

**ΕΠΕΞΗΓΗΜΑΤΙΚΟ ΜΝΗΜΟΝΙΟ
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ
ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2021**

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ
ΕΠΕΞΗΓΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΜΝΗΜΑ ΓΙΑ ΟΡΙΣΜΕΝΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ
ΔΑΠΑΝΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 2021

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1. ΙΔΡΥΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ

Ο Οργανισμός Αγροτικών Πληρωμών (Ο.Α.Π.) ιδρύθηκε με βάση τον περί της Ίδρυσης και Λειτουργίας του Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών καθώς και άλλων Συναφών Θεμάτων Νόμο 64(Ι) του 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 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 Ο.Α.Π. δεν υπάγεται σε κανένα Υπουργείο ή Τμήμα της Κυβέρνησης.

Ο 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 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 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 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.

2. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ

Αποστολή του Ο.Α.Π. είναι η διαχείριση όλων των κονδυλίων που διατίθενται στον τομέα της γεωργίας στο πλαίσιο της Κοινής Αγροτικής 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 2021, ο Ο.Α.Π. θα καταβάλει τις ακόλουθες πληρωμές:

- Για τη στήριξη των Κοινών Οργανώσεων Αγοράς €6εκ., 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 €39.8εκ. Οι €750.000 θα χρηματοδοτηθούν στο σύνολο τους από την ΕΕ, ενώ το υπόλοιπο ποσό θα χρηματοδοτηθεί στο 53% από την ΕΕ και στο υπόλοιπο 47% από εθνικούς πόρους.

Κύρια αρμοδιότητα του Ο.Α.Π. είναι να προβαίνει σε όλες τις κατάλληλες ενέργειες ώστε να διασφαλίζεται η ορθή εφαρμογή του Νόμου 64(Ι)/2003, των Κανονισμών της ΕΕ που καθορίζουν τις αναγκαίες διαδικασίες για την καταβολή των αγροτικών πληρωμών στους δικαιούχους και των σχετικών κοινοτικών πράξεων. Ειδικότερα ο Ο.Α.Π.:

- Διατηρεί και διαχειρίζεται το Ταμείο Λειτουργίας αλλά και το Ταμείο Πληρωμών.
- Ελέγχει, εγκρίνει και εκτελεί πληρωμές που αφορούν δραστηριότητες που δύναται 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 64(Ι)/2003.
- 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.

3. 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 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 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..

4. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Στον Οργανισμό υπηρετούν σήμερα 2 αξιωματούχοι, 129 μόνιμοι υπάλληλοι, 96 έκτακτοι υπάλληλοι, όλοι κάτοχοι συμβολαίων αορίστου χρόνου και 4 τακτικοί ωρομίσθιοι. Σημειώνεται ότι οι εγκεκριμένες μόνιμες θέσεις είναι 134. Οι 5 μόνιμες θέσεις που είναι κενές, είναι όλες θέσεις πρώτου διορισμού. Οι 3 είναι θέσεις Λειτουργού Αγροτικών Πληρωμών, 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 2021, ως η σχετική αναφορά στην παράγραφο 23 της εγκυκλίου επιστολής του Υπουργείου Οικονομικών με αρ. 1625 και ημερομηνία 06/07/2020.

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 2020.

5. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2021

Ο Προϋπολογισμός του 2021 προβλέπει συνολικές δαπάνες ύψους €11.841.380 (2020 €11.698.290) από τις οποίες ποσό €8.674.550 ή 73,3% (2020 €8.624.500) θα διατεθεί για την αντιμετώπιση των δαπανών προσωπικού, €2.371.370 ή 20,0% (2020 €2.174.250) για κάλυψη των λειτουργικών δαπανών και €795.460 ή 6,7% (2020 €899.540) για κάλυψη των κεφαλαιουχικών δαπανών. Οι δαπάνες αυτές θα χρηματοδοτηθούν σχεδόν εξολοκλήρου από Κρατική Χορηγία.

Ο Προϋπολογισμός του Οργανισμού παρουσιάζει αύξηση €143.090 (ποσοστό 1,2%) σε σχέση με τον εγκεκριμένο Προϋπολογισμό του 2020, η οποία οφείλεται σε αύξηση των Κεφαλαίων 1 και 2 και σε μείωση του Κεφαλαίου 3 του Προϋπολογισμού.

Παρά την αύξηση που προκαλείται στο Κεφάλαιο 1 – Δαπάνες Προσωπικού, σαν αποτέλεσμα κυρίως της παραχώρησης των ετήσιων προσαυξήσεων και της συνεπακόλουθης αύξησης των ποσών που αφορούν στις συνεισφορές εργοδότη στα διάφορα ταμεία, αυτή περιορίστηκε σε €50.050, λόγω του τερματισμού του Σχεδίου Ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης του προσωπικού, που διατηρούσε ο Οργανισμός με ιδιωτική ασφαλιστική εταιρεία και της απόσυρσης της σχετικής πρόνοιας.

Η αύξηση στο Κεφάλαιο 2 – Λειτουργικές Δαπάνες (€197.120), οφείλεται κατά κύριο λόγο στην περίληψη προνοιών για την αναμενόμενη επιβάρυνση του Οργανισμού με αρνητικό επιτόκιο στα ημερήσια υπόλοιπα των τραπεζικών του λογαριασμών, καθώς και για την

αναμενόμενη επιβάρυνση του με κόστος εκτέλεσης των εμβασμάτων προς τους δικαιούχους των επιδοτήσεων που καταβάλλει. Υπογραμμίζεται ότι κατά τα προηγούμενα χρόνια, ο Οργανισμός διατηρούσε σύμβαση τραπεζικών υπηρεσιών με εμπορική τράπεζα, κατόπιν προκήρυξης διεθνούς διαγωνισμού, με βάση την οποία δεν υπήρχε κόστος εκτέλεσης εμβασμάτων, ενώ απολάβανε πιστωτικό επιτόκιο στα ημερήσια υπόλοιπα όλων των λογαριασμών του, τα οποία επέφεραν στον Οργανισμό ετήσια έσοδα περίπου €700.000. Η εν λόγω σύμβαση λήγει στις αρχές Δεκεμβρίου του 2020 και δεν αναμένεται να επιτευχθούν αντίστοιχοι όροι στο νέο διαγωνισμό που θα προκηρυχθεί. Η ως άνω αύξηση περιορίστηκε στο πιο πάνω ποσό, κυρίως λόγω του ότι στον Προϋπολογισμό του προηγούμενου έτους είχε περιληφθεί πρόνοια ύψους €50.000 για κάλυψη των εξόδων των εξετάσεων για την πλήρωση κενών θέσεων, πρόνοια η οποία δεν επαναλήφθηκε στον Προϋπολογισμό του 2021.

Το Κεφάλαιο 3 – Κεφαλαιουχικές Δαπάνες, παρουσιάζει μείωση €104.080, σαν αποτέλεσμα των προσπαθειών του Οργανισμού για πραγματοποίηση μόνο των απαραίτητων δαπανών.

ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΕΞΗΓΗΣΕΙΣ

Α. ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 - ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Άρθρο 02100 “Υπάλληλοι Ο.Α.Π.”

Η οργανωτική δομή του Ο.Α.Π., όπως έχει διαμορφωθεί μέχρι σήμερα, βασίζεται στις νομικές και θεσμικές απαιτήσεις της ΕΕ, σε εσωτερικές μελέτες, στις εισηγήσεις ξένων εμπειρογνομόνων, 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 Ο.Α.Π. καλείται να αναλάβει και να φέρει σε πέρας επιπλέον όγκο εργασιών που προέκυψε βάσει της απόφασης αυτής, εντός των καθορισμένων χρονοδιαγραμμάτων.

2. 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, όπως αυτός διαμορφώνεται λόγω της απόφασης για ανάκληση των αναδοχών, έχει αποφασίσει ότι για τις ανάγκες του 2021 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 (8 θέσεις για 12 μήνες)

Πέντε 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 (4 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.

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 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 θα εφαρμόζονται από τα Επαρχιακά Γραφεία του 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. Να σημειωθεί ότι τα Μέτρα Προώθησης Γεωργικών Προϊόντων στην ΕΕ και σε τρίτες χώρες εφαρμόζονται εξ' ολοκλήρου από τον Ο.Α.Π. από την 01/01/2015.

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 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 γραφείων 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 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 γραφείων 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)

(48 θέσεις για περίοδο 12 μηνών και 1 θέση για περίοδο 10 μηνών - σύνολο 586 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 (5 θέσεις για 12 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 του αιτητές αναφορικά με τις επιδοτήσεις που παραχωρήθηκαν.

Τμήμα Άμεσων Πληρωμών (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 διευκρίνιση 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 και 1 θέση για 10 μήνες)

Τρεις γραφείς θα ασχολούνται με το δευτεροβάθμιο έλεγχο των αιτήσεων και τυχόν συνοδευτικών δικαιολογητικών, την επικοινωνία με τους αιτητές προς διευκρίνιση 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.

Ένας Γραφέας θα αναλάβει τη διεκπεραίωση των διαφόρων γραφειακών και άλλων επιπρόσθετων εργασιών / καθηκόντων για την έκδοση αδειών εισαγωγής / εξαγωγής γεωργικών προϊόντων.

Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών και Ελέγχων (14 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 (20 θέσεις για 12 μήνες ως εξής: 5 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.

B. ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

1. Άρθρο 03000 “Λειτουργικές Δαπάνες”

Υποδιαίρεση 03025 “Ενοίκια” - €568.670

Οι πιστώσεις που προβλέπονται θα διατεθούν για κάλυψη των ενοικίων, βάσει συμβολαίων, για τα Κεντρικά Γραφεία στη Λευκωσία (€332.200), τα Γραφεία Τεχνικών Υπηρεσιών, Πληροφορικής και Επαρχιακού Γραφείου Λευκωσίας (€124.000) και τα Επαρχιακά Γραφεία Λεμεσού, Λάρνακας, Πάφου και Αμμοχώστου (€112.470).

Υποδιαίρεση 03029 “Διαφημίσεις, Δημοσιεύσεις και Δημοσιότητα” - €67.700

Το κυριότερο μέρος των πιστώσεων που προτείνονται (€60.000) θα καλύψει το κόστος διοργάνωσης του 5^{ου} Παγκύπριου Φεστιβάλ Αγροτικού Πολιτισμού, το οποίο σκοπό έχει την προβολή του Οργανισμού και την ενημέρωση των αιτητών αναφορικά με το ρόλο του 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.

2. Άρθρο 03300 “Συντηρήσεις και Επιδιορθώσεις”

Υποδιαίρεση 03301 “Συντηρήσεις / Επιδιορθώσεις Κτιρίων και Γραφείων” - €21.220

Οι πιστώσεις θα καλύψουν τις δαπάνες μετατροπής, διαρρύθμισης, συντήρησης και άλλων επιδιορθώσεων των κτιριακών εγκαταστάσεων του Οργανισμού που δεν αποτελούν συμβατικές υποχρεώσεις των ιδιοκτητών (υδραυλικά, ηλεκτρολογικά και άλλες μικροεπιδιορθώσεις).

Υποδιαίρεση 03461 “Συντήρηση Μηχανογραφικού Εξοπλισμού” - €470.680

Οι πιστώσεις που προτείνονται θα χρησιμοποιηθούν για τα έξοδα συντήρησης όλου του μηχανογραφικού και άλλου περιφερικού εξοπλισμού (€10.320), 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 (€176.520), τη συντήρηση που καλύπτει τα λογισμικά esri ArcGIS στο πλαίσιο του Enterprise License Agreement, (€102.350), τη συντήρηση και αναβάθμιση των λογισμικών που αναπτύχθηκαν για τη διαχείριση Μέτρων του Προγράμματος

Αγροτικής Ανάπτυξης και της πλατφόρμας CRM (€66.630), του λογιστικού συστήματος, του συστήματος μισθοδοσίας, του συστήματος καταγραφής και διαχείρισης ωραρίου, των συστημάτων διαχείρισης εγγράφων και του συστήματος διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού (€41.110). Θα καλύψουν επίσης τη συντήρηση διαφόρων άλλων λογισμικών όπως του Antivirus, του Help Desk και Asset Management και διαφόρων άλλων συστημάτων (€12.710), την ετήσια συνδρομή για την ασφαλή φύλαξη των πληροφοριών / δεδομένων του Οργανισμού σε περιβάλλον cloud (€25.000), ενώ το υπόλοιπο των €36.040 θα καλύψει διάφορες άλλες επιδιορθώσεις και συντηρήσεις.

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

Υποδιαίρεση 03502 “Εντόπια Εκπαίδευση” - €17.600

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, διμερές συναντήσεις σε συνέχεια ελέγχων Ευρωπαϊκών Σωμάτων και άλλες αποστολές.

4. Άρθρο 03550 “Συμβουλευτικές Υπηρεσίες / Έρευνες”

Υποδιαίρεση 03552 “Νομικά Έξοδα” - €30.950

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” - €19.500

Το κυριότερο μέρος της εν λόγω πρόνοιας θα καλύψει το κόστος διενέργειας μελέτης για την καταγραφή και αξιολόγηση κινδύνων του Οργανισμού (€15.000). Σύμφωνα με την επιστολή του Υπουργείου Οικονομικών με αρ. φακ. Υ.Ο.10.04.001, ημερ. 04/05/20, καθώς και την απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου με αριθμό 87.226, ημερ. 09/04/19, «... κάθε οντότητα θα πρέπει να ετοιμάζει μεταξύ άλλων και Έκθεση Κινδύνου η οποία θα περιλαμβάνει την αναγνώριση, την αξιολόγηση, τον τρόπο χειρισμού των κινδύνων, χρονοδιάγραμμα μείωσης ή εξάλειψης του κινδύνου καθώς και εκτίμηση των αποτελεσμάτων, μετά από τη λήψη των μέτρων». Το υπόλοιπο ποσό θα διατεθεί για τη διενέργεια μελέτης και ετοιμασία προδιαγραφών, καθώς και την επίβλεψη της αναβάθμισης / αντικατάστασης (όπου αυτό απαιτείται) των συστημάτων ασφάλειας και πυρασφάλειας του Οργανισμού.

Υποδιαίρεση 03565 “Ελεγκτικά Δικαιώματα” - €35.000

Οι πιστώσεις που προβλέπονται θα καλύψουν την αμοιβή του Οργάνου Πιστοποίησης (€20.000) και του Γενικού Ελεγκτή της Δημοκρατίας (€15.000) αναφορικά με τον έλεγχο των ετήσιων Λογαριασμών του Οργανισμού.

Υποδιαίρεση 03583 “Αγορά Υπηρεσιών” - €4.700

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 θα καλύψει το κόστος ετοιμασίας Αναλογιστικής Εκτίμησης για το Σχέδιο Συντάξεων του Οργανισμού, σύμφωνα με τις απαιτήσεις των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων (€3.700), ενώ το υπόλοιπο διάφορες άλλες υπηρεσίες που θα χρειαστούν.

5. Άρθρο 03700 “Εκστρατείες Διαφώτισης”

Υποδιαίρεση 03702 “Ενημερωτικές Εκστρατείες” - €19.900

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.

6. 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.

7. Άρθρο 04150 “Μεταβιβάσεις Εξωτερικού”

Υποδιαίρεση 04152 “Συνεισφορά σε Διεθνείς Οργανισμούς / Συνδέσμους / Ιδρύματα κ.λπ.” - €4.000

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

8. Άρθρο 06200 “Άλλοι Τόκοι και Φόροι Πληρωτέοι”

Υποδιαίρεση 06201 “Άλλοι Τόκοι Πληρωτέοι” - €150.000

Η εν λόγω πρόνοια θα καλύψει τυχόν επιβάρυνση του Οργανισμού με αρνητικό επιτόκιο στα ημερήσια υπόλοιπα των τραπεζικών του λογαριασμών. Σημειώνεται ότι η υφιστάμενη σύμβαση, που κατακυρώθηκε μετά από προκήρυξη διεθνούς διαγωνισμού, λήγει στις αρχές Δεκεμβρίου του 2020. Ο Οργανισμός εκτιμά ότι είναι υπαρκτές οι πιθανότητες επιβάρυνσης του με αρνητικό επιτόκιο στο μέλλον, γι’ αυτό και περιλήφθηκε η εν λόγω πρόνοια.

Υποδιαίρεση 06203 “Άμυνα από Είσπραξη Τόκων” - €3.000

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.

9. Άρθρο 06220 “Τραπεζικές Επιβαρύνσεις”

Υποδιαίρεση 06225 “Τραπεζικά Τέλη” - €96.000

Οι πιστώσεις που προβλέπονται θα καλύψουν κυρίως τυχόν επιβάρυνση του Οργανισμού με το κόστος εκτέλεσης των εμβασμάτων προς στους δικαιούχους των επιδοτήσεων που καταβάλλει. Επαναλαμβάνεται ότι η κατακυρωμένη σύμβαση με εμπορική τράπεζα, με βάση την οποία δεν υπήρχε κόστος εκτέλεσης εμβασμάτων, λήγει στις αρχές Δεκεμβρίου του 2020 και ο Οργανισμός εκτιμά ότι δεν αναμένεται να επιτευχθούν αντίστοιχοι όροι στο νέο διαγωνισμό που θα προκηρυχθεί. Η εν λόγω πρόνοια θα καλύψει επίσης διάφορα τραπεζικά έξοδα όπως της έκδοσης τραπεζικών πιστοποιητικών προς του ελεγκτές του Οργανισμού, της ενοικίασης 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” - €55.000

Η πιο πάνω πρόνοια προορίζεται για αντικατάσταση 2 εκ των ιδιόκτητων διπλοκάμπινων του Οργανισμού, τα οποία, λόγω της ηλικίας τους (αγορά 2004 - 2006) και της καταπόνησης τους, αφού χρησιμοποιούνται ως επί το πλείστον σε μη ασφαλτοστρωμένους δρόμους για τη διενέργεια επιτόπιων ελέγχων, παρουσιάζουν συχνά προβλήματα. Σημειώνεται ότι στους Προϋπολογισμούς των ετών 2018, 2019 και 2020 είχε εγκριθεί η αντικατάσταση 2 τέτοιων οχημάτων κατ' έτος, στο πλαίσιο της προσπάθειας ανανέωσης του στόλου των οχημάτων του Οργανισμού. Παρόμοια πρόνοια αναμένεται να περιληφθεί και στους Προϋπολογισμούς των επόμενων ετών, μέχρι την αντικατάσταση όλων των οχημάτων του Οργανισμού που παρουσιάζουν συσσωρευμένα προβλήματα.

2. Άρθρο 07650 “Αγορά Εξοπλισμού”

Υποδιαίρεση 07651 “Αγορά Μηχανολογικού και Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού” - €38.400

Το κυριότερο μέρος των πιστώσεων (€36.000) θα καλύψει το κόστος αγοράς / αντικατάστασης εξειδικευμένου κλιματιστικού στο δωμάτιο εξυπηρετητών του Οργανισμού, κατόπιν σύστασης του Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών.

Υποδιαίρεση 07654 “Αγορά Εξοπλισμού Γραφείων” - €16.600

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 07661 “Αγορά Ηλεκτρονικών Συστημάτων Ασφάλειας” - €38.500

Οι πιστώσεις που προβλέπονται θα καλύψουν το κόστος διαφόρων αναβαθμίσεων / επεκτάσεων στα ηλεκτρονικά συστήματα ασφαλείας του Οργανισμού (σύστημα κλειστού κυκλώματος παρακολούθησης CCTV, σύστημα διάρρηξης και σύστημα ελέγχου πρόσβασης), στη βάση της σχετικής μελέτης που θα διενεργηθεί για το σκοπό αυτό. Τα συστήματα αυτά έχουν ξεπεράσει την ωφέλιμη ζωή τους, η οποία σύμφωνα με υποδείξεις του Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών κυμαίνεται περί τα 12 έτη. Τα πλείστα συστήματα του Οργανισμού έχουν εγκατασταθεί το 2004, ενώ τα νεότερα το 2009. Σημειώνεται ότι από το 2018 άρχισαν να παρουσιάζουν προβλήματα, τα οποία οι προμηθεύτριες εταιρείες καθυστερούν σημαντικά ή αδυνατούν να επιδιορθώσουν, λόγω της πεπαλαιωμένης τους τεχνολογίας, καθώς και της μη ύπαρξης ανταλλακτικών στην αγορά που να είναι συμβατά με τα υφιστάμενα συστήματα.

Υποδιαίρεση 07663 “Αγορά Συστημάτων Πυρασφάλειας” - €87.500

Το κυριότερο μέρος των πιστώσεων που προβλέπονται (€62.500), θα καλύψουν το κόστος διαφόρων αναβαθμίσεων / αντικαταστάσεων των συστημάτων πυρανίχνευσης και πυρόσβεσης, στη βάση της σχετικής μελέτης που θα διενεργηθεί για το σκοπό αυτό, αφού τα εν λόγω συστήματα έχουν ξεπεράσει την ωφέλιμη ζωή τους. Οι

υπόλοιπες πιστώσεις θα διατεθούν για την εγκατάσταση συστήματος πυρόσβεσης στο δωμάτιο του εσωτερικού ελέγχου.

Υποδιαίρεση 07681 “Αγορά Μηχανογραφικού Εξοπλισμού, Προγραμμάτων και Υπηρεσιών” - €218.000

Οι πιστώσεις που προβλέπονται θα καλύψουν το κόστος:

- (α) Υλισμικού (€70.000) - ηλεκτρονικός εξοπλισμός που θα χρειαστεί όπως εξυπηρετητές, εκτυπωτές και άλλα περιφερικά, περιλαμβανομένων των 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 (€148.000) - εργαλεία για διαχείριση βάσης δεδομένων, ανάπτυξης λογισμικού, αναβάθμιση βάσεων δεδομένων και άλλα λογισμικά, περιλαμβανομένων και των σχετικών υπηρεσιών από συμβούλους (€53.000). Για τον ίδιο σκοπό αναμένεται ότι κατά τα δύο επόμενα έτη θα απαιτηθεί συνολικό ποσό περίπου €94.000. Επιπρόσθετα, ποσό €95.000 θα διατεθεί για την αγορά / αναβάθμιση άλλων λογισμικών, όπως το λογισμικό για την εφαρμογή του Monitoring, την εφαρμογή για Geotag Images και το λογισμικό Navision. Κατά τα δύο επόμενα έτη αναμένεται ότι θα απαιτηθεί συνολική επιπρόσθετη πρόνοια €60.000, η οποία περιλαμβάνει επίσης και την αγορά συστήματος για τις ανάγκες του Τμήματος Διοίκησης του Οργανισμού.

3. Άρθρο 07750 “Αγορά Άλλων Στοιχείων Ενεργητικού”

Υποδιαίρεση 07755 “Εφαρμογή / Συμμόρφωση με το Πρότυπο ISO 27002” - €10.000

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 €79.000 για τους ίδιους σκοπούς.

Υποδιαίρεση 07758 “Δορυφορικές Εικόνες” - €120.900

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” - €210.000

Ενόψει της αναμενόμενης εντός του 2021 ψήφισης των τριών Βασικών Κανονισμών του Συμβουλίου, που θα αποτελούν την θεμελιώδη Νομοθεσία της νέας Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΚΑΠ), ο Οργανισμός θα πρέπει έγκαιρα να προετοιμαστεί για τις διαφαινόμενες και αναμενόμενες σημαντικές αλλαγές στον τρόπο λειτουργίας των μηχανογραφικών συστημάτων για την νέα ΚΑΠ. Οι πιστώσεις που προβλέπονται θα καλύψουν την προετοιμασία του Οργανισμού για την εφαρμογή της νέας ΚΑΠ, οι οποίες περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων την ανάλυση των επιχειρησιακών αναγκών, την ανάλυση των υφιστάμενων μηχανογραφικών συστημάτων και την αξιολόγηση τους σε σχέση με τις επιχειρησιακές ανάγκες, την ανάλυση και τον προσδιορισμό των μηχανογραφικών αναγκών, καθώς και την ανάπτυξη νέων εφαρμογών που θα προκύψουν στη βάση των ανωτέρω αναλύσεων. Υπολογίζεται ότι κατά τα δύο επόμενα έτη θα υπάρξει επιπρόσθετη συνολική ανάγκη ύψους περίπου €910.000 για τον ίδιο σκοπό.