

**ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ – ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΟΣ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ**

Το παρόν υπόδειγμα εγχειριδίου διαδικασιών, έχει παραχθεί και προσαρμοσθεί από την ΕΥΔΕΠΑλΘ, επάνω σε πρότυπα της ΜΟΔ Α.Ε., στο πλαίσιο των υποχρεώσεων για τη διοικητική και επιχειρησιακή ικανότητα των δικαιούχων την περίοδο 2014 – 2020.

Με βάση τις απαιτήσεις του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου των ΕΠ ΕΣΠΑ 2014-2020 ο δυνητικός δικαιούχος καλείται κάθε φορά που υποβάλλει αίτηση χρηματοδότησης να τεκμηριώσει τη διοικητική, επιχειρησιακή (και χρηματοοικονομική εφόσον προβλέπεται ιδιωτική συμμετοχή) του ικανότητα. Επομένως είναι σκόπιμο ο φορέας να προετοιμάσει την τεκμηρίωση της διοικητικής του ικανότητας σε προηγούμενο χρόνο, ώστε να συμπληρώνει για την κάθε αίτηση του, τα πρόσθετα στοιχεία επιχειρησιακής (και χρημ/κής εφόσον απαιτείται) ικανότητας.

Το υπόδειγμα έχει διαμορφωθεί ώστε να μπορεί να αποτελέσει τη βάση για την κατάρτιση του εγχειριδίου διαδικασιών που απαιτείται για την κάλυψη του κριτηρίου της Διοικητικής Ικανότητας για Συλλογικούς Φορείς σχετιζόμενους με τον τομέα της Αλιείας και ειδικότερα για τα συγχρηματοδοτούμενα έργα τους.

Ο κάθε Φορέας, εφόσον κάνει χρήση του παρόντος, πρέπει να προσαρμόσει το παρόν υπόδειγμα με τέτοιο τρόπο, ώστε το σύνολο των διαδικασιών να ικανοποιούν με δημιουργικό και επαρκή τρόπο τις ανάγκες και τον τρόπο λειτουργίας του, αφού αυτές καλούνται να εφαρμόσουν. Η προσαρμογή και οι επιλογές που θα απαιτηθούν αφορούν κατά κύριο λόγο στην τρέχουσα οργάνωση και λειτουργία του Φορέα, σε ότι αφορά την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων.

Επίσης ο κάθε Φορέας δύναται να προσδιορίσει και να συντάξει τα τυποποιημένα έντυπα, τα οποία θα υποστηρίζουν την υλοποίηση συγκεκριμένων τμημάτων των διαδικασιών του εγχειριδίου. Η προσεκτική και μεθοδική διαμόρφωση των τυποποιημένων εντύπων θα ωφελήσει σημαντικά το έργο των στελεχών που θα τα χρησιμοποιούν και θα αποτελέσει κρίσιμο παράγοντα επιτυχίας του όλου εγχειρήματος και αποδοχής από τους χρήστες.

Τόσο το περιεχόμενο των διαδικασιών όσο και των τυποποιημένων εντύπων δύναται (και συχνά επιβάλλεται) να επικαιροποιούνται, κατά τη φάση της εφαρμογής τους ώστε να προσαρμοστούν καλύτερα στις υπηρεσιακές ανάγκες. Αυτό όμως θα πρέπει να γίνεται οργανωμένα και με συστηματικό τρόπο (με τις προβλεπόμενες εγκρίσεις) ώστε να τηρούνται σε όλες τις περιπτώσεις οι εγκεκριμένες ισχύουσες εκδόσεις τους.

**Καλή επιτυχία**.