**ΕΠΕΞΗΓΗΜΑΤΙΚΟ ΜΝΗΜΟΝΙΟ**

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ**

**ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ**

**ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2022**

# ΚΥΠΡΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ

## ΕΠΕΞΗΓΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΜΝΗΜΑ ΓΙΑ ΟΡΙΣΜΕΝΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

## ΔΑΠΑΝΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 2022

**ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

1. **ΙΔΡΥΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΚΥΠΡΙΑΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ**

Ο Κυπριακός Οργανισμός Αγροτικών Πληρωμών (Κ.Ο.Α.Π.) ιδρύθηκε με βάση τον περί της Ίδρυσης και Λειτουργίας του Κυπριακού Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών καθώς και Άλλων Συναφών Θεμάτων Νόμο του 2003 [Ν.64(Ι)/2003], με κύριο καθήκον και αποστολή τη διαχείριση των γεωργικών κονδυλίων που δικαιούται η Κύπρος να αντλήσει από τα ειδικά ταμεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ), καθώς επίσης και τη διαχείριση όλων των άλλων ενισχύσεων, που καταβάλλονται από εθνικούς πόρους για στήριξη της γεωργίας και της υπαίθρου. Ο εν λόγω Νόμος αντικαταστάθηκε από τον περί Κυπριακού Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών Νόμο του 2020 [Ν.214(Ι)/2020].

Ο Κ.Ο.Α.Π. αποτελεί ανεξάρτητο νομικό πρόσωπο το οποίο συστάθηκε και λειτουργεί ως αυτόνομος δημόσιος οργανισμός με δική του νομοθεσία, που του παρέχει σημαντική ευελιξία ώστε να μπορεί να εργάζεται γρήγορα και αποτελεσματικά και να ανταποκρίνεται έτσι στις αυστηρές προδιαγραφές και τα χρονικά πλαίσια που θέτει η ΕΕ στον τομέα των πληρωμών. Ο Κ.Ο.Α.Π. δεν υπάγεται σε κανένα Υπουργείο ή Τμήμα της Κυβέρνησης.

Ο Κ.Ο.Α.Π. διοικείται από τον Επίτροπο Αγροτικών Πληρωμών, ο οποίος διορίζεται από το Υπουργικό Συμβούλιο για τους σκοπούς και την άσκηση των καθηκόντων, εξουσιών και αρμοδιοτήτων που παρέχονται στον Κ.Ο.Α.Π. από το σχετικό νόμο. Επιπλέον, το Υπουργικό Συμβούλιο διορίζει Βοηθό Επίτροπο τα καθήκοντα του οποίου είναι να βοηθά, συμβουλεύει και υποστηρίζει τον Επίτροπο κατά την εκτέλεση των καθηκόντων και την άσκηση των εξουσιών και αρμοδιοτήτων του.

Οι Οικονομικοί Πόροι του Κ.Ο.Α.Π. είναι:

Για το Ταμείο Λειτουργίας -

* Ετήσια κρατική χορηγία από τον Κρατικό Προϋπολογισμό προς κάλυψη των δαπανών λειτουργίας του Οργανισμού.
* Άλλες πηγές εσόδων, όπως τόκοι χρεωστών, καταπτώσεις εγγυητικών, ευρωπαϊκές και άλλες χορηγίες για υλοποίηση συγκεκριμένων σκοπών και έργων κ.ά.

Για το Ταμείο Πληρωμών -

* Χορηγία από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων (ΕΓΤΕ) για Άμεσες Πληρωμές και για Μέτρα και Προγράμματα για τη στήριξη των Κοινών Οργανώσεων Αγοράς.
* Χορηγία από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) για ενισχύσεις στα πλαίσια του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014 - 2020.
* Κρατική χορηγία για καταβολή εθνικών επιδοτήσεων για κάλυψη του μεριδίου των πληρωμών που διενεργούνται από τον Κ.Ο.Α.Π. και βαρύνουν την Κυπριακή Δημοκρατία και των πληρωμών που αφορούν συμπληρωματικές ή άλλες ενισχύσεις που βαρύνουν εξ’ ολοκλήρου την Κυπριακή Δημοκρατία για τις οποίες έχει εξασφαλιστεί έγκριση της ΕΕ.
1. **ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ**

Αποστολή του Κ.Ο.Α.Π. είναι η διαχείριση όλων των κονδυλίων που διατίθενται στον τομέα της γεωργίας στο πλαίσια της Κοινής Αγροτική Πολιτικής της ΕΕ. Στα κονδύλια αυτά περιλαμβάνονται τα ποσά που αναλογούν στην κοινοτική χρηματοδότηση από το ΕΓΤΕ, το μερίδιο της εθνικής συγχρηματοδότησης όπως προνοείται από την Ευρωπαϊκή νομοθεσία για το ΕΓΤΑΑ (για παράδειγμα συγχρηματοδότηση στα Μέτρα του ΠΑΑ 2014 – 2020), καθώς επίσης και οι τυχόν συμπληρωματικές ενισχύσεις που δύναται να καταβάλλει η Κυπριακή Δημοκρατία από εθνικούς πόρους.

Υπολογίζεται ότι κατά το 2022, ο Κ.Ο.Α.Π. θα καταβάλει τις ακόλουθες πληρωμές:

* Για τη στήριξη των Κοινών Οργανώσεων Αγοράς €6,5εκ., τα οποία θα χρηματοδοτηθούν σχεδόν στην ολότητα τους από την ΕΕ.
* Για την καταβολή των Άμεσων Ενισχύσεων στο πλαίσιο του Σχεδίου Ενιαίας Εκταρικής Επιδότησης, καθώς και των Άμεσων Ενισχύσεων για την Κτηνοτροφία, περίπου €50εκ. Σημειώνεται ότι το εν λόγω ποσό χρηματοδοτείται εξ’ ολοκλήρου από την ΕΕ.
* Για τη στήριξη της Αγροτικής Ανάπτυξης στο πλαίσιο του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014 – 2020 περίπου €37εκ. Τα €3,75εκ. θα χρηματοδοτηθούν στο σύνολο τους από την ΕΕ, τα €3,6εκ. θα χρηματοδοτηθούν στο 80% από την ΕΕ και στο 20% από εθνικούς πόρους, τα €13εκ. θα χρηματοδοτηθούν στο 75% από την ΕΕ και στο 25% από εθνικούς πόρους, ενώ το υπόλοιπο ποσό θα χρηματοδοτηθεί στο 53% από την ΕΕ και στο υπόλοιπο 47% από εθνικούς πόρους.

Κύρια αρμοδιότητα του Κ.Ο.Α.Π. είναι να προβαίνει σε όλες τις κατάλληλες ενέργειες ώστε να διασφαλίζεται η ορθή εφαρμογή του Νόμου 214(Ι)/2020, των Κανονισμών της ΕΕ που καθορίζουν τις αναγκαίες διαδικασίες για την καταβολή των αγροτικών πληρωμών στους δικαιούχους και των σχετικών κοινοτικών πράξεων. Ειδικότερα ο Κ.Ο.Α.Π.:

* Διατηρεί και διαχειρίζεται το Ταμείο Λειτουργίας αλλά και το Ταμείο Πληρωμών.
* Ελέγχει, εγκρίνει και εκτελεί πληρωμές που αφορούν δραστηριότητες που δύνανται να χρηματοδοτηθούν από το Ταμείο Πληρωμών.
* Ανακτά ποσά που απωλέστηκαν λόγω παρατυπίας ή αμέλειας.
* Τηρεί λογαριασμούς σε σχέση με οποιεσδήποτε πληρωμές στους δικαιούχους.
* Διαθέτει οργανωτική διάρθρωση, υπηρεσίες και προσωπικό όπως προνοείται στο Μέρος Τέταρτο του Νόμου 214(Ι)/2020.
* Αναθέτει σε Αναδόχους Οργανισμούς μέρος ή το σύνολο των αρμοδιοτήτων έγκρισης πληρωμών που αφορούν το Ταμείο Πληρωμών, από το οποίο καταβάλλονται οι πληρωμές στους δικαιούχους.

1. **ΔΟΜΗ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ**

Η διαδικασία πληρωμής μίας αίτησης περνά από τρία στάδια που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες ανεξάρτητων διοικητικά Τμημάτων, όπως προνοεί η σχετική Ευρωπαϊκή Νομοθεσία. Τα στάδια αυτά είναι η Έγκριση Πληρωμής, η Εκτέλεση Πληρωμής και η Τήρηση και Εκκαθάριση Λογαριασμών.

Η έγκριση πληρωμής αποτελεί αρμοδιότητα του Τμήματος Άμεσων Πληρωμών και του Τμήματος Αγροτικής Ανάπτυξης και Κοινών Οργανώσεων Αγοράς. Σε αυτό το στάδιο και μετά τη διενέργεια διοικητικών και τεχνικών ελέγχων, υπολογίζεται το ύψος της ενίσχυσης σύμφωνα με τα στοιχεία που έχουν δηλωθεί, αφού ληφθούν υπόψη τυχόν αποκοπές και ποινές. Στη συνέχεια, το αίτημα πληρωμής προωθείται προς το Τμήμα Τήρησης και Εκκαθάρισης Λογαριασμών και το Τμήμα Εκτέλεσης Πληρωμών, με σκοπό τη δημιουργία της σχετικής εγγραφής στο λογιστικό σύστημα του Οργανισμού και την έκδοση εντολής προς το χρηματοπιστωτικό ίδρυμα με το οποίο συνεργάζεται ο Οργανισμός, για πληρωμή του δικαιούχου.

Για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του, ο Κ.Ο.Α.Π. διαθέτει σήμερα τα πιο κάτω Τμήματα και Υπηρεσίες:

* Τμήμα Άμεσων Πληρωμών, το οποίο είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση όλων των Μέτρων με βάση την έκταση και των Μέτρων στήριξης για ζώα, την έγκριση αιτημάτων πληρωμής για τα εν λόγω Μέτρα, τον υπολογισμό του ύψους της ενίσχυσης που θα λάβει μία αίτηση κ.ά.
* Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης και Κοινών Οργανώσεων Αγοράς, το οποίο είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση όλων των Μέτρων Κοινών Οργανώσεων Αγοράς και του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014 – 2020 (εκτός από τα Μέτρα με βάση την έκταση που τυγχάνουν χειρισμού από το Τμήμα Άμεσων Πληρωμών).
* Τμήμα Τήρησης και Εκκαθάρισης Λογαριασμών, το οποίο ασχολείται με τη διαχείριση του Ταμείου Λειτουργίας και του Ταμείου Πληρωμών. Στο πρώτο κατατίθεται κάθε κρατική χορηγία και όλα τα λοιπά έσοδα του Οργανισμού προς αντιμετώπιση των δαπανών λειτουργίας του, στο δε δεύτερο όλες οι προκαταβολές και χορηγίες από τα Ευρωπαϊκά Γεωργικά Ταμεία και άλλες χορηγίες από τον Κρατικό Προϋπολογισμό για κάλυψη όλων των αγροτικών ενισχύσεων / επιδοτήσεων. Το Τμήμα είναι επίσης υπεύθυνο για τη διαχείριση των χρεωστών.
* Τμήμα Εκτέλεσης Πληρωμών, το οποίο ασχολείται με τη διενέργεια των απαιτούμενων διοικητικών ελέγχων, την έκδοση εντολής προς την τράπεζα για τη διενέργεια των εμβασμάτων στους τραπεζικούς λογαριασμούς των δικαιούχων, τον έλεγχο της ορθής εκτέλεσης όλων των εντολών πληρωμής και την ετοιμασία και αποστολή αναλυτικών καταστάσεων επιδοτήσεων προς του αιτητές, για παρουσίαση σε άλλες κυβερνητικές υπηρεσίες όπως η Υπηρεσία Χορηγιών και Επιδομάτων, το Τμήμα Φορολογίας, η Υπηρεσία Διαχείρισης Επιδομάτων Πρόνοιας. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος περιλαμβάνονται επίσης η εξασφάλιση των εθνικών κονδυλίων που απαιτούνται για τη διενέργεια των πληρωμών, η διαχείριση των χρηματικών διαθεσίμων του Οργανισμού, καθώς και η διαχείριση των εξόδων δημόσιας αποθεματοποίησης.
* Τμήμα Πληροφορικής, το οποίο ασχολείται κυρίως με το σχεδιασμό, την ανάπτυξη και την υποστήριξη των συστημάτων πληροφορικής του Οργανισμού, ενώ παράλληλα έχει την ευθύνη να διατηρεί ολοκληρωμένες και ορθές τις βάσεις δεδομένων για χρήση από τα συστήματα του Οργανισμού.
* Τμήμα Διοίκησης και Ανθρώπινου Δυναμικού, το οποίο είναι αρμόδιο για την οργάνωση και εσωτερική υποστήριξη του Οργανισμού (π.χ. αγορές / προμήθειες, συντηρήσεις κτιρίων / οχημάτων κ.λπ.), τη διαχείριση των ολοκληρωμένων συστημάτων που αφορούν στην ασφάλεια πληροφοριών, φυσική ασφάλεια, ασφάλεια και υγεία και γενικό αρχείο Οργανισμού, καθώς επίσης για θέματα που αφορούν στο ανθρώπινο δυναμικό (π.χ. πρόσληψη, αξιολόγηση και επιμόρφωση προσωπικού, όροι υπηρεσίας προσωπικού, παρακολούθηση σχετικής νομοθεσίας κ.ά.).
* Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών και Ελέγχων, το οποίο ασχολείται με τον συντονισμό και παρακολούθηση των Επιτόπιων Ελέγχων, τη διεξαγωγή των ελέγχων με τη μέθοδο της Τηλεπισκόπησης, καθώς και με τη δημιουργία, συντήρηση και επεξεργασία των γεωγραφικών δεδομένων του Γεωγραφικού Συστήματος Πληροφοριών του Οργανισμού. Είναι επίσης υπεύθυνο για την εφαρμογή της Πολλαπλής Συμμόρφωσης.
* Τμήμα Συντονισμού Επαρχιακών Γραφείων, το οποίο έχει υπό την ευθύνη του τα Επαρχιακά Γραφεία του Οργανισμού και φροντίζει, μεταξύ άλλων, για το συντονισμό / συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα / Υπηρεσίες του Οργανισμού και τον κατάλληλο προγραμματισμό των εργασιών των Επαρχιακών Γραφείων. Τα Επαρχιακά Γραφεία είναι υπεύθυνα για την παραλαβή, καταχώρηση, επεξεργασία και έγκριση των αιτήσεων για διάφορα Μέτρα που εφαρμόζει ο Οργανισμός. Παράλληλα εξυπηρετούν και καθοδηγούν τους αιτητές για όλα τα Σχέδια και Μέτρα που εφαρμόζει ο Οργανισμός, υλοποιώντας έτσι το στόχο της εξυπηρέτησης του αγροτικού κόσμου όσο πιο κοντά γίνεται στον τόπο δραστηριοποίησής του.
* Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία έχει ευθύνη να εξακριβώνει κατά πόσο τα συστήματα του Οργανισμού και οι διαδικασίες που θεσπίζονται από τον Οργανισμό, επαρκούν για να εξασφαλίσουν ότι ελέγχεται η συμμόρφωση με τις διατάξεις της σχετικής ευρωπαϊκής και εθνικής νομοθεσίας και ότι τα λογιστικά στοιχεία είναι ακριβή, πλήρη και έγκυρα.
* Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης και Νομικών Θεμάτων, η οποία έχει την ευθύνη της διαχείρισης θεμάτων που σχετίζονται με την καταπολέμηση της απάτης και την προστασία των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της Κυπριακής Δημοκρατίας, καθώς και της παροχής νομικής υποστήριξης στον Οργανισμό.
* Υπηρεσία Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων, η οποία έχει την ευθύνη για την άμεση και αποτελεσματική ενημέρωση του Κύπριου αγρότη και την προβολή του έργου και της εικόνας του Κ.Ο.Α.Π.
* Υπηρεσία Διαπίστευσης και Οριζόντιων Θεμάτων, η οποία αποτελεί το σύνδεσμο επικοινωνίας με την ΕΕ και είναι υπεύθυνη για το συντονισμό των εξωτερικών ελέγχων. Έχει επίσης την ευθύνη διαχείρισης των συμφωνιών αναδοχής, της ετήσιας δημοσιοποίησης των δικαιούχων ενισχύσεων στην ιστοσελίδα του Οργανισμού και της ενημέρωσης της Συμβουλευτικής Επιτροπής Διαπίστευσης ΟΑΠ σε θέματα διαπίστευσης. Επιπρόσθετα, στο πλαίσιο της εκκαθάρισης των ετήσιων λογαριασμών του Οργανισμού, συμβουλεύει τον Επίτροπο για το περιεχόμενο της ετήσιας Διαχειριστικής Δήλωσης που υποβάλλει..
1. **ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

Στον Οργανισμό υπηρετούν σήμερα 2 αξιωματούχοι, 128 μόνιμοι υπάλληλοι, 95 έκτακτοι υπάλληλοι, όλοι κάτοχοι συμβολαίων αορίστου χρόνου και 4 τακτικοί ωρομίσθιοι. Σημειώνεται ότι οι εγκεκριμένες μόνιμες θέσεις είναι 134. Οι 6 μόνιμες θέσεις που είναι κενές, είναι όλες θέσεις πρώτου διορισμού. Οι 3 είναι θέσεις Λειτουργού Αγροτικών Πληρωμών, η 1 είναι θέση Λογιστή, η 1 είναι θέση Τεχνικού Αγροτικών Πληρωμών και η τελευταία είναι θέση Γραφέα. Για όλες τις κενές θέσεις πρώτου διορισμού, έγινε πρόνοια για 3 μήνες το 2022, ως η σχετική αναφορά στην παράγραφο 28 της εγκυκλίου επιστολής του Υπουργείου Οικονομικών με αρ. 1664 και ημερομηνία 22/06/2021.

Με σκοπό τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του Οργανισμού, έχει περιληφθεί πρόνοια, όπως έγινε και στους Προϋπολογισμούς των προηγούμενων ετών, για τη συνέχιση της εργοδότησης των έκτακτων υπαλλήλων του Οργανισμού, οι οποίοι υπηρετούν με συμβόλαια αορίστου χρόνου, για κάλυψη των μόνιμων αναγκών του Οργανισμού. Παράλληλα, με βάση τις οδηγίες του Υπουργείου Οικονομικών για μη αντικατάσταση των έκτακτων υπαλλήλων που αποχωρούν / αφυπηρετούν από τον Οργανισμό, η πρόνοια για τους μήνες εργοδότησης έκτακτου προσωπικού περιορίστηκε στους αριθμούς που αντιστοιχούν στο έκτακτο προσωπικό που υπηρετεί στον Οργανισμό κατά το 2021.

1. **ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2022**

Ο Προϋπολογισμός του 2022 προβλέπει συνολικές δαπάνες ύψους €12.350.860 (2021 €11.841.380) από τις οποίες ποσό €8.963.050 ή 72,6% (2021 €8.674.550) θα διατεθεί για την αντιμετώπιση των δαπανών προσωπικού, €2.508.410 ή 20,3% (2021 €2.371.370) για κάλυψη των λειτουργικών δαπανών και €879.400 ή 7,1% (2021 €795.460) για κάλυψη των κεφαλαιουχικών δαπανών. Οι δαπάνες αυτές θα χρηματοδοτηθούν σχεδόν εξολοκλήρου από Κρατική Χορηγία.

Ο Προϋπολογισμός του Οργανισμού παρουσιάζει αύξηση €509.480 (ποσοστό 4,3%) σε σχέση με τον εγκεκριμένο Προϋπολογισμό του 2021, η οποία οφείλεται σε αύξηση και στα τρία Κεφάλαια του Προϋπολογισμού.

Η αύξηση στο Κεφάλαιο 1 – Δαπάνες Προσωπικού (€288.500), οφείλεται κατά κύριο λόγο στην παραχώρηση των ετήσιων προσαυξήσεων, στην αύξηση του δείκτη της Αυτόματης Τιμαριθμικής Αναπροσαρμογής και της συνεπακόλουθης αύξησης των ποσών που αφορούν στις συνεισφορές εργοδότη στα διάφορα ταμεία, καθώς και στην περίληψη πρόνοιας για παροχή συμπληρωματικής ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης, σύμφωνα με την εγκύκλιο 1664, ημερ. 22 Ιουνίου 2021 του Υπουργείου Οικονομικών.

Η αύξηση στο Κεφάλαιο 2 – Λειτουργικές Δαπάνες (€137.040), οφείλεται κατά κύριο λόγο στην αυξημένη πρόνοια για συντήρηση των λογισμικών του Οργανισμού, στην περίληψη πρόνοιας για την αναμενόμενη αυξημένη επιβάρυνση του Οργανισμού με αρνητικό επιτόκιο στα ημερήσια υπόλοιπα των τραπεζικών του λογαριασμών, καθώς και στην αύξηση των ενοικίων στη βάση των υφιστάμενων ενοικιαστηρίων συμβολαίων.

Το Κεφάλαιο 3 – Κεφαλαιουχικές Δαπάνες, παρουσιάζει αύξηση €83.940, η οποία οφείλεται κυρίως σε αυξημένη πρόνοια για την προμήθεια δορυφορικών εικόνων, λόγω της επικείμενης λήξης της υφιστάμενης σύμβασης, σε αυξημένη πρόνοια για την ανάπτυξη μηχανογραφικών συστημάτων για την Νέα Κοινή Αγροτική Πολιτική, καθώς και στην πρόνοια για την αντικατάσταση 3 οχημάτων, σε σχέση με 2 την προηγούμενη χρονιά.

**ΓΕΝΙΚΕΣ ΕΠΕΞΗΓΗΣΕΙΣ**

Υποδιαιρέσεις 02085, 02285, 02485 και 02525 “Συνεισφορά στο Σχέδιο Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης” - €118.500

Σύμφωνα με τα όσα ίσχυαν στον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα, ο Οργανισμός παρείχε ιατροφαρμακευτική περίθαλψη στους υπαλλήλους και τους συνταξιούχους υπαλλήλους του, καθώς και στα εξαρτώμενα αυτών.

Ο Οργανισμός βάσει των Συλλογικών Συμβάσεων που είχε διαχρονικά με τη συντεχνία του προσωπικού του και οι οποίες εγκρίθηκαν από το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού του Υπουργείου Οικονομικών, έχει υποχρέωση παροχής ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης στο προσωπικό του. Από τις αρχές του 2007 και μέχρι τα μέσα του 2020, ο Οργανισμός ικανοποιούσε την εν λόγω υποχρέωση, μέσω συμβάσεων που είχε με ασφαλιστική εταιρεία, οι οποίες συνάφθηκαν κατόπιν ευρωπαϊκών διαγωνισμών.

Από την 1η Ιουνίου 2019, που ξεκίνησε η εφαρμογή της πρώτης φάσης του ΓεΣΥ, τροποποιήθηκαν οι καλύψεις που προσέφερε ο Οργανισμός μέσω της κατακυρωμένης σύμβασης με την ιδιωτική ασφαλιστική εταιρεία, ώστε να μην περιλαμβάνονται όσες υπηρεσίες καλύπτονταν από την πρώτη φάση του ΓεΣΥ, σύμφωνα και με την απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου με αρ. 86.930, ημερ. 28/02/19. Επιπρόσθετα, επιτεύχθηκε συμφωνία με την ασφαλιστική εταιρεία και δόθηκε η επιλογή σε όσους υπαλλήλους / συνταξιούχους επιθυμούσαν να διατηρήσουν τα ωφελήματα που δεν θα καλύπτονταν πλέον από τον Οργανισμό, να το πράξουν με δική τους συνεισφορά, μέσω αποκοπής από τον μισθό / τη σύνταξη τους.

Μέσα στο 2020 και μετά την μερική εφαρμογή της 2ης φάσης του ΓεΣΥ, ο Οργανισμός σταμάτησε τη συνεργασία του με την ιδιωτική ασφαλιστική εταιρεία. Παράλληλα, από την 1η Αυγούστου 2020 μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2020, οι δαπάνες του προσωπικού για υπηρεσίες ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης που περιλαμβάνονταν στο σχέδιο με την ασφαλιστική εταιρεία και σύμφωνα με τις ανακοινώσεις του Οργανισμού Ασφάλισης Υγείας, θα περιλαμβάνονταν στο ΓεΣΥ εντός των επόμενων μηνών, καλύπτονταν απευθείας από τον Οργανισμό, ως ακολούθως:

* Φροντίδα υγείας από άλλους επαγγελματίες υγείας (π.χ. κλινικούς ψυχολόγους, εργοθεραπευτές, λογοθεραπευτές, φυσιοθεραπευτές)
* Μεταφορά με ασθενοφόρο
* Φροντίδα υγείας σε περιπτώσεις ατυχημάτων και επειγόντων περιστατικών

Επιπρόσθετα, η συντεχνία του προσωπικού αιτήθηκε τη διατήρηση των ωφελημάτων που περιλαμβάνονταν στο σχέδιο με την ασφαλιστική εταιρεία, αλλά δεν θα περιλαμβάνονταν στο ΓεΣΥ, τα οποία παρέχονταν σε κάθε άτομο που καλυπτόταν από το σχέδιο (υπάλληλο / συνταξιούχο και εξαρτώμενα αυτών) και έχουν ως ακολούθως:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΙΚΗ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗ** | **Όριο Κάλυψης** |
| 1(α) | Γενική οδοντιατρική περίθαλψη (θεραπεία ουλίτιδας, καθαρισμός, περιοδοντίτιδα κ.λπ.) και Εξαγωγή / Σφράγισμα  / Απονεύρωση και Ακτινογραφία (συμπεριλαμβανομένης πανοραμικής) | Μέχρι €500 ετησίως |
| 1(β) | Στεφάνη ή Γέφυρα πορσελάνης ή εμφύτευμα | Μέχρι €350 ανά δόντι |
| 1(γ) | Χειρουργική επέμβαση (φρονιμίτες, κύστες, ουλεκτομές κ.λπ.)  | Μέχρι €250 ανά επέμβαση  |
|  | **ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΗ ΘΕΡΑΠΕΙΑ** (Ωφέλημα το οποίο αφορά θεραπεία σε χειροπράκτη ως εξωτερικός ασθενής, βελονισμός, ομοιοπαθητικός και οστεοπαθητική που παρέχεται από ειδικό με άδεια ασκήσεως επαγγέλματος ως χειροπράκτης, βελονιστής, ομοιοπαθητικός ιατρός ή οστεοπαθητικός στο χώρο όπου παρέχεται η θεραπεία, καθώς και οι επισκέψεις σε ποδίατρο) | Μέχρι €500 ετησίως |

Λαμβάνοντας υπόψη τις περιορισμένες σχετικές πιστώσεις στον Προϋπολογισμό του 2020, αποφασίστηκε η συνέχιση της παραχώρησης των πιο πάνω ωφελημάτων, το συνολικό όριο κάλυψης των οποίων περιορίστηκε όμως σε €40 μηνιαίως ανά υπάλληλο / συνταξιούχο, ποσό το οποίο μπορούσε να χρησιμοποιηθεί, από τον ίδιο ή / και από οποιοδήποτε μέλος της οικογένειας του.

Η πιο πάνω διευθέτηση δεν συνεχίστηκε μέσα στο 2021, αν και έγινε σχετικό αίτημα από τη συντεχνία των υπαλλήλων του Οργανισμού, επειδή δεν περιλήφθηκαν οι ανάλογες πιστώσεις στον προϋπολογισμό του Οργανισμού για το 2021.

Στη βάση των προνοιών της παραγράφου 20.4 της εγκυκλίου επιστολής του Υπουργείου Οικονομικών με αρ. 1664 και ημερ. 22/06/2021, περιλήφθηκε στον παρόντα προϋπολογισμό πρόνοια ύψους €118.500, η οποία αφορά σε σχέδιο συμπληρωματικής περίθαλψης για ωφελήματα που περιλαμβάνονταν στο σχέδιο του Οργανισμού με την ιδιωτική ασφαλιστική εταιρεία, αλλά δεν καλύπτονται από το ΓεΣΥ και αφορούν σε οδοντιατρική περίθαλψη. Το εν λόγω ποσό αφορά σε όριο κάλυψης €500 ετησίως ανά υπάλληλο / συνταξιούχο, το οποίο θα μπορεί να χρησιμοποιηθεί, από τον ίδιο ή / και από οποιοδήποτε εξαρτώμενο μέλος της οικογένειας του.

**ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΕΞΗΓΗΣΕΙΣ**

Α. ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 - ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Άρθρο 02100 “Υπάλληλοι Κ.Ο.Α.Π.”

Η οργανωτική δομή του Κ.Ο.Α.Π., όπως έχει διαμορφωθεί μέχρι σήμερα, βασίζεται στις νομικές και θεσμικές απαιτήσεις της ΕΕ, σε εσωτερικές μελέτες, στις εισηγήσεις ξένων εμπειρογνωμόνων, στην εφαρμογή εισηγήσεων από ελεγκτές καθώς και στις εμπειρίες που έχουν αποκτηθεί μετά από περισσότερο από δεκαέξι έτη λειτουργίας. Από την 01/01/2015 και έπειτα, λόγω της έναρξης της εφαρμογής της απόφασης για σταδιακή ανάκληση των αναδοχών, το προσωπικό του Κ.Ο.Α.Π. κλήθηκε να αναλάβει και να φέρει σε πέρας επιπλέον όγκο εργασιών που προέκυψε βάσει της απόφασης αυτής, εντός των καθορισμένων χρονοδιαγραμμάτων.

1. Υποδιαίρεση 02106 “Πρόσθετες Βοηθητικές Υπηρεσίες”

Η πρόνοια των €2.352.076 (2020 €2.305.246) κάτω από την υποδιαίρεση αυτή, προορίζεται να καλύψει τους βασικούς μισθούς των έκτακτων υπαλλήλων που θα απασχοληθούν στα διάφορα Τμήματα και Υπηρεσίες, ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού.

Ο Οργανισμός, λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των μόνιμων θέσεων και τον αναμενόμενο φόρτο εργασίας, έχει αποφασίσει ότι για τις ανάγκες του 2022 είναι απαραίτητη η συνέχιση της εξασφάλισης των υπηρεσιών των έκτακτων υπαλλήλων που ήδη υπηρετούν στον Οργανισμό. Οι πιο κάτω θέσεις δηλαδή, αφορούν *παράταση υπηρεσίας υφιστάμενου προσωπικού, το οποίο υπηρετεί με συμβόλαια αορίστου χρόνου*, η κατανομή δε των εν λόγω υπαλλήλων στα διάφορα Τμήματα και Υπηρεσίες του Οργανισμού για την εκτέλεση των διαφόρων καθηκόντων πιθανόν να διαφοροποιηθεί αν οι ανάγκες του Οργανισμού το επιβάλουν.

(α) Λειτουργοί Αγροτικών Πληρωμών (Κλίμακα Α8)

(39 θέσεις για περίοδο 12 μηνών - σύνολο 468 μήνες)

Οι Λειτουργοί θα ασχολούνται με τις εργασίες των διαφόρων Τμημάτων και Υπηρεσιών του Οργανισμού ως ακολούθως:

Τμήμα Τήρησης και Εκκαθάρισης Λογαριασμών (2 θέσεις για 12 μήνες)

Ένας Λειτουργός θα έχει την ευθύνη της παρακολούθησης και ενημέρωσης του μητρώου χρεωστών του Οργανισμού, των απαραίτητων ενεργειών για την ανάκτηση των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, της αποστολής των σχετικών ειδοποιήσεων προς τους χρεώστες για οφειλόμενα ποσά, τόκους που έχουν επιβληθεί κ.λπ. Επιπρόσθετα, θα χειρίζεται θέματα εγγυήσεων - έλεγχος της εγκυρότητας, ασφαλής φύλαξη, τήρηση του σχετικού μητρώου, έγκαιρη εκκαθάριση είτε με αποδέσμευση είτε με κατάπτωση, προώθηση των σχετικών λογιστικών εγγραφών και άλλες συναφείς εργασίες.

Ένας Λειτουργός θα έχει την ευθύνη της ετοιμασίας των αρχείων πληρωμών τα οποία αποστέλλονται στην τράπεζα, συμπεριλαμβανομένων των ελέγχων εγκυρότητας των αιτημάτων πληρωμής, του ελέγχου για χρεωστικά υπόλοιπα και των ενεργειών που προβλέπονται για συμψηφισμό τους, καθώς και της εκτέλεσης των λογιστικών εγγραφών που αφορούν τις πιο πάνω πληρωμές.

Τμήμα Εκτέλεσης Πληρωμών (1 θέση για 12 μήνες)

Ο Λειτουργός θα αναλάβει την συγκέντρωση και επεξεργασία των αιτημάτων πληρωμής που έχουν εγκριθεί και προωθηθεί από το Τμήμα Άμεσων Πληρωμών και το Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης και Κοινών Οργανώσεων Αγοράς, τον τελικό έλεγχο του ηλεκτρονικού αρχείου για τη διενέργεια όλων των εμβασμάτων στους τραπεζικούς λογαριασμούς των δικαιούχων και την έκδοση και διαβίβαση εντολών πληρωμής στην τράπεζα, καθώς και την παρακολούθηση της ορθής υλοποίησης της εκτέλεσης τους. Επιπρόσθετα, θα ελέγχει την ορθότητα όλων των τραπεζικών χρεώσεων και πιστωτικών τόκων και θα μεριμνά για την εξασφάλιση της απαραίτητης χρηματοδότησης από εθνικούς πόρους. Τέλος, θα ασχολείται με τη διαχείριση του ηλεκτρονικού προγράμματος για τις αγοραστικές παρεμβάσεις και την εκκαθάριση των σχετικών δαπανών.

Τμήμα Πληροφορικής (7 θέσεις για 12 μήνες)

Τέσσερις Λειτουργοί θα ασχοληθούν με την ανάλυση, το σχεδιασμό και την ανάπτυξη λογισμικών και τον συντονισμό και διαχείριση των έργων ανάπτυξης και εφαρμογής λογισμικού.

Ο κάθε ένας από τους υπόλοιπους τρεις Λειτουργούς θα ασχοληθεί με μια από τις ακόλουθες εργασίες:

* Τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την αναθεώρηση της συντήρησης, λειτουργίας και χρήσης των συστημάτων πληροφορικής και του δικτύου του Οργανισμού, καθώς και τον καθορισμό και έλεγχο της πρόσβασης και της ασφάλειας των συστημάτων πληροφορικής και δικτύου.
* Τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την αναθεώρηση της πολιτικής, των διαδικασιών και της λειτουργίας των βάσεων δεδομένων του Οργανισμού (του συστήματος GIS συμπεριλαμβανομένου) καθ’ όλη τη διάρκεια της ζωής τους και την παροχή της αναγκαίας εκπαίδευσης για τη χρήση τους και την πρόσβαση σ’ αυτές.
* Τη συνεργασία με τη διεύθυνση και άλλο προσωπικό του Τμήματος, για τον καθορισμό και την προώθηση προτύπων ποιότητας (π.χ. πρότυπο για την ασφάλεια πληροφοριών) και διαδικασιών διαμέσου των συστημάτων πληροφορικής και της ροής πληροφοριών.

Τμήμα Διοίκησης και Ανθρώπινου Δυναμικού (2 θέσεις για 12 μήνες)

Ένας Λειτουργός θα είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή των διαδικασιών για την εκπαίδευση του ανθρώπινου δυναμικού, τον καταρτισμό και διαρκή παρακολούθηση του ετήσιου εκπαιδευτικού προγράμματος του Οργανισμού και την οργάνωση των σεμιναρίων. Επιπρόσθετα, θα είναι υπεύθυνος για την εποπτεία γραμματειακού προσωπικού κατά την εφαρμογή των διαδικασιών για χορήγηση αδειών προσωπικού. Θα φροντίζει επίσης για την ομαλή λειτουργία του Συστήματος Διαχείρισης Διαδικασιών και του Συστήματος Καταγραφής και Διαχείρισης του Ωραρίου του Οργανισμού.

Ένας Λειτουργός θα εκτελεί καθήκοντα Λειτουργού Ασφάλειας και Υγείας και θα έχει την ευθύνη για τα κτήρια, τον εξοπλισμό και τα οχήματα του Οργανισμού.

Τμήμα Άμεσων Πληρωμών (5 θέσεις για 12 μήνες)

Δύο Λειτουργοί θα είναι υπεύθυνοι για την εφαρμογή των Μέτρων με βάση την έκταση και των Μέτρων στήριξης για ζώα. Ένας Λειτουργός θα είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή του Μέτρου 3.1 – Στήριξη για νέες συμμετοχές σε συστήματα ποιότητας. Οι εν λόγω Λειτουργοί θα έχουν συντονιστικό και εποπτικό ρόλο για κάποιες από τις εργασίες που απαιτούνται για την εφαρμογή των Μέτρων και οι οποίες θα εκτελούνται στα επαρχιακά γραφεία, αλλά παράλληλα θα έχουν την ευθύνη για την εκτέλεση άλλων εργασιών που απαιτείται να γίνονται στο κέντρο. Επιπρόσθετα, θα έχουν την ευθύνη για την παρακολούθηση της κοινοτικής νομοθεσίας στον τομέα της ευθύνης τους και την υποβολή των αναγκών, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο, για τροποποιήσεις στα σχετικά μηχανογραφικά συστήματα.

Ένας Λειτουργός (με προσόντα στα νομικά) θα παρέχει νομικές συμβουλές για θέματα που αφορούν στην ερμηνεία και εφαρμογή Κοινοτικών Κανονισμών και της Κυπριακής Νομοθεσίας, αναφορικά με τους τομείς των Άμεσων Πληρωμών, της Αγροτικής Ανάπτυξης και των Κοινών Οργανώσεων Αγοράς. Επιπρόσθετα, θα παρέχει νομικές συμβουλές για θέματα που αφορούν καθημερινές εργασίες του Τμήματος Άμεσων Πληρωμών και του Τμήματος Αγροτικής Ανάπτυξης και Κοινών Οργανώσεων Αγοράς.

Ένας Λειτουργός (με προσόντα σε θέματα Πληροφορικής), θα αναλάβει την μηχανογραφική υποστήριξη στις εργασίες ολόκληρου του Τμήματος.

Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης και Κοινών Οργανώσεων Αγοράς (8 θέσεις για 12 μήνες)

Έξι Λειτουργοί θα είναι υπεύθυνοι για την εφαρμογή των Μέτρων των Κοινών Οργανώσεων Αγοράς και του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014 – 2020 (εκτός από τα μέτρα με βάση την έκταση που τυγχάνουν χειρισμού από το Τμήμα Άμεσων Πληρωμών). Οι Λειτουργοί θα έχουν συντονιστικό και εποπτικό ρόλο για κάποια Μέτρα των οποίων οι εργασίες θα εκτελούνται στους Ανάδοχους Οργανισμούς του Κ.Ο.Α.Π., αλλά παράλληλα θα έχουν την ευθύνη της εξ’ ολοκλήρου εφαρμογής άλλων Μέτρων για τα οποία έχει γίνει ανάκληση της Αναδοχής (εφαρμόζονταν προηγουμένως από Ανάδοχους Οργανισμούς) και τα οποία εφαρμόζονται από τα Επαρχιακά Γραφεία του Κ.Ο.Α.Π.

Δύο Λειτουργοί, επιπρόσθετα από τα πιο πάνω καθήκοντα, θα ασχολούνται με την έκδοση αδειών εισαγωγής / εξαγωγής γεωργικών προϊόντων, την εφαρμογή του Μέτρου των εξαγωγικών επιστροφών και των Μέτρων Προώθησης Γεωργικών Προϊόντων στην ΕΕ και σε τρίτες χώρες.

Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών και Ελέγχων (6 θέσεις για 12 μήνες ως εξής: 3 θέσεις για τη Λευκωσία, 1 θέση για τη Λεμεσό, 1 θέση για την Αμμόχωστο και 1 θέση για την Πάφο)

Ένας Λειτουργός στη Λευκωσία θα είναι υπεύθυνος για τις εργασίες της Πολλαπλής Συμμόρφωσης που μεταξύ άλλων περιλαμβάνουν: εφαρμογή / παρακολούθηση της διαδικασίας Πολλαπλής Συμμόρφωσης, ετοιμασία και αναθεώρηση εγχειριδίων / εντύπων που χρησιμοποιούνται για την εφαρμογή της Πολλαπλής Συμμόρφωσης, καθοδήγηση, εκπαίδευση και παρακολούθηση των εργασιών των Σωμάτων Ελέγχου, ετοιμασία χρονοδιαγραμμάτων για την διαδικασία Πολλαπλής Συμμόρφωσης, αναφορά πιθανών καθυστερήσεων ή / και παρατυπιών κ.λπ.

Οι υπόλοιποι Λειτουργοί θα ασχολούνται με:

* Την εφαρμογή των Σχεδίων / Μέτρων που διαχειρίζεται ο Οργανισμός.
* Τη διερεύνηση προβλημάτων και ανωμαλιών που δυνατό να προκύψουν κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης των αιτήσεων π.χ. αδυναμία μονοσήμαντου εντοπισμού αγροτεμαχίων στο σύστημα Αναγνώρισης και Καταγραφής Αγροτεμαχίων (LPIS).
* Τη συνεχή επικαιροποίηση των βάσεων δεδομένων του Κ.Ο.Α.Π., με στόχο τη διατήρηση της ακρίβειας και αξιοπιστίας τους.
* Τον καθορισμό των αγροτεμαχίων αναφοράς και των ιδιοτήτων / χαρακτηριστικών τους και την ετοιμασία έντυπου ή ηλεκτρονικού υλικού προς ενημέρωση των αιτητών.
* Την ετοιμασία δεδομένων για τις περιοχές ελέγχου της Τηλεπισκόπησης και των Επιτόπιων Ελέγχων.
* Τη διεξαγωγή ανάλυσης κινδύνου και την επιλογή δείγματος αιτήσεων για τη διενέργεια ελέγχων με Τηλεπισκόπηση.
* Την παραλαβή, καταγραφή, έλεγχο ποιότητας, διόρθωση των αποτελεσμάτων της Τηλεπισκόπησης, την εποπτεία των γραφέων που ασχολούνται με διερεύνηση αιτημάτων επανεξέτασης κ.ά.
* Τη διεξαγωγή Επιτόπιων Ελέγχων τεμαχίων, την καταχώρηση των αποτελεσμάτων, την ετοιμασία σχετικών εκθέσεων για ενημέρωση των αιτητών και τη διερεύνηση ενστάσεων.
* Την ετοιμασία προδιαγραφών για την ανάπτυξη εξειδικευμένων εφαρμογών λογισμικού για χρήση και διαχείριση από τους τομείς Επιτόπιων Ελέγχων και Τηλεπισκόπησης.
* Την εκπαίδευση χρηστών τόσο του Οργανισμού όσο και των Αναδόχων του σε θέματα που αφορούν εξειδικευμένο λογισμικό του GIS (ArcPAD, ArcInfo κ.ά.).

Τμήμα Συντονισμού Επαρχιακών Γραφείων (7 θέσεις για 12 μήνες ως εξής: 2 θέσεις για το Γραφείο Λευκωσίας, 1 θέση για το Γραφείο Λάρνακας, 2 θέσεις για το Γραφείο Αμμοχώστου και 2 θέσεις για το Γραφείο Πάφου)

Οι Λειτουργοί θα ασχολούνται με:

* Την εφαρμογή των Σχεδίων / Μέτρων που διαχειρίζεται ο Οργανισμός.
* Τον έλεγχο της πληρότητας των αιτήσεων που υποβάλλονται.
* Τη συνεχή επικαιροποίηση των βάσεων δεδομένων του Κ.Ο.Α.Π., με στόχο τη διατήρηση της ακρίβειας και αξιοπιστίας τους.
* Τη διενέργεια όλων των διοικητικών ελέγχων σχετικά με τα Σχέδια / Μέτρα που εφαρμόζονται.
* Τη διερεύνηση προβλημάτων που δυνατό να προκύψουν κατά τη διάρκεια της παραλαβής και αξιολόγησης των αιτήσεων.
* Τον καθορισμό των αγροτεμαχίων αναφοράς και των ιδιοτήτων / χαρακτηριστικών τους και την ετοιμασία έντυπου ή ηλεκτρονικού υλικού προς ενημέρωση των αιτητών.
* Την εξέταση ενδεχόμενων αιτημάτων επανεξέτασης από αγρότες.
* Τη διεξαγωγή δοκιμών ελέγχου των μηχανογραφικών εφαρμογών που αναπτύσσονται για διαχείριση των αιτήσεων των Μέτρων.
* Την εποπτεία των γραφέων που εργάζονται στα Επαρχιακά Γραφεία.

Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου (1 θέση για 12 μήνες)

Ο Λειτουργός θα διενεργεί ελέγχους στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου, τόσο εντός του Οργανισμού, όσο και στους Ανάδοχους Οργανισμούς.

 (β) Τεχνικοί Αγροτικών Πληρωμών (Κλίμακα Α5)

(8 θέσεις για περίοδο 12 μηνών - σύνολο 96 μήνες)

Οι Τεχνικοί θα ασχολούνται με τις εργασίες των διαφόρων Τμημάτων του Οργανισμού ως ακολούθως:

Τμήμα Πληροφορικής (1 θέση για 12 μήνες)

Ο Τεχνικός θα ασχολείται με την ετοιμασία και υποστήριξη μηχανογραφικών εφαρμογών τεχνολογίας GIS, για την καλύτερη διαχείριση, επέκταση και εγκυρότητα των δεδομένων GIS που ήδη κατέχει ο Οργανισμός.

Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών και Ελέγχων (6 θέσεις για 12 μήνες ως εξής: 2 θέσεις για τη Λευκωσία, 2 θέσεις για τη Λεμεσό, 1 θέση για την Αμμόχωστο και 1 θέση για την Πάφο)

Ένας Τεχνικός στη Λευκωσία θα βοηθά στις εργασίες της Πολλαπλής Συμμόρφωσης που μεταξύ άλλων περιλαμβάνουν: εφαρμογή / παρακολούθηση της διαδικασίας Πολλαπλής Συμμόρφωσης, ετοιμασία και αναθεώρηση εγχειριδίων / εντύπων που χρησιμοποιούνται για την εφαρμογή της Πολλαπλής Συμμόρφωσης, καθοδήγηση, εκπαίδευση και παρακολούθηση των εργασιών των Σωμάτων Ελέγχου, ετοιμασία χρονοδιαγραμμάτων για την διαδικασία Πολλαπλής Συμμόρφωσης, αναφορά πιθανών καθυστερήσεων ή / και παρατυπιών κ.λπ.

Οι υπόλοιποι Τεχνικοί θα εργάζονται στον τομέα των Επιτόπιων Ελέγχων. Θα διενεργούν επιτόπιους ελέγχους σε τεμάχια στην επαρχία που υπηρετούν και θα είναι υπεύθυνοι για την τελική επεξεργασία, καταχώρηση και έλεγχο των διενεργούμενων επιτόπιων ελέγχων.

Τμήμα Συντονισμού Επαρχιακών Γραφείων (1 θέση για 12 μήνες)

Ο Τεχνικός θα εργάζεται στο Επαρχιακό Γραφείο Λεμεσού και θα είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση των απαιτούμενων εργασιών για θέματα του Γεωγραφικού Συστήματος Πληροφοριών (GIS) του εν λόγω Επαρχιακού Γραφείου.

(γ) Γραφείς (Κλίμακα Α2)

(47 θέσεις για περίοδο 12 μηνών και 1 θέση για περίοδο 3 μηνών - σύνολο 567 μήνες)

Οι Γραφείς θα τοποθετηθούν στα πιο κάτω Τμήματα του Οργανισμού:

Τμήμα Τήρησης και Εκκαθάρισης Λογαριασμών (2 θέσεις για 12 μήνες)

Ένας Γραφέας θα παρέχει γραφειακή υποστήριξη στον υπεύθυνο Λειτουργό και θα εκτελεί άλλες συναφείς εργασίες για θέματα που έχουν σχέση τόσο με την τήρηση και παρακολούθηση του μητρώου χρεωστών όσο και με την τήρηση και παρακολούθηση του μητρώου εγγυητικών.

Ο άλλος Γραφέας θα παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στο Τμήμα, ενώ μεγάλο μέρος του χρόνου του θα αφιερώνεται και στην εξυπηρέτηση του Τμήματος Εκτέλεσης Πληρωμών.

Τμήμα Διοίκησης και Ανθρώπινου Δυναμικού (4 θέσεις για 12 μήνες και 1 θέση για 3 μήνες)

Ένας Γραφέας θα εκτελεί τις γραφειακές εργασίες που απαιτούνται για την εφαρμογή του προτύπου ISO 27002 που αφορά στην ασφάλεια των πληροφοριών, καθώς και στις γραφειακές εργασίες που απαιτούνται για τον διοικητικό συντονισμό και την παρακολούθηση της λειτουργίας των συστημάτων φυσικής ασφάλειας όλων των κτηρίων του Οργανισμού.

Ένας Γραφέας θα ασχολείται με την αρχειοθέτηση εισερχόμενων εγγράφων, τη διεκπεραίωση αλληλογραφίας, την αρίθμηση και καταγραφή φακέλων και γενικότερα με όλες τις εργασίες που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία του Αρχείου του Οργανισμού.

Ένας Γραφέας θα εκτελεί χρέη τηλεφωνητή / υπεύθυνου υποδοχής στα Κεντρικά Γραφεία του Οργανισμού.

Ένας Γραφέας θα είναι υπεύθυνος για το αρχείο αιτήσεων του Οργανισμού και θα ασχολείται με τις γραφειακές εργασίες του αρχείου αυτού (καταχώρηση εντύπων παραλαβής και δανεισμού αιτήσεων, παραλαβή και αποστολή αιτήσεων σε Αναδόχους, Επαρχιακά Γραφεία και Τμήματα του Οργανισμού κ.λπ.).

Τέλος, ένας Γραφέας θα ασχολείται με τη γραφειακή διαχείριση των αδειών των υπαλλήλων του Οργανισμού.

Τμήμα Εκτέλεσης Πληρωμών (1 θέση για 12 μήνες)

Ο Γραφέας θα αναλάβει τον πρώτο έλεγχο των αιτημάτων πληρωμής που προωθούνται από το Τμήμα Άμεσων Πληρωμών και το Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης και Κοινών Οργανώσεων Αγοράς, το χειρισμό και τη διεκπεραίωση των ανεκτέλεστων πληρωμών, καθώς και την ετοιμασία και αποστολή καταστάσεων πληρωμών προς τους αιτητές αναφορικά με τις επιδοτήσεις που παραχωρήθηκαν.

Τμήμα Άμεσων Πληρωμών (3 θέσεις για 12 μήνες)

Οι γραφείς θα ασχολούνται με τον δευτεροβάθμιο έλεγχο των αιτήσεων και τυχόν συνοδευτικών δικαιολογητικών, την επικοινωνία με τους αιτητές προς διευκρίνηση τυχόν ελλιπών στοιχείων των αιτήσεων και συμπλήρωση τους με επιπρόσθετα στοιχεία, τον έλεγχο αιτημάτων επανεξέτασης, την έκδοση και αποστολή αναλυτικών καταστάσεων στους αιτητές σχετικά με τον έλεγχο των αιτήσεων τους και την παροχή σχετικής βοήθειας / υποστήριξης στους λειτουργούς του Τμήματος.

Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης και Κοινών Οργανώσεων Αγοράς (3 θέσεις για 12 μήνες)

Οι γραφείς θα ασχολούνται με το δευτεροβάθμιο έλεγχο των αιτήσεων και τυχόν συνοδευτικών δικαιολογητικών, την επικοινωνία με τους αιτητές προς διευκρίνηση τυχόν ελλιπών στοιχείων των αιτήσεων και συμπλήρωση τους με επιπρόσθετα στοιχεία, τον έλεγχο αιτημάτων επανεξέτασης και την παροχή σχετικής βοήθειας / υποστήριξης στους λειτουργούς του Τμήματος.

Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών και Ελέγχων (13 θέσεις για 12 μήνες)

Το πιο πάνω προσωπικό θα αναλάβει την παραλαβή, έλεγχο ποιότητας και διόρθωση των αποτελεσμάτων της Τηλεπισκόπησης και των Επιτόπιων Ελέγχων, τον εντοπισμό και ψηφιοποίηση τεμαχίων, τη μηχανογράφηση των στοιχείων που προκύπτουν από τους πιο πάνω ελέγχους, την επικοινωνία με δικαιούχους με στόχο τη διευκρίνιση στοιχείων που αφορούν τις αιτήσεις τους, την έκδοση αποτελεσμάτων σε σχέση με τις αιτήσεις που υποβάλλονται, την καταγραφή των διαφορών που προκύπτουν μεταξύ των ελέγχων που διενεργήθηκαν και της αίτησης, τη συλλογή στοιχείων και την παροχή γραμματειακής υποστήριξης κατά την εξέταση των ενστάσεων που θα υποβληθούν και τον επανασχεδιασμό του Συστήματος Αναγνώρισης και Καταγραφής Αγροτεμαχίων και την παροχή γραμματειακής υποστήριξης στους υπεύθυνους λειτουργούς.

Τμήμα Συντονισμού Επαρχιακών Γραφείων (21 θέσεις για 12 μήνες ως εξής: 6 θέσεις για το Γραφείο Λευκωσίας, 4 θέσεις για το Γραφείο Λεμεσού, 3 θέσεις για το Γραφείο Λάρνακας, 7 θέσεις για το Γραφείο Πάφου και 1 θέση για το Γραφείο Αμμοχώστου)

Το υπό αναφορά προσωπικό θα αναλάβει:

* Την εξυπηρέτηση των αιτητών.
* Την καταγραφή, ταξινόμηση και αρχειοθέτηση των παραληφθέντων αιτήσεων ή / και άλλων συνοδευτικών εγγράφων που προσκομίζονται από τους αιτητές.
* Την ετοιμασία και αποστολή επιστολών προς τους αιτητές για την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων.
* Την καταχώρηση των στοιχείων των αιτήσεων που επιβεβαιώθηκαν με διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους στα σχετικά μηχανογραφικά συστήματα.
* Την τήρηση ατομικών φακέλων για κάθε αιτητή.

Σημειώνεται ότι έκτακτοι υπάλληλοι είναι δυνατόν να εξυπηρετούν τις ανάγκες που παρουσιάζονται σε δύο ή περισσότερα Τμήματα του Οργανισμού ανάλογα με το φόρτο εργασίας.

Β. ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

1. Άρθρο 03000 “Λειτουργικές Δαπάνες”

Υποδιαίρεση 03025 “Ενοίκια” - €599.380

Οι πιστώσεις που προβλέπονται θα διατεθούν για κάλυψη των ενοικίων, βάσει συμβολαίων, για τα Κεντρικά Γραφεία στη Λευκωσία (€354.110), τα Γραφεία Τεχνικών Υπηρεσιών, Πληροφορικής και Επαρχιακού Γραφείου Λευκωσίας (€124.000) και τα Επαρχιακά Γραφεία Λεμεσού, Λάρνακας, Πάφου και Αμμοχώστου (€121.270).

Υποδιαίρεση 03029 “Διαφημίσεις, Δημοσιεύσεις και Δημοσιότητα” - €44.300

Το κυριότερο μέρος των πιστώσεων που προτείνονται (€40.000) θα καλύψει το κόστος διοργάνωσης του 6ου Παγκύπριου Φεστιβάλ Αγροτικού Πολιτισμού, το οποίο σκοπό έχει την προβολή του Οργανισμού και την ενημέρωση των αιτητών αναφορικά με το ρόλο του Κ.Ο.Α.Π., μέσω ενημερωτικών διαλέξεων / ομιλιών που θα πραγματοποιηθούν για τα διάφορα Σχέδια και Μέτρα που εφαρμόζει ο Οργανισμός. Επιπρόσθετα, η διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων και η συμμετοχή ντόπιων εταιρειών / παραγωγών θα βοηθήσει στην προβολή / προώθηση διαφόρων κυπριακών εδεσμάτων και της κυπριακής κουλτούρας γενικότερα. Οι υπόλοιπες πιστώσεις θα διατεθούν για διάφορες άλλες δραστηριότητες, όπως τη συμμετοχή στην Παγκύπρια Αγροτική Έκθεση, διασκέψεις τύπου, γενική προώθηση του Οργανισμού και των δραστηριοτήτων του, καθώς και άλλες ανάγκες.

Υποδιαίρεση 03055 “Ενοίκια” - €39.740

Οι πιστώσεις που προβλέπονται θα καλύψουν το κόστος ενοικίασης αποθήκης στη Λευκωσία για τις ανάγκες του Οργανισμού (€21.120) και την ενοικίαση κατάλληλου υπαίθριου χώρου για τις ανάγκες στάθμευσης των αυτοκινήτων τόσο του προσωπικού όσο και των επισκεπτών του Οργανισμού στη Λευκωσία (€16.460). Το υπόλοιπο ποσό των €2.160 θα καλύψει το δικαίωμα χρήσης χώρου όπου στεγάζονται τα εφεδρικά ηλεκτρονικά συστήματα του Οργανισμού.

1. Άρθρο 03300 “Συντηρήσεις και Επιδιορθώσεις”

Υποδιαίρεση 03461 “Συντήρηση Μηχανογραφικού Εξοπλισμού” - €533.970

Οι πιστώσεις που προτείνονται θα χρησιμοποιηθούν για τα έξοδα συντήρησης όλου του μηχανογραφικού και άλλου περιφερικού εξοπλισμού (€11.970), όπως επίσης και τη συντήρηση και λειτουργική υποστήριξη των λογισμικών Oracle, τη συντήρηση στο πλαίσιο του Microsoft Enterprise Agreement και τη συντήρηση του IMB Websphere (€210.740), τη συντήρηση που καλύπτει τα λογισμικά esri ArcGIS στο πλαίσιο του Enterprise License Agreement, (€119.580), τη συντήρηση και αναβάθμιση των λογισμικών που αναπτύχθηκαν για τη διαχείριση Μέτρων του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης και της πλατφόρμας CRM (€77.340), του λογιστικού συστήματος, του συστήματος μισθοδοσίας, του συστήματος καταγραφής και διαχείρισης ωραρίου, των συστημάτων διαχείρισης εγγράφων και του συστήματος διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού (€42.760). Θα καλύψουν επίσης τη συντήρηση διαφόρων άλλων λογισμικών όπως του Antivirus, του Help Desk και Asset Management και διαφόρων άλλων συστημάτων (€18.175), την ετήσια συνδρομή για την ασφαλή φύλαξη των πληροφοριών / δεδομένων του Οργανισμού σε περιβάλλον cloud (€10.000), ενώ το υπόλοιπο των €43.405 θα καλύψει διάφορες άλλες συντηρήσεις.

1. Άρθρο 03500 “Εκπαίδευση Προσωπικού / Συνέδρια, Σεμινάρια και Άλλα Γεγονότα”

Υποδιαίρεση 03502 “Εντόπια Εκπαίδευση” - €23.800

Οι προτεινόμενες πιστώσεις θα καλύψουν τις δαπάνες για συνεχή επιμόρφωση του προσωπικού όλων των βαθμίδων μέσω της διοργάνωσης ενδοϋπηρεσιακών σεμιναρίων, της παρακολούθησης κύκλων μαθημάτων, της συμμετοχής σε προγράμματα εκπαίδευσης σε θέματα όπως GIS, επιτόπιων ελέγχων, πληροφορικής, ασφάλειας και υγείας στην εργασία κ.ά.

Υποδιαίρεση 03531 “Συνέδρια, Σεμινάρια και Αποστολές στο Εξωτερικό” - €60.000

Οι πιστώσεις που προβλέπονται προορίζονται να καλύψουν το κόστος των αεροπορικών εισιτηρίων, εξόδων συντήρησης και άλλων σχετικών εξόδων Αξιωματούχων και Λειτουργών του Οργανισμού, οι οποίοι θα μεταβαίνουν στο εξωτερικό για να συμμετάσχουν σε διάφορα συνέδρια (Panta Rhei, Τηλεπισκόπησης, χρηστών GIS, Καταπολέμησης της Απάτης κ.ά.), Διαχειριστικές Επιτροπές, διμερής συναντήσεις σε συνέχεια ελέγχων Ευρωπαϊκών Σωμάτων και άλλες αποστολές.

1. Άρθρο 03550 “Συμβουλευτικές Υπηρεσίες / Έρευνες”

Υποδιαίρεση 03552 “Νομικά Έξοδα” - €28.950

Οι πιστώσεις που προβλέπονται θα καλύψουν την κατ’ αποκοπή αμοιβή Νομικού Συμβούλου για την παροχή νομικών υπηρεσιών σε ετήσια βάση που καλύπτει όλα τα τρέχοντα / καθημερινά θέματα του Οργανισμού, καθώς επίσης και την αμοιβή, σύμφωνα με τις υφιστάμενες κανονιστικές ρυθμίσεις, για άλλα θέματα νομικής φύσεως όπως:

(α) τη σύνταξη νομοθετικών και κανονιστικών κειμένων, και

(β) την εκπροσώπηση του Οργανισμού σε δικαστικές ή παρεμφερείς διαδικασίες όπως είναι για παράδειγμα οι ιεραρχικές προσφυγές στην Αναθεωρητική Αρχή Προσφορών, η εξασφάλιση ενταλμάτων κατάσχεσης και οι υποθέσεις / αγωγές για καταβολή αποζημιώσεων (εργατικά ατυχήματα, ζημιές από τη χρήση των οχημάτων των επιτόπιων ελέγχων, οδικά ατυχήματα κατά τη διάρκεια των επιτόπιων ελέγχων και άλλες απρόβλεπτες αγωγές).

Οι πιο πάνω πιστώσεις θα καλύψουν επίσης την παροχή δικαστηριακών και άλλων υπηρεσιών στο πλαίσιο της διαδικασίας είσπραξης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, καθώς και τυχόν αποζημιώσεις που δυνατόν να επιδικαστούν από Δικαστήριο εις βάρος του Οργανισμού, καθώς και τα νομικά έξοδα του αντιδίκου, σε περίπτωση τέτοιας απόφασης από το Δικαστήριο.

Υποδιαίρεση 03556 “Μελέτες και Έρευνες” - €6.000

Η εν λόγω πρόνοια θα καλύψει σχεδόν αποκλειστικά το κόστος διενέργειας μελέτης για το σύστημα αρχειοθέτησης των αιτήσεων του Οργανισμού.

Υποδιαίρεση 03565 “Ελεγκτικά Δικαιώματα” - €37.100

Οι πιστώσεις που προβλέπονται θα καλύψουν την αμοιβή του Οργάνου Πιστοποίησης (€22.100) και του Γενικού Ελεγκτή της Δημοκρατίας (€15.000) αναφορικά με τον έλεγχο των ετήσιων Λογαριασμών του Οργανισμού.

Υποδιαίρεση 03583 “Αγορά Υπηρεσιών” - €11.400

Οι εν λόγω πιστώσεις θα καλύψουν τις δαπάνες για τη μίσθωση / αγορά υπηρεσιών από πρόσωπα ή αναγνωρισμένα γραφεία με ειδικές γνώσεις και πείρα στην εκτέλεση συγκεκριμένων εξειδικευμένων εργασιών, οι οποίες κρίνονται χρήσιμες και αναγκαίες για την εύρυθμη λειτουργία του Οργανισμού. Το μεγαλύτερο μέρος της πρόνοιας (€8.000) θα καλύψει το κόστος εξωτερικής αξιολόγησης της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου του Οργανισμού, στη βάση των Διεθνών Προτύπων για την επαγγελματική πρακτική του Εσωτερικού Ελέγχου. Οι υπόλοιπες πιστώσεις θα καλύψουν την ετοιμασία Αναλογιστικής Εκτίμησης για το Σχέδιο Συντάξεων του Οργανισμού, σύμφωνα με τις απαιτήσεις των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων και διάφορες άλλες υπηρεσίες που θα χρειαστούν.

1. Άρθρο 03700 “Εκστρατείες Διαφώτισης”

Υποδιαίρεση 03702 “Ενημερωτικές Εκστρατείες” - €14.850

Οι πιστώσεις που προβλέπονται θα διατεθούν για κάλυψη του κόστους των εκστρατειών που προγραμματίζονται να γίνουν στα μέσα μαζικής επικοινωνίας (ημερήσιο τύπο, περιοδικά και ραδιόφωνο) για σκοπούς ενημέρωσης των αγροτών για τα διάφορα Μέτρα που επιδοτούνται και για συναφή θέματα, όπως η Κοινή Αγροτική Πολιτική. Θα καλύψουν επίσης την πραγματοποίηση αριθμού περιφερειακών ενημερωτικών συγκεντρώσεων κ.ά.

1. Άρθρο 03850 “Μη Προβλεπόμενες Δαπάνες και Αποθεματικό”

Υποδιαίρεση 03851 “Μη Προβλεπόμενες Δαπάνες και Αποθεματικό” - €150.000

Η προβλεπόμενη πρόνοια προορίζεται να κατανεμηθεί σε άλλα άρθρα κατόπιν εξουσιοδότησης του Επιτρόπου για την:

(α) κάλυψη επειγόντων και απρόβλεπτων δαπανών που δεν προνοούνται σε άλλα άρθρα, και

(β) συμπλήρωση της πρόνοιας άλλων άρθρων του Προϋπολογισμού για τα οποία γίνεται συμβολική πρόνοια €20 ή για τα οποία η πρόνοια που εγκρίθηκε αποδειχθεί ανεπαρκής για κάλυψη των αναγκών του έτους.

1. Άρθρο 04150 “Μεταβιβάσεις Εξωτερικού”

Υποδιαίρεση 04152 “Συνεισφορά σε Διεθνείς Οργανισμούς / Συνδέσμους / Ιδρύματα κ.λπ.” - €11.500

Οι εν λόγω πιστώσεις θα καλύψουν τη συνδρομή του Οργανισμού στην Αρχή Ψηφιακής Ασφάλειας (€8.500) και στο Σύνδεσμο “Panta Rhei” (€3.000).

1. Άρθρο 06200 “Άλλοι Τόκοι και Φόροι Πληρωτέοι”

Υποδιαίρεση 06201 “Άλλοι Τόκοι Πληρωτέοι” - €190.000

Η εν λόγω πρόνοια θα καλύψει την επιβάρυνση του Οργανισμού με αρνητικό επιτόκιο στα ημερήσια υπόλοιπα των τραπεζικών του λογαριασμών, στη βάση σύμβασης που κατακυρώθηκε μετά από προκήρυξη διεθνούς διαγωνισμού.

Υποδιαίρεση 06203 “Άμυνα από Είσπραξη Τόκων” - €4.500

Η προβλεπόμενη πρόνοια προορίζεται να καλύψει την υποχρέωση του Οργανισμού που αφορά στην Έκτακτη Εισφορά για την Άμυνα επί των εισπρακτέων τόκων του Οργανισμού από χρεώστες.

1. Άρθρο 06220 “Τραπεζικές Επιβαρύνσεις”

Υποδιαίρεση 06225 “Τραπεζικά Τέλη” - €99.000

Οι πιστώσεις που προβλέπονται θα καλύψουν κυρίως τυχόν επιβάρυνση του Οργανισμού με το κόστος εκτέλεσης των εμβασμάτων προς στους δικαιούχους των επιδοτήσεων που καταβάλλει, στη βάση σύμβασης που κατακυρώθηκε μετά από προκήρυξη διεθνούς διαγωνισμού. Θα καλύψουν επίσης διάφορα τραπεζικά έξοδα όπως την έκδοση τραπεζικών πιστοποιητικών προς του ελεγκτές του Οργανισμού, την ενοικίαση θυρίδας για σκοπούς φύλαξης των αντιγράφων ασφαλείας των ηλεκτρονικών δεδομένων του Οργανισμού κ.ά.

Γ. ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 - ΚΕΦΑΛΑΙΟΥΧΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

1. Άρθρο 07550 “Αγορά Κινητών Μηχανημάτων”

Υποδιαίρεση 07559 “Αγορά Άλλων Μηχανοκίνητων Οχημάτων” - €75.000

Η πιο πάνω πρόνοια προορίζεται για αντικατάσταση 2 εκ των ιδιόκτητων διπλοκάμπινων του Οργανισμού, τα οποία, λόγω της ηλικίας τους (αγορά 2005 - 2006) και της καταπόνησης τους, αφού χρησιμοποιούνται ως επί τω πλείστων σε μη ασφαλτοστρωμένους δρόμους για τη διενέργεια επιτόπιων ελέγχων, παρουσιάζουν συχνά προβλήματα. Η αντικατάσταση των 2 πιο πάνω οχημάτων εμπίπτει στο πλάνο αντικατάστασης 7 συνολικά διπλοκάμπινων κατά την τριετία 2022 – 2024, για τα οποία εξασφαλίστηκε σχετική έγκριση από την Ηλεκτρομηχανολογική Υπηρεσία. Επιπρόσθετα, η πιο πάνω πρόνοια θα καλύψει το κόστος αντικατάστασης του υπηρεσιακού οχήματος (τύπου βαν) που χρησιμοποιείται από τους κλητήρες του Οργανισμού. Το εν λόγω όχημα αγοράστηκε το 2005 και για την αντικατάσταση του έχει ληφθεί η έγκριση της Ηλεκτρομηχανολογικής Υπηρεσίας.

1. Άρθρο 07650 “Αγορά Εξοπλισμού”

Υποδιαίρεση 07651 “Αγορά Μηχανολογικού και Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού” - €47.180

Το κυριότερο μέρος των πιστώσεων (€45.980) θα καλύψει το κόστος αγοράς 15 tablets για χρήση από τους επιτόπιους ελεγκτές, με στόχο την απλοποίηση των διαδικασιών / εργασιών των επιτόπιων ελέγχων, μέσω της υιοθέτησης ηλεκτρονικής ροής εργασίας αντί της χρήσης διαφόρων εντύπων και χαρτών. Για το 2023 προγραμματίζεται η αγορά 5 επιπρόσθετων tablets. Το υπόλοιπο μέρος των πιστώσεων θα καλύψει την αγορά / αντικατάσταση άλλου μηχανολογικού ή / και ηλεκτρονικού εξοπλισμού.

Υποδιαίρεση 07654 “Αγορά Εξοπλισμού Γραφείων” - €16.000

Οι πιστώσεις που προβλέπονται θα καλύψουν την αγορά γραφειακού εξοπλισμού που θα χρειαστεί όπως γραφεία, μεταλλικά ερμάρια για τις ανάγκες των αρχείων του Οργανισμού, αντικατάσταση καρέκλων του προσωπικού, οι οποίες λόγω της ηλικίας του παρουσιάζουν συχνά προβλήματα κ.ά.

Υποδιαίρεση 07655 “Αγορά Τηλεπικοινωνιακού Εξοπλισμού” - €71.300

Το κυριότερο μέρος των πιστώσεων θα καλύψει το κόστος αγοράς νέου τηλεφωνικού συστήματος, επειδή, λόγω της ηλικίας του υφιστάμενου (αγορά του 2004), η κατασκευάστρια εταιρεία σταμάτησε την τεχνική υποστήριξη του εδώ και 10 χρόνια, αφού δεν υπάρχουν αναβαθμίσεις σε επίπεδο λειτουργικότητας ούτε και ανταλλακτικά σε περιπτώσεις που απαιτείται κάποια αντικατάσταση. Υπογραμμίζεται ότι η αδιάληπτη λειτουργία του τηλεφωνικού συστήματος αποτελεί καθοριστικό παράγοντα στην απρόσκοπτη εξυπηρέτηση των αιτητών του ΚΟΑΠ.

Υποδιαίρεση 07681 “Αγορά Μηχανογραφικού Εξοπλισμού, Προγραμμάτων και Υπηρεσιών” - €262.200

Οι πιστώσεις που προβλέπονται θα καλύψουν το κόστος:

(α) Υλισμικού (€75.200) - ηλεκτρονικός εξοπλισμός που θα χρειαστεί όπως εξυπηρετητές, εκτυπωτές και άλλα περιφερικά, περιλαμβανομένων των συστημάτων αδιάληπτης παροχής ρεύματος (UPS), εξοπλισμού για το κέντρο ανάκαμψης από καταστροφή (disaster recovery site), εφεδρικών σκληρών δίσκων και συστοιχίας δίσκων, καθώς και άλλες αναβαθμίσεις υλισμικού που απαιτούνται για την εφαρμογή της Νέας Κοινής Αγροτικής Πολιτικής. Εκτιμάται ότι κατά τα δύο επόμενα έτη θα απαιτηθεί συνολικό επιπρόσθετο ποσό ύψους περίπου €100.000 για τον ίδιο σκοπό.

(β) Λογισμικού (€187.000) - εργαλεία για διαχείριση βάσης δεδομένων, ανάπτυξης λογισμικού, αναβάθμιση βάσεων δεδομένων και άλλα λογισμικά, περιλαμβανομένων και των σχετικών υπηρεσιών από συμβούλους (€73.000). Για τον ίδιο σκοπό αναμένεται ότι κατά τα δύο επόμενα έτη θα απαιτηθεί συνολικό ποσό περίπου €121.000. Επιπρόσθετα, ποσό €114.000 θα διατεθεί για την αγορά / αναβάθμιση άλλων λογισμικών, όπως το λογισμικό για την εφαρμογή του Monitoring και τη συμπύκνωση δορυφορικών εικόνων, το λογισμικό Navision και το λογισμικό διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού. Κατά τα δύο επόμενα έτη αναμένεται ότι θα απαιτηθεί συνολική επιπρόσθετη πρόνοια €65.000, η οποία περιλαμβάνει επίσης και την αγορά συστήματος για τις ανάγκες του Τμήματος Διοίκησης του Οργανισμού.

1. Άρθρο 07750 “Αγορά Άλλων Στοιχείων Ενεργητικού”

Υποδιαίρεση 07755 “Εφαρμογή / Συμμόρφωση με το Πρότυπο ISO 27002” - €28.000

Οι πιστώσεις που προτείνονται θα καλύψουν το κόστος διενέργειας ελέγχων συμμόρφωσης από εξειδικευμένα γραφεία, στο πλαίσιο ελέγχου και συντήρησης του συστήματος ασφαλείας του Οργανισμού, σύμφωνα με το πρότυπο ISO 27002, περιλαμβανομένων και όλων των αναδόχων του Οργανισμού, καθώς επίσης και τη λήψη συμβουλευτικών υπηρεσιών για τεχνικά θέματα που προκύπτουν από τους ελέγχους αυτούς. Κατά τα επόμενα δύο έτη προβλέπεται συνολική επιπρόσθετη ανάγκη περίπου €70.000 για τους ίδιους σκοπούς.

Υποδιαίρεση 07758 “Δορυφορικές Εικόνες” - €149.640

Οι πιστώσεις που προβλέπονται θα καλύψουν την ανανέωση του 33% περίπου των δορυφορικών εικόνων οι οποίες χρησιμοποιούνται για τον υπολογισμό της μέγιστης επιλέξιμης έκτασης, τον έλεγχο των καλλιεργούμενων εκτάσεων κατά τη διάρκεια των επιτόπιων ελέγχων και την αναβάθμιση και συντήρηση του Συστήματος Καταγραφής και Αναγνώρισης Αγροτεμαχίων. Για σκοπούς βελτίωσης της εγκυρότητας και της ποιότητας των δορυφορικών εικόνων που χρησιμοποιεί, ο Οργανισμός έχει αποφασίσει την ανανέωση των εικόνων κάθε 3 χρόνια, καθώς και την αγορά δορυφορικών εικόνων μεγαλύτερης ευκρίνειας. Κατά τα δύο επόμενα έτη αναμένεται η επανάληψη περίπου της ίδιας πρόνοιας κατ’ έτος για τον ίδιο σκοπό.

Υποδιαίρεση 07761 “Ανάπτυξη Μηχανογραφικών Συστημάτων για τη νέα Κοινή Αγροτική Πολιτική” - €230.000

Οι πιστώσεις που προβλέπονται θα καλύψουν τη συνολική ανάλυση των επιχειρησιακών αναγκών που προκύπτουν από τη Νέα ΚΑΠ για όλο το φάσμα των εργασιών του ΚΟΑΠ (Εκταρικές, Μέτρα ΠΑΑ, Μέτρα ΚΟΑ, άλλα Μέτρα, Monitoring, Performance Report, Στατιστικά, Αναφορές κ.λπ..). Η εν λόγω εργασία θα γίνεται σταδιακά ανά έτος. Εντός του 2021 έχει αρχίσει η ανάλυση των επιχειρησιακών αναγκών που προκύπτουν από τους βασικούς Κανονισμούς της Νέας ΚΑΠ. Επιπρόσθετα, θα καλύψουν την ανάπτυξη νέων μηχανογραφικών συστημάτων, σύμφωνα με τα αποτελέσματα που θα προκύπτουν από την ανάλυση των υφιστάμενων μηχανογραφικών συστημάτων. Υπολογίζεται ότι κατά τα δύο επόμενα έτη θα υπάρξει επιπρόσθετη συνολική ανάγκη ύψους περίπου €785.000 για τον ίδιο σκοπό.