

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ



# ΑΡΧΗ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΕΞΑΡΤΗΣΕΩΝ ΚΥΠΡΟΥ

### ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΓΙΑ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ

Να συμπληρώσετε το αίτημα με γνώμονα τα κριτήρια αξιολόγησης που επισυνάπτονται στο τέλος του εντύπου. Συστήνεται όπως μελετήσετε το έντυπο για τα European Drug Quality Standards (EDPS) το οποίο μπορείτε να βρείτε στον ακόλουθο σύνδεσμο <https://www.naac.org.cy/uploads/1c64a9380e.pdf> πριν τη συμπλήρωσή των πιο κάτω.

1.	Όνομα Φορέα:	
2.	Πλήρης ταχυδρομική διεύθυνση:	
3.	Τηλέφωνο:	
4.	Τηλεομοιότυπο:	
5.	Ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail):	
6.	Πρόσωπο επικοινωνίας (τηλέφωνο - ηλεκτρονική διεύθυνση):	

7.	Τίτλος προγράμματος:	
8.	<p>Εκτίμηση Αναγκών *<sup>1</sup></p> <p>1.1.Γνώση της σχετικής πολιτικής και νομοθεσίας</p> <p>1.2. Εκτίμηση των αναγκών της κοινότητας</p> <p>1.3. Περιγραφή των αναγκών – Αιτιολόγηση της παρέμβασης</p> <p>1.4. Κατανόηση της ομάδας στόχος</p>	
9.	<p>Εκτίμηση των πόρων *</p> <p>2.1. Εκτίμηση των πόρων της ομάδας στόχος και της κοινότητας</p> <p>2.2. Εκτίμηση των διαθέσιμων (ιδίων) πόρων</p>	
10.	<p>Διαμόρφωση της παρέμβασης*</p> <p>3.1.Καθορισμός της ομάδας στόχος</p> <p>3.2.Αξιοποίηση θεωρητικού μοντέλου</p> <p>3.3.Καθορισμός σκοπού, γενικού και ειδικών στόχων</p>	

---

<sup>1</sup>Η αρίθμηση αντιστοιχεί στα κριτήρια ΕυΠρο.

	<p>3.4.Καθορισμός του πλαισίου υλοποίησης</p> <p>3.5.Παραπομπές σε στοιχεία αποτελεσματικότητας</p> <p>3.6.Καθορισμός χρονοδιαγράμματος</p>	
11.	<p>Σχεδιασμός της παρέμβασης *</p> <p>4.1. Σχεδιασμός με στόχο την ποιότητα και την αποτελεσματικότητα</p> <p>4.2. Εάν εφαρμόζεται κάποιο εκπαιδευτικό υλικό/πρόγραμμα</p> <p>4.3. Καταλληλότητα/Προσαρμογή παρέμβασης στην ομάδα στόχος</p> <p>4.4. Αξιολόγηση</p>	
12.	<p>Διαχείριση και κινητοποίηση των πόρων*</p> <p>5.3. Συγκρότηση της ομάδας υλοποίησης</p> <p>5.4. Προσέγγιση και διατήρηση στη συμμετοχή της ομάδας στόχος</p> <p>5.5. Προετοιμασία του υλικού της παρέμβασης</p> <p>5.6. Περιγραφή της παρέμβασης</p> <p><i>Οικονομικά στοιχεία προγράμματος (Προγραμματισμός- Το πλάνο του έργου)</i></p> <p>5.1. &amp; 5.2 (Σχεδιασμός των οικονομικών απαιτήσεων)</p> <p>Προϋπολογισμός συνολικός και ανά τετράμηνο (Σωστός καταμερισμός εξόδων προγράμματος, με έμφαση</p>	

	στους μισθούς, κόστος ανά άτομο / δυναμικότητα προγράμματος)	
13.	<p>Υλοποίηση και παρακολούθηση *</p> <p>6.1. Εάν πρόκειται για πιλοτική παρέμβαση</p> <p>6.2. Υλοποίηση της παρέμβασης</p> <p>6.3. Παρακολούθηση της υλοποίησης</p> <p>6.4. Αναπροσαρμογή της υλοποίησης</p>	
14.	<p>Αξιολόγηση *</p> <p>7.1. Εάν διενεργείται αξιολόγηση του αποτελέσματος</p> <p>7.2. Εάν διενεργείται αξιολόγηση της διαδικασίας</p> <p>Καθορισμός δεικτών και εργαλείων αξιολόγησης και υποβολή όλων των σχετικών εργαλείων.</p>	
15.	<p>Διάχυση και βελτίωση *</p> <p>8.1. Καθορίζοντας τη συνέχεια</p> <p>8.2. Διάχυση</p> <p>8.3. Τελική Έκθεση</p>	
16.	<p>Οριζόντια θέματα</p> <p>A. Βιωσιμότητα</p> <p>B. Επικοινωνία και συμμετοχή αρμόδιων φορέων/προσώπων</p> <p>Γ. Ανάπτυξη προσωπικού</p> <p>Δ. Ηθική και Δεοντολογία</p>	

17.	Άλλοι Φορείς- Συνεργάτες:	
	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ (ΖΗΤΟΥΜΕΝΗ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ)	
	Όνομα/ονόματα συντονιστή/ών και συνεργατών:	
	Όνομα	Καθήκοντα / Αρμοδιότητες

Όνομα/ονόματα Υπευθύνου και Εκπροσώπων Συνεργαζόμενων Φορέων

.....

Υπογραφή/ες:

.....

Ημερομηνία

.....

Κριτήρια Αξιολόγησης με βάση τα ΕυΠρο κριτήρια εκτίμησης ποιότητας:

Πίνακας Αποτίμησης Α (Φάση Σχεδιασμού)

Χρησιμοποιείται πρωτίστως κατά την επιλογή παρέμβασης προς χρηματοδότηση.

A/A	Κριτήριο	Ποσοστό
	<b>Οριζόντια θέματα</b> <b>A. Βιωσιμότητα</b> <b>B. Επικοινωνία και συμμετοχή αρμόδιων φορέων/προσώπων</b> <b>Γ. Ανάπτυξη προσωπικού</b> <b>Δ. Ηθική και Δεοντολογία</b>	5%
1	<b>Εκτίμηση Αναγκών</b> 1.1. Γνώση της σχετικής πολιτικής και νομοθεσίας 1.2. Εκτίμηση των αναγκών της κοινότητας 1.3. Περιγραφή των αναγκών – Αιτιολόγηση της παρέμβασης 1.4. Κατανόηση της ομάδας στόχος	15%
2	<b>Εκτίμηση των πόρων</b> 2.1. Εκτίμηση των πόρων της ομάδας στόχος και της κοινότητας 2.2. Εκτίμηση των διαθέσιμων (ιδίων) πόρων	5%
3	<b>Διαμόρφωση της παρέμβασης</b> 3.1 Καθορισμός της ομάδας στόχος 3.2 Αξιοποίηση θεωρητικού μοντέλου 3.3 Καθορισμός σκοπού, γενικού και ειδικών στόχων 3.4 Καθορισμός του πλαισίου υλοποίησης 3.5 Παραπομπές σε στοιχεία αποτελεσματικότητας 3.6 Καθορισμός χρονοδιαγράμματος	20%
4	<b>Σχεδιασμός της παρέμβασης</b> 4.1. Σχεδιασμός με στόχο την ποιότητα και την αποτελεσματικότητα 4.2. Εάν εφαρμόζεται κάποιο εκπαιδευτικό υλικό/πρόγραμμα 4.3. Καταλληλότητα/Προσαρμογή παρέμβασης στην ομάδα στόχος 4.4. Αξιολόγηση	15%
5	<b>Διαχείριση και κινητοποίηση των πόρων</b> 5.3. Συγκρότηση της ομάδας υλοποίησης 5.4. Προσέγγιση και διατήρηση στη συμμετοχή της ομάδας στόχος 5.5. Προετοιμασία του υλικού της παρέμβασης 5.6. Περιγραφή της παρέμβασης	5%

	<b>Οικονομικά στοιχεία προγράμματος (Προγραμματισμός- Το πλάνο του έργου)</b> 5.1. & 5.2 (Σχεδιασμός των οικονομικών απαιτήσεων) Προϋπολογισμός συνολικός και ανά τετράμηνο (Σωστός καταμερισμός εξόδων προγράμματος, με έμφαση στους μισθούς, κόστος ανά άτομο / δυναμικότητα προγράμματος)	35%
	<p><i>Πίνακας Αποτίμησης Β (φάση υλοποίησης)</i></p> <p><i>Χρησιμοποιείται πρωτίτως κατά την παρακολούθηση της υλοποίησης ή την επανεξέταση της παρέμβασης που έχει ήδη χρηματοδοτηθεί και υλοποιηθεί. Σημειώνεται ότι τα οριζόντια ζητήματα είναι χρήσιμα και κατά την παρακολούθηση της υλοποίησης.</i></p>	
6	<b>Υλοποίηση και παρακολούθηση</b> 6.1. Εάν πρόκειται για πιλοτική παρέμβαση 6.2. Υλοποίηση της παρέμβασης 6.3. Παρακολούθηση της υλοποίησης 6.4. Αναπροσαρμογή της υλοποίησης	
7	<b>Αξιολόγηση</b> 7.1. Εάν διενεργείται αξιολόγηση του αποτελέσματος 7.2. Εάν διενεργείται αξιολόγηση της διαδικασίας	
8	<b>Διάχυση και βελτίωση</b> 8.1. Καθορίζοντας τη συνέχεια 8.2. Διάχυση 8.3. Τελική Έκθεση	

### Υπεύθυνη Δήλωση

Δηλώνω υπεύθυνα ότι τα πιο πάνω στοιχεία είναι αληθή και γνωρίζω ότι οποιαδήποτε ψευδής καταχώρηση ή απόκρυψη πληροφοριών συνεπάγεται απόρριψη ή/και ακύρωση της αίτησης.

Όνομα Επιστημονικά Υπεύθυνου: .....

Ημερομηνία: .....

Υπογραφή: .....

## ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το πρόγραμμα το οποίο θα τύχει επιχορήγησης θα καλεστεί να υπογράψει συμβόλαιο με το οποίο θα αναφέρονται όλες οι υποχρεώσεις του προγράμματος αλλά και της Αναθέτουσας Αρχής.

Κάποιες γενικές υποχρεώσεις είναι οι ακόλουθες:

- Η διεκπεραίωση του έργου προϋποθέτει την υποβολή των πιο κάτω εκθέσεων:
- 1) Έκθεση σχεδιασμού, (εντός 15 ημερών από την ημερομηνία υπογραφής του συμβολαίου) η οποία να συμπεριλαμβάνει:
    - Τα συμπεράσματα των αρχικών συζητήσεων με την Αναθέτουσα Αρχή και τις πρώτες διαπιστώσεις του Αναδόχου σχετικά με τις συνθήκες του Αντικειμένου της Σύμβασης όπως έχουν διαμορφωθεί κατά την έναρξή του
    - Τα κύρια θέματα που εντοπίστηκαν
    - Τις άμεσες ενέργειες που προτείνονται και τις προτεραιότητες που τίθενται
    - Το επικαιροποιημένο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Αντικειμένου της Σύμβασης, με σημειωμένα τα κρίσιμα σημεία
    - Συμφωνητικά συνεργασίας των ατόμων που προσλήφθηκαν για την εφαρμογή της Σύμβασης, μόλις αυτά είναι διαθέσιμα
    - Το πρόγραμμα εργασιών για την υλοποίηση του Αντικειμένου της Σύμβασης.
  - 2) Τετραμηνίες εκθέσεις υλοποίησης (4ος και 8ος μήνας), με πληροφορίες αναφορικά με το στάδιο υλοποίησης και τυχόν προβλήματα που μπορεί να προέκυψαν και τυχόν αλλαγές μαζί αναλυτική κατάσταση των εξόδων του προγράμματος.
  - 3) Τελική Έκθεση υλοποίησης (ημερολογιακό έτος) η οποία θα υποβάλλεται στο τέλος του προγράμματος (το αργότερο, ένα μήνα μετά την ολοκλήρωση) και θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει σε κωδικοποιημένη μορφή πληροφορίες με βάση τις πρόνοιες του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και για την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) και του «Ο περί της Προστασίας των Φυσικών Προσώπων Έναντι της Επεξεργασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και της Ελεύθερης Κυκλοφορίας των Δεδομένων αυτών Νόμος του 2018»:
    - στοιχεία σε σχέση με το προφίλ των ατόμων που επιλέχθηκαν (π.χ. ηλικίες, φύλο, κοινωνικό-οικονομικό κλπ),
    - έκθεση εκτίμησης αναγκών των ομάδων στόχου
    - κατάλογο των συνεργατών
    - δραστηριότητες που συμπεριέλαβε το πρόγραμμα,



- αποτελέσματα,
- αναλυτική κατάσταση των εξόδων του προγράμματος με τα σχετικά αποδεικτικά, η οποία θα περιλαμβάνει όνομα, ημερομηνία, αριθμό τιμολογίου και ποσό.
- κατάσταση με τις απολαβές των απασχολούμενων ατόμων, έντυπο καταβολής Εισφορών από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων ή/και αποδεικτικά στοιχεία για τις περιπτώσεις που δεν υπάρχει αυτή η υποχρέωση για τη διάρκεια του προγράμματος.

Σημειώνεται ότι εκτός από τις πιο πάνω εκθέσεις, ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση συστηματικής ενημέρωσης της Αναθέτουσας Αρχής αναφορικά με την υλοποίηση του έργου και για εκ των προτέρων τυχόν αναπροσαρμογές στις οποίες σκοπεύει να προβεί. Σημειώνεται ότι αναπροσαρμογές μπορούν να γίνουν μόνο σε συνέχεια συνεννόησης και έγκρισης από την Αναθέτουσα Αρχή.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τον Ανάδοχο να γνωμοδοτήσει για ειδικά θέματα σχετικά με το Αντικείμενο της Σύμβασης σε περίπτωση που καταστεί τέτοια ανάγκη. Τέλος, με τη διεκπεραίωση του προγράμματος ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση να υποβάλει τα εξής:

- Αναλυτική κατάσταση των εξόδων του προγράμματος με τα σχετικά αποδεικτικά,
  - ονομαστική κατάσταση με τις απολαβές των απασχολούμενων ατόμων, έντυπο καταβολής Εισφορών από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων και αποδεικτικά στοιχεία για τις περιπτώσεις που δεν υπάρχει αυτή η υποχρέωση για τη διάρκεια του προγράμματος,
  - αναλυτική κατάσταση των εισπράξεων και πληρωμών του προγράμματος, η οποία θα περιλαμβάνει όνομα, ημερομηνία, αριθμό τιμολογίου και ποσό.
  - Η αποδέσμευση του ποσού θα γίνει σε τέσσερις ισόποσες δόσεις, α' δόση με την υπογραφή του συμβολαίου, δεύτερη και τρίτη δόση με την υποβολή των τετραμηνιαίων εκθέσεων και η τελευταία δόση με την ολοκλήρωση και την επιτυχή η αξιολόγηση του προγράμματος (παραδοτέων/εκθέσεων).
- Υποβολή των εντύπων αξιολόγησης των αναγκών των συμμετεχόντων (ανά περίπτωση) και των εντύπων αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας του προγράμματος.
  - Ο Συντονιστής του προγράμματος υποχρεούται να αποστέλλει στην ΑΑΕΚ το έντυπο παρακολούθησης προγραμμάτων πρόληψης κάθε τέλος του ημερολογιακού έτους.

Σημειώνεται ότι:

- Η διαδικασία εξέτασης της αίτησης θα βασιστεί στη περιγραφή του προγράμματος, όπως αυτό αποτυπώνεται μέσα από το παρόν έγγραφο.
- Η υποβολή όλων των απαιτούμενων στοιχείων / εγγράφων αποτελεί αποκλειστική ευθύνη των αιτούντων. Ημι-συμπληρωμένα έντυπα ή μη προσκόμιση όλων των απαραίτητων εντύπων/ζητουμένων, συνεπάγεται απόρριψη της αίτησης. Η ΑΑΕΚ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει διευκρινίσεις.
- Εκεί όπου ο Φορέας υλοποίησης του προγράμματος θα συνεργαστεί με άλλο φορέα είτε του κρατικού είτε του Ιδιωτικού τομέα αναμένεται όπως μαζί με την αίτηση υποβληθεί και επιστολή συνεργασίας των εμπλεκόμενων φορέων.
- Η διαδικασία που ακολουθείται για την εξέταση μιας αίτησης είναι η εξής:
  - Σε συνέχεια πρόσκλησης της ΑΑΕΚ για υποβολή προτάσεων για την προκήρυξη συγκεκριμένου προληπτικού προγράμματος και την αποστολή της αίτησης από το φορέα μέσα στα χρονικά περιθώρια που έχει βάλει η ΑΑΕΚ τότε αποστέλλεται το έντυπο επιβεβαίωσης παραλαβής της αίτησης .
  - Εξέταση της αίτησης από 3 Λειτουργούς της ΑΑΕΚ και το Λογιστικό Λειτουργό.
  - Υποβολή εισήγησης προς την Επιτροπή Πρόληψης και αξιολόγηση των προτάσεων από την Επιτροπή.
  - Απόφαση Επιτροπής Πρόληψης και υποβολή εισήγησης προς το ΔΣ.
  - Απόφαση ΔΣ σχετικά με την αίτηση.
  - Ενημέρωση του φορέα για την απόφαση μέσω γραπτής επιστολής αλλά και μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.
  - Σε περίπτωση έγκρισης του προγράμματος για επιχορήγηση και εφόσον ο φορέας συμφωνήσει με τις προϋποθέσεις της ΑΑΕΚ για επιχορήγηση τότε υπογράφεται συμφωνητικό μεταξύ των 2 πλευρών.

## **ΠΡΟΤΥΠΟ Τελική Έκθεση Υλοποίησης Προληπτικού Προγράμματος**

Η παρούσα έκθεση θα πρέπει να συνοψίζει εν συντομία τα κύρια στοιχεία του προγράμματος έτσι όπως κατατέθηκε στην ΑΑΕΚ για αδειοδότηση/έγκριση με ιδιαίτερη έμφαση στα σημεία 6-9 Μέρος Β από την αίτηση.

### **A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Ονομασία Προγράμματος και Φορέα Υλοποίησης

Στοιχεία Συντονιστή Προγράμματος και απασχολουμένων

Περίοδος εφαρμογής προγράμματος

### **B. ΓΕΝΙΚΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

-Σύντομη περιγραφή των σημείων 1-5 της αίτησης για αδειοδότηση/έγκριση

- Αναλυτική περιγραφή των σημείων 6-9 της αίτησης για αδειοδότηση/έγκριση

### **Γ. ΣΥΝΟΨΗ ΤΕΛΙΚΩΝ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΩΝ**

