δεν αναστέλλει την ισχύ της ληφθείσας απόφασης.**

Σε περίπτωση που ο αιτητής υποβάλει το Έντυπο Υποβολής Ένστασης εκπρόθεσμα παραθέτοντας προς τούτο και τους λόγους καθυστέρησης, η Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων θα εξετάσει και θα αποφασίσει κατά πόσο υπάρχει εύλογη αιτία που να δικαιολογεί την καθυστέρηση. Η Επιτροπή δύναται αφού προβεί σε δέουσα έρευνα, να ασκήσει τη διακριτική της ευχέρεια και να κάνει

αποδεκτό το αίτημα και να δεχθεί να εξετάσει την εκπρόθεσμα υποβληθείσα ένσταση.

Ο ενδιαφερόμενος αιτητής ενημερώνεται για την απόφαση της Επιτροπής Εξέτασης Ενστάσεων με σχετική επιστολή.

Το έντυπο ενστάσεων βρίσκεται αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Οργανισμού και οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να το εκτυπώνουν (στην τελευταία του έκδοση) απευθείας από εκεί.

22. ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΩΣ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝΤΩΝ ΠΟΣΩΝ

Σύμφωνα με το Άρθρο 11 του εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2017/39 της Επιτροπής, για την επιστροφή των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, εφαρμόζονται, τηρουμένων των αναλογιών, οι διατάξεις του Άρθρου 7 του εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 809/2014.

Ο ΚΟΑΠ είναι αρμόδιος να ανακτά ποσά που καταβλήθηκαν σε αιτητές ή/και δικαιούχους επιδότησης αχρεωστήτως λόγω απάτης, παρατυπιών, αμέλειας ή και διοικητικών λαθών. Σε περίπτωση ανάκτησης και αφού ο αιτητής ή/και δικαιούχος τύχει ενημέρωσης από τον ΚΟΑΠ για την απόφαση ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντος ποσού, ο αιτητής ή/και δικαιούχος οφείλει να επιστρέψει το σχετικό ποσό που καταβλήθηκε στο λογαριασμό του από τον ΚΟΑΠ, προσαυξημένο κατά τους τόκους που υπολογίζονται για το χρονικό διάστημα από την προθεσμία πληρωμής για τον δικαιούχο που αναφέρεται στην εντολή ανάκτησης, ήτοι 15 ημέρες από την ημέρα αποστολής της γραπτής ειδοποίησης για καταβολή του ποσού, έως και την επιστροφή αυτού στον ΚΟΑΠ.

Νοείται ότι, εκτός εάν προβλέπεται σε σχετική νομικά δεσμευτική πράξη της Ευρωπαϊκής Ένωσης συγκεκριμένο επιτόκιο, ως επιτόκιο χρησιμοποιείται το επιτόκιο για την επιβολή των τόκων υπερημερίας που εκάστοτε καθορίζεται δυνάμει των διατάξεων του περί του Ενιαίου Δημόσιου Επιτοκίου Υπερημερίας Νόμου. Τα αχρεωστήτως καταβληθέντα ποσά είναι άμεσα επιστρεπτέα και η μη επιστροφή τους δυνατό να οδηγήσει τον ΚΟΑΠ σε λήψη νομικών μέτρων για είσπραξη των εν λόγω ποσών.

Με την επιφύλαξη άλλων εκτελεστικών μέτρων που προβλέπονται στο εθνικό δίκαιο, ο ΚΟΑΠ δύναται να συμψηφίζει τυχόν αχρεωστήτως καταβληθέντα ποσά που προκύπτουν από παρατυπία ενός αιτητή / δικαιούχου, με τυχόν μελλοντικές πληρωμές που πρόκειται να καταβληθούν υπέρ του εν λόγω αιτητή / δικαιούχου από τον ΚΟΑΠ, ως αρμόδιος για την ανάκτηση της οφειλής.

23. ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΕΛΕΓΧΟΙ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ

Ο αιτητής δύναται να ελεγχθεί εκ των υστέρων από εντεταλμένους ελεγκτές του ΚΟΑΠ, σύμφωνα με τον **Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2116/2021 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 2ας Δεκεμβρίου 2021 (ΤΙΤΛΟΣ IV, ΚΕΦΑΛΑΙΟ III).**

Τι αφορούν οι συγκεκριμένοι εκ των υστέρων έλεγχοι

Οι εν λόγω εκ των υστέρων έλεγχοι αφορούν τα εμπορικά έγγραφα των οντοτήτων εκείνων που είναι δικαιούχοι ή οφειλέτες και σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με το σύστημα χρηματοδότησης από το ΕΓΤΕ ή των αντιπροσώπων τους

("επιχειρήσεις"), προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσον οι συναλλαγές που αποτελούν μέρος του συστήματος χρηματοδότησης από το ΕΓΤΕ έχουν όντως πραγματοποιηθεί και κατά πόσον έχουν εκτελεστεί ορθώς. Σημειώνεται ότι η ακρίβεια των κυριότερων στοιχείων που υπόκεινται στον έλεγχο επαληθεύεται με διασταυρωτικούς ελέγχους που αφορούν επίσης, εάν χρειαστεί, τα εμπορικά έγγραφα τρίτων μερών.

Ορισμοί

«εμπορικό έγγραφο»: κάθε βιβλίο, κατάλογος, σημείωση και δικαιολογητικό έγγραφο, λογιστικό βιβλίο, αρχείο παραγωγής και ποιότητας και η αλληλογραφία σχετικά με την επαγγελματική δραστηριότητα της επιχείρησης, καθώς και τα εμπορικά στοιχεία, υπό οποιαδήποτε μορφή, συμπεριλαμβανομένων των ηλεκτρονικά αποθηκευμένων στοιχείων, εφόσον τα έγγραφα ή στοιχεία αυτά έχουν άμεση ή έμμεση σχέση με τις υπό έλεγχο συναλλαγές.

«τρίτο μέρος»: κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο που έχει άμεση ή έμμεση σχέση με τις συναλλαγές που γίνονται στο πλαίσιο του συστήματος χρηματοδότησης από το ΕΓΤΕ.

Πρόσβαση σε εμπορικά έγγραφα

Οι επιχειρήσεις διατηρούν τα εμπορικά έγγραφα για τρία τουλάχιστον έτη, που υπολογίζονται από τη λήξη του έτους της σύνταξής τους. Οι υπεύθυνοι των επιχειρήσεων ή τρίτο μέρος έχουν υποχρέωση να διασφαλίζουν ότι παρέχονται στους υπεύθυνους για τον έλεγχο υπαλλήλους ή στα εξουσιοδοτημένα για τον σκοπό αυτό πρόσωπα, όλα τα εμπορικά έγγραφα και οι συμπληρωματικές πληροφορίες. Τα ηλεκτρονικά αποθηκευμένα στοιχεία πρέπει να παρέχονται σε κατάλληλο υπόθεμα. Όταν το σύνολο ή μέρος των εμπορικών εγγράφων που βάσει του εν λόγω Κανονισμού πρέπει να αποτελέσουν αντικείμενο ελέγχου, βρίσκονται σε επιχείρηση του ιδίου εμπορικού ομίλου, της ίδιας εταιρείας ή της ίδιας σύμπραξης επιχειρήσεων που διευθύνεται σε ενιαία βάση με την ελεγχόμενη εταιρεία, ανεξαρτήτως του εάν βρίσκονται εντός ή εκτός του εδάφους της Ένωσης, η ελεγχόμενη επιχείρηση πρέπει να τα θέτει στη διάθεση των αρμόδιων για τον έλεγχο υπαλλήλων, σε τόπο και χρόνο που καθορίζονται από το κράτος μέλος που είναι υπεύθυνο για τη διενέργεια του ελέγχου.

Νομικές υποχρεώσεις των επιχειρήσεων

Οι επιχειρήσεις πρέπει να ενημερώνονται μέσα από τη Νομοθεσία της ΕΕ και της Κυπριακής Δημοκρατίας για τις σχετικές νομικές τους υποχρεώσεις. Η παρούσα αναφορά είναι περιληπτική και συνεπώς δεν αναφέρει εξαντλητικά και στην απαιτούμενη λεπτομέρεια όλες τις νομικές υποχρεώσεις των ελεγχόμενων. Όλη η σχετική πληροφόρηση συμπεριλαμβανομένης της Νομοθεσίας, μπορεί να αντληθεί ηλεκτρονικά από την ιστοσελίδα του ΚΟΑΠ <http://www.capo.gov.cy>.

24. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Η ΑΕΑ (Τμήμα Γεωργίας), σε συνεργασία πάντοτε με τον ΚΟΑΠ, θα παρακολουθεί και θα αξιολογεί το «Πρόγραμμα για τα σχολεία», σύμφωνα με τις πρόνοιες των Κανονισμών που αναφέρονται στο σημείο 2-NΟΜΙΚΗ ΒΑΣΗ.

25. ΠΑΡΑΤΥΠΙΕΣ ΚΑΙ ΑΠΑΤΗ

Ο ΚΟΑΠ έχει μηδενική ανοχή σε φαινόμενα απάτης. Όλες οι περιπτώσεις υπόνοιας απάτης παραπέμπονται για διερεύνηση στην Αστυνομία και στον Γενικό Εισαγγελέα / Ευρωπαϊκή Εισαγγελία (ανάλογα με την περίπτωση). Ο ΚΟΑΠ θέτει

επίσης στη διάθεση της Ευρωπαϊκής Υπηρεσίας Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF) στοιχεία για τις παρατυπίες και τις περιπτώσεις υπόνοιας απάτης που διαπιστώνονται, καθώς και πληροφορίες για τα μέτρα που λαμβάνονται.

«Παρατυπία» συνιστά κάθε παράβαση διάταξης του δικαίου της ΕΕ που προκύπτει από πράξη ή παράληψη ενός οικονομικού φορέα, με πραγματικό ή ενδεχόμενο αποτέλεσμα να ζημιωθεί ο γενικός προϋπολογισμός της ΕΕ.

«Υπόνοια απάτης» θεωρείται κάθε παρατυπία που οδηγεί στην κίνηση διοικητικής ή δικαστικής διαδικασίας σε εθνικό επίπεδο ώστε να καθοριστεί η ύπαρξη δόλου, και ιδίως απάτης.

«Απάτη εις βάρος των οικονομικών συμφερόντων της ΕΕ» συνιστά, μεταξύ άλλων, κάθε εκ προθέσεως πράξη ή παράλειψη, σχετικά με:

- τη χρήση ή την υποβολή ψευδών, ανακριβών ή ελλιπών δηλώσεων ή εγγράφων, με αποτέλεσμα την υπεξαίρεση ή την εσφαλμένη παρακράτηση πόρων ή στοιχείων που προέρχονται από τον προϋπολογισμό της ΕΕ ή από προϋπολογισμούς των οποίων η διαχείριση ασκείται από την ΕΕ ή για λογαριασμό της,
- την αποσιώπηση πληροφοριών κατά παράβαση ειδικής υποχρέωσης, με τα ίδια ως ανωτέρω αποτελέσματα,
- την κατάχρηση αυτών των πόρων ή στοιχείων ενεργητικού, για σκοπούς άλλους από αυτούς για τους οποίους χορηγήθηκαν αρχικώς.

Επισύρεται η προσοχή των αιτητών, ειδικά ως προς το περιεχόμενο των αιτήσεων των οποίωνδήποτε δηλώσεων και στοιχείων, τα οποία υποβάλλονται προς υποστήριξη τους ότι, το άρθρο 52(6) του Περί Κυπριακού Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών Νόμου του 2020 (Ν.214(I)/2020) προνοεί ότι: «Φυσικό ή νομικό πρόσωπο το οποίο παρεμποδίζει υπάλληλο στην εκτέλεση των καθηκόντων του, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου ή το οποίο παρέχει ανακριβή ή ψευδή στοιχεία και πληροφορίες ή παρεμποδίζει με οποιονδήποτε τρόπο το έργο του διαπράττει ποινικό αδίκημα και, σε περίπτωση καταδίκης του, υπόκειται σε ποινή φυλάκισης που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) έτη ή σε χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τις οκτώ χιλιάδες ευρώ (€8.000) ή/και στις δύο αυτές ποινές». Όπου ο Οργανισμός έχει εύλογη υποψία για διάπραξη του πιο πάνω ή οποιουδήποτε άλλου ποινικού αδικήματος, η υπόθεση θα παραπέμπεται στις αρμόδιες διωκτικές αρχές.

Για περισσότερες πληροφορίες συμβουλευτείτε την Στρατηγική για την Καταπολέμηση της Απάτης του ΚΟΑΠ στην ιστοσελίδα www.capo.gov.cy.

26. ΡΗΤΡΑ ΚΑΤΑΣΤΡΑΤΗΓΗΣΗΣ

Δυνάμει του άρθρου 62 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, δεν παρέχονται σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα, τα πλεονεκτήματα που προβλέπονται δυνάμει της γεωργικής νομοθεσίας, για τα οποία διαπιστώνεται ότι δημιούργησαν τεχνητά τις προϋποθέσεις για την απόκτηση αυτών, αντίθετα με τους σκοπούς αυτής.

27. ΔΙΠΛΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ

Τηρουμένων των όσων προβλέπονται στο άρθρο 36 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, οι δαπάνες που χρηματοδοτούνται από το

ΕΓΤΕ ή το ΕΓΤΑΑ δεν λαμβάνουν καμία άλλη χρηματοδότηση από τον ενωσιακό ή τον εθνικό προϋπολογισμό.

28. ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΑΙΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΚΟΑΠ

Οι αιτητές θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Αιτητών του ΚΟΑΠ για να μπορούν να επιδοτηθούν.

Η διαδικασία εγγραφής στο Μητρώο αιτητών του ΚΟΑΠ καταγράφεται πιο κάτω:

ΝΕΟΙ ΑΙΤΗΤΕΣ – ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΑΙΤΗΤΩΝ ΚΟΑΠ

Ενδιαφερόμενος που πρόκειται να υποβάλει για πρώτη φορά αίτηση, θα πρέπει πρώτα να προσέλθει σε Επαρχιακό Γραφείο του ΚΟΑΠ για να εγγραφεί στο Μητρώο Αιτητών ΚΟΑΠ, προσκομίζοντας τα πιο κάτω κατά περίπτωση:

- συμπληρωμένο το ειδικό έντυπο του ΚΟΑΠ «ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΑΙΤΗΤΩΝ ΚΟΑΠ»
- πρωτότυπο πιστοποιητικό το οποίο να αναγράφει IBAN στο όνομα του αιτητή από Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα με το οποίο συνεργάζεται
- πιστοποιητικό σύστασης της εταιρείας από το Τμήμα του Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη ή ανάλογο έγγραφο σε περίπτωση που ο αιτητής δεν αποτελεί εταιρεία
- έντυπο εξουσιοδότησης του νόμιμου εκπροσώπου του αιτητή για σκοπούς του ΚΟΑΠ.

**** Νοείται ότι, η ενίσχυση θα καταβάλλεται στον τραπεζικό λογαριασμό του αιτητή, που υπάρχει καταχωρημένος στο Μητρώο Αιτητών του ΚΟΑΠ.**

29. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Ο ΚΟΑΠ, ως υπεύθυνος επεξεργασίας βάσει των προνοιών του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 679/2016 και του Νόμου 125(Ι)/2018, και εφαρμόζοντας την Κοινή Γεωργική Πολιτική της Ευρωπαϊκής Ένωσης, επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα («ΔΠΧ») που υποβάλλουν οι αιτητές στον ΚΟΑΠ στα πλαίσια αίτησης συμμετοχής τους σε Παρεμβάσεις.

Ο ΚΟΑΠ δεσμεύεται να διατηρεί όλα τα ΔΠΧ που επεξεργάζεται πλήρως ασφαλή και προστατευμένα. Η διαφάνεια στη χρήση των ΔΠΧ και η ενημέρωση των υποκειμένων των δεδομένων είναι σημαντική για τον ΚΟΑΠ.

Μπορείτε να επικοινωνήσετε με τον υπεύθυνο προστασίας δεδομένων του ΚΟΑΠ στην ηλεκτρονική διεύθυνση dpo@capo.gov.cy ή ταχυδρομικώς στη διεύθυνση οδός Μιχαήλ Κουτσόφτα 20, (Εσπερίδων & Μιχαήλ Κουτσόφτα), 2000 Λευκωσία, Κύπρος.

Για περισσότερες πληροφορίες συμβουλευτείτε την Πολιτική Ιδιωτικότητας του ΚΟΑΠ στην ιστοσελίδα www.capo.gov.cy.

30. ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΚΟΑΠ

Σε εφαρμογή των άρθρων 98 και 99 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου καθώς και του Κεφαλαίου VI του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2022/128 της Επιτροπής, ο ΚΟΑΠ υποχρεούται να δημοσιοποιήσει στην ιστοσελίδα του συγκεκριμένα στοιχεία των δικαιούχων κονδυλίων προερχόμενων από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων (ΕΓΤΕ) και το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ). Τα στοιχεία δημοσιοποιούνται εκ των υστέρων έως την 31η Μαΐου κάθε έτους για το προηγούμενο οικονομικό έτος και παραμένουν διαθέσιμα στην ιστοσελίδα του ΚΟΑΠ επί δύο έτη από την ημερομηνία της αρχικής δημοσιοποίησής τους.

Η δημοσιοποίηση περιλαμβάνει, τηρουμένων των σχετικών προνοιών των πιο πάνω ενωσιακών Κανονισμών τα ακόλουθα στοιχεία:

- το ονοματεπώνυμο, στην περίπτωση φυσικών προσώπων,
- την επωνυμία, στην περίπτωση νομικών οντοτήτων,
- τα αναγκαία στοιχεία για ταυτοποίηση του ομίλου στον οποίο συμμετέχει ο δικαιούχος (επωνυμία μητρικής εταιρείας και αριθμό φορολογικού μητρώου ή αριθμό Φ.Π.Α.),
- τον δήμο στον οποίο κατοικεί ή είναι εγγεγραμμένος ο δικαιούχος και τον ταχυδρομικό κώδικα,
- τα ποσά των ενισχύσεων που αντιστοιχούν σε κάθε μέτρο/παρέμβαση χρηματοδοτούμενη από το ΕΓΤΕ ή το ΕΓΤΑΑ (ενωσιακή και εθνική συνεισφορά) τα οποία έλαβε ο δικαιούχος κατά το υπό εξέταση οικονομικό έτος και το σύνολο αυτών,
- την ονομασία και τον σκοπό του μέτρου/της παρέμβασης,
- την ημερομηνία έναρξης και την αναμενόμενη ημερομηνία ή την πραγματική ημερομηνία ολοκλήρωσης του μέτρου/ της παρέμβασης, και
- το οικείο ταμείο (ΕΓΤΕ ή ΕΓΤΑΑ) από το οποίο χρηματοδοτήθηκε ο δικαιούχος.

Η δημοσιοποίηση πραγματοποιείται αποκλειστικά και μόνο για σκοπούς που είναι αναγκαίοι για την εκπλήρωση υποχρέωσης που επιβάλλουν οι υπό αναφορά ενωσιακοί Κανονισμοί. Τα δεδομένα ή στοιχεία που δημοσιοποιούνται ενδέχεται να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας από τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ευρωπαϊκή Επιτροπή, Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο, OLAF, όργανα και επιτροπές της Ευρωπαϊκής Ένωσης) όπως επίσης και από τις αρμόδιες αρχές ελέγχου και διερεύνησης των Κρατών Μελών για σκοπούς διαφύλαξης των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης.

Για την ανάρτηση των πληροφοριών, η οποία απαιτείται από τον Κανονισμό (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) 2022/128 της Επιτροπής, ο ΚΟΑΠ διασφαλίζει τη συμμόρφωση του με τις απαιτήσεις του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων). Η Πολιτική Ιδιωτικότητας του ΚΟΑΠ είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα www.capo.gov.cy.

31. ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Ο ΚΟΑΠ επιδεικνύει δέσμευση στην ακεραιότητα και τις ηθικές αξίες, στα πλαίσια εκτέλεσης των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων του. Όλα τα μέλη του προσωπικού του ΚΟΑΠ, και των Αναδόχων όπου εφαρμόζεται, σε όλα τα διοικητικά επίπεδα, σέβονται την ακεραιότητα και τις ηθικές αξίες στις οδηγίες, τις ενέργειες και τη συμπεριφορά τους. Η ακεραιότητα και οι ηθικές αξίες καθορίζονται στα πρότυπα συμπεριφοράς και κατανοούνται σε όλα τα επίπεδα του ΚΟΑΠ. Προς τούτο, εφαρμόζονται διαδικασίες ούτως ώστε να αξιολογηθεί κατά πόσον το προσωπικό του Οργανισμού, και των Αναδόχων όπου εφαρμόζεται, ευθυγραμμίζεται με τα πρότυπα συμπεριφοράς και να αντιμετωπιστούν εγκαίρως τυχόν αποκλίσεις. Ο ΚΟΑΠ επιδεικνύει δέσμευση όσον αφορά το να προσελκύει, να αναπτύσσει και να διατηρεί ικανά άτομα, σε ευθυγράμμιση με τους στόχους του. Στην ιστοσελίδα του ΚΟΑΠ, www.capo.gov.cy, υπάρχει αναρτημένος ο Οδηγός Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας των Δημοσίων Υπαλλήλων, ο οποίος έχει υιοθετηθεί από τον ΚΟΑΠ.

32. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

Το παρόν έντυπο δεν είναι εξαντλητικό και πρέπει να διαβάζεται παράλληλα με τους Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αναφέρονται στην Παράγραφο 2 και οι οποίοι βρίσκονται στην επίσημη ιστοσελίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=el> και στην ιστοσελίδα του ΚΟΑΠ <http://www.capo.gov.cy>.