



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1303

9 Μαΐου 2016

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 634/49479

Καθορισμός των όρων, προϋποθέσεων, των δικαιολογητικών, του τρόπου πληρωμής και των ελέγχων της Δράσης: 1.1 «Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας» στο πλαίσιο υλοποίησης του προγράμματος «Βελτίωση της Παραγωγής και Εμπορίας των Προϊόντων της Μελισσοκομίας» - Καθορισμός ποσού επιχορήγησης για το έτος 2016.

#### Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Των άρθρων 13 έως και 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 ισχύει.

2. 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).

3. Του άρθρου 62 παρ. 2 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).

4. Των άρθρων 20, 24, 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).

5. Του Καν. (ΕΚ) αριθ. 797/2004 του Συμβουλίου, της 26ης Απριλίου 2004, για ενέργειες βελτίωσης των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας

6. Του Καν. (ΕΚ) αριθ. 917/2004 της Επιτροπής, της 29ης Απριλίου 2004, για λεπτομέρειες εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθμ. 797/2004 του Συμβουλίου σχετικά με ενέργειες στον τομέα της μελισσοκομίας, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

7. Του Καν. (ΕΚ) αριθ. 1234/2007 του Συμβουλίου, της 22ας Οκτωβρίου 2007, για τη θέσπιση κοινής οργάνωσης των γεωργικών αγορών και ειδικών διατάξεων για ορισμένα γεωργικά προϊόντα («Ενιαίος κανονισμός ΚΟΑ»).

8. Του Καν. (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 17ης Δεκεμβρίου 2013, σχετικά με τη χρηματοδότηση, τη διαχείριση και την παρακολούθηση της κοινής γεωργικής πολιτικής και την κατάργηση των κανονισμών (ΕΟΚ) 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.

9. Του Καν. (ΕΕ) αριθ. 1308/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 17ης Δεκεμβρίου 2013, για τη θέσπιση κοινής οργάνωσης των αγορών γεωργικών προϊόντων και την κατάργηση των κανονισμών (ΕΟΚ) 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.

10. Της αριθ. C(2013) 5126/12.08.2013 εκτελεστική απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, σχετικά με την έγκριση των προγραμμάτων για τη βελτίωση της παραγωγής και εμπορίας μελισσοκομικών προϊόντων που υποβάλλουν τα κράτη μέλη σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1234/2007 του Συμβουλίου και τον καθορισμό της συνεισφοράς της Ένωσης στα προγράμματα αυτά, με την οποία εγκρίθηκε το μελισσοκομικό πρόγραμμα της χώρας «για τη βελτίωση των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας» για την περίοδο 2014-2016.

11. Της υπ' αριθ. 685/42702/31-3-2014 απόφασης των Υπουργών Οικονομικών και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Πρόγραμμα για τη βελτίωση των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας για τα έτη 2014-2016, σε εφαρμογή των Καν. (ΕΚ) 1234/2007, 797/2004 και 917/2004» (Β' 837) και της υπ' αριθ. 491/34550/21-03-2016 ΚΥΑ (Β' 838).

12. Της υποπαραγράφου Δ.9 του Ν. 4336/2015 «Δαπάνες μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας» (Α' 94).

13. Της αριθμ. Υ26/6-10-2015 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων Μάρκο Μπόλαρη» (Β' 2144/6-10-2015).

14. Του Π.δ. 113/2010 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες» (Α' 194), όπως ισχύει.

15. Της με αριθ. πρωτ. 2/84823/ΔΠΓΚ/7-10-13 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών για την έγκριση ανάληψης υποχρέωσης συνολικού ύψους οκτώ εκατομμυρίων εξακοσίων πενήντα χιλιάδων Ευρώ (8.650.000,00€), για την υλοποίηση του συγχρηματοδοτούμενου από την Ε.Ε. προγράμματος «Βελτίωση των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας» για τα έτη 2014, 2015 και 2016 (ΚΑΕ 5423, Φ29-110)» (ΑΔΑ: ΒΛΛ6Η-ΘΑΠ).

16. Της με αριθ. πρωτ. 87/3281/13-1-2016 απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με την οποία εγκρίνεται η δέσμευση πίστωσης ποσού ύψους δύο εκατομμυρίων εννιακοσίων χιλιάδων ευρώ (2.900.000 €) για την πληρωμή ισόποσης δαπάνης σε βάρος της πίστωσης του Προϋπολογισμού εξόδων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, Ειδικός φορέας 29 - 110. - Κ.Α.Ε 5423- οικ. έτους 2016 για την υλοποίηση του προγράμματος «Βελτίωση των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας» για το 2016, η οποία καταχωρήθηκε με α/α 4963 στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της Υπηρεσίας Δημοσιονομικού Ελέγχου στο Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΑΔΑ: 7ΒΠ64653ΠΓ-5ΣΕ).

17. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού για το έτος 2016, πέραν αυτής που έχει εγκριθεί με την υπ' αριθμ. 685/42702/31-03-2014 ΚΥΑ (Β' 837) και την υπ' αριθμ. 491/34550/21-03-2016 ΚΥΑ (Β' 838), αποφασίζουμε:

#### Άρθρο 1

##### Σκοπός - Περιγραφή της Δράσης

1. Σε εφαρμογή της υπ' αριθμ. 685/42702/31/03/2014 ΚΥΑ, καθορίζουμε τους όρους, τις προϋποθέσεις, τους ελέγχους, τα δικαιολογητικά και τη διαδικασία επιχορήγησης για την υλοποίηση της Δράσης 1.1 «Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας» για το έτος 2016 στα πλαίσια του Προγράμματος Βελτίωσης των Συνθηκών Παραγωγής και Εμπορίας των Προϊόντων της Μελισσοκομίας, βάσει των άρθρων 105 - 110 των Καν. (Ε.Κ.) 1234/2007 του Συμβουλίου και Καν. (Ε.Κ.) 917/2004 της Επιτροπής.

2. Τα Κέντρα Μελισσοκομίας (Κ.Μ.) καλύπτουν χωροταξικά όλα τα γεωγραφικά διαμερίσματα της Ελλάδας και φιλοξενούνται από Αγροτικούς - Μελισσοκομικούς Φορείς και την Ομοσπονδία Μελισσοκομικών Συλλόγων Ελλάδος (ΟΜΣΕ).

3. Οι αρμοδιότητες των Κέντρων Μελισσοκομίας περιγράφονται στο άρθρο 3 της παρούσας απόφασης.

4. Οι συνολικές δαπάνες για την υλοποίηση της Δράσης 1.1 "Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας" για το έτος 2016 φαίνονται στον ΠΙΝΑΚΑ 1, οι οποίες βαρύνουν κατά 50% το ΕΓΤΠΕ - Τμήμα Εγγυήσεων και κατά 50% τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΚΑΕ 5423, Φ29-110).

5. Οι αναλυτικές δαπάνες ανά δικαιούχο Φορέα καθορίζονται και κατανέμονται σύμφωνα με τις καταστάσεις προβλεπομένων δαπανών του συνημμένου Παραρτήματος ΙΙ.

6. 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.

7. 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.

8. Ο ΦΠΑ δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη.

#### Άρθρο 2

##### Δικαιούχοι φορείς

1. Για τις ανάγκες εφαρμογής της παρούσας καθορίζουμε τους δικαιούχους φορείς και το μέγιστο ύψος επιχορήγησης ανά δικαιούχο φορέα σύμφωνα με τον ακόλουθο ΠΙΝΑΚΑ 1.

ΠΙΝΑΚΑΣ 1	
Δικαιούχος Φορέας/ (Κέντρο Μελισσοκομίας)	Ύψος Επιχορήγησης (€)
1. ΠΑΣΕΓΕΣ (Κ.Μ. Αττικής)	70.983,00
2. Ομοσπονδία Μελισσοκομικών Συλλόγων Ελλάδας (Κ.Μ. Γραφείο ΟΜΣΕ)	67.860,00
3. ΕΑΣ Κυκλάδων (Κ.Μ. Πειραιά και Κυκλάδων)	72.229,00
4. Μελισ/κός Συν/σμός Ν. Έβρου (Κ.Μ. Θράκης)	43.235,00
5. Μελισ/κός Συν/σμός Θάσου (Κ.Μ. Θάσου - Καβάλας και Κ.Μ. Κεντρικής Μακεδονίας)	68.670,00
6. Μελισ/κός Συν/σμός Νικητής (Κ.Μ. Χαλκιδικής και Κ.Μ. Κεντρικής Μακεδονίας)	131.385,00
7. Μελισ/κός Συν/σμός Αιτωλ/νία (Κ.Μ. Αιτωλοακαρνανίας και Ηπείρου)	62.100,00
8. Μελισ/κός Συν/σμός Βόλου (Κ.Μ. Θεσσαλίας)	73.677,00
9. ΕΑΣ Εύβοιας (Κ.Μ. Στερεάς Ελλάδας)	71.347,00
10. Μελισ/κός Συν/σμός Λέσβου (Κ.Μ. Βορείου Αιγαίου και Κ.Μ. Δυτικής Ελλάδας)	98.234,00
11. Μελισ/κός Συν/σμός Αρκαδίας (Κ.Μ. Πελοποννήσου και Κ.Μ. Δυτικής Μακεδονίας)	60.165,00
12. Μελισ/κός Συν/σμός Ηρακλείου (Κ.Μ. Κρήτης και Κ.Μ. Δυτικής Μακεδονίας)	86.490,00
13. Αγροτικός Συν/σμός Θυμαρίσιου Μελιού Επ. Καλύμνου «Ο Θυμαρίτης» (Κ.Μ. Δωδεκανήσου)	67.374,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>	<b>973.749,00</b>

2. Όλοι οι παραπάνω φορείς είναι δικαιούχοι, μόνο εφόσον αυτοί:

α) αποδέχονται τη φιλοξενία και λειτουργία των Κέντρων Μελισσοκομίας ή του γραφείου της ΟΜΣΕ, κατά περίπτωση, στις εγκαταστάσεις τους,

β) δεσμεύονται για τη λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία τους, γ) αποδέχονται και τηρούν πιστά τους όρους και τις προϋποθέσεις της παρούσας.

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

4. Εάν οι προσπάθειες για εύρεση νέου δικαιούχου αποβούν άκαρπες, το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων 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.

5. 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 Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων ή τρίτους που προκύπτει από την εκτέλεση της εν λόγω δράσης.

### Άρθρο 3

Ορισμός - Λειτουργία των Κέντρων Μελισσοκομίας

Α. Γεωγραφική - Χωροταξική κατανομή

Η γεωγραφική και χωροταξική κατανομή των Κ.Μ. και η ζώνη ευθύνης τους, ώστε να καλύπτεται το σύνολο της Χώρας, καθορίζονται στον ακόλουθο ΠΙΝΑΚΑ 2.

ΠΙΝΑΚΑΣ 2	
Κέντρο Μελισσοκομίας	Ζώνη Ευθύνης
Αττικής	Περιφερειακές Ενότητες: Ανατολικής Αττικής, Δυτικής Αττικής, Αθηνών
Γραφείο ΟΜΣΕ	Μελισσοκομικοί σύλλογοι Ελλάδας
Πειραιά-Κυκλάδων	Περιφερειακές Ενότητες: Πειραιώς, Κυκλάδων
Κεντρικής Μακεδονίας	Περιφερειακές Ενότητες: Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Σερρών, Δράμας, Χαλκιδικής
Δυτικής Μακεδονίας	Περιφερειακές Ενότητες: Φλώρινας, Κοζάνης, Καστοριάς, Γρεβενών, Πιερίας, Πέλλας, Ημαθίας

Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης	Περιφερειακές Ενότητες: Ξάνθης, Ροδόπης, Έβρου
Θεσσαλίας	Περιφερειακές Ενότητες: Μαγνησίας, Λαρίσης, Καρδίτσας, Τρικάλων
Στερεάς Ελλάδος	Περιφερειακές Ενότητες: Ευβοίας, Φθιώτιδας, Βοιωτίας, Ευρυτανίας, Φωκίδας
Ηπείρου και Αιτωλίας	Περιφερειακές Ενότητες: Αιτωλοκαρνανίας, Άρτας, Πρέβεζας, Ιωαννίνων, Θεσπρωτίας, Λευκάδας, Κερκύρας
Δυτικής Ελλάδας	Περιφερειακές Ενότητες: Αχαΐας, Ηλείας, Ζακύνθου, Κεφαλληνίας
Πελοποννήσου	Περιφερειακές Ενότητες: Αρκαδίας, Κορινθίας, Αργολίδας, Μεσσηνίας, Λακωνίας
Κρήτης	Περιφερειακές Ενότητες: Ηρακλείου, Χανίων, Ρεθύμνου, Λασιθίου
Χαλκιδικής	Περιφερειακή Ενότητα: Χαλκιδικής
Βορείου Αιγαίου	Περιφερειακές Ενότητες: Λέσβου, Χίου, Σάμου
Δωδεκανήσου	Περιφερειακή Ενότητα: Δωδεκανήσου
Θάσου - Καβάλας	Περιφερειακή Ενότητα: Καβάλας

### Β. Αρμοδιότητες

1. Τα Κ.Μ. είναι αυτόνομες μονάδες διοικητικής επιστημονικής και τεχνικής υποστήριξης του κλάδου της μελισσοκομίας. Συνεργάζονται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και τους φορείς που εμπλέκονται στην εφαρμογή των δράσεων του προγράμματος «Βελτίωση 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 υλοποίηση τους.

Επιπλέον, οι απασχολούμενοι στα Κ.Μ. συνεργάζονται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες και Οργανισμούς του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, με τους Δήμους και τις Περιφέρειες της Χώρας, τα Πανεπιστήμια και τα Ερευνητικά Ιδρύματα, τους Συλλογικούς και Συνεταιριστικούς Φορείς των μελισσοκόμων καθώς επίσης και με μεμονωμένους μελισσοκόμους, για παροχή συμβουλών, πρακτικής και τεχνικής υποστήριξης και αρωγής.

2. Το επιχορηγούμενο, στο πλαίσιο εφαρμογής της παρούσας απόφασης γραφείο της ΟΜΣΕ, παρέχει συμβουλές και πρακτική - τεχνική υποστήριξη και ενημέρωση στους μελισσοκομικούς συλλόγους της χώρας και γενικότερα στους μελισσοκόμους.

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

4. Ειδικότερα οι αρμοδιότητες των Κ.Μ. είναι οι εξής:  
i. Παροχή συμβουλών και τεχνικής - πρακτικής και επιστημονικής υποστήριξης στους μελισσοκόμους.



ii. Ενημέρωση των Μελισ/κών Οργανώσεων και των μελισσοκόμων της ζώνης ευθύνης τους για τα ισχύοντα προγράμματα στον τομέα της μελισσοκομίας, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Περιφερειακές Υπηρεσίες.

iii. Οργάνωση ενημερωτικών ημερίδων και εκδηλώσεων.

iv. Οργάνωση προγραμμάτων εκπαίδευσης για αρχάριους ή προχωρημένους μελισσοκόμους σε συνεργασία με τους τοπικούς φορείς ή τον ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ.

v. Εφαρμογή όλων των αναγκαίων διαδικασιών για την υλοποίηση των δράσεων του Προγράμματος Βελτίωσης των Συνθηκών Παραγωγής και Εμπορίας των Προϊόντων της Μελισσοκομίας (ενημέρωση ενδιαφερομένων, παραλαβή αιτήσεων, συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών, ενημέρωση της ηλεκτρονικής εφαρμογής του Ηλεκτρονικού Δικτύου Μελισσοκομίας (Melinet), σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες.

vi. Εφαρμογή όλων των αναγκαίων διαδικασιών για την υλοποίηση δράσεων στα πλαίσια των εφαρμοζόμενων από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, Εθνικών και Κοινοτικών προγραμμάτων για τον τομέα της μελισσοκομίας, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες.

vii. Δειγματοληψία, εξέταση (εφόσον διαθέτουν τον αναγκαίο εργαστηριακό εξοπλισμό) ή αποστολή δειγμάτων προς εξέταση (πχ νεκρών ή ζωντανών μελισσών, γόνου, μελιού, βασιλικού πολτού, κεριού, γύρης, πρόπολης κλπ.) σε συνεργασία με τα πεπεισμένα, τα ερευνητικά ιδρύματα και τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, εφόσον κρίνεται σκόπιμο.

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

ix. Καταγραφή μελισσοκόμων, μελισσοσμηνών, παγίων εγκαταστάσεων και μηχανολογικού εξοπλισμού των μελισσοκομικών οργανώσεων της ζώνης ευθύνης τους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Περιφερειακές Υπηρεσίες όποτε αυτό ζητηθεί για την παρακολούθηση των μεταβολών και για την ενημέρωση του Μητρώου Μελισσοκόμων.

x. Αποστολή στοιχείων στο Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. όποτε αυτά ζητούνται.

xi. Διατήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχόμενων 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.

5. Το Κέντρο Μελισσοκομίας Αττικής μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος για κάθε έτος, συγκεντρώνει τα στοιχεία που αφορούν την υλοποίηση της Δράσης 1.1. Λειτουργία των Κέντρων Μελισσοκομίας και συντάσσει συγκεντρωτική ετήσια έκθεση πεπραγμένων την οποία υποβάλλει στη Δ/ση Κτηνοτροφικών Υποδομών και Μεταποίησης Ζωικών Προϊόντων.

Γ. Στελέχωση των Κ.Μ.

1. Κάθε Κέντρο Μελισσοκομίας (Κ.Μ.) στελεχώνεται με επιστημονικό προσωπικό, τους «Επόπτες Μελισσοκομίας». 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.

2. 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 μελισσοσμηνών που εξυπηρετούνται. 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 Κοινοτικών προγραμμάτων που σχετίζονται με τη μελισσοκομία και εν γένει με την παροχή τεχνικών συμβουλών σε μελισσοκομικά θέματα.

3. Για την εύρυθμη υλοποίηση του προγράμματος:

i) Στις Περιφερειακές Ενότητες Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Σερρών, Δράμας, Χαλκιδικής, οι επιλέξιμες δαπάνες για τη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας Κεντρικής Μακεδονίας επιμερίζονται και βαρύνουν το Μελισ/κό Συν/σμό Νικητής και το Μελισσοκομικό Συνεταιρισμό Θάσου, όπως αναφέρεται σχετικά στον πίνακα του Παραρτήματος II.

ii) Στις Περιφερειακές Ενότητες Αχαΐας, Ηλείας, Ζακύνθου, Κεφαλληνίας, οι επιλέξιμες δαπάνες για τη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας Δυτικής Ελλάδας βαρύνουν το Μελισ/κό Συν/σμό Λέσβου, όπως αναφέρεται σχετικά στον πίνακα του Παραρτήματος II.

iii) Στις Περιφερειακές Ενότητες Φλώρινας, Κοζάνης, Καστοριάς, Γρεβενών, Πιερίας, Πέλλας, Ημαθίας, οι επιλέξιμες δαπάνες για τη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας Δυτικής Μακεδονίας επιμερίζονται και βαρύνουν το Μελισσοκομικό Συνεταιρισμό Ηρακλείου και το Μελισσοκομικό Συνεταιρισμό Αρκαδίας, όπως αναφέρεται σχετικά στον πίνακα του Παραρτήματος II.

4. Ένας επόπτης του Κ.Μ. Χαλκιδικής, όποτε αυτό κρίνεται απαραίτητο και για όσο χρονικό διάστημα χρειάζεται, διατίθεται παρέχοντας υπηρεσίες στο Ινστιτούτο Μελισσοκομίας του ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ στον Άγιο Μάμα Χαλκιδικής. Στην περίπτωση αυτή, το Ινστιτούτο Μελισσοκομίας του ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ υποβάλλει σχετικό αίτημα στη Δ/ση Κτηνοτροφικών Υποδομών και Μεταποίησης Ζωικών Προϊόντων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, η οποία εφόσον κρίνει θετικά την ανάγκη παρουσίας του επόπτη μελισσοκομίας στο Ινστιτούτο Μελισσοκομίας του ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ, αποστέλλει σχετικό έγγραφο στο Κέντρο Μελισσοκομίας Χαλκιδικής, με ταυτόχρονη κοινοποίηση στο Ινστιτούτο Μελισσοκομίας του ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ και στη Δ/ση 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 επόπτη για το διάστημα που αυτός απασχολήθηκε στο Ινστιτούτο Μελισσοκομίας του ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ, το τελευταίο ενημερώνει εγγράφως το Κέντρο Μελισσοκομίας Χαλκιδικής, τη Δ/ση Κτηνοτροφικών Υποδομών και Μεταποίησης Ζωικών Προϊόντων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, και την αρμόδια Δ/ση του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., σχετικά με τις πραγματοποιηθείσες εργασίες και το παραχθέν ερευνητικό έργο.

5. Οι επόπτες μελισσοκομίας προσλαμβάνονται με σύμβαση ετήσιας διάρκειας για το χρονικό διάστημα από 01/09/2015 έως και 31/08/2016.

6. Το προσωπικό που απασχολήθηκε κατά τα προηγούμενα έτη στα Κ.Μ. και στο γραφείο της ΟΜΣΕ

στελεχώνει τα Κ.Μ. χωρίς νέα επιλογή, με την υπογραφή σχετικής σύμβασης για την εύρυθμη εφαρμογή των δράσεων του προγράμματος.

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

8. Στη σύμβαση που συνάπτεται μεταξύ του φορέα και των εργαζομένων αναφέρεται ο χρόνος απασχόλησης, τα καθήκοντα του απασχολούμενου, καθώς και οι αναλυτικές αποδοχές.

Δ. Εκτός έδρας μετακινήσεις του προσωπικού των Κ.Μ.

1. Προβλέπεται η μετακίνηση των εποπτών μελισσοκομίας στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους, στη ζώνη ευθύνης τους.

2. Για την πραγματοποίηση των μετακινήσεων απαιτείται σχετική έγκριση του υπεύθυνου του Κέντρου Μελισσοκομίας ή του γραφείου της ΟΜΣΕ αντίστοιχα, σύμφωνα με το Υπόδειγμα 2 του Παραρτήματος Ι της παρούσας.

3. Μετακίνηση εκτός της ζώνης ευθύνης των εποπτών μελισσοκομίας, προβλέπεται αποκλειστικά και μόνο στην περίπτωση παρακολούθησης προγράμματος εκπαίδευσης ή συμμετοχής σε εκδήλωση μελισσοκομικού ενδιαφέροντος. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται έγκριση της μετακίνησης από το Τμήμα Μελισσοκομίας, Σηροτροφίας και Λοιπών Ασπόνδυλων Ζωικών Οργανισμών της Δ/νσης Κτηνοτροφικών Υποδομών και Μεταποίησης Ζωικών Προϊόντων.

4. Οι εν λόγω δαπάνες θα πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Ν. 4336/2015, υποπαράγραφος Δ.9 - Δαπάνες μετακινούμενων εντός και εκτός Επικράτειας (Α' 94).

Ε. Μισθοδοσία

1. Οι δαπάνες μισθοδοσίας των εποπτών μελισσοκομίας βαρύνουν αρχικά τους αντίστοιχους φορείς οι οποίοι φιλοξενούν τα Κέντρα Μελισσοκομίας και στη συνέχεια αποδίδονται μέσω του μελισσοκομικού προγράμματος στους φορείς αυτούς.

2. Οι δαπάνες μισθοδοσίας χρηματοδοτούνται σύμφωνα με την ΠΥΣ 6/2012 (Α' 38) μειωμένες κατά 10%, σε σχέση με τη μισθοδοσία που καταβλήθηκε το μήνα Αύγουστο του έτους 2013. Οι δαπάνες μισθοδοσίας αφορούν αποκλειστικά στο χρονικό διάστημα που καλύπτεται από την υπογραφείσα σύμβαση μεταξύ του φορέα και του εργαζόμενου.

3. Στην περίπτωση που η υπογραφείσα σύμβαση αφορά διάστημα μικρότερο από εκείνο που ορίζεται, καταβάλλεται η δαπάνη που αντιστοιχεί στο εν λόγω χρονικό διάστημα.

ΣΤ. 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 Δ/νσης Κτηνοτροφικών Υποδομών και Μεταποίησης Ζωικών Προϊόντων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

2. Μετακίνηση του προσωπικού των Κ.Μ. και αλλαγή έδρας επιτρέπεται μόνο σε περιπτώσεις ανωτέρας βίας ή κατόπιν αίτησης του ενδιαφερομένου σε περιπτώσεις

σοβαρών οικογενειακών προβλημάτων ή λόγων υγείας, συναινέσει των εμπλεκόμενων φορέων, υπό την προϋπόθεση ότι:

i. δεν παρακωλύεται η εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας από το οποίο αποχωρεί ο εργαζόμενος,

ii. υφίσταται αποδεδειγμένα η ανάγκη για προσωπικό στο Κέντρο Μελισσοκομίας 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. Σε κάθε περίπτωση απαιτείται σχετική έγκριση της Δ/νσης Κτηνοτροφικών Υποδομών και Μεταποίησης Ζωικών Προϊόντων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

3. Στην περίπτωση μεταφοράς προσωπικού από ένα Κέντρο Μελισσοκομίας σε άλλο, λύεται η σύμβαση του εργαζομένου με τον προηγούμενο φορέα απασχόλησης και συνάπτεται εκ νέου σύμβαση με τον καινούργιο φορέα για το χρονικό διάστημα που απομένει.

#### Άρθρο 4

#### Επιλέξιμες δαπάνες

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

α) απασχόλησης εξειδικευμένου επιστημονικού προσωπικού

β) οδοιπορικών εξόδων κι εκτός έδρας αποζημιώσεων του προσωπικού, των υπευθύνων των Κέντρων Μελισσοκομίας και του γραφείου της ΟΜΣΕ, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Ν. 4336/2015. Ειδικά για τους υπεύθυνους των Κέντρων Μελισσοκομίας και του γραφείου της ΟΜΣΕ, τα εν λόγω έξοδα δεν μπορούν να ξεπεράσουν συνολικά το ποσό των πεντακοσίων ευρώ (500 €) ετησίως.

Για τις μετακινήσεις των εποπτών μελισσοκομίας συμπληρώνεται το έντυπο μετακίνησης (Υπόδειγμα 2 του Παραρτήματος Ι) και υπογράφεται από τον υπεύθυνο του Κέντρου Μελισσοκομίας ή του γραφείου της ΟΜΣΕ αντίστοιχα. Για τους υπευθύνους των Κέντρων Μελισσοκομίας και του γραφείου της ΟΜΣΕ απαιτείται σχετική έγκριση από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

Εκτός έδρας μετακινήσεις δεν πραγματοποιούνται το Σαββατοκύριακο και στις επίσημες αργίες, πλην εξαιρετικών περιπτώσεων, δεόντως αιτιολογημένων και ύστερα από τη σύμφωνη γνώμη της Δ/νσης Κτηνοτροφικών Υποδομών και Μεταποίησης Ζωικών Προϊόντων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

γ) Λειτουργικών εξόδων, όπου περιλαμβάνονται:

i. 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 ή το γραφείο της ΟΜΣΕ 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 ή το γραφείο της ΟΜΣΕ σε σχέση με τα συνολικά τετραγωνικά,

ii. Η δαπάνη για λογαριασμούς τηλεφωνικής σύνδεσης και παροχής internet, η οποία 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.

iii. Η δαπάνη για λογαριασμούς ηλεκτροδότησης, η οποία δεν περιλαμβάνει τη χρέωση του ειδικού τέλους ακινήτων (Ε.Ε.Τ.Η.Δ.Ε) που προβλέπονται από τον Ν. 4021/2011 και δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά το ποσό των χιλίων ευρώ (1.000 €) ετησίως,

iv. Η δαπάνη για λογαριασμούς ύδρευσης.

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

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

δ) Λοιπές δαπάνες, στις οποίες περιλαμβάνονται:

i. προμήθεια γραφικής ύλης

ii. προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κ.λπ)

iii. ταχυδρομικά έξοδα

iv. δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις αναφορικά με τις δράσεις του προγράμματος στον τοπικό τύπο

v. διενέργεια δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κ.λπ)

vi. συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού

vii. προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάσταση υφιστάμενου, όπου απαιτείται

viii. προμήθεια βιβλίων μελισσοκομικού ενδιαφέροντος και συνδρομή σε μελισσοκομικά περιοδικά

ix. εγγραφή του προσωπικού των Κέντρων Μελισσοκομίας και του γραφείου της ΟΜΣΕ σε σεμινάρια ή συνέδρια ή εκδηλώσεις σχετικών με την μελισσοκομία θεμάτων

ε) Απρόβλεπτα έξοδα μέχρι ποσοστού 10% επί των λοιπών δαπανών.

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

4. Οι δαπάνες προκειμένου να ενισχυθούν στα πλαίσια της παρούσας, πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί μέχρι 31/07/2016, τα δικαιολογητικά πληρωμής να είναι εξοφλημένα και να έχουν διαβιβασθεί στην Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. μέχρι 15/09/2016.

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 αναφέρονται παραπάνω και δεν υπάρχει υπέρβαση του συνολικά εγκριθέντος ποσού 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 5

##### Υποχρεώσεις δικαιούχων φορέων

Οι δικαιούχοι φορείς είναι υποχρεωμένοι να:

1. Καταχωρούν όλες τις δαπάνες που επιδοτούνται από το πρόγραμμα με διάκριση στα λογιστικά τους

βιβλία, ανά κατηγορία δαπάνης. Τα παραπάνω βιβλία βρίσκονται ανά πάσα στιγμή στη διάθεση των αρμόδιων Κοινοτικών και Εθνικών αρχών για την διενέργεια των σχετικών ελέγχων.

2. Υποβάλλουν τον προϋπολογισμό τους, σύμφωνα με το Υπόδειγμα 1 του Παραρτήματος Ι. Τα εν λόγω αιτήματα εξετάζονται από τη Δ/νση Κτηνοτροφικών Υποδομών και Μεταποίησης Ζωικών Προϊόντων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, ως προς την επιλεξιμότητα τους και το ύψος της δαπάνης, η οποία είναι δυνατό να προβαίνει σε διορθώσεις και προσαρμογές των αιτημάτων.

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

4. Εκμεταλλεύονται όλες τις δυνατότητες εξασφάλισης εκπτώσεων, μειώσεων ή προμηθειών και πιστώνουν το 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.

5. Φυλάσσουν όλα τα δικαιολογητικά στοιχεία για χρονικό διάστημα πέντε (5) ετών.

6. Υποβάλλουν στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. λεπτομερή έκθεση πεπραγμένων, η οποία συνοδεύει τα δικαιολογητικά πληρωμής.

7. Συντάσσουν κατάσταση των εξοφλημένων τιμολογίων ανά θέση δαπάνης ή ενέργειας (π.χ. προσωπικό, οδοιπορικά, λειτουργικά έξοδα, λοιπές δαπάνες κ.λπ.), στην οποία αναγράφεται ο αριθμός και η ημερομηνία έκδοσης του τιμολογίου, το ποσό σε ευρώ, το ονοματεπώνυμο του φυσικού προσώπου ή η επωνυμία της εταιρίας που το εξέδωσε. Αν πρόκειται για τιμολόγιο ξενοδοχείου, εκτός από την επωνυμία του αντισυμβαλλόμενου αναφέρεται και το ονοματεπώνυμο του επόπτη ή του εκπροσώπου της Μελισσοκομικής Οργάνωσης που πραγματοποίησε την εν λόγω δαπάνη.

8. Μη χρησιμοποιούν τις δραστηριότητες που ασκούν βάσει της παρούσας δράσης για να προωθούν εμπορικά σήματα ή επωνυμίες επιχειρήσεων.

9. Αναφέρουν ευκρινώς και ευανάγνωστα σε όλα τα έγγραφα ότι η Ευρωπαϊκή Επιτροπή συμμετέχει στη χρηματοδότηση των δράσεων με ποσοστό 50%.

#### Άρθρο 6

##### Διαδικασία καταβολής της ενίσχυσης

1. 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.

2. Η αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης πραγματοποιείται από τη Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

3. Η υποβολή των φακέλων με τα δικαιολογητικά γίνεται το αργότερο μέχρι τις 15/09/2016.



4. Η καταβολή της ενίσχυσης πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τις 15/10/2016.

#### Άρθρο 7 Δικαιολογητικά πληρωμής

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

i. αίτηση του δικαιούχου φορέα, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του στην οποία θα αναγράφεται το αιτούμενο ποσό προκαταβολής (Υπόδειγμα 3 του Παραρτήματος Ι)

ii. αντίγραφο απόφασης του Αναπληρωτή 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 ή το γραφείο της ΟΜΣΕ στο χώρο του 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, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του, στην οποία αναγράφεται το αιτούμενο ποσό πληρωμής (Υπόδειγμα 4 του Παραρτήματος Ι)

ii. συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών, 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 Αναπληρωτή 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 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 Φορέα, ο αριθμός μετρητή της ΔΕΗ ή/και ύδρευσης και ο αριθμός τηλεφώνου

v. συνολική έκθεση πεπραγμένων του δικαιούχου φορέα σχετικά με την υλοποίηση του προγράμματος για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα πληρωμής, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του και τους επόπτες του Κέντρου Μελισσοκομίας ή το προσωπικό του γραφείου της ΟΜΣΕ κατά περίπτωση

vi. πρακτικό τεχνικοοικονομικού ελέγχου της αρμόδιας επιτροπής τακτικού επιτόπιου ελέγχου, σύμφωνα με το Υπόδειγμα 6 του Παραρτήματος Ι για το έργο που υλοποιήθηκε το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

vii. σε περίπτωση που έχει πραγματοποιηθεί και έκτακτος δειγματοληπτικός έλεγχος υποβάλλεται και το πρακτικό του ελέγχου αυτού.

viii. αναλυτική κατάσταση για κάθε κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης, στην οποία αναφέρονται τα συνημμένα

δικαιολογητικά και τα ποσά. Η εν λόγω κατάσταση συνοδεύεται 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, προσκομίζονται τα δικαιολογητικά που προβλέπονται και για τις αντίστοιχες περιπτώσεις στο Δημόσιο

x. φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα του φορέα

3. Για τις μετακινήσεις εκτός έδρας, οι μετακινούμενοι οφείλουν να προσκομίζουν για κάθε μετακίνηση τους το Υπόδειγμα 2 του Παραρτήματος Ι της παρούσας, συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο. Επίσης, στην περίπτωση χρήσης ιδιόκτητου ΙΧ αυτοκινήτου πρέπει να προσκομίζεται φωτοαντίγραφο της άδειας κυκλοφορίας και του διπλώματος οδήγησης. Σε κάθε περίπτωση οι μετακινούμενοι οφείλουν να προσκομίζουν επιπλέον αποδεικτικά στοιχεία όταν ζητούνται από τον φορέα εκκαθάρισης και καταβολής της δαπάνης (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.).

4. Τα παραστατικά που υποβάλλονται πρέπει να είναι πρωτότυπα και να φέρουν σφραγίδα με μέριμνα του φορέα ότι: «Έχει επιδοτηθεί στα πλαίσια του Καν(ΕΕ) 1308/2013». Σε περίπτωση δικαιούχων που υποχρεούνται από τον Κώδικα Φορολογικών Βιβλίων και Στοιχείων να τηρούν τα πρωτότυπα παραστατικά στο αρχείο τους, αρχικώς αυτά σφραγίζονται με την ανωτέρω αναφερθείσα σφραγίδα, συνυπογράφονται από την αρμόδια επιτροπή ελέγχου της Δ/νσης Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής και στη συνέχεια υποβάλλονται ευκρινή φωτοαντίγραφα αυτών, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Ν. 4250/2014 (Α' 74).

#### Άρθρο 8 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, των Περιφερειακών Ενοτήτων, στη ζώνη ευθύνης των οποίων βρίσκεται η έδρα του Κέντρου Μελισσοκομίας ή του γραφείου της ΟΜΣΕ.

Οι έκτακτοι επιτόπιοι έλεγχοι διενεργούνται για τη διασφάλιση της ορθότητας των πληρωμών από κλιμάκια ελέγχου του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. Στα κλιμάκια ελέγχου είναι δυνατό να συμμετέχουν και υπάλληλοι της Δ/νσης Κτηνοτροφικών Υποδομών και Μεταποίησης Ζωικών Προϊόντων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

Τόσο οι τακτικοί όσο και οι έκτακτοι έλεγχοι αφορούν:

α) στον έλεγχο και στην αξιολόγηση της δραστηριότητας του Κέντρου Μελισσοκομίας ή του γραφείου της ΟΜΣΕ αντίστοιχα,

β) στη θεώρηση του δελτίου παρουσίας του προσωπικού, και

γ) στη βεβαίωση της επιλεξιμότητας των 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, ένα αντίγραφο αποστέλλεται στη Δ/νση Κτηνοτροφικών

Υποδομών και Μεταποίησης Ζωικών Προϊόντων και ένα αντίγραφο αποστέλλεται στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

3. Σε περίπτωση διαφωνίας με τα αναφερόμενα στο πρακτικό ελέγχου, υποβάλλεται εντός πέντε (5) εργάσιμων 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 05/09/2016.

#### Άρθρο 9 Κυρώσεις

1. Στην περίπτωση που ο δικαιούχος δεν τηρεί τους όρους της παρούσας απόφασης, δεν πραγματοποιείται καταβολή της ενίσχυσης εκ μέρους της Δ/νσης Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., είτε αυτή πραγματοποιείται μόνο κατά το μέρος που αφορά στην τελικά πραγματοποιηθείσα δαπάνη.

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρατυπιών ή παραλείψεων κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών από την Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., 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 προθεσμίας, ενώ παράλληλα ενημερώνεται και η Δ/νση Κτηνοτροφικών Υποδομών και Μεταποίησης Ζωικών Προϊόντων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

2. Εάν η ως άνω προθεσμία παρέλθει ή οι παρατηρήσεις - αντιρρήσεις κριθούν αβάσιμες από την Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., περικόπτονται οι σχετικές δαπάνες.

3. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ένταξη της δράσης και σε άλλο πρόγραμμα για ενίσχυση, ενημερώνεται εγγράφως η Δ/νση Κτηνοτροφικών Υποδομών και Μεταποίησης Ζωικών Προϊόντων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και η Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., προκειμένου να μην καταβληθεί η ενίσχυση. Ο φορέας αποκλείεται της συμμετοχής εκ νέου στην παρούσα δράση μέχρι το τέλος του τριετούς προγράμματος.

4. Στην περίπτωση διαπίστωσης παρατυπιών μετά την καταβολή της ενίσχυσης, η Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. προβαίνει σε ανάκτηση των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, σε εφαρμογή των διατάξεων της παραγράφου 1 του άρθρου 54, της παραγράφου 1 στοιχείο ε) του άρθρου 58 ή του άρθρου 63 του Καν(ΕΕ) 1306/2013, των διατάξεων του άρθρου 27 του εκτελεστικού Καν(ΕΕ) 908/2014 και τα

προβλεπόμενα στο άρθρο 28 του Ν. 2520/1997 (Α' 173), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

5. Σε περίπτωση διαπίστωσης παρατυπιών πριν την καταβολή της ενίσχυσης, η Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. προβαίνει στην περικοπή των σχετικών δαπανών.

6. Σε περίπτωση διαπίστωσης παρατυπίας από πρόθεση, η Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. επιβάλλει ποινή ίση με το διπλάσιο της καταβληθείσας ενίσχυσης και ο φορέας αποκλείεται της συμμετοχής του σε δράσεις του προγράμματος μέχρι τη λήξη του.

#### Άρθρο 10 Γενικές Διατάξεις

1. Οι δαπάνες που ενισχύονται σύμφωνα με την παρούσα, αφορούν στο χρονικό διάστημα από 01/09/2015 έως 31/07/2016.

2. Ο ΦΠΑ δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη.

3. Σε περίπτωση διακοπής του προγράμματος από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων δεν αναλαμβάνει υποχρέωση κάλυψης των περαιτέρω εξόδων.

4. Τα αγορασθέντα πάγια υλικά μόνιμου εξοπλισμού στο πλαίσιο υλοποίησης της παρούσας, υποχρεωτικά φέρουν σε εμφανές σημείο αναπόσπαστη ειδική ετικέτα, στην οποία αναγράφεται ευανάγνωστα: «Καν(ΕΕ)1308/13 - Βελτίωση της παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας έτους 2016 - Πρόγραμμα συγχρηματοδοτούμενο από την Ε.Ε.»

Αρμόδια για την κατανομή του προβλεπόμενου ποσού στους δικαιούχους, καθώς και στις επιμέρους κατηγορίες δαπανών για κάθε δικαιούχο, είναι η Δ/νση Κτηνοτροφικών Υποδομών και Μεταποίησης Ζωικών Προϊόντων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, η οποία δύναται να προβαίνει σε τροποποιήσεις κατά την κρίση της, ούτως ώστε να εξυπηρετηθούν στον καλύτερο δυνατό βαθμό οι ανάγκες της δράσης.

5. Σε ό,τι αφορά στην προμήθεια εξοπλισμού στα πλαίσια υλοποίησης της παρούσας απόφασης, οι δικαιούχοι υποχρεούνται σε αγορά καινούριου εξοπλισμού, καθώς και στη διατήρηση του σε κατάσταση λειτουργική τουλάχιστον για πέντε (5) έτη από την προμήθεια του. Σε αντίθετη περίπτωση επιβάλλονται οικονομικές κυρώσεις αντίστοιχες με το διπλάσιο της απολεσθείσας αξίας, όπως αυτή προσδιορίζεται μετά την αφαίρεση των αντίστοιχων ποσών απόσβεσης.

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

7. Τα Παραρτήματα Ι, ΙΙ και ΙΙΙ αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι  
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Ι

ΦΟΡΕΑΣ:.....

ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: .....

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: .....

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: .....

E-mail: .....

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

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)
1.	Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: )	
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		
2.	Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		
3.	Λειτουργικά έξοδα	
	συνολικό εμβαδόν κτιρίου =	
	εμβαδόν γραφείου ΚΜ =	
	❖ δαπάνη ενοικίου (μέχρι 250€/μήνα)	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης (μέχρι 1.000€/έτος)	
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet (μέχρι 600€/έτος)	
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης (μέχρι 500€/έτος)	
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού (μέχρι 300€/έτος)	
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		
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 ή συνέδρια	
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		
5.	Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)	
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:</b>		

Ο Υπεύθυνος του Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2

**ΦΟΡΕΑΣ:**.....  
**ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ:** .....  
**ΤΑΧ. Δ/ΣΗ:** .....  
**ΤΗΛΕΦΩΝΟ:** .....  
**FAX:** .....

ΕΓΚΡΙΣΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ

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

Εγκρίνεται η μετάβαση του/της .....  
 επόπτη του Κέντρου Μελισσοκομίας ..... /του Γραφείου της ΟΜΣΕ,  
 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. ή της ΟΜΣΕ**

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3

ΦΟΡΕΑΣ:.....

Ημερομηνία:.....

ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: .....

Αρ. πρωτ: .....

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: .....

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: .....

FAX: .....

Προς: τον ΟΠΕΚΕΠΕ

Δ/ση Άμεσων Ενισχύσεων &amp; Αγοράς

Δομοκού 5

104 53 Αθήνα

ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

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

**Ο Νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα**

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)

Συνημμένα:

1. αντίγραφο ΥΑ για καθορισμό ποσού επιχορήγησης
2. αντίγραφο υπογραφείσας σύμβασης
3. υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/86
4. φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα
5. εγγυητική επιστολή



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4

ΦΟΡΕΑΣ:.....

Ημερομηνία:.....

ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: .....

Αρ. πρωτ: .....

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: .....

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: .....

FAX: .....

Προς: ΟΠΕΚΕΠΕ

Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων &amp; Αγοράς

Δομοκού 5

104 53 Αθήνα

ΑΙΤΗΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Στα πλαίσια εφαρμογής της αριθμ..... (ΦΕΚ .....)  
 ΚΥΑ και της αριθμ. .... απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Αγροτικής  
 Ανάπτυξης και 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  
 των .....Ευρώ.

**Ο Νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα**

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)

Συνημμένα:

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

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5

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

Ημερομηνία:.....  
 Αρ. πρωτ: .....

Προς: ΟΠΕΚΕΠΕ  
 Δ/ση Άμεσων Ενισχύσεων & Αγοράς  
 Λομοκού 5  
 104 53 Αθήνα

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ ..... ΕΩΣ .....

α/α	Δραστηριότητα	Εγκεκριμένος προϋπολογισμός (σε Ευρώ)	Πραγματοποιηθείσες δαπάνες (σε Ευρώ)	Εκκαθαρισθείσες δαπάνες (σε Ευρώ)	Συμμετοχή ΕΓΤΠΕ (σε Ευρώ)	Εθνική συμμετοχή (σε Ευρώ)
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>						

Αριθμ. πρωτ: .....  
 Αναγνωρίζεται και εκκαθαρίζεται για ..... Ευρώ  
 .....

**Ο Ελεγκτής Α**

**Ο Ελεγκτής Β**

**Ο Προϊστάμενος**

**Ο Δικαιούχος**

Υπογραφή

Ονοματεπώνυμο

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΕΛΕΓΧΟΥ

Σήμερα την ..... οι κάτωθι υπογεγραμμένοι

- 1.....  
2.....

οι οποίοι, σύμφωνα με την αριθμ..... απόφαση του Αντιπεριφερειάρχη αποτελούμε κλιμάκιο ελέγχου σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην αριθμ. .... απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για την υλοποίηση της δράσης 1.1 «Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας» έτους ....., μεταβήκαμε στο Κέντρο Μελισσοκομίας ..... /του γραφείου της ΟΜΣΕ που έχει έδρα ..... και βεβαιώνουμε τα κατωτέρω:

α) Το Κέντρο Μελισσοκομίας...../Γραφείο της ΟΜΣΕ καταλαμβάνει .....τμ χώρου, εκ του συνολικού χώρου των .....τμ που ενοικιάζει/διαθέτει ο μελισσοκομικός φορέας .....

β) Για το χρονικό διάστημα από ..... έως ..... το Κέντρο Μελισσοκομίας ...../το γραφείο της ΟΜΣΕ απασχόλησε προσωπικό συνολικά ..... ατόμων,  
με καθημερινή χρήση παρουσιολογίου ΝΑΙ  ΟΧΙ

γ) Τα οδοιπορικά έχουν πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τις εκδοθείσες εντολές μετακίνησης:

ΝΑΙ  ΟΧΙ

δ) Ο φορέας πραγματοποίησε τις παρακάτω επιλέξιμες δαπάνες:

Είδος Δαπάνης	Αριθμός Παραστατικού	Εκδότης Παραστατικού	Ύψος Δαπάνης χωρίς ΦΠΑ (σε Ευρώ)
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>			

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:

ΝΑΙ  ΟΧΙ

στ) Όλες οι δαπάνες του προγράμματος έχουν καταχωρηθεί στα λογιστικά βιβλία του φορέα:

ΝΑΙ  ΟΧΙ

και πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις αριθμ..... ΚΥΑ και αριθμ..... απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

ΝΑΙ  ΟΧΙ

ζ) Παρατηρήσεις: .....

**Ο Εκπρόσωπος του φορέα**

**Το κλιμάκιο ελέγχου**

1. ....  
2. ....



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

**ΦΟΡΕΑΣ: ΠΑΣΕΓΕΣ**

**ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΑΤΤΙΚΗΣ**

**ΤΑΧ. Δ/ΣΗ: ΑΡΚΑΔΙΑΣ 26 115 26 ΑΘΗΝΑ**

**ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 210-77.17.296**

**E-mail: [melisokomiko@paseges.gr](mailto:melisokomiko@paseges.gr)**

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

<b>α/α</b>	<b>ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ</b>	<b>ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)</b>
<b>1.</b>	<b>Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)</b>	65.243,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>65.243,00</b>
<b>2.</b>	<b>Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις</b>	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	1.000,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	-
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>1.000,00</b>
<b>3.</b>	<b>Λειτουργικά έξοδα</b>	
	συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 1.181 τ.μ.	
	εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 34 τ.μ.	
	❖ δαπάνη ενοικίου (μέχρι 250€/μήνα)	-
	❖ 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 300€/έτος)	-
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>2.100,00</b>
<b>4.</b>	<b>Λοιπές δαπάνες</b>	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	300,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	300,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα	-
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	-
	❖ διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	-
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	600,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	1.000,00
	❖ προμήθεια βιβλίων και συνδρομή σε μελισσοκομικά περιοδικά	200,00
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	-
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>2.400,00</b>
<b>5.</b>	<b>Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)</b>	240,00
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>70.893,00</b>

**ΦΟΡΕΑΣ:** Ομοσπονδία Μελισσοκομικών Συλλόγων Ελλάδος  
**ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ:** Γραφείο ΟΜΣΕ  
**TAX. Δ/ΝΣΗ:** Κούμα 4, 41222, Λάρισα  
**ΤΗΛΕΦΩΝΟ:** 2410533366, 2410549724  
**E-mail:** [omse@otenet.gr](mailto:omse@otenet.gr), [info@omse.gr](mailto:info@omse.gr)

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

<b>α/α</b>	<b>ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ</b>	<b>ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)</b>
<b>1.</b>	<b>Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)</b>	60.000,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>60.000,00</b>
<b>2.</b>	<b>Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις</b>	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	600,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	500,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>1.100,00</b>
<b>3.</b>	<b>Λειτουργικά έξοδα</b>	
	συνολικό εμβαδόν κτιρίου = .....τ.μ.	
	εμβαδόν γραφείου ΟΜΣΕ = 41τ.μ.	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων (μέχρι 250€/μήνα)	2.600,00
	❖ 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	100,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού (μέχρι 300€/έτος)	200,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>5.000,00</b>
<b>4.</b>	<b>Λοιπές δαπάνες</b>	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	300,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	300,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα	700,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	-
	❖ διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	-
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	100,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	200,00
	❖ προμήθεια βιβλίων και συνδρομή σε μελισσοκομικά περιοδικά	-
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	-
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>1.600,00</b>
<b>5.</b>	<b>Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)</b>	<b>160,00</b>
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>67.860,00</b>

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

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΠΥΛΗΣ 4- 185 31 ΠΕΙΡΑΙΑΣ

ΤΗΛ.: 2104123885-2104172108

E-mail: [meli13@cha.forthnet.gr](mailto:meli13@cha.forthnet.gr)

**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2015 ΕΩΣ 31/7/2016**

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)
1.	Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)	64.100,00
	<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>	<b>64.100,00</b>
2.	Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	2.000,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	
	<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>	<b>2.000,00</b>
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)	400,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	200,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού (μέχρι 300€/έτος)	200,00
	<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>	<b>5.150,00</b>
4.	Λοιπές δαπάνες	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	300,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	200,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	200,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	-
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	-
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	100,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	-
	❖ προμήθεια βιβλίων	50,00
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	40,00
	<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>	<b>890,00</b>
5.	Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)	89,00
	<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:</b>	<b>72.229,00</b>



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

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΕΛΕΝΗΣ ΦΙΛΙΠΠΙΔΗ 5

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 25510 89977

E-mail: [melithra1952@yahoo.gr](mailto:melithra1952@yahoo.gr)**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01-09-2015 ΕΩΣ 31-07-2016**

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)
1.	Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 1 )	34.000,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>34.000,00</b>
2.	Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις	
	❖ του προσωπικού των Κ.Μ.	1.000,00
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. (μέχρι 500 €/έτος)	500,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>1.500,00</b>
3.	Λειτουργικά έξοδα συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 30 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 30τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου (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	-
	❖ δαπάνη καθαρισμού (μέχρι 500 €/έτος)	300,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>5.150,00</b>
4.	Λοιπές δαπάνες	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	300,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	300,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα	250,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	100,00
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	-
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	300,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	600,00
	❖ προμήθεια βιβλίων και συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	300,00
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	200,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>2.350,00</b>
5.	Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)	235,00
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>43.235,00</b>

**ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΘΑΣΟΥ**  
**ΚΕΝΤΡΑ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΚΑΒΑΛΑΣ-ΘΑΣΟΥ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**  
 ΤΑΧ. Δ/ΣΗ: ΠΡΙΝΟΣ ΘΑΣΟΥ, Τ.Κ 64010  
 ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 25930 71351, 25930 58290  
 E-mail: [melithas@gmail.com](mailto:melithas@gmail.com)

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

<b>α/α</b>	<b>ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ</b>	<b>ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)</b>
<b>1.</b>	<b>Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 1 ) Κ.Μ. Καβάλας - Θάσου</b>	30.800,00
	<b>Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 1 ) Κ.Μ. Κεντρικής Μακεδονίας</b>	33.400,00
	<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>	<b>64.200,00</b>
<b>2.</b>	<b>Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις</b>	
	❖ του προσωπικού των Κ.Μ. Καβάλας-Θάσου	500,00
	❖ του προσωπικού των Κ.Μ. Κεντρικής Μακεδονίας	500,00
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	300,00
	<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>	<b>1.300,00</b>
<b>3.</b>	<b>Λειτουργικά έξοδα</b> 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
	<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>	<b>1.300,00</b>
<b>4.</b>	<b>Λοιπές δαπάνες</b>	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	300,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	300,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα	300,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	-
	❖ διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	-
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	300,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	500,00
	<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>	<b>1.700,00</b>
<b>5.</b>	<b>Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)</b>	170,00
	<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:</b>	<b>68.670,00</b>

**ΦΟΡΕΑΣ: ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΜΟΣ ΝΙΚΗΤΗΣ  
ΚΕΝΤΡΑ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**

ΤΑΧ. Δ/ΣΗ: 63088 ΝΙΚΗΤΗ

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 23750 20113 -23750 20060

E-mail: [meli\\_cha@otenet.gr](mailto:meli_cha@otenet.gr)

**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2014 ΕΩΣ 31/07/2015**

<b>α/α</b>	<b>ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ</b>	<b>ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)</b>
<b>1.</b>	<b>Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού Χαλκιδικής (άτομα: 2)</b>	60.750,00
	<b>Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού Χαλκιδικής (άτομα: 1, αποσπασμένος στο Ινστιτούτο Μελισσοκομίας Χαλκιδικής)</b>	29.500,00
	<b>Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού Κεντρικής Μακεδονίας (άτομα: 2)</b>	34.300,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>124.550,00</b>
<b>2.</b>	<b>Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις</b>	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ. Χαλκιδικής	2.000,00
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ. Κεν. Μακεδονίας	500,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	100,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>2.600,00</b>
<b>3.</b>	<b>Λειτουργικά έξοδα</b>	
	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	-
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>1.100,00</b>
<b>4.</b>	<b>Λοιπές δαπάνες Κ.Μ. Χαλκιδικής</b>	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	300,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	300,00
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	300,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	600,00
	❖ προμήθεια βιβλίων και συνδρομή σε μελισσοκομικά περιοδικά	150,00
	<b>Λοιπές δαπάνες Κ.Μ. Κεντρικής Μακεδονίας</b>	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	300,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	300,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	300,00
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	300,00
	<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>	
<b>5.</b>	<b>Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)</b>	285,00
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>131.385,00</b>

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

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

<b>α/α</b>	<b>ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ</b>	<b>ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)</b>
<b>1.</b>	<b>Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα:2)</b>	55.000,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>55.000,00</b>
<b>2.</b>	<b>Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις</b>	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	2.000,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	500,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>2.500,00</b>
<b>3.</b>	<b>Λειτουργικά έξοδα</b>	
	συνολικό εμβαδόν κτιρίου = ...173,65..... τ.μ.	
	εμβαδόν γραφείου ΚΜ = ...65,90..... τ.μ.	
	❖ δαπάνη ενοικίου (μέχρι 250€/μήνα)	1.600,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης (μέχρι 1.000€/έτος)	700,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet (μέχρι 600€/έτος)	600,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης (μέχρι 500€/έτος)	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	50,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού (μέχρι 300€/έτος)	50,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>3.500,00</b>
<b>4.</b>	<b>Λοιπές δαπάνες</b>	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	100,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	300,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα	300,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	-
	❖ διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	50,00
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	200,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	-
	❖ προμήθεια βιβλίων και συνδρομή σε μελισσοκομικά περιοδικά	50,00
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	-
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>1.000,00</b>
<b>5.</b>	<b>Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)</b>	100,00
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>62.100,00</b>

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

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΑΝΘΙΜΟΥ ΓΑΖΗ 142-ΒΟΛΟΣ

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 2421032946

E-mail: [mkthessalias@yahoo.com](mailto:mkthessalias@yahoo.com)**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01-09-2015 ΕΩΣ 31-07-2016**

<i>α/α</i>	<b>ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ</b>	<b>ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)</b>
<b>1.</b>	<b>Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)</b>	64.000,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>64.000,00</b>
<b>2.</b>	<b>Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις</b>	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	2.000,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	500,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>2.500,00</b>
<b>3.</b>	<b>Λειτουργικά έξοδα</b>	
	συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 40 τ.μ. με πατάρι	
	εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 40 τ.μ. με πατάρι	
	❖ δαπάνη ενοικίου (μέχρι 250€/μήνα)	2.750,00
	❖ 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)	50,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>4.900,00</b>
<b>4.</b>	<b>Λοιπές δαπάνες</b>	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	200,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	300,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα	300,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	-
	❖ διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	100,00
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	100,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικ/σης παλαιού	1.000,00
	❖ προμήθεια βιβλίων και συνδρομή σε μελισσοκομικά περιοδικά	70,00
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	-
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>2.070,00</b>
<b>5.</b>	<b>Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)</b>	207,00
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>73.677,00</b>



ΦΟΡΕΑΣ: ΕΛΑΣ ΕΥΒΟΙΑΣ

ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΠΗΛΙΚΑ 28 ΧΑΛΚΙΔΑ, 34100

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 22210 20507

E-mail: meli37@otenet.gr

## ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01-09-2015 ΕΩΣ 31-07-2016

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)
1.	Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2 )	65.800,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>65.800,00</b>
2.	Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις	
	❖ του προσωπικού των Κ.Μ.	1.500,00
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. (μέχρι 500 €/έτος)	500,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>2.000,00</b>
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)	1.000,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet (μέχρι 600 €/έτος)	600,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης	-
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	-
	❖ δαπάνη καθαρισμού	-
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>1.600,00</b>
4.	Λοιπές δαπάνες	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	300,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	300,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	300,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	100,00
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	-
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	200,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	500,00
	❖ προμήθεια βιβλίων	-
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	70,00
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	-
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>1.770,00</b>
5.	Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)	177,00
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>71.347,00</b>

**ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΛΕΣΒΟΥ**  
**ΚΕΝΤΡΑ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ ΚΑΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ**  
 ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΑΛΥΦΑΝΤΑ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ  
 ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 22510 44824  
 E-mail: [melissal@otenet.gr](mailto:melissal@otenet.gr), [kmdeddadas@gmail.com](mailto:kmdeddadas@gmail.com)

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

<b>α/α</b>	<b>ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ</b>	<b>ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)</b>
<b>1.</b>	<b>Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού Βορείου Αιγαίου (άτομα: 1)</b>	37.880,00
	<b>Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού Δυτικής Ελλάδας (άτομα: 2)</b>	51.664,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>89.544,00</b>
<b>2.</b>	<b>Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις</b>	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ. Βορείου Αιγαίου	1.000,00
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ. Δυτικής Ελλάδας	2.000,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	-
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>3.000,00</b>
<b>3.</b>	<b>Λειτουργικά έξοδα</b>	
	συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 814,40 & εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 180	
	❖ δαπάνη ενοικίου (μέχρι 250€/μήνα)	-
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης (μέχρι 1.000€/έτος)	1000
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet (μέχρι 600€/έτος)	600
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης (μέχρι 500€/έτος)	500
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	100
	❖ δαπάνη καθαρισμού (μέχρι 300€/έτος)	300
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>2.500</b>
<b>4.</b>	<b>Λοιπές δαπάνες Κ.Μ. Βορ. Αιγαίου</b>	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	300,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	300,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	300,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	100,00
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	300,00
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	500,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	600,00
	❖ προμήθεια βιβλίων και συνδρομή σε μελισσοκομικά περιοδικά	200,00
	<b>Λοιπές δαπάνες Κ.Μ. Δυτ. Ελλάδας</b>	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	100,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	100,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	100,00
	<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>	
<b>5.</b>	<b>Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)</b>	290,00
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>98.234,00</b>

**ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΑΡΚΑΔΙΑΣ**  
**ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ - ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**  
 ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΒΑΣ.ΔΕΚΑΖΟΥ 5-7  
 ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 2710 243352  
 E-mail: [melkpel@otenet.gr](mailto:melkpel@otenet.gr)

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

<b>α/α</b>	<b>ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ</b>	<b>ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)</b>
<b>1.</b>	<b>Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού Πελοποννήσου (άτομα: 1)</b>	32.840,00
	<b>Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού Δυτικής Μακεδονίας (άτομα: 1)</b>	18.500,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>51.340,00</b>
<b>2.</b>	<b>Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις</b>	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ. Πελοποννήσου	1.000,00
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ. Δυτ. Μακεδονίας	1.000,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>2.000,00</b>
<b>3.</b>	<b>Λειτουργικά έξοδα</b>	
	συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 90 τ.μ. & εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 90 τ.μ.	
	❖ δαπάνη ενοικίου (μέχρι 250€/μήνα)	2.750,00
	❖ 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)	-
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>4.350,00</b>
<b>4.</b>	<b>Λοιπές δαπάνες Κ.Μ. Πελοποννήσου</b>	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	100,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	150,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα	350,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	50,00
	❖ προμήθεια βιβλίων και συνδρομή σε μελισσοκομικά περιοδικά	100,00
	<b>Λοιπές δαπάνες Κ.Μ. Δυτ. Μακεδονίας</b>	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	100,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	350,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα	100,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	950,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>2.250,00</b>
<b>5.</b>	<b>Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)</b>	225,00
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>60.165,00</b>

**ΦΟΡΕΑΣ : ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ - ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**  
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: 62 ΜΑΡΤΥΡΩΝ & ΙΛΙΑΔΟΣ 2 71303 ΗΡΑΚΛΕΙΟ  
ΤΗΛ 2810 261563  
E-mail: [melisyn@gmail.com](mailto:melisyn@gmail.com)

**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01-09-2015 ΕΩΣ 31-07-2016**

<b>α/α</b>	<b>ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ</b>	<b>ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)</b>
<b>1.</b>	<b>Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού ΚΜ Κρήτης (άτομα: 2)</b>	60.400,00
	<b>Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού ΚΜ Δυτικής Μακεδονίας (άτομα: 1 από 01/02/2016 έως 31/07/2016)</b>	13.500,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>73.900,00</b>
<b>2.</b>	<b>Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις</b>	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ. Κρήτης	2.000,00
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ. Δυτικής Μακεδονίας	1.000,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	500,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>3.500,00</b>
<b>3.</b>	<b>Λειτουργικά έξοδα Κ.Μ. Κρήτης</b>	
	συνολικό εμβαδόν κτιρίου = <b>360 τ.μ.</b> & εμβαδόν γραφείου ΚΜ = <b>80 τ.μ.</b>	
	❖ 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
	<b>Λειτουργικά έξοδα Κ.Μ. Δυτικής Μακεδονίας</b>	
❖ δαπάνη καθαρισμού (μέχρι 300€/έτος)	300,00	
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>4.855,00</b>
<b>4.</b>	<b>Λοιπές δαπάνες Κ.Μ. Κρήτης</b>	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	300,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	300,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα	300,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	50,00
	❖ διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	150,00
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	400,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	800,00
	❖ προμήθεια βιβλίων και συνδρομή σε μελισσοκομικά περιοδικά	200,00
	<b>Λοιπές δαπάνες Κ.Μ. Δυτικής Μακεδονίας</b>	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	400,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα	100,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	850,00
	<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>	
<b>5.</b>	<b>Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)</b>	<b>385,00</b>
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>86.490,00</b>

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

**ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ**

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΠΟΤΑΜΟΙ, 85200 ΚΑΛΥΜΝΟΣ

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 22430 59059

E-mail: [klimis1@gmail.com](mailto:klimis1@gmail.com) , [aristomenis.giannakopoulos@gmail.com](mailto:aristomenis.giannakopoulos@gmail.com)

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

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ € (άνευ ΦΠΑ)
1.	<b>Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)</b>	59.000,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>59.000,00</b>
2.	<b>Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις</b>	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	1.500,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. (μέχρι 500€/έτος)	500,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>2.000,00</b>
3.	<b>Λειτουργικά έξοδα</b>	
	συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 48 τ.μ.	
	εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 48 τ.μ.	
	❖ δαπάνη ενοικίου (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	180,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού (μέχρι 300€/έτος)	0,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>5.030,00</b>
4.	<b>Λοιπές δαπάνες</b>	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	300,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	300,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα	250,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	-
	❖ διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	-
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	300,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	-
	❖ προμήθεια βιβλίων και συνδρομή σε μελισσοκομικά περιοδικά	72,00
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	-
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>1.222,00</b>
5.	<b>Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)</b>	122,00
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:</b>		<b>67.374,00</b>

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Απριλίου 2016

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ  
ΜΑΡΚΟΣ ΜΠΟΛΑΡΗΣ



**ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Το **Εθνικό Τυπογραφείο** είναι δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, με κύρια αποστολή την έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ) και την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α' 131).

**ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ****1. ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)**

Η **ηλεκτρονική μορφή των τευχών ΦΕΚ** καθώς και διάφορες πληροφορίες που σχετίζονται με τα δημοσιεύματα σε αυτά, **διατίθενται δωρεάν από την ιστοσελίδα [www.et.gr](http://www.et.gr)**. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν καταχωρισθεί στην ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κατόπιν αίτησης που υποβάλλεται με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας στην ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου.

Η **έντυπη μορφή των τευχών 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 κυκλοφορία τευχών ΦΕΚ η διάθεση γίνεται υπό μορφή συνδρομής από το τμήμα Συνδρομητών.

**Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την διαθεσιμότητα των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ).**

Περισσότερες πληροφορίες για δημοσιεύματα και λοιπά θέματα, μπορείτε να αναζητήσετε από το **Τμήμα Πληροφοριών** καθώς και από το τηλεφωνικό κέντρο του Εθνικού Τυπογραφείου.

**2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του**

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από σχετικό 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****1. ΜΕ ΤΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ, ΤΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ κ.λπ.**

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

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

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

**ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ**

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

Τμήμα Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)

Τμήμα Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφωνικό κέντρο 210 5279000)

Τμήμα Α1 Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

**2. ΜΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΡΟΠΟ**

Ιστοσελίδα: [www.et.gr](http://www.et.gr)

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: [helpdesk.et@et.gr](mailto:helpdesk.et@et.gr)

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: [webmaster.et@et.gr](mailto:webmaster.et@et.gr)

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: [grammateia@et.gr](mailto:grammateia@et.gr)



\* 0 2 0 1 3 0 3 0 9 0 5 1 6 0 0 2 8 \*

**ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 \* ΑΘΗΝΑ 104 32 \* ΤΗΛ. 210 52 79 000 \* FAX 210 52 79 054  
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: <http://www.et.gr> - e-mail: [webmaster.et@et.gr](mailto:webmaster.et@et.gr)