



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Αυγούστου 2017

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2991

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 937/81014

Καθορισμός του ακριβούς περιεχομένου, των όρων, προϋποθέσεων, των δικαιολογητικών, του τρόπου πληρωμής και των ελέγχων της δράσης: 1.1 "Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας" στο πλαίσιο υλοποίησης του προγράμματος βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας 2017 - 2018. Καθορισμός του συνολικού ποσού επιχορήγησης και του ποσού επιχορήγησης ανά φορέα για το έτος 2017.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΚΑΙ Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 13 έως 29 του ν. 2637/1998 «Σύσταση Οργανισμού Πιστοποίησης Λογαριασμών, Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων, Οργανισμού Πιστοποίησης και Επίβλεψης Γεωργικών Προϊόντων, Γενικών Διευθύνσεων και θέσεων προσωπικού στο Υπουργείο Γεωργίας και «Εταιρείας Αξιοποίησης Αγροτικής Γης» Α.Ε. και άλλες διατάξεις» (Α' 200), όπως ισχύουν.

β) Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, όπως κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα» (Α' 98).

γ) Της περ. α' της παρ. 2 του άρθρου 62 του ν. 4235/2014 «Διοικητικά μέτρα, διαδικασίες και κυρώσεις στην εφαρμογή της ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας στους τομείς των τροφίμων, των ζωοτροφών και της υγείας και προστασίας των ζώων και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων» (Α' 32), όπως η παρ. 2 τροποποιήθηκε με την παράγραφο 2 του άρθρου 46 του ν. 4384/2016 (Α' 78).

δ) Των άρθρων 20, 66, 67, 68 και 77 του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143), όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

ε) Της αριθμ. 826/72508/4.7.2017 (Β' 2334) κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομικών, Αγροτικής Ανά-

πτυξης και Τροφίμων «Πρόγραμμα για τη βελτίωση των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας για τα έτη 2017-2018».

στ) Της αριθμ. Υ200/21.11.2016 απόφασης του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων Ιωάννη Τσιρώνη» (Β' 3755/21.11.2016).

2. Τους Κανονισμούς:

α) (ΕΕ) αριθμ. 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) αριθμ. 352/78, (ΕΚ) αριθμ. 165/94, (ΕΚ) αριθμ. 2799/98, (ΕΚ) αριθμ. 814/2000, (ΕΚ) αριθμ. 1290/2005 και (ΕΚ) αριθμ. 485/2008 του Συμβουλίου (ΕΕ L 347, 20.12.2013, σ. 549), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

β) (ΕΕ) αριθμ. 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) αριθμ. 922/72, (ΕΟΚ) αριθμ. 234/79, (ΕΚ) αριθμ. 1037/2001 και (ΕΚ) αριθμ. 1234/2007 του Συμβουλίου (ΕΕ L 347, 20.12.2013, σ. 671), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

γ) Κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμό (ΕΕ) 2015/1366 της Επιτροπής, της 11ης Μαΐου 2015, για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΚ) αριθμ. 1308/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τις ενισχύσεις στον τομέα της μελισσοκομίας (ΕΕ L 211, 8.8.2015, σ. 3).

δ) Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) 2015/1368 της Επιτροπής, της 6ης Αυγούστου 2015, για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) αριθμ. 1308/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τις ενισχύσεις στον τομέα της μελισσοκομίας (ΕΕ L 211, 8.8.2015, σ. 9).

3. Του π.δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες» (Α' 145), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

4. Την εκτελεστική απόφαση (ΕΕ) 2016/1102 της Επιτροπής, της 5ης Ιουλίου 2016, που κοινοποιήθηκε με τον αριθμ. C(2016) 4133, σχετικά με την έγκριση των εθνικών προγραμμάτων για τη βελτίωση της παραγωγής και εμπορίας μελισσοκομικών προϊόντων που υποβάλλουν

τα κράτη μέλη σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) αριθμ. 1308/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου (ΕΕ L 182, 7.7.2016, σ. 55).

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού για το έτος 2017, πέραν αυτής που έχει εγκριθεί με την αριθμ. 826/72508/4.7.2017 (Β' 2334) κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΕΝΤΡΩΝ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ

Άρθρο 1

Σκοπός - Περιγραφή της Δράσης - Δικαιούχοι

1. Σε εφαρμογή της υπ' αριθμ. 826/72508/4.7.2017 κοινής υπουργικής απόφασης (Β' 2334), καθορίζουμε τους όρους, τις προϋποθέσεις, τους ελέγχους, τα δικαιολογητικά και τη διαδικασία επιχορήγησης για την υλοποίηση της δράσης 1.1 «Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας» του προγράμματος βελτίωσης των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας, σε εφαρμογή των άρθρων 55 έως 57 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθμ. 1308/2013.

2. Τα Κέντρα Μελισσοκομίας (Κ.Μ.) καλύπτουν χωρο-

ΠΙΝΑΚΑΣ 1

Γεωγραφική κατανομή των Κ.Μ. έδρα και ζώνη ευθύνης

Κέντρο Μελισσοκομίας (Κ.Μ.)	Έδρα	Ζώνη Ευθύνης (Περιφερειακές Ενότητες)
Αττικής	Ερυθρές Αττικής και Αθήνα	Ανατολικής Αττικής, Δυτικής Αττικής, Αθηνών
Πειραιά - Κυκλάδων	Πειραιάς	Πειραιώς, Κυκλάδων
Κεντρικής Μακεδονίας	Θεσσαλονίκη και Έδεσσα	Μέχρι 31.7.2017 η ζώνη ευθύνης του Κ.Μ. Κεντρικής Μακεδονίας περιλαμβάνει τις Περιφερειακές Ενότητες Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Σερρών, Δράμας, Χαλκιδικής Από 1.8.2017 η ζώνη ευθύνης του Κ.Μ. Κεντρικής Μακεδονίας περιλαμβάνει τις Περιφερειακές Ενότητες Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Σερρών, Δράμας, Χαλκιδικής, Πιερίας, Πέλλας, Ημαθίας
Δυτικής Μακεδονίας	Κοζάνη	Μέχρι 31.7.2017 η ζώνη ευθύνης του Κ.Μ. Δυτικής Μακεδονίας περιλαμβάνει τις Π.Ε. Φλώρινας, Κοζάνης, Καστοριάς, Γρεβενών, Πιερίας, Πέλλας, Ημαθίας Από 1.8.2017 η ζώνη ευθύνης του Κ.Μ. Δυτικής Μακεδονίας περιλαμβάνει τις Π.Ε. Φλώρινας, Κοζάνης, Καστοριάς, Γρεβενών
Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης	Αλεξανδρούπολη	Ξάνθης, Ροδόπης, Έβρου
Κ.Μ. Θεσσαλίας - Βόλου	Βόλος	Μέχρι 31.7.2017 Μαγνησίας, Καρδίτσας, Λαρίσης, Τρικάλων Από 1.8.2017 η ζώνη ευθύνης του Κ.Μ. Θεσσαλίας - Βόλου περιλαμβάνει τις Περιφερειακές Ενότητες Μαγνησίας, Τρικάλων και Καρδίτσας
Στερεάς Ελλάδος	Χαλκίδα	Ευβοίας, Φθιώτιδας, Βοιωτίας, Ευρυτανίας, Φωκίδας

ταξικά όλα τα γεωγραφικά διαμερίσματα της Ελλάδας και φιλοξενούνται από Αγροτικούς - Μελισσοκομικούς Φορείς σύμφωνα με την περ. β της παρ. 1 του άρθρου 6 της υπ' αριθμ. 826/72508/4.7.2017 κοινής υπουργικής απόφασης. Οι αρμοδιότητες των Κ.Μ. περιγράφονται στο άρθρο 3 της παρούσας απόφασης.

3. Δικαιούχοι φορείς της Δράσης είναι οι Αγροτικοί - Μελισσοκομικοί Φορείς της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 2

Γεωγραφική - Χωροταξική κατανομή των Κέντρων Μελισσοκομίας

1. Η Γεωγραφική και χωροταξική κατανομή των Κ.Μ., η έδρα ή οι έδρες τους και η ζώνη ευθύνης τους, ώστε να καλύπτεται το σύνολο της Χώρας, καθορίζονται ακολούθως στον Πίνακα 1.

2. Έδρα του κάθε Κ.Μ. είναι ο δικαιούχος φορέας και τόπος παροχής εργασίας όλη η ζώνη ευθύνης του. Όποτε κρίνεται απαραίτητο για την εύρυθμη λειτουργία του Κ.Μ. και την εξυπηρέτηση των μελισσοκόμων της ζώνης ευθύνης το Κ.Μ. δύναται να διαθέτει και άλλη έδρα, εντός στην ίδια ή σε άλλη Περιφερειακή Ενότητα εντός της ζώνης ευθύνης του.

Ηπείρου (από 1.8.2017)	Άρτα	Από 1.8.2017 η ζώνη ευθύνης του Κ.Μ. Ηπείρου περιλαμβάνει τις Π.Ε. Άρτας, Πρέβεζας, Ιωαννίνων, Θεσπρωτίας και Κερκύρας
Αιτωλ/νίας (μέχρι 31.7.2017 Κ.Μ. Αιτωλ/νίας και Ηπείρου)	Αγρίνιο	Μέχρι 31.7.2017 η ζώνη ευθύνης του Κ.Μ. Αιτωλ/νίας και Ηπείρου περιλαμβάνει τις Π.Ε. Αιτωλοακαρνανίας, Λευκάδας, Άρτας, Πρέβεζας, Ιωαννίνων, Θεσπρωτίας, Κερκύρας. Από 1.8.2017 η ζώνη ευθύνης του Κ.Μ. Αιτωλ/νίας περιλαμβάνει τις Π.Ε. Αιτωλοακαρνανίας και Λευκάδας
Δυτικής Πελοποννήσου και Ιονίων νήσων (μέχρι 31.7.2017 Κ.Μ. Δυτικής Ελλάδας)	Πάτρα και Αίγιο	Αχαΐας, Ηλείας, Ζακύνθου, Κεφαλληνίας
Πελοποννήσου	Τρίπολη	Αρκαδίας, Κορινθίας, Αργολίδας, Μεσσηνίας, Λακωνίας
Κρήτης	Ηράκλειο	Ηρακλείου, Χανίων, Ρεθύμνου, Λασιθίου
Χαλκιδικής	Νικήτη	Χαλκιδικής
Βορείου Αιγαίου	Λέσβος	Λέσβου, Χίου, Σάμου
Δωδεκανήσου	Κάλυμνος	Δωδεκανήσου
Θάσου - Καβάλας	Θάσος	Καβάλας
Λάρισας	Λάρισα	Μέχρι 31.7.2017 το γραφείο της ΟΜΣΕ συνεργάζεται με τους Μελισσοκομικούς Συλλόγους της Χώρας για ενημέρωσή τους στις δράσεις του προγράμματος και την παροχή συμβουλών και πρακτικής/ τεχνικής υποστήριξης όπου απαιτείτο Από 1.8.2017 το γραφείο της ΟΜΣΕ μετονομάζεται Κ.Μ. Λάρισας και η ζώνη ευθύνης του περιλαμβάνει την Περιφερειακή Ενότητα Λαρίσης

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες των Κ.Μ.

1. Τα Κ.Μ. είναι αυτόνομες μονάδες διοικητικής επισημοτικής και τεχνικής υποστήριξης του κλάδου της μελισσοκομίας. Συνεργάζονται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΥΠΑΑΤ) και τους φορείς που εμπλέκονται στην εφαρμογή των δράσεων του προγράμματος «βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας» ή άλλων Εθνικών και/ή Κοινοτικών προγραμμάτων που αφορούν θέματα μελισσοκομίας, για την επίτευξη του συντονισμού την παρακολούθηση και την υλοποίησή τους. Επιπλέον, οι απασχολούμενοι στα Κ.Μ. συνεργάζονται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες και Οργανισμούς του ΥΠΑΑΤ, με τους Δήμους και τις Περιφέρειες της χώρας, Πανεπιστήμια και Ερευνητικά Ιδρύματα, Συλλογικούς και Συνεταιριστικούς Φορείς των μελισσοκόμων καθώς επίσης και με μεμονωμένους μελισσοκόμους, για παροχή συμβουλών και πρακτικής και τεχνικής υποστήριξης και αρωγής, όπου χρειάζεται.

2. Για την υλοποίηση των παραπάνω, τα Κ.Μ. συντάσσουν τριμηνιαία προγράμματα εργασιών και μετακινήσεων, τα οποία κοινοποιούν στην αρμόδια Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής της Περιφερειακής Ενότητας της έδρας τους.

3. Οι αρμοδιότητες των Κ.Μ. είναι οι εξής:

- α) Η παροχή επιστημονικής και τεχνικής υποστήριξης και συμβουλευτικών υπηρεσιών στους μελισσοκόμους.
- β) Ενημέρωση των Μελισσοκομικών Οργανώσεων και των μελισσοκόμων της ζώνης ευθύνης τους για τα ισχύοντα προγράμματα στον κλάδο της μελισσοκομίας, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Περιφερειακές Υπηρεσίες.
- γ) Η οργάνωση - διενέργεια προγραμμάτων εκπαίδευσης των μελισσοκόμων.
- δ) Η οργάνωση - διενέργεια ενημερωτικών ημερίδων και εκδηλώσεων.
- ε) Η εφαρμογή των αναγκαίων διαδικασιών για την υλοποίηση δράσεων του Προγράμματος βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας και άλλων δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο εθνικών ή ενωσιακών προγραμμάτων (ενημέρωση των ενδιαφερομένων, παραλαβή αιτήσεων, συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών, ενημέρωση της μηχανογραφικής εφαρμογής του ηλεκτρονικού δικτύου μελισσοκομίας «melinet», σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες).
- στ) Δειγματοληψία, εξέταση (εφόσον διαθέτουν τον απαραίτητο εξοπλισμό) ή αποστολή δειγμάτων για εξέταση (νεκρών ή ζωντανών μελισσών, γόνου, μελιού, βασιλικού πολτού, κεριού, γύρης, πρόπολης κ.λπ.), σε συ-

νεργασία με τα Α.Ε.Ι., Ερευνητικά Ιδρύματα και Υπηρεσίες του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, όπου είναι αναγκαίο.

ζ) Η διαρκής καταγραφή των στοιχείων των μελισσοκομικών εκμεταλλεύσεων και η συνεργασία με τις Διευθύνσεις Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής (Δ.Α.Ο.Κ.) των Περιφερειακών Ενοτήτων για την ενημέρωση του ηλεκτρονικού μελισσοκομικού μητρώου του ΥΠ.Α.Α.Τ.

η) Διατήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, ανεξάρτητο από το πρωτόκολλο του φορέα που τα φιλοξενεί με δυνατότητα αλληλογραφίας με φορείς, υπηρεσίες και φυσικά πρόσωπα. Το πρωτόκολλο αυτό πρέπει να είναι θεωρημένο από τον εκάστοτε φορέα που φιλοξενεί το Κ.Μ.

θ) Συγκέντρωση στοιχείων τροφοδότησης του Ηλεκτρονικού Δικτύου Μελισσοκομίας (Melinet).

Άρθρο 4

Στελέχωση των Κ.Μ.

1. Κάθε Κ.Μ. στελεχώνεται με επιστημονικό προσωπικό τους «Επόπτες Μελισσοκομίας» οι οποίοι μπορεί να είναι κατά προτίμηση γεωπόνοι (Π.Ε.), κτηνίατροι (Π.Ε.), τεχνολόγοι γεωπονίας ή άλλης ειδικότητας (Π.Ε. ή Τ.Ε.) με εργασιακή εμπειρία στην εφαρμογή μελισσοκομικών προγραμμάτων. Η απασχόληση του προσωπικού είναι συνεχής και σε όλη τη διάρκεια υλοποίησης της Δράσης.

2. Οι Επόπτες Μελισσοκομίας προσλαμβάνονται με συμβάσεις ετήσιας διάρκειας, οι οποίες ανανεώνονται κάθε έτος με την έναρξη υλοποίησης του ετήσιου προγράμματος βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας, όπως αυτό εγκρίνεται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

3. Ο αριθμός των Εποπτών Μελισσοκομίας καθορίζεται από τις ανάγκες κάθε Κ.Μ., το μέγεθος της ζώνης ευθύνης του, τις γεωγραφικές ιδιαιτερότητες, τον αριθμό των μελισσοκόμων και των μελισσοομητών που εξυπηρετούν. Το προσωπικό των Κ.Μ. απασχολείται αποκλειστικά για την υλοποίηση των δράσεων του προγράμματος βελτίωσης των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας ή άλλων Εθνικών ή και Ενωσιακών προγραμμάτων που σχετίζονται με τη μελισσοκομία και εν γένει με την παροχή τεχνικών συμβουλών σε μελισσοκομικά θέματα.

4. Οι επόπτες μελισσοκομίας προσλαμβάνονται με συμβάσεις ετήσιας διάρκειας για το χρονικό διάστημα από 1η Αυγούστου μέχρι 31η Ιουλίου του επόμενου έτους (μελισσοκομικό έτος).

5. Το προσωπικό που απασχολήθηκε κατά τα προηγούμενα έτη στα Κ.Μ. και στο Γραφείο της ΟΜΣΕ κατά προτίμηση στελεχώνει τα αντίστοιχα Κ.Μ. με την υπογραφή σχετικής σύμβασης.

6. Η απασχόληση στα Κ.Μ., στο πλαίσιο εφαρμογής της παρούσας απόφασης, είναι πλήρης και χαρακτηρίζεται ως κύρια εργασία των απασχολούμενων σε αυτά, καλύπτοντας στο ακέραιο τις προβλεπόμενες από την ισχύουσα νομοθεσία εργατώρες πλήρους απασχόλησης.

7. Στη σύμβαση που συνάπτεται μεταξύ του φορέα και του εργαζομένου αναφέρεται ο χρόνος απασχόλησης, τα

καθήκοντα του εργαζομένου, καθώς και οι αναλυτικές αποδοχές του.

8. Ένας επόπτης του Κ.Μ. Χαλκιδικής ή του Κ.Μ. Κεντρικής Μακεδονίας, όποτε αυτό κρίνεται απαραίτητο και για όσο χρονικό διάστημα χρειάζεται, διατίθεται παρέχοντας υπηρεσίες στο Τμήμα Μελισσοκομίας του ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ στον Άγιο Μάμα Χαλκιδικής. Στην περίπτωση αυτή, το Τμήμα Μελισσοκομίας του ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ υποβάλλει σχετικό αίτημα στη αρμόδια Δ/νση του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (Τμήμα Μελισσοκομίας Σηροτροφίας και Λοιπών Ασπόνδυλων Ζωικών Οργανισμών της Δ/νσης Κτηνοτροφικών Υποδομών και Μεταποίησης Ζωικών Προϊόντων), η οποία εφόσον κρίνει θετικά την ανάγκη παρουσίας του επόπτη μελισσοκομίας στο Τμήμα Μελισσοκομίας του ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ, αποστέλλει σχετικό έγγραφο στο Κ.Μ. Χαλκιδικής ή το Κ.Μ. Κεντρικής Μακεδονίας, με ταυτόχρονη κοινοποίηση στο Τμήμα Μελισσοκομίας του ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ και στη Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. Με τη λήξη κάθε τριμήνου και προκειμένου να καταβληθεί η δαπάνη μισθοδοσίας του εν λόγω υπαλλήλου για το διάστημα που αυτός απασχολήθηκε στο Τμήμα Μελισσοκομίας του ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ, το τελευταίο ενημερώνει εγγράφως τη αρμόδια Δ/νση του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, και την αρμόδια Δ/νση του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., σχετικά με τις πραγματοποιηθείσες εργασίες και το παραχθέν ερευνητικό έργο.

9. Το προσωπικό που μέχρι 31.7.2017 στελεχώνει το Κ.Μ. Αιτωλοακαρνανίας και Ηπείρου, από 1.8.2017 επιμερίζεται και απασχολείται από ένα άτομο σε κάθε ένα από τα Κ.Μ. Ηπείρου και Κ.Μ. Αιτωλοακαρνανίας, αντίστοιχα. Μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας προμήθειας του απαραίτητου εξοπλισμού από το Κ.Μ. Ηπείρου, ένας πλήρης Η/Υ και ένα γραφείο διατίθενται από το Κ.Μ. Αιτωλοακαρνανίας στο Κ.Μ. Ηπείρου.

10. Το προσωπικό που στελεχώνει το μέχρι 31.7.2017 Κ.Μ. Δυτικής Μακεδονίας με έδρα την Έδεσσα, από 1.8.2017 στελεχώνει το νέο Κ.Μ. Κεντρικής Μακεδονίας έχοντας ως έδρα την Έδεσσα.

11. Το προσωπικό που μέχρι 31.7.2017 στελεχώνει το Κ.Μ. Κεντρικής Μακεδονίας από 1.8.2017 στελεχώνει το νέο Κ.Μ. Κεντρικής Μακεδονίας έχοντας ως έδρα την Θεσσαλονίκη.

Άρθρο 5

Διακοπή - λύση της σύμβασης

1. Η διακοπή της σύμβασης, εφόσον δεν γίνεται ύστερα από οικεία βούληση του εργαζομένου, μπορεί να γίνει μόνο κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης του φορέα που φιλοξενεί το Κέντρο Μελισσοκομίας, με απαραίτητη τη σύμφωνη γνώμη της αρμόδιας Δ/νσης του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

2. Στην περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο αποχωρήσει κάποιος επόπτης μελισσοκομίας, η κενή θέση καλύπτεται, είτε από τους εναπομείναντες επόπτες μελισσοκομίας που απασχολούνται στο εν λόγω Κέντρο Μελισσοκομίας, είτε με μεταφορά προσωπικού από άλλο Κέντρο Μελισσοκομίας.

3. Μετακίνηση του προσωπικού των Κ.Μ. και αλλαγή έδρας επιτρέπεται κατόπιν αίτησης του ενδιαφερομένου,

συναινέσει των εμπλεκόμενων φορέων και ύστερα από έγκριση της αρμόδιας Δ/σης του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, σε περιπτώσεις σοβαρών οικογενειακών λόγων ή λόγων υγείας, υπό την προϋπόθεση ότι:

i. δεν παρακωλύεται η εύρυθμη λειτουργία του Κ.Μ. από το οποίο αποχωρεί ο εργαζόμενος,
ii. υφίσταται αποδεδειγμένα η ανάγκη για προσωπικό στο Κ.Μ. όπου ζητείται η μεταφορά του εργαζομένου,
iii. υπάρχει σύμφωνη γνώμη των δύο μελισσοκομικών φορέων, μεταξύ των οποίων θα πραγματοποιηθεί η μεταφορά του προσωπικού,

iv. ο φορέας στον οποίο θα μετακινηθεί ο εργαζόμενος είναι σε θέση να τηρεί τους όρους και τις δεσμεύσεις της παρούσας και κατόπιν της μεταφοράς του προσωπικού.

4. Στην περίπτωση μεταφοράς προσωπικού από ένα Κ.Μ. σε άλλο, λύεται η σύμβαση του εργαζομένου με τον προηγούμενο φορέα απασχόλησης που φιλοξενεί το Κ.Μ. και συνάπτεται εκ νέου σύμβαση με τον καινούργιο φορέα για το χρονικό διάστημα που απομένει μέχρι τη λήξη του τρέχοντος μελισσοκομικού έτους.

Άρθρο 6

Επιλέξιμες δαπάνες

1. Για τις ανάγκες εφαρμογής της παρούσας επιλέξιμες δαπάνες είναι:

1.1. Οι δαπάνες μισθοδοσίας προσωπικού για το χρονικό διάστημα που καλύπτεται από τη σύμβαση, σύμφωνα με τη νομοθεσία που εφαρμόζεται στον Ιδιωτικό τομέα σε ότι αφορά το επίδομα αδείας, το δώρο Χριστουγέννων και το δώρο Πάσχα και μέχρι του ύψους των μηνιαίων ακαθάριστων αποδοχών που καθορίζει ο νόμος 4354/2015 (Α' 176). Κατ' εξαίρεση και μόνο για το πρώτο έτος εφαρμογής της παρούσας, οι δαπάνες μισθοδοσίας καλύπτονται στο σύνολό τους, σύμφωνα με τις συμβάσεις εργασίας που έχουν συναφθεί μεταξύ των δικαιούχων φορέων και των εργαζομένων στα Κ.Μ. Οι δαπάνες μισθοδοσίας των απασχολούμενων στα Κ.Μ. βαρύνουν αρχικά τους αντίστοιχους δικαιούχους φορείς. Στη συνέχεια οι επιλέξιμες δαπάνες αποδίδονται στους δικαιούχους φορείς μέσω του εν λόγω προγράμματος.

1.2. Οι δαπάνες οδοιπορικών εξόδων κι εκτός έδρας αποζημιώσεων του προσωπικού των Κ.Μ. των υπευθύνων των Κ.Μ. και του γραφείου της ΟΜΣΕ, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα της υπ. Δ.9 του ν. 4336/2015 (Α' 94). Προβλέπεται η μετακίνηση των εργαζομένων στα Κ.Μ. στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων τους, στη ζώνη ευθύνης τους.

Για τις εκτός έδρας μετακινήσεις συμπληρώνεται το έντυπο μετακίνησης (Υπόδειγμα 2 του Παραρτήματος Ι) για το προσωπικό και υπογράφεται από τον υπεύθυνο του Κέντρου Μελισσοκομίας.

Εκτός έδρας μετακινήσεις δεν θα πραγματοποιούνται Σαββατοκύριακα και επίσημες αργίες, πλην εξαιρετικών περιπτώσεων, δεόντως αιτιολογημένων και ύστερα από τη σύμφωνη γνώμη της αρμόδιας Δ/σης του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

Μετακίνηση εκτός της ζώνης ευθύνης προβλέπεται αποκλειστικά και μόνο στην περίπτωση παρακολούθησης προγράμματος εκπαίδευσης ή συμμετοχής σε εκδήλωση μελισσοκομικού ενδιαφέροντος. Στην περι-

πτωση αυτή απαιτείται έγκριση της μετακίνησης από τη αρμόδια Δ/ση του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

1.3. Οι δαπάνες λειτουργικών εξόδων όπου περιλαμβάνονται:

1) Η δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό των διακοσίων πενήντα ευρώ (250€) ανά μήνα και είναι επιλέξιμη μόνο εφόσον ο φορέας που φιλοξενεί το Κέντρο Μελισσοκομίας δεν διαθέτει ιδιόκτητους χώρους. Στην περίπτωση αυτή, η δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων προκύπτει ως ποσοστό επί του συνολικού ενοικίου που καταβάλλει ο φορέας και είναι ανάλογο με τα τετραγωνικά που καταλαμβάνει το Κέντρο Μελισσοκομίας σε σχέση με τα συνολικά τετραγωνικά του φορέα.

2) Η δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και παροχής internet αφορά σε λογαριασμούς με ημερομηνίες πληρωμής από 1η Αυγούστου έως 31η Ιουλίου του επόμενου έτους για κάθε έτος εφαρμογής του προγράμματος και δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά το ποσό των εξακοσίων ευρώ (600 €) ετησίως. Προς τούτο απαιτείται υποχρεωτική δήλωση του αριθμού ή των αριθμών του/ων μετρητή/ών.

3) Η δαπάνη ηλεκτροδότησης αφορά σε λογαριασμούς με ημερομηνίες πληρωμής από 1η Αυγούστου έως 31η Ιουλίου του επόμενου έτους για κάθε έτος εφαρμογής του προγράμματος και δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά το ποσό των χιλίων ευρώ (1.000 €) ετησίως.

4) Η δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά το ποσό των πεντακοσίων ευρώ (500 €) ετησίως.

5) Η δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης αφορά σε λογαριασμούς με ημερομηνίες πληρωμής από 1η Αυγούστου έως 31η Ιουλίου του επόμενου έτους για κάθε έτος εφαρμογής του προγράμματος.

6) Η δαπάνη καθαριότητας δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά το ποσό των τριακοσίων ευρώ (300 €) ετησίως.

1.4 Λοιπές δαπάνες, στις οποίες περιλαμβάνονται:

1) προμήθεια γραφικής ύλης
2) προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)

3) ταχυδρομικά έξοδα

4) δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις αναφορικά με τις δράσεις του προγράμματος στον τύπο

5) διενέργεια δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)

6) συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού

7) προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάσταση υφιστάμενου, όπου απαιτείται

8) προμήθεια βιβλίων μελισσοκομικού περιεχομένου και συνδρομή σε μελισσοκομικά περιοδικά

9) εγγραφή ή συμμετοχή του προσωπικού των Κέντρων Μελισσοκομίας σε σεμινάρια ή συνέδρια ή εκδηλώσεις σχετικών με την μελισσοκομία θεμάτων

10) απρόβλεπτα έξοδα μέχρι ποσοστού 10% επί των λοιπών δαπανών.

2. Λογαριασμοί τηλεφώνου, ηλεκτροδότησης και ύδρευσης γίνονται δεκτοί σύμφωνα με την ημερομηνία εξόφλησής τους, ανεξάρτητα του διαστήματος καταπόλησης στο οποίο αναφέρονται.

3. Όλες οι ως άνω περιγραφείσες δαπάνες είναι επιλέξιμες μόνο για το χρονικό διάστημα λειτουργίας του Κέντρου Μελισσοκομίας.

4. Οι δαπάνες προκειμένου να ενισχυθούν στο πλαίσιο της παρούσας, πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί μέχρι 31η Ιουλίου για κάθε έτος εφαρμογής του προγράμματος. Τα παραστατικά δαπανών εκδίδονται και εξοφλούνται το αργότερο έως 31η Ιουλίου για κάθε έτος εφαρμογής του προγράμματος. Η αποστολή των φακέλων πληρωμής στη Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. ολοκληρώνεται στις 5 Σεπτεμβρίου για κάθε έτος εφαρμογής του προγράμματος. Η εκκαθάριση και καταβολή της δαπάνης στους δικαιούχους ολοκληρώνεται το αργότερο μέχρι τις 15 Οκτωβρίου για κάθε έτος εφαρμογής του προγράμματος.

5. Ανακατανομή ή μεταφορά των εγκεκριμένων ποσών μεταξύ των επιμέρους θέσεων δαπανών επιτρέπεται μόνο για την κατηγορία των «Λοιπών Δαπανών», υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται όλοι οι περιορισμοί που περιγράφονται παραπάνω και δεν γίνεται υπέρβαση στο συνολικά εγκριθέν ποσό για την συγκεκριμένη κατηγορία δαπάνης. Μεταφορά εγκεκριμένων ποσών από μία κατηγορία δαπάνης σε άλλη, είτε από επιμέρους θέσεις δαπανών μιας κατηγορίας δαπανών σε επιμέρους θέσεις δαπανών διαφορετικής κατηγορίας δαπανών δεν επιτρέπεται.

6. Ο ΦΠΑ δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη.

Άρθρο 7

Υποχρεώσεις δικαιούχων φορέων

1. Οι δικαιούχοι ή εν δυνάμει δικαιούχοι φορείς υποβάλλουν στην αρμόδια Δ/νση του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων αίτημα για την ένταξη τους στη δράση 1.1 ως φορείς για τη λειτουργία του αντίστοιχου Κ.Μ. συνοδευόμενο από τον προϋπολογισμό για τη λειτουργία του Κ.Μ., σύμφωνα με το Υπόδειγμα 1 του Παραρτήματος Ι. Τα εν λόγω αιτήματα υποβάλλονται μέχρι την 30η Ιουνίου κάθε έτους και εξετάζονται από την αρμόδια Δ/νση του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, η οποία δύναται να προβαίνει σε διορθώσεις και προσαρμογές των αιτημάτων. Κατ' εξαίρεση για το πρόγραμμα 2018, τα εν λόγω αιτήματα μπορούν να υποβληθούν εντός ενός διμήνου από τη δημοσίευση της παρούσας.

2. Οι δικαιούχοι φορείς οφείλουν να:

2.1. καταχωρούν όλες τις δαπάνες που επιδοτούνται από το πρόγραμμα με διάκριση και σε ειδικούς λογαριασμούς στα λογιστικά τους βιβλία, ανά κατηγορία δαπάνης. Τα παραπάνω βιβλία είναι ανά πάσα στιγμή στη διάθεση των αρμόδιων Κοινοτικών και Εθνικών αρχών για την διενέργεια των σχετικών ελέγχων,

2.2. τηρούν ημερήσιο βιβλίο παρουσιών, θεωρημένο από την οικεία Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής, με την ένδειξη του είδους της πραγματοποιηθείσας εργασίας, υπογεγραμμένο από το απασχολούμενο προσωπικό,

2.3. εκμεταλλεύονται όλες τις δυνατότητες εξασφάλισης εκπτώσεων, μειώσεων ή προμηθειών και να πιστώνουν τον λογαριασμό του προγράμματος με κάθε έκπτωση, μείωση ή προμήθεια που λαμβάνουν. Επίσης

δεν δύναται να εκχωρούν σε τρίτους το υλικό που αποκτήθηκε βάσει της παρούσας απόφασης ούτε και τα δικαιώματα χρήσης του υλικού αυτού,

2.4. φυλάσσουν όλα τα δικαιολογητικά στοιχεία για χρονικό διάστημα πέντε (5) ετών,

2.5. υποβάλλουν στον ΟΠΕΚΕΠΕ, με τα λοιπά δικαιολογητικά πληρωμής, λεπτομερή έκθεση πεπραγμένων με αναφορά στην χρησιμοποίηση των χορηγηθέντων κονδυλίων και τα αποτελέσματα των εν λόγω ενεργειών,

2.6. συντάσσουν κατάσταση των εξοφλημένων τιμολογίων ανά θέση δαπάνης ή ενέργειας (π.χ. προσωπικό, οδοιπορικά, λειτουργικά έξοδα, λοιπές δαπάνες κ.λπ.), στην οποία αναγράφονται:

α) το ονοματεπώνυμο του ατόμου ή την εταιρική επωνυμία της εταιρίας που το εξέδωσε, τη επωνυμία του αντισυμβαλλόμενου, τα ποσά σε ευρώ, την περιγραφή του αντικειμένου και την ημερομηνία έκδοσης ανά θέση δαπάνης του εγκεκριμένου προγράμματος,

β) αν πρόκειται για τιμολόγιο ξενοδοχείου ή προμήθεια καυσίμων, εκτός από την επωνυμία του αντισυμβαλλόμενου, να αναφέρεται και το ονοματεπώνυμο του Επόπτη Μελισσοκομίας που πραγματοποίησε τη δαπάνη,

γ) η συγκεκριμένη δράση,

2.7. αναφέρουν ευκρινώς και ευανάγνωστα σε όλα τα έγγραφα ότι η Επιτροπή της Ε.Ε., συμμετέχει στη χρηματοδότηση των ενεργειών της παρούσας σύμβασης με ποσοστό 50%.

3. Οι δικαιούχοι φορείς δεν μπορούν να χρησιμοποιούν τις δραστηριότητες που ασκούν βάσει της παρούσας δράσης για να προωθούν εμπορικά σήματα ή επωνυμίες επιχειρήσεων.

Άρθρο 8

Διαδικασία καταβολής της ενίσχυσης

Ο δικαιούχος φορέας οφείλει εκ των προτέρων να επιλέγει τον τρόπο διενέργειας των πληρωμών, ο οποίος είναι δεσμευτικός. Πληρωμές πραγματοποιούνται μετά τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης:

α) με χορήγηση προκαταβολής ποσού μέχρι 40% της συνολικής χρηματοδότησης και εξόφληση του υπολοίπου 60 % με την ολοκλήρωση του προγράμματος.

β) ανά τρίμηνο, με την υποβολή τριμηνιαίων φακέλων πληρωμής με τα δικαιολογητικά που αφορούν το αντίστοιχο χρονικό διάστημα.

Η αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης πραγματοποιείται από τη Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Η υποβολή των φακέλων με τα δικαιολογητικά γίνεται το αργότερο μέχρι τις 5 Σεπτεμβρίου για κάθε έτος εφαρμογής του προγράμματος.

Η καταβολή της ενίσχυσης πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τις 15 Οκτωβρίου για κάθε έτος εφαρμογής του προγράμματος.

Άρθρο 9

Δικαιολογητικά πληρωμής

1. Τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται για προκαταβολή είναι τα εξής:

ι. αίτηση του δικαιούχου φορέα, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπό του στην οποία θα αναγράφεται

το αιτούμενο ποσό προκαταβολής (Υπόδειγμα 3 του Παραρτήματος Ι)

ii. αντίγραφο απόφασης του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων στην οποία αναφέρεται ο φορέας και το δικαιούμενο ποσό πληρωμής

iii. φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα του φορέα

iv. υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 του νομίμου εκπροσώπου του φορέα όπου αναφέρεται ότι δεν επωφελείται άλλης Εθνικής ή Κοινοτικής χρηματοδότησης για εκτέλεση παρόμοιων ενεργειών από άλλα Εθνικά ή Κοινοτικά προγράμματα, το ποσοστό των τετραγωνικών μέτρων που κατέχει το Κέντρο Μελισσοκομίας στο χώρο του δικαιούχου φορέα, ο αριθμός μετρητή της ΔΕΗ ή/και ύδρευσης και ο αριθμός (ή οι αριθμοί) τηλεφώνου

v. εγγυητική επιστολή ίση με το 110% του ποσού της αιτούμενης προκαταβολής.

2. Τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται για τριμηνιαίες πληρωμές ή εξόφληση είναι τα εξής:

i. αίτηση του δικαιούχου φορέα εις διπλούν, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπό του, στην οποία αναγράφεται το αιτούμενο ποσό πληρωμής (Υπόδειγμα 4 του Παραρτήματος Ι)

ii. συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών σε δύο αντίτυπα, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του δικαιούχου φορέα (Υπόδειγμα 5 του Παραρτήματος Ι), στην οποία θα αναγράφονται οι δαπάνες κατά θέση και κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης

iii. αντίγραφο απόφασης του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων στην οποία αναφέρεται ο φορέας και το δικαιούμενο ποσό πληρωμής

iv. υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 του νομίμου εκπροσώπου του φορέα στην οποία αναφέρεται ότι αυτός δεν επωφελείται άλλης Εθνικής ή Κοινοτικής χρηματοδότησης, για εκτέλεση παρόμοιων ενεργειών από άλλα Εθνικά ή Κοινοτικά προγράμματα, το ποσοστό των τετραγωνικών μέτρων που κατέχει το Κέντρο Μελισσοκομίας στο χώρο του δικαιούχου φορέα, ο αριθμός μετρητή της ΔΕΗ ή/και ύδρευσης και ο αριθμός (ή οι αριθμοί) τηλεφώνου

v. συνολική έκθεση πεπραγμένων του δικαιούχου φορέα σχετικά με την υλοποίηση του προγράμματος για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα πληρωμής, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του και τους επόπτες του Κέντρου Μελισσοκομίας

vi. πρακτικό τεχνικοοικονομικού ελέγχου της αρμόδιας επιτροπής τακτικού επιτόπιου ελέγχου, σύμφωνα με το Υπόδειγμα 6, για το υλοποιηθέν έργο του συγκεκριμένου διαστήματος

vii. Σε περίπτωση που έχει πραγματοποιηθεί και έκτακτος δειγματοληπτικός έλεγχος υποβάλλεται και το πρακτικό του έκτακτου ελέγχου

viii. αναλυτικές καταστάσεις για κάθε κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης, στις οποίες θα αναφέρονται τα συνημμένα δικαιολογητικά και τα ποσά. Οι εν λόγω καταστάσεις θα συνοδεύονται από παραστατικά δαπανών εξοφλημένα, όπως αυτά προβλέπεται να εκδίδονται κατά περίπτωση από τον Κώδικα Φορολογικών Βιβλίων και Στοιχείων

ix. Ειδικά για την περίπτωση των εξόδων διαμονής και μετακίνησης εκτός έδρας, πρέπει να προσκομίζονται τα

δικαιολογητικά που προβλέπονται και για τις αντίστοιχες περιπτώσεις στο Δημόσιο

x. φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα του φορέα.

3. Στην περίπτωση των δαπανών μετακίνησης εκτός έδρας, οι μετακινούμενοι οφείλουν να προσκομίζουν για κάθε μετακίνησή τους το Υπόδειγμα 2 του Παραρτήματος Ι της παρούσας, συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο. Επίσης, στην περίπτωση χρήσης ιδιόκτητου ΙΧ αυτοκινήτου από τους μετακινούμενους, αυτοί θα πρέπει να προσκομίζουν φωτοαντίγραφο της άδειας κυκλοφορίας και του διπλώματος οδήγησης. Σε κάθε περίπτωση οι μετακινούμενοι οφείλουν να προσκομίζουν όλα τα απαραίτητα έγγραφα που τους ζητηθούν από τον φορέα εκκαθάρισης και πληρωμής της δαπάνης (ΟΠΕΚΕΠΕ).

4. Τα πρωτότυπα παραστατικά φέρουν σφραγίδα με μέριμνα του φορέα με το εξής κείμενο: «έχει επιδοτηθεί στο πλαίσιο του Καν. (ΕΕ) αριθμ. 1308/2013».

5. Ο δικαιούχος φορέας τηρεί τα πρωτότυπα παραστατικά στο αρχείο του και καταθέτει φωτοαντίγραφα αυτών, νομίμως επικυρωμένα από δικηγόρο ή θεωρημένα από υπηρεσίες και φορείς του δημοσίου σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 11 του ν. 2690/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 1 του ν. 4250/2014 (Α' 74).

6. Σε κάθε περίπτωση η σφράγιση σύμφωνα με την παράγραφο 4 προηγείται της έκδοσης και επικύρωσης ή θεώρησης του φωτοαντιγράφου.

Άρθρο 10

Έλεγχοι

1. Για την ορθή εφαρμογή της παρούσας προβλέπεται η διενέργεια τακτικών και έκτακτων επιτόπιων τεχνικών και οικονομικών ελέγχων. Οι τακτικοί επιτόπιοι έλεγχοι διενεργούνται από κλιμάκια ελέγχου των Δ/νσεων Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής, στη ζώνη ευθύνης των οποίων βρίσκεται η έδρα του Κέντρου Μελισσοκομίας, ενώ οι έκτακτοι οποτεδήποτε κριθεί αναγκαίο από κλιμάκια ελέγχου της αρμόδιας Δ/νσης του ΥΠΑΑΤ σε συνεργασία με τον ΟΠΕΚΕΠΕ. Τόσο οι τακτικοί όσο και οι έκτακτοι έλεγχοι αφορούν:

α) στον έλεγχο και στην αξιολόγηση της δραστηριότητας του Κέντρου Μελισσοκομίας

β) στην θεώρηση του δελτίου παρουσίας του προσωπικού και

γ) στην βεβαίωση της επιλεξιμότητας των πραγματοποιηθεισών δαπανών, στις κατηγορίες λειτουργικών εξόδων και λοιπών δαπανών.

2. Με την ολοκλήρωση του ελέγχου συντάσσεται σχετικό πρακτικό, σύμφωνα με το Υπόδειγμα 6 του Παραρτήματος Ι της παρούσας, το οποίο προσυπογράφει και ο νόμιμος εκπρόσωπος του ελεγχόμενου φορέα. Ένα αντίγραφο αυτού παραδίδεται στον ελεγχόμενο φορέα και από ένα αντίγραφο ακόμα αποστέλλεται στη Δ/νση Κτηνοτροφικών Υποδομών και Μεταποίησης Ζωικών Προϊόντων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και στον ΟΠΕΚΕΠΕ. Σε περίπτωση διαφωνίας με τα αναφερόμενα στο πρακτικό έλεγχου, υποβάλλεται εντός πέντε (5) εργασιμίων ημερών, σχετική ένσταση στην έδρα του φορέα που πραγματοποίησε τον έλεγχο, η οποία εξετάζεται από την αρμόδια προς τούτο επιτροπή

εξέτασης ενστάσεων εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την υποβολή της. Η απόφαση της επιτροπής εξέτασης ενστάσεων είναι οριστική. Η διαδικασία ελέγχου ολοκληρώνεται το αργότερο μέχρι την 31 Αυγούστου για κάθε έτος εφαρμογής του προγράμματος.

3. Σε εφαρμογή της παρ. 2 του άρθρου 2, για την εύρυθμη υλοποίηση του μελισσοκομικού προγράμματος, δικαιούχος φορέας του Κ.Μ. Αττικής είναι ο Αγροτικός Συνεταιρισμός Ερυθρών και τόπος παροχής εργασίας οι Περιφερειακές Ενότητες Αθηνών, Δυτικής Αττικής και Ανατολικής Αττικής. Έδρα του Κ.Μ. Αττικής είναι η έδρα του Αγροτικού Συνεταιρισμού Ερυθρών και το επί της οδού Μάρνη 34 στην Αθήνα γραφείο, όπου εδρεύει ο Σύνδεσμος Ελληνικής Κτηνοτροφίας. Η επιλεξιμότητα των δαπανών ενοικίου, λογαριασμού ηλεκτροδότησης, τηλεφωνικής σύνδεσης και παροχής internet του Κ.Μ. Αττικής που αφορούν στη χρήση της έδρας στην Αθήνα ελέγχεται από τη ΔΑΟΚ κεντρικού τομέα Αθηνών.

Άρθρο 11 Κυρώσεις

1. Στην περίπτωση που ο δικαιούχος δεν καταφέρει να τηρήσει τους όρους της παρούσας απόφασης, δεν πραγματοποιείται καταβολή της ενίσχυσης εκ μέρους της Δ/νσης Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ, ή αυτή πραγματοποιείται μόνο κατά το μέρος που αφορά στην τελικά πραγματοποιηθείσα δαπάνη.

2. Στην περίπτωση διαπίστωσης παρατυπιών ή παραλείψεων κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών από την Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ, σχετικά με την εκτέλεση όλων ή μέρους των εργασιών της δράσης καθώς και την επιλεξιμότητα των επιμέρους δαπανών, αναστέλλονται οι πληρωμές και ενημερώνεται ο ενδιαφερόμενος φορέας προκειμένου να διατυπώσει γραπτώς τις παρατηρήσεις - αντιρρήσεις του εντός συγκεκριμένης περιόδου, ενώ παράλληλα ενημερώνεται και η Δ/νση Κτηνοτροφικών Υποδομών και Μεταποίησης Ζωικών Προϊόντων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

3. Εάν η ως άνω προθεσμία παρέλθει ή οι παρατηρήσεις - αντιρρήσεις κριθούν αβάσιμες από την Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ, περικόπτονται οι σχετικές δαπάνες ή επιβάλλεται η επιστροφή των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών εντόκως, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 28 του ν. 2520/1997, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 2 του ν. 2732/1999 και όπως ισχύει κάθε φορά.

4. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ένταξη της δράσης και σε άλλο πρόγραμμα για ενίσχυση, ενημερώνεται εγγράφως η Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ, προκειμένου να μην καταβληθεί η ενίσχυση και ο δικαιούχος αποκλείεται της συμμετοχής εκ νέου στην παρούσα δράση μέχρι το τέλος του τριετούς προγράμματος.

5. Στην περίπτωση διαπίστωσης παρατυπιών μετά την καταβολή της ενίσχυσης, η Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ προβαίνει σε ανάκτηση των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 28 του ν. 2520/1997, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 2 του ν. 2732/1999 και όπως ισχύει κάθε φορά.

6. Σε περίπτωση διαπίστωσης παρατυπιών πριν την καταβολή της ενίσχυσης, η Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ προβαίνει στην περικοπή των σχετικών δαπανών.

7. Σε περίπτωση διαπίστωσης παρατυπίας από πρόθεση, η Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ επιβάλλει ποινή ίση με το διπλάσιο της καταβληθείσας ενίσχυσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2017

Άρθρο 12 Καθορισμός συνολικού ποσού επιχορήγησης για το έτος 2017

1. Σε εφαρμογή της παρ. 6 του άρθρου 4 της υπ' αριθμ. 826/72508/4.7.2017 κοινής υπουργικής απόφασης καθορίζουμε το ποσό των 767.486,00 ευρώ ως μέγιστο ύψος επιχορήγησης για τη δράση 1.1 «Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας» για το μελισσοκομικό πρόγραμμα έτους 2017.

2. Το εν λόγω ποσό θα βαρύνει κατά 50% το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων και κατά 50% τον Τακτικό Προϋπολογισμό του ΥΠΑΑΤ (ΚΑΕ 5423, Φ29-110). Οι αναλυτικές δαπάνες ανά δικαιούχο φορέα και Κ.Μ. καθορίζονται και κατανέμονται σύμφωνα με τις καταστάσεις προβλεπομένων δαπανών του συνημμένου Παραρτήματος ΙΙ.

3. Σε περίπτωση υπέρβασης του ύψους της ως άνω εγκριθείσας δαπάνης, είτε συνολικά είτε ανά είδος δαπάνης, όπως φαίνεται στο Παράρτημα ΙΙ της παρούσας, το επιπλέον ποσό βαρύνει τον δικαιούχο φορέα.

4. Σε περίπτωση που η πραγματοποιηθείσα δαπάνη υπολείπεται της ως άνω εγκριθείσας, ο δικαιούχος λαμβάνει το ποσό που έχει δαπανήσει, έστω κι αν αυτό είναι μικρότερο της εγκριθείσας δαπάνης.

Άρθρο 13 Καθορισμός δικαιούχων φορέων και ύψους επιχορήγησης ανά δικαιούχο για το έτος 2017

1. Για τις ανάγκες εφαρμογής της παρούσας καθορίζουμε τους δικαιούχους φορείς και το μέγιστο ύψος επιχορήγησης ανά δικαιούχο φορέα για το μελισσοκομικό πρόγραμμα 2017 σύμφωνα με τον ακόλουθο Πίνακα 2. Οι αναλυτικές δαπάνες ανά φορέα και Κ.Μ. καθορίζονται σύμφωνα με τις καταστάσεις προβλεπομένων δαπανών του συνημμένου παραρτήματος ΙΙ.

2. Για την εύρυθμη υλοποίηση του μελισσοκομικού προγράμματος, στις Περιφερειακές Ενότητες Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Σερρών, Δράμας, Χαλκιδικής, οι επιλέξιμες δαπάνες για τη λειτουργία του Κ.Μ. Κεντρικής Μακεδονίας για το πρόγραμμα 2017, επιμερίζονται και βαρύνουν το Μελισσοκομικό Συνεταιρισμό Νικήτης και το Μελισσοκομικό Συνεταιρισμό Θάσου, όπως αναφέρεται στους σχετικούς πίνακες του Παραρτήματος ΙΙ.

3. Όλοι οι δικαιούχοι φορείς δεσμεύονται για τη λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία των Κέντρων Μελισσοκομίας και αποδέχονται και τηρούν πιστά τους όρους και τις προϋποθέσεις της παρούσας.

ΠΙΝΑΚΑΣ 2
Δικαιούχοι φορείς

Δικαιούχος Φορέας / (Κέντρο Μελισσοκομίας)	Ύψος Επιχορήγησης (€)
1. Α. Σ. Ερυθρών (Κ. Μ. Αττικής)	44.100,00
2. ΕΑΣ Κυκλάδων (Κ.Μ. Πειραιά και Κυκλάδων)	72.000,00
3. Παναιγιάλειος Ένωση Συνεταιρισμών (Κ.Μ. Δυτ. Ελλάδας)	12.640,00
4. Μελισ/κός Συν/σμός Ν. Έβρου (Κ.Μ. Θράκης)	19.400,00
5. Μελισ/κός Συν/σμός Βόλου (Κ.Μ. Θεσσαλίας)	40.060,00
6. ΕΑΣ Εύβοιας (Κ.Μ. Στερεάς Ελλάδας)	16.250,00
7. Μελισ/κός Συν/σμός Αιτωλ/νίας (Κ.Μ. Αιτωλοακαρνανίας και Ηπείρου)	60.000,00
8. Μελισ/κός Συν/σμός Αρκαδίας (Κ.Μ. Πελοποννήσου)	39.870,00
9. Μελισ/κός Συν/σμός Ηρακλείου (Κ.Μ. Κρήτης)	75.465,00
10. Μελισ/κός Συν/σμός Νικήτης (Κ.Μ. Χαλκιδικής και Κ.Μ. Κεντ. Μακεδονίας)	117.450,00
11. Μελισ/κός Συν/σμός Λέσβου (Κ.Μ. Βορ. Αιγαίου)	46.521,00
12. Αγροτικός Συν/σμός Θυμαρίσιου Μελιού Επ. Καλύμνου «ο Θυμαρίτης» (Κ.Μ. Δωδεκανήσου)	75.050,00
13. Μελισ/κός Συν/σμός Θάσου (Κ.Μ. Θάσου - Καβάλας και Κ.Μ. Κεντ. Μακεδονίας)	74.080,00
14. Ομοσπονδία Μελισσοκομικών Συλλόγων Ελλάδα	74.600,00
ΣΥΝΟΛΟ:	767.486,00

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

Άρθρο 14
Γενικές Διατάξεις

1. Στην περίπτωση που προκύψει ασυνέπεια των δικαιούχων ως προς την τήρηση των υποχρεώσεών τους, όπως αυτές αναφέρονται παραπάνω, δύναται να γίνει σχετική καταγγελία και διακοπή της χρηματοδότησης του δικαιούχου φορέα. Στην περίπτωση αυτή, το ΥπΑΑΤ, ανάλογα με το χρονικό διάστημα που απομένει μέχρι την λήξη του προγράμματος, προβαίνει στην αναζήτηση νέου δικαιούχου για τη φιλοξενία του Κέντρου Μελισσοκομίας.

2. Εάν οι προσπάθειες για εύρεση νέου δικαιούχου αποβούν άκαρπες, το ΥπΑΑΤ μεριμνά, στον βαθμό που αυτό είναι δυνατόν και ύστερα από συνεννόηση με το απασχολούμενο προσωπικό και τους υπεύθυνους των υπόλοιπων Κέντρων Μελισσοκομίας, για την μεταφορά του προσωπικού σε άλλο/α Κέντρο/α Μελισσοκομίας για το υπόλοιπο χρονικό διάστημα και μέχρι τη λήξη του προγράμματος. Στην περίπτωση αυτή, το μεταφερόμενο προσωπικό υπογράφει εκ νέου σύμβαση με το νέο δικαιούχο για το χρονικό διάστημα που υπολείπεται μέχρι την λήξη του προγράμματος.

3. Οι συνέπειες από τις ζημιές ή τις απώλειες που υφίστανται οι δικαιούχοι φορείς κατά την εκτέλεση της δράσης 1.1 - Λειτουργία των Κέντρων Μελισσοκομίας καθώς και από την άσκηση αγωγής αποζημίωσης εκ μέρους τρίτων ή του προσωπικού τους κατά της αρμόδιας Υπηρεσίας Πληρωμής ή της Επιτροπής της Ευρωπαϊκής Ένωσης, βαρύνουν αποκλειστικά αυτούς. Τους ίδιους

βαρύνουν επίσης και οι δαπάνες που προκύπτουν αν κινηθεί διοικητική ή δικαστική διαδικασία σε περίπτωση διαφοράς με το ΥΠΑΑΤ ή τρίτους που προκύπτει από την εκτέλεση της εν λόγω δράσης.

4. Τα αγορασθέντα πάγια υλικά μονίμου εξοπλισμού στο πλαίσιο υλοποίησης της παρούσας, υποχρεωτικά φέρουν σε εμφανές σημείο αναπόσπαστη ειδική ετικέτα, στην οποία αναγράφεται ευανάγνωστα: «Καν (ΕΕ) αριθμ. 1308/2013 - Βελτίωση της παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας έτους 2017 - Πρόγραμμα συγχρηματοδοτούμενο από την Ε.Ε.».

5. Σε ό,τι αφορά στην προμήθεια εξοπλισμού στο πλαίσιο υλοποίησης της παρούσας, οι δικαιούχοι υποχρεούνται σε αγορά καινούριου εξοπλισμού, καθώς και στη διατήρησή του σε κατάσταση λειτουργικής τουλάχιστον για πέντε (5) έτη από την προμήθειά του.

6. Τα παραστατικά δαπανών εκδίδονται και εξοφλούνται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 6 του άρθρου 6 της υπ' αριθμ. 826/72508/4.7.2017 κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομικών και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

7. Όλα τα δικαιολογητικά και πρακτικά ελέγχου διατηρούνται στην αρμόδια, κατά περίπτωση, υπηρεσία για πέντε (5) τουλάχιστον έτη και παραμένουν διαθέσιμα για παραπέρα Εθνικό ή/και Κοινοτικό έλεγχο.

8. Τα Παραρτήματα Ι και ΙΙ αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Η ισχύς της παρούσας είναι σύμφωνη με τα οριζόμενα στο άρθρο 2 παρ. 1 της υπ' αριθμ. 826/72508/4-7-2017 κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομικών και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1

ΦΟΡΕΑΣ:
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ:
TAX. Δ/ΝΣΗ:
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:
Email:

Προς: Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης
 και Τροφίμων
 Δ/ση Κτηνοτροφικών Υποδομών και
 Μεταποίησης Ζωικών προϊόντων
 Βερανζέρου 46, 104 38, Αθήνα
 Fax: 2102125693

ΑΙΤΗΣΗ**ΓΙΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΕΝΤΡΟΥ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ**

Ο φορέας με την επωνυμία αιτείται την ένταξή του ως δικαιούχος στη Δράση 1.1 του μελισσοκομικού προγράμματος έτους με σκοπό τη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας και καταθέτει κατάσταση προβλεπομένων δαπανών ως ακολούθως:

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΒΕΛΟΠΕΝΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ ΕΩΣ

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε Ευρώ
1.	Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα:) Σύμφωνα με την παρ. 1.1 του άρθρου 6 της υπ' αριθ. 937/81014/26-7-2017 απόφασης του ΥΠΑΑΤ	
2.	Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις ❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ. ❖ οδοιπορικά του εκπροσώπου του Κ.Μ. (μέχρι 500 € ετησίως)	
3.	Λειτουργικά έξοδα συνολικό εμβαδόν κτιρίου = τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ =τμ ❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων (μέχρι 250€/μήνα) ❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης (μέχρι 1.000€/έτος) ❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet (μέχρι 600 €/έτος) ❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης ❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης (μέχρι 500 €/έτος) ❖ δαπάνη καθαρισμού (μέχρι 300 €/έτος)	
4.	Λοιπές δαπάνες ❖ προμήθεια γραφικής ύλης ❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ) ❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής ❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις ❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ) ❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού ❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού ❖ προμήθεια βιβλίων ❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά ❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	
5.	Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)	
ΣΥΝΟΛΟ:		

Ο Υπεύθυνος του Κ.Μ.

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2

ΦΟΡΕΑΣ:.....
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ:
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ:
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:
FAX:

ΕΓΚΡΙΣΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ

Λαμβάνοντας υπόψη τα προβλεπόμενα της αριθμ..... απόφασης του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΦΕΚΒ'), αναφορικά με την υλοποίηση της δράσης 1.1 «Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας» έτους

Εγκρίνεται η μετάβαση του/της επόπτη του Κέντρου Μελισσοκομίας με έδρα, στ..... προκειμένου να

.....

.....

.....

Ημερ/νία αναχώρησης:

Ημερ/νία επιστροφής:.....

Ημέρες εκτός έδρας:.....

Μέσο μετακίνησης:.....

Αριθμός άδειας κυκλοφορίας χρησιμοποιούμενου ΙΧ:

(για πραγματοποιούμενες μετακινήσεις με ιδιόκτητο ΙΧ αυτοκίνητο)

**Ο Υπεύθυνος του Κ.Μ.
(εκπρόσωπος του φορέα)**

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3

ΦΟΡΕΑΣ:.....

Ημερομηνία:.....

ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ:

Αρ. πρωτ:

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ:

FAX:

Προς: τον ΟΠΕΚΕΠΕ**Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων & Αγοράς****Δομοκού 5, Τ.Κ. 104 53****Αθήνα****ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ**

Στο πλαίσιο εφαρμογής της αριθμ (ΦΕΚ) ΚΥΑ και της αριθμ. απόφασης του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων για την υλοποίηση του προγράμματος βελτίωσης των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας έτους, υποβάλλονται συνημμένα τα δικαιολογητικά έκδοσης εντολής προπληρωμής για δαπάνες που θα πραγματοποιηθούν από έως και παρακαλούμε για την καταβολή του ποσού τωνΕυρώ, το οποίο αντιστοιχεί σε ποσοστό% του εγκεκριμένου.

Το εναπομείναν ποσό θα πληρωθεί με την υποβολή εξοφλητικού φακέλου.

Ο Νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα*(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)***Συνημμένα:**

1. αντίγραφο απόφασης ΥπΑΑΤ για καθορισμό ποσού επιχορήγησης
2. υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/86
3. φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα
4. εγγυητική επιστολή

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4

ΦΟΡΕΑΣ:.....

Ημερομηνία:.....

ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ:

Αρ. πρωτ:

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ:

FAX:

Προς: τον ΟΠΕΚΕΠΕ**Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων & Αγοράς****Δομοκού 5, Τ.Κ. 104 53****Αθήνα****ΑΙΤΗΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

Στο πλαίσιο εφαρμογής της αριθμ..... (ΦΕΚ) ΚΥΑ και της αριθμ. απόφασης του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων για την υλοποίηση του προγράμματος βελτίωσης των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας έτους, υποβάλλονται συνημμένα τα δικαιολογητικά πληρωμής των δαπανών που πραγματοποιήθηκαν από έως και παρακαλούμε για την καταβολή του ποσού τωνΕυρώ.

Ο Νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα*(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)***Συνημμένα:**

1. συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών (υπόδειγμα 5 του Παραρτήματος Ι)
2. αντίγραφο απόφασης ΥπΑΑΤ για καθορισμό ποσού επιχορήγησης
3. υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/86
4. συνολική έκθεση πεπραγμένων
5. πρακτικό ελέγχου (υπόδειγμα 6 του Παραρτήματος Ι)
6. αναλυτικές καταστάσεις για κάθε κατηγορία δαπάνης
7. φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5

ΦΟΡΕΑΣ:.....
 ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ:
 ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ:
 ΤΗΛΕΦΩΝΟ:
 FAX:

Ημερομηνία:.....
 Αρ. πρωτ.:

Προς: τον ΟΠΕΚΕΠΕ
Δ/ση Άμεσων Ενισχύσεων & Αγοράς
Δομοκού 5, Τ.Κ. 104 53
Αθήνα

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟΕΩΣ

α/α	Δραστηριότητα	Πρόταση προϋπολογισμού φορέα (σε Ευρώ)	Έγκριση προϋπολογισμού (σε Ευρώ)	Πραγματοποιηθείσες δαπάνες (σε Ευρώ)	Εκκαθαρισθείσες δαπάνες (σε Ευρώ)	Συμμετοχή ΕΓΓΠΕ (σε Ευρώ)	Εθνική συμμετοχή (σε Ευρώ)
	ΣΥΝΟΛΟ:						

Αριθμ. πρωτ:
 Αναγνωρίζεται και εκκαθαρίζεται για Ευρώ

Ο Ελεγκτής Α

Ο Ελεγκτής Β

Ο Προϊστάμενος

Ο Δικαιούχος

(Υπογραφή)

(Ονοματεπώνυμο)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6**ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Σήμερα την οι κάτωθι υπογεγραμμένοι

1.
2.

οι οποίοι, σύμφωνα με την υπ' αριθ. απόφαση του Αντιπεριφερειάρχη αποτελούμε το κλιμάκιο ελέγχου του άρθρου 11 της υπ' αριθ. απόφασης του ΥπΑΑΤ για την υλοποίηση της δράσης 1.1 «Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας» έτους, μεταβήκαμε στην έδρα του Κέντρου Μελισσοκομίας που έχει έδρα και βεβαιώνουμε τα κατωτέρω

- α) Το Κέντρο Μελισσοκομίας καταλαμβάνειτμ χώρου, εκ του συνολικού χώρου των τμ που ενοικιάζει/διαθέτει ο μελισσοκομικός φορέας
- β) Για το χρονικό διάστημα από έως το Κέντρο Μελισσοκομίας απασχόλησε προσωπικό συνολικά ατόμων, με καθημερινή χρήση παρουσιολογίου και έχουν εκδοθεί αναλυτικές μισθοδοτικές καταστάσεις.
- γ) Τα οδοιπορικά έχουν πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τις εκδοθείσες εντολές μετακίνησης
- δ) Για όλες τις πραγματοποιηθείσες δαπάνες στις κατηγορίες λειτουργικών εξόδων και λοιπών δαπανών έχουν εκδοθεί όλα τα απαιτούμενα παραστατικά ως εξής

Είδος Δαπάνης	Αριθμός Παραστατικού	Εκδότης Παραστατικού	Ύψος Δαπάνης άνευ ΦΠΑ (σε Ευρώ)
ΣΥΝΟΛΟ:			

ε) Ο πάγιος εξοπλισμός που προμηθεύτηκε ο φορέας για το πρόγραμμα έτους είναι καινούργιος, βρίσκεται σε λειτουργική θέση και έχουν τοποθετηθεί επ' αυτού ετικέτες που αναγράφουν τα απαιτούμενα στοιχεία

στ) Όλες οι δαπάνες του προγράμματος έχουν καταχωρηθεί στα λογιστικά βιβλία του φορέα και πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην υπ' αριθ. ΚΥΑ και στην υπ' αριθ. απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων.

ζ) Παρατηρήσεις

Ο εκπρόσωπος του φορέα

Το κλιμάκιο ελέγχου

1.
2.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

**ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ
ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΝΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ ΦΟΡΕΑ**

ΦΟΡΕΑΣ: ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΕΡΥΘΡΩΝ

ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΑΤΤΙΚΗΣ

TAX. Δ/ΝΣΗ ΦΟΡΕΑ: ΕΡΥΘΡΕΣ Τ.Κ. 190 08

TAX. Δ/ΝΣΗ Κ.Μ.: ΜΑΡΜΗ 34 ΑΘΗΝΑ Τ.Κ. 104 32

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 210 5237919

E-mail: kmattikis@gmail.gr

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/08/2016 ΕΩΣ 31/07/2017

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)
1.	Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)	40.800,00
2.	Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	100,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	-
3.	Λειτουργικά έξοδα	
	συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 137 τ.μ.	
	εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 53 τ.μ.	
	❖ δαπάνη ενοικίου (μέχρι 250€/μήνα)	1.000,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης (μέχρι 1.000€/έτος)	300,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet (μέχρι 600€/έτος)	300,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης (μέχρι 500€/έτος)	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	-
	❖ δαπάνη καθαρισμού (μέχρι 300€/έτος)	-
4.	Λοιπές δαπάνες	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων και συνδρομή σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	
5.	Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)	100,00
	ΣΥΝΟΛΟ	44.100,00

ΦΟΡΕΑΣ: Ομοσπονδία Μελισσοκομικών Συλλόγων Ελλάδος

Γραφείο ΟΜΣΕ

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Κούμα 4, 41222, Λάρισα

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 2410533366, 2410549724

E-mail: omse@otenet.gr, info@omse.gr

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/08/2016 ΕΩΣ 31/07/2017

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)
1.	Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)	65.000,00
2.	Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	1.000,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	500,00
3.	Λειτουργικά έξοδα	
	συνολικό εμβαδόν κτιρίου =τ.μ.	
	εμβαδόν γραφείου ΟΜΣΕ = 41τ.μ.	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων (μέχρι 250€/μήνα)	2.700,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης (μέχρι 1.000€/έτος)	1.000,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet (μέχρι 600€/έτος)	600,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης (μέχρι 500€/έτος)	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	350,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού (μέχρι 300€/έτος)	200,00
4.	Λοιπές δαπάνες	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	2.500,00
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων και συνδρομή σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	
5.	Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)	250,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	74.600,00

ΦΟΡΕΑΣ: ΕΝΩΣΗ ΣΥΝ/ΣΜΩΝ ΝΗΣΩΝ ΚΥΚΛΑΔΩΝ ΚΑΙ ΑΡΓΟΣΑΡΩΝΙΚΟΥ**ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΠΕΙΡΑΙΑ & ΚΥΚΛΑΔΩΝ**

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΠΥΛΗΣ 4- 185 31 ΠΕΙΡΑΙΑΣ

ΤΗΛ.: 2104172108-2104120125

E-mail: meli13@cha.forthnet.gr**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/08/2016 ΕΩΣ 31/07/2017**

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)
1.	Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)	63.000,00
2.	Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	2.500,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	
3.	Λειτουργικά έξοδα συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 83 τμ , εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 49 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων (μέχρι 250€/μήνα)	2.750,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης (μέχρι 1.000€/έτος)	1.000,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet(μέχρι 600€/έτος)	600,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης (μέχρι 500€/έτος)	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	250,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού (μέχρι 300€/έτος)	300,00
4.	Λοιπές δαπάνες	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	1.000,00
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
5.	Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)	100,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	72.000,00

ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΜΟΣ ΕΒΡΟΥ**ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΘΡΑΚΗΣ**

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΕΛΕΝΗΣ ΦΙΛΙΠΠΙΔΗ 5

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 25510 89977

E-mail: melithra1952@yahoo.gr**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/08/2016 ΕΩΣ 31/07/2017**

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)
1.	Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 1)	8.500,00
2.	Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις	
	❖ του προσωπικού των Κ.Μ.	1.500,00
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. (μέχρι 500 €/έτος)	500,00
		1.500,00
3.	Λειτουργικά έξοδα συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 30 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 30τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου (μέχρι 250 €/μήνα)	3.000,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης (μέχρι 1.000 €/έτος)	1.000,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet (μέχρι 600 €/έτος)	600,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης (μέχρι 500 €/έτος)	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού (μέχρι 500 €/έτος)	500,00
		5.150,00
4.	Λοιπές δαπάνες	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	3.000,00
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων και συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	
5.	Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)	300,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	19.400,00

ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΘΑΣΟΥ**ΚΕΝΤΡΑ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΚΑΒΑΛΑΣ-ΘΑΣΟΥ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΠΡΙΝΟΣ ΘΑΣΟΥ, Τ.Κ 64010

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 25930 71351, 25930 58290

E-mail: melithas@gmail.com**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/08/2016 ΕΩΣ 31/07/2017**

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)
1.	Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 1) Κ.Μ. Καβάλας - Θάσου	33.000,00
	Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 1) Κ.Μ. Κεντρικής Μακεδονίας	35.800,00
2.	Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις	
	❖ του προσωπικού των Κ.Μ. Καβάλας-Θάσου	500,00
	❖ του προσωπικού των Κ.Μ. Κεντρικής Μακεδονίας	1.000,00
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	500,00
3.	Λειτουργικά έξοδα συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 1203,88 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 22 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου (μέχρι 250€/μήνα)	-
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης (μέχρι 1.000€/έτος)	-
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet (μέχρι 600€/έτος)	600,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης (μέχρι 500€/έτος)	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	-
	❖ δαπάνη καθαρισμού (μέχρι 300€/έτος)	200,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	
4.	Λοιπές δαπάνες	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	1.800
	❖ διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	ΣΥΝΟΛΟ:	
5.	Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)	180,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	74.080,00

ΦΟΡΕΑΣ: ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΜΟΣ ΝΙΚΗΤΗΣ
ΚΕΝΤΡΑ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
 ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: 63088 ΝΙΚΗΤΗ
 ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 23750 20113 -23750 20060
 E-mail: meli_cha@otenet.gr

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/08/2016 ΕΩΣ 31/07/2017

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)
1.	Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού Χαλκιδικής (άτομα: 2)	60.000,00
	Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού Χαλκιδικής (έως 28/2/2017) (άτομα: 1, αποσπασμένος στο Ινστιτούτο Μελισσοκομίας Χαλκιδικής)	16.260,00
	Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού Κεντρικής Μακεδονίας (άτομα: 1)	32.000,00
2.	Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ. Χαλκιδικής	2.500,00
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ. Κεν. Μακεδονίας	1.000,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	300,00
3.	Λειτουργικά έξοδα	
	συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 1.604 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 105 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου (μέχρι 250€/μήνα)	-
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης (μέχρι 1.000€/έτος)	-
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet (μέχρι 600€/έτος)	600,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης (μέχρι 500€/έτος)	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	-
	❖ δαπάνη καθαρισμού	-
4.	Λοιπές δαπάνες Κ.Μ. Χαλκιδικής και Κ.Μ. Κεντρικής Μακεδονίας	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων και συνδρομή σε μελισσοκομικά περιοδικά	3.900,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις		
5.	Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)	390,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	117.450,00

ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣ/ΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΑΙΤΩΛ/ΝΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ & ΑΙΤ/ΝΙΑΣ
 ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΔΑΣΚΑΛΟΠΟΥΛΟΥ 44-46, ΑΓΡΙΝΙΟ
 ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 26410 32604
 E-mail: meli85@otenet.gr

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/08/2016 ΕΩΣ 31/07/2017

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)
1.	Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα:2)	53.000,00
2.	Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	2.000,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	500,00
3.	Λειτουργικά έξοδα	
	συνολικό εμβαδόν κτιρίου = ...173,65..... τ.μ.	
	εμβαδόν γραφείου ΚΜ = ...65,90..... τ.μ.	
	❖ δαπάνη ενοικίου (μέχρι 250€/μήνα)	1.500,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης (μέχρι 1.000€/έτος)	500,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet (μέχρι 600€/έτος)	600,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης (μέχρι 500€/έτος)	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	100,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού (μέχρι 300€/έτος)	200,00
4.	Λοιπές δαπάνες	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	1.000,00
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων και συνδρομή σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	
5.	Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)	100,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	60.000,00

ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΒΟΛΟΥ**ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ**

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΑΝΘΙΜΟΥ ΓΑΖΗ 142-ΒΟΛΟΣ

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 2421032946

E-mail: mkthessalias@yahoo.com**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/08/2016 ΕΩΣ 31/07/2017**

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)
1.	Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 1)	30.900,00
2.	Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	1.500,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	500,00
3.	Λειτουργικά έξοδα	
	συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 40 τ.μ. με πατάρι	
	εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 40 τ.μ. με πατάρι	
	❖ δαπάνη ενοικίου (μέχρι 250€/μήνα)	3.000,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης (μέχρι 1.000€/έτος)	900,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet (μέχρι 600€/έτος)	600,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης (μέχρι 500€/έτος)	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	100,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού (μέχρι 300€/έτος)	300,00
4.	Λοιπές δαπάνες	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	1.600,00
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικ/σης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων και συνδρομή σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	
5.	Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)	160,00
ΣΥΝΟΛΟ:		40.060,00

ΦΟΡΕΑΣ: ΕΝΩΣΗ ΔΑΣΙΚΩΝ – ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΩΝ ΕΥΒΟΙΑΣ**ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ**

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΠΗΛΙΚΑ 28 ΧΑΛΚΙΔΑ, 34133

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 22210 20507

E-mail: meli37@otenet.gr**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/08/2016 ΕΩΣ 31/07/2017**

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)
1.	Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)	13.250,00
2.	Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις	
	❖ του προσωπικού των Κ.Μ.	300,00
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. (μέχρι 500 €/έτος)	
3.	Λειτουργικά έξοδα συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 550 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 20 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων (μέχρι 250 €/μήνα)	-
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης (μέχρι 1.000 €/έτος)	
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet (μέχρι 600 €/έτος)	200,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης	-
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	-
	❖ δαπάνη καθαρισμού	-
		1.600,00
4.	Λοιπές δαπάνες	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	2.500
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάσταση παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	
	ΣΥΝΟΛΟ:	
5.	Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)	250,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	16.250,00

ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΛΕΣΒΟΥ**ΚΕΝΤΡΑ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ**

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΑΛΥΦΑΝΤΑ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 22510 44824

E-mail: melissal@otenet.gr**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/08/2016 ΕΩΣ 31/07/2017**

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)
1.	Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού Βορείου Αιγαίου (άτομα: 1)	39.815,78
2.	Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	1.000,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	500,00
3.	Λειτουργικά έξοδα	
	συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 814,40 & εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 180	
	❖ δαπάνη ενοικίου (μέχρι 250€/μήνα)	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης (μέχρι 1.000€/έτος)	1.000,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet (μέχρι 600€/έτος)	500,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης (μέχρι 500€/έτος)	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	100,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού (μέχρι 300€/έτος)	300,00
4.	Λοιπές δαπάνες Κ.Μ. Βορ. Αιγαίου	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων και συνδρομή σε μελισσοκομικά περιοδικά	
5.	Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)	255,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	46.520,78

ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΑΡΚΑΔΙΑΣ

ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΒΑΣ.ΔΕΚΑΖΟΥ 5-7

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 2710 243352

E-mail: melkpel@otenet.gr

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/08/2016 ΕΩΣ 31/07/2017

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)
1.	Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού Πελοποννήσου (άτομα: 1)	34.000,00
2.	Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ. Πελοποννήσου	500,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	
3.	Λειτουργικά έξοδα	
	συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 90 τ.μ. & εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 90 τ.μ.	
	❖ δαπάνη ενοικίου (μέχρι 250€/μήνα)	3.000,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης (μέχρι 1.000€/έτος)	500,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet (μέχρι 600€/έτος)	600,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης (μέχρι 500€/έτος)	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	-
	❖ δαπάνη καθαρισμού (μέχρι 300€/έτος)	-
4.	Λοιπές δαπάνες Κ.Μ. Πελοποννήσου	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα	700,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ προμήθεια βιβλίων και συνδρομή σε μελισσοκομικά περιοδικά	
5.	Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)	70,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	39.870,00

ΦΟΡΕΑΣ : ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ
 ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: 62 ΜΑΡΤΥΡΩΝ & ΙΛΙΑΔΟΣ 2 71303 ΗΡΑΚΛΕΙΟ
 ΤΗΛ 2810 261563
 E-mail: melisyn@gmail.com

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/08/2016 ΕΩΣ 31/07/2017

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)
1.	Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού ΚΜ Κρήτης (άτομα: 2)	65.000,00
2.	Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ. Κρήτης	2.000,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	500,00
3.	Λειτουργικά έξοδα Κ.Μ. Κρήτης	
	συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 360 τ.μ. & εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 80 τ.μ.	
	❖ δαπάνη ενοικίου (μέχρι 250€/μήνα)	2.055,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης (μέχρι 1.000€/έτος)	800,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet (μέχρι 600€/έτος)	600,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης (μέχρι 500€/έτος)	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	300,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού (μέχρι 300€/έτος)	300,00
		4.555,00
4.	Λοιπές δαπάνες Κ.Μ. Κρήτης	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων και συνδρομή σε μελισσοκομικά περιοδικά	
		3.100
5.	Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)	310,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	75.46500

ΦΟΡΕΑΣ: ΑΓΡΟΤ.ΣΥΝ/ΜΟΣ ΘΥΜΑΡΙΣΙΟΥ ΜΕΛΙΟΥ ΚΑΛΥΜΝΟΥ «ΘΥΜΑΡΙΤΗΣ»

ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ

TAX. Δ/ΝΣΗ: ΠΟΤΑΜΟΙ, 85200 ΚΑΛΥΜΝΟΣ

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 22430 59059

E-mail: klimis1@gmail.com , aristomenis.giannakopoulos@gmail.com

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2015 ΕΩΣ 31/07/2016

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)
1.	Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)	65.000,00
2.	Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	2.000,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	500,00
		2.500,00
3.	Λειτουργικά έξοδα	
	συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 48 τ.μ.	
	εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 48 τ.μ.	
	❖ δαπάνη ενοικίου (μέχρι 250€/μήνα)	3.000,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης (μέχρι 1.000€/έτος)	1.000,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet (μέχρι 600€/έτος)	600,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης (μέχρι 500€/έτος)	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	150,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού (μέχρι 300€/έτος)	100,00
		5.350,00
4.	Λοιπές δαπάνες	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	2.000,00
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων και συνδρομή σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	
5.	Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)	200,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	75.050,00

ΦΟΡΕΑΣ: ΠΑΝΑΙΓΕΙΑΛΕΙΟΣ ΕΝΩΣΗ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΩΝ ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΣΥΜΠΡΑΞΗ
ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

TAX. Δ/ΝΣΗ ΦΟΡΕΑ: ΚΟΡΙΝΘΟΥ 201, ΑΙΓΙΟ Τ.Κ. 25 100

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 2613613746

E-mail: kmdelladas@gmail.com, akouvelas@pesunion.gr

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/08/2016 ΕΩΣ 31/07/2017

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)
1.	Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)	10.000,00
2.	Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις (ν. 4336/2015)	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	250,00
	❖ οδοιπορικά υπεύθυνου Κ.Μ.	
3.	Λειτουργικά έξοδα	
	συνολικό εμβαδόν κτιρίου =	
	εμβαδόν γραφείου ΚΜ =	
	❖ δαπάνη ενοικίου (μέχρι 250€/μήνα)	375,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης (μέχρι 1.000€/έτος)	150,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet (μέχρι 600€/έτος)	75,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	50,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού (μέχρι 300€/έτος)	40,00
	❖ Λογιστική Εξυπηρέτηση	75,00
4.	Λοιπές δαπάνες	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	1.500,00
	❖ εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	
5.	Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)	150,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	12.640,00

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Ιουλίου 2017

Ο Υπουργός

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ

Ο Αναπληρωτής Υπουργός

ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΣΙΡΩΝΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, έχει το **Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α' 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση απλού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ' εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)

Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: www.et.gr

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: helpdesk.et@et.gr

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: webmaster.et@et.gr

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: grammateia@et.gr

