

Διευκρινήσεις για την υπογραφή των συμβάσεων

Σας στέλνουμε τις ακόλουθες διευκρινήσεις σχετικά με τη διαδικασία υπογραφής των συμβάσεων μετά από την ολοκλήρωση των διαδικασιών ένταξης των δικαιούχων παραγωγών στη δράση 3.1:

- 1) Η ΔΑΟΚ βάζει **εισερχόμενο – ηλεκτρονικό πρωτόκολλο της υπηρεσίας στην υπουργική απόφαση ένταξης, με τη λήψη αυτής.**
- 2) Η ΔΑΟΚ ενημερώνει με κάθε πρόσφορο τρόπο τους δικαιούχους ότι **εντός 10 εργασίμων ημερών** πρέπει να προσέλθουν στην έδρα του αρμόδιου φορέα υλοποίησης προκειμένου να υπογράψουν τη σχετική σύμβαση. Η υπογραφή της σύμβασης θα γίνει αυτοπροσώπως από τον δικαιούχο με υπόδειξη της αστυνομικής του ταυτότητας. Για τις περιπτώσεις που δεν μπορούν να προσέλθουν οι ίδιοι οι δικαιούχοι, δύνανται οι γεωργικοί σύμβουλοι ή οποιοσδήποτε τρίτος να υπογράψει τις συμβάσεις μόνο κατόπιν εγγράφου συμβολαιογραφικού πληρεξούσιου **και όχι** με απλή εξουσιοδότηση επικυρωμένη από ΚΕΠ ή άλλη Δημόσια υπηρεσία. **ΠΡΟΣΟΧΗ: το 10ήμερο της προθεσμίας προσέλευσης των δικαιούχων για την υπογραφή των συμβάσεων αρχίζει από την ημερομηνία του πρωτοκόλλου που έχει δώσει η κάθε ΔΑΟΚ στην υπουργική απόφαση ένταξης.**
- 3) Θα σας δοθούν οδηγίες (εγχειρίδιο) για τον τρόπο καταχώρισης των στοιχείων της υπηρεσίας σας και διαχείρισης του υποσυστήματος των συμβάσεων στο μηχανογραφικό σύστημα από τον ΟΠΕΚΕΠΕ.
- 4) Ο χειριστής της ΔΑΟΚ θα προεκτυπώσει το έντυπο της σύμβασης από τη μηχανογραφική εφαρμογή (σε ένα αντίγραφο) και θα το δώσει στο δικαιούχο για υπογραφή.
- 5) Η σύμβαση υπογεγραμμένη θα πρωτοκολλείται από τη ΔΑΟΚ (**εισερχόμενο – ηλεκτρονικό πρωτόκολλο της υπηρεσίας**) και αυτή η ημερομηνία πρωτοκόλλου θεωρείται ως ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και θα πρέπει να καταχωρηθεί στο μηχανογραφικό σύστημα για να οριστικοποιηθεί η σύμβαση.
- 6) Η σύμβαση, αφού οριστικοποιηθεί και εγκριθεί, **παίρνει ηλεκτρονικό πρωτόκολλο από τη μηχανογραφική εφαρμογή**, το οποίο θα πρέπει να αναγραφεί και στην προεκτυπωμένη και υπογεγραμμένη από τον παραγωγό σύμβαση (**Η σύμβαση έχει αριθμό πρωτοκόλλου από τη μηχανογραφική εφαρμογή και ημερομηνία πρωτοκόλλου την ημερομηνία από το πρωτόκολλο της ΔΑΟΚ**).
- 7) Η σύμβαση εκτυπώνεται σε ένα αντίγραφο με αναγραφή του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου της μηχανογραφικής εφαρμογής και της κατάστασης (εγκεκριμένη/απορριπτόμενη). Απορριπτόμενη είναι μια σύμβαση, όταν η ημερομηνία υπογραφής της δεν τηρεί το εμπρόθεσμο της προθεσμίας (π.χ. το 10ήμερο για τους δικαιούχους).
- 8) Ο Διευθυντής της ΔΑΟΚ υπογράφει τις εγκεκριμένες συμβάσεις (2 αντίγραφα: 1 αντίγραφο η προεκτυπωμένη σύμβαση με την υπογραφή του δικαιούχου και 1 αντίγραφο η μηχανογραφημένη – εκτυπωμένη σύμβαση με συμπληρωμένο μηχανογραφικά τον αριθμό πρωτοκόλλου, τα στοιχεία του παραγωγού και την ημερομηνία σύμβασης).
- 9) Ο δικαιούχος θα ειδοποιείται να προσέλθει στην υπηρεσία να υπογράψει το μηχανογραφημένο αντίγραφο και να το παραλάβει. Το χειρόγραφο αντίγραφο θα τηρείται στο φάκελο του δικαιούχου στην υπηρεσία.
- 10) Για τις περιπτώσεις Ανωτέρας Βίας, θα πρέπει οι ενδιαφερόμενοι να καταθέσουν εντός του προαναφερθέντος 10ημέρου στην υπηρεσία αίτηση – δήλωση με τους λόγους αδυναμίας προσέλευσης καθώς και τα απαραίτητα δικαιολογητικά, με τα οποία θα αποδεικνύουν την ανωτέρα βία. Εντός 20 εργασίμων ημερών (από την ημερομηνία του πρωτοκόλλου που έχει

δώσει η κάθε ΔΑΟΚ στην υπουργική απόφαση ένταξης) θα πρέπει να προσέλθουν στην υπηρεσία και να υπογράψουν τη σύμβαση.

- 11) Για την υποβολή από τους δικαιούχους της δήλωσης εφαρμογής για το πρώτο έτος εφαρμογής (2013) θα ενημερωθείτε από τον ΟΠΕΚΕΠΕ, σύμφωνα με το άρθρο 9 της 1683/109963/17.09.2013 (ΦΕΚ Β' 2333) ΚΥΑ.

Είμαστε στη διάθεσή σας για κάθε περαιτέρω διευκρίνιση.