

Ενημερωτικός Οδηγός Υλοποίησης Δράσεων / Έργων



Νοέμβριος 2022



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ



Πίνακας Περιεχομένων

Πίνακας Περιεχομένων	2
1 Εισαγωγή	4
1.1 Η Hellenic Aid	5
1.1.1 Αρμοδιότητες Hellenic Aid	5
1.1.2 Στόχοι του νέου Εθνικού Προγράμματος Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας (2022-2025)	7
1.1.3 Σκοπός και δομή του παρόντος Οδηγού	7
2 Επιλογή και έγκριση δράσεων/έργων	9
2.1 Εγγραφή στο Ειδικό Μητρώο	10
2.1.1 Προϋποθέσεις	10
2.1.2 Διαδικασία εγγραφής	11
2.2 Έκδοση πρόσκλησης ενδιαφέροντος	12
2.3 Υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης	13
2.4 Αξιολόγηση αιτήσεων χρηματοδότησης	14
2.4.1 Α' Στάδιο: Πληρότητα πρότασης	14
2.4.2 Β' Στάδιο: Ουσιαστική αξιολόγηση των αιτήσεων χρηματοδότησης	14
2.5 Σύναψη σύμβασης χρηματοδότησης	15
2.6 Επιλεξιμότητα δαπανών	15
2.6.1 Επιλέξιμες δαπάνες για αναπτυξιακές δράσεις	16
2.6.2 Επιλέξιμες δαπάνες για ανθρωπιστικές δράσεις	17
3 Παρακολούθηση και Έλεγχος	19
3.1 Εκκίνηση δράσης/έργου (ισχύει μόνο για αναπτυξιακές δράσεις)	20
3.2 Υποβολή εκθέσεων προόδου	20
3.3 Τροποποίηση Σύμβασης	21
3.4 Διενέργεια Οικονομικού Ελέγχου	22
3.5 Επιτόπιοι Έλεγχοι	23
4 Χρηματοδότηση	25
4.1 Έγκριση χρηματοδότησης δράσεων/έργων – όροι χρηματοδότησης	26
4.2 Έγκριση καταβολής χρηματοδότησης	27
4.3 Μεταφορά πιστώσεων ή καταβολή χρηματοδότησης	27
4.4 Διακοπή χρηματοδότησης	28
5 Κανόνες δημοσιότητας και προβολής	30
5.1 Πλάνο δημοσιότητας και προβολής	31

5.1.1	Περιεχόμενα πλάνου	31
5.2	Υποχρεώσεις φορέα υλοποίησης	32
5.3	Επωνυμία (branding)	32



2

5.3.1	Λογότυπο	32
5.3.2	Φράσεις αναγνωρισιμότητας	33
5.4	Μέσα δημοσιότητας.....	33
5.4.1	Διαδίκτυο	34
5.4.2	Τύπος και Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης	34
5.4.3	Έντυπο προωθητικό υλικό	34
5.4.4	Οπτικοακουστικό υλικό	34
5.4.5	Πινακίδες	34
5.4.6	Οχήματα , προμήθειες, εξοπλισμός και λοιπά υλικά	35
5.5	Αποποίηση ευθύνης	35
6	Παράρτημα	36
6.1	Έντυπο: Δ1_Ε2α Αίτηση χρηματοδότησης ανθρωπιστικής βοήθειας	37
6.2	Έντυπο: Δ1_Ε2β Αίτηση χρηματοδότησης αναπτυξιακής βοήθειας	46
6.3	Έντυπο: Δ3_Ε1 Ενδιάμεση-Τελική έκθεση	56
6.4	Έντυπο: Δ3_Ε2 Ενδιάμεσος-Τελικός οικονομικός απολογισμός	60
6.5	Έντυπο: Δ4_Ε1 Αίτημα τροποποίησης σύμβασης χρηματοδότησης	62
6.6	Έντυπο: Δ5_Ε1 Εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης	63

1

Εισαγωγή



1.1 Η Hellenic Aid

1.1.1 Αρμοδιότητες Hellenic Aid

Η Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής υπό τον διεθνή τίτλο «HELLENIC AID» αποτελεί τον εθνικό αναπτυξιακό και ανθρωπιστικό μηχανισμό για το σχεδιασμό και τη διαμόρφωση της στρατηγικής αναπτυξιακής συνεργασίας. Είναι υπεύθυνη για την προώθηση, τη διαχείριση και την εφαρμογή της εθνικής πολιτικής αναπτυξιακής συνεργασίας.

Η Hellenic Aid είναι αρμόδια για:

- Την υποβολή στον Υπουργό Εξωτερικών του Τετραετούς Εθνικού Προγράμματος Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας.
- Τη διαχείριση των πιστώσεων της αναπτυξιακής συνεργασίας που εγγράφονται για τον σκοπό αυτό στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εξωτερικών ως και πόρων ή δωρεών που της μεταβιβάζονται από υπουργεία, οργανισμούς και δημόσιους ή ιδιωτικούς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.
- Τη χρηματοδότηση, τον συντονισμό και την εποπτεία δράσεων αναπτυξιακής και ανθρωπιστική βοήθειας.
- Την εισήγηση για τη Σύναψη Συμφωνιών Συνεισφοράς και Μνημονίων Συνεργασίας, στο πλαίσιο της ελληνικής πολιτικής διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας και την παρακολούθηση της υλοποίησής τους.
- Την εκπροσώπηση του Υπουργείου Εξωτερικών σε θέματα αναπτυξιακής συνεργασίας στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης, της Επιτροπής Αναπτυξιακής Βοήθειας/DAC του ΟΟΣΑ και άλλων διεθνών οργανισμών και διασκέψεων, παγκόσμιων ή περιφερειακών, διεθνών ταμείων και αναπτυξιακών τραπεζών, που έχουν ως αντικείμενο την ανάπτυξη.
- Τη συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, τους φορείς της κοινωνίας των πολιτών και του ιδιωτικού τομέα με στόχο την αποτελεσματική διαχείριση των πόρων της αναπτυξιακής συνεργασίας, τη συμπληρωματικότητα των δράσεων και έργων και τη συνοχή των πολιτικών των επί μέρους εθνικών πολιτικών με την πολιτική αναπτυξιακής συνεργασίας.
- Τη συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων για το σύνολο της παρεχόμενης διμερούς και πολυμερούς αναπτυξιακής βοήθειας της Ελλάδας.
- Την προετοιμασία για τη σύγκλιση της Διϋπουργικής Επιτροπής Συντονισμού Διεθνούς Αναπτυξιακής Πολιτικής (ΔΕΣΔΑΠ) από τον Υπουργό Εξωτερικών.
- Τον έλεγχο εάν οι δράσεις/έργα που αναπτύσσονται από τους φορείς υλοποίησης αναπτυξιακής συνεργασίας εμπίπτουν στο πλαίσιο του Τετραετούς Εθνικού Προγράμματος Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας.
- Τη μέριμνα για την καταβολή εισφορών, οι οποίες απορρέουν από τις συμβατικές υποχρεώσεις και τις εθελοντικές εισφορές της Ελλάδας καθώς και για κάθε άλλης μορφή χρηματοδότηση, στο πλαίσιο της συμμετοχής της χώρας σε διεθνείς

οργανισμούς, παγκόσμιους και περιφερειακούς, αναπτυξιακές τράπεζες και διεθνή ταμεία, με αντικείμενο την ανάπτυξη και την ανθρωπιστική βοήθεια.

Εθνικό Πρόγραμμα Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας

Το Εθνικό Πρόγραμμα Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας σχεδιάζεται ανά τετραετία από την αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών. Για το νέο Τετραετές Εθνικό Πρόγραμμα (2022-2025), ως δομή για την αναπτυξιακή και ανθρωπιστική αρωγή έχει θεσπιστεί η Ζ΄ Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής (Hellenic Aid) (Ν. 4781/2021), διαδεχόμενη την Υπηρεσία Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας (ΥΔΑΣ).

Η πολιτική διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας αποτελεί εδώ και χρόνια αναπόσπαστο μέρος της εξωτερικής πολιτικής και διπλωματίας της Ελλάδας. Στο πλαίσιο του γενικότερου χάσματος που υπάρχει μεταξύ των αναπτυγμένων και των αναπτυσσόμενων χωρών, ο ρόλος της διεθνούς ανθρωπιστικής και αναπτυξιακής συνεργασίας παραμένει κομβικός για την Ελλάδα και την αναπτυξιακή της διπλωματία. Αυτό διότι αυξάνει το διεθνές αποτύπωμα της χώρας και δίνει τη δυνατότητα συμμετοχής της σε διεθνείς συσκέψεις και ομάδες επαφής που ασχολούνται με τα διεθνή προβλήματα.

Αξονες Προτεραιότητας

Ο σχεδιασμός της Ελληνικής Πολιτικής Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας διαμορφώνεται κάθε φορά βάσει δύο αξόνων προτεραιότητας:

(i) Γεωγραφικός Άξονας

Με δεδομένο τις περιορισμένες, σε σύγκριση με άλλες χώρες, δυνατότητες παροχής αναπτυξιακής βοήθειας της Ελλάδας, κρίνεται απαραίτητο η βοήθειά της να περιορίζεται σε μειωμένο αριθμό χωρών έτσι ώστε τα έργα που υλοποιούνται να έχουν σημαντικό μέγεθος και αξία.

(ii) Τομεακός Άξονας

Οι προτεραιότητες έχουν επιλεγθεί βάσει της Ατζέντας 2030 του ΟΗΕ για τη Βιώσιμη Ανάπτυξη. Πρόκειται, λοιπόν, για:

Κάθετες Προτεραιότητες: (α) Καταπολέμηση της φτώχειας και της πείνας, (β) Υγεία, (γ) Παιδεία / Πολιτισμός και διαχείριση πολιτιστικών αγαθών, (δ) Προαγωγή της βιώσιμης οικονομικής ανάπτυξης, καθώς και για

Οριζόντιες Προτεραιότητες: (α) Περιβάλλον / κλιματική αλλαγή, (β) Χρηστή διακυβέρνηση, ενίσχυση των δημοκρατικών θεσμών και κράτους δικαίου, (γ) Ισότητα των φύλων, (δ) Ψηφιακός μετασχηματισμός

Βασικές Αρχές

Η αναπτυξιακή συνεργασία της Ελλάδας με αναπτυσσόμενες χώρες βασίζεται σε συγκεκριμένες αρχές, προκειμένου να εξασφαλιστεί η αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα του τετραετούς της Προγράμματος. Ειδικότερα - τόσο κατά τον

σχεδιασμό, όσο και κατά την υλοποίηση του Εθνικού Προγράμματος - απαιτείται ο σεβασμός των παρακάτω αρχών από μέρους της Ελλάδας:

- (i) Διαφάνεια στις χρηματοδοτήσεις και σχετική πληροφόρηση των πολιτών.
- (ii) Αποτελεσματικότητα της αρωγής.
- (iii) Βιωσιμότητα των προγραμμάτων και δράσεων, και συμβατότητά τους με τις εθνικές προτεραιότητες, αλλά και με τις διεθνείς υποχρεώσεις και δεσμεύσεις της Ελλάδας.
- (iv) Προβολή και η δημοσιότητα των προγραμμάτων και δράσεων της ελληνικής κρατικής αναπτυξιακής βοήθειας.

1.1.2 Στόχοι του νέου Εθνικού Προγράμματος Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας (2022-2025)

Κατά τον επανασχεδιασμό του Προγράμματος Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας της Ελλάδας, τίθενται οι παρακάτω στόχοι:

- Ενσωμάτωση των Στόχων Βιώσιμης Ανάπτυξης του ΟΗΕ.
- Ενίσχυση της διαφάνειας κατά τη διαχείριση των περιορισμένων πόρων για βέλτιστη απόδοση.
- Διαφάνεια στις διαβουλεύσεις, τόσο με τους δημόσιους φορείς όσο και με τον ιδιωτικό τομέα, τις οργανώσεις της κοινωνίας των πολιτών και την ακαδημαϊκή κοινότητα.
- Συνοχή μεταξύ της αναπτυξιακής πολιτικής και άλλων πολιτικών - όπως μεταναστευτική, ενεργειακή, περιβαλλοντική.
- Αξιοποίηση εναλλακτικών πηγών χρηματοδότησης, όπως κινητοποίηση ιδιωτικών κεφαλαίων στο πλαίσιο της εταιρικής κοινωνικής ευθύνης.
- Ευαισθητοποίηση των πολιτών για τις αρχές και τα αποτελέσματα του ελληνικού αναπτυξιακού προγράμματος.

1.1.3 Σκοπός και δομή του παρόντος Οδηγού

Σκοπός του Οδηγού

Σκοπός του παρόντος οδηγού είναι η ενημέρωση των υποψήφιων προς χρηματοδότηση από τη Hellenic Aid, δηλαδή φορέων της κοινωνίας των πολιτών (κυρίως ΜΚΟ, σωματεία, ιδρύματα, αστικές μη κερδοσκοπικές εταιρίες και ερευνητικά, πανεπιστημιακά ινστιτούτα), ιδιωτικών φορέων και επιχειρήσεων και φορέων της Γενικής Κυβέρνησης για τις δυνατότητες χρηματοδότησης προτάσεων, τις υποχρεώσεις και τις διαδικασίες που ακολουθούνται. Στους στόχους του παρόντος Οδηγού περιλαμβάνονται και η ομογενοποίηση και τυποποίηση της κατάρτισης των προτάσεων,

επιτυγχάνοντας έτσι την ουσιαστικότερη αξιολόγησή τους, καθώς επίσης, καθώς και η βελτίωση της διαφάνειας και του ελέγχου στη διαχείριση των δημοσίων πόρων

Δομή του Οδηγού

Ο Οδηγός περιλαμβάνει, πέραν τις παρούσας Εισαγωγής, τέσσερα κεφάλαια που περιγράφουν τις διαδικασίες και τα βήματα που πρέπει να ακολουθούν οι φορείς κατά την υλοποίηση των έργων που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο της Διμερούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας (Ανθρωπιστική Βοήθεια και Αναπτυξιακές Δράσεις). Τα κεφάλαια του Οδηγού είναι οι εξής:

Κεφ. 2: Επιλογή και έγκριση δράσεων/έργων

Αποτυπώνονται οι προϋποθέσεις και τα βήματα για την εγγραφή των φορέων στο Ειδικό Μητρώο της Hellenic Aid. Επίσης, αποτυπώνονται τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσουν οι φορείς για την κατάρτιση και υποβολή προτάσεων. Τέλος, καταγράφονται οι επιλέξιμες κατηγορίες δαπανών, δηλαδή οι κατηγορίες δαπανών που δύνανται να χρηματοδοτηθούν από τη Hellenic Aid.

Κεφ. 3: Παρακολούθηση και Ελέγχου

Περιλαμβάνει τις υποχρεώσεις των φορέων για την υποβολή τακτικών εκθέσεων παρακολούθησης των δράσεων/έργων στην Hellenic Aid. Επίσης αναλύονται τα είδη ελέγχων που δύνανται να δεχθούν από την Hellenic Aid και συνεργαζόμενους φορείς

Κεφ 4: Χρηματοδότηση

Περιλαμβάνει τη διαδικασία και τις προϋποθέσεις για τη λήψη της χρηματοδότησης των Δράσεων/Έργων

Κεφ 5: Κανόνες δημοσιότητας και προβολής

Περιγράφονται οι κανόνες δημοσιότητας και προβολής που ο φορέας υλοποίησης, καθώς και οι ανάδοχοι/υποεργολάβοι με τους οποίους συνάπτει συμβάσεις, είναι υποχρεωμένοι να ακολουθούν καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης της δράσης/έργου.

2

Επιλογή και έγκριση δράσεων/έργων



Στην ενότητα αυτή περιγράφονται οι απαιτούμενες ενέργειες για την υποβολή των προτάσεων από τους φορείς, καθώς και οι ενέργειες επιλογής των προτάσεων προς χρηματοδότηση. Τέλος, αποτυπώνονται οι δαπάνες που δύναται να χρηματοδοτηθούν στο πλαίσιο των δράσεων/έργων αναπτυξιακή βοήθειας (επιλέξιμες δαπάνες).

2.1 Εγγραφή στο Ειδικό Μητρώο

Η εγγραφή των φορέων της κοινωνίας των πολιτών και του ιδιωτικού τομέα/επιχειρήσεις στο Ειδικό Μητρώο της Ζ' Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής (εφεξής Ζ' Γενική Διεύθυνση) αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για τη δυνατότητα υποβολής προτάσεων για χρηματοδότηση δράσεων/έργων τόσο από τη Ζ' Γενική Διεύθυνση, όσο και από άλλους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης που δραστηριοποιούνται στον τομέα της διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας. Επιπλέον, η εγγραφή αποτελεί προϋπόθεση και για την απαλλαγή ενός φορέα από την υποχρέωση καταβολής φόρων και δασμών, σύμφωνα με το άρθρο 474 του ν. 4781/2021¹.

2.1.1 Προϋποθέσεις

Οι προϋποθέσεις για την εγγραφή των φορέων στο Ειδικό Μητρώο, σύμφωνα με το αρ.1 του ΠΔ...../2022, είναι:

- Οι φορείς της κοινωνίας των πολιτών, να έχουν ως αντικείμενο, στο καταστατικό τους, την υλοποίηση δραστηριοτήτων, σχετικών με τις αρχές και τους στόχους της διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας, να διαθέτουν δομή, που να εγγυάται τη δυνατότητα εκπλήρωσης των στόχων τους, να έχουν την κύρια εγκατάστασή τους ή την καταστατική τους έδρα στην Ελλάδα, ενώ σε περίπτωση διεθνών φορέων οφείλουν να διαθέτουν λειτουργικά παραρτήματα εντός Ελλάδας, με τουλάχιστον τετραετή παρουσία.

Οι **ιδιωτικοί φορείς** είναι επιχειρήσεις και έτεροι φορείς του ιδιωτικού τομέα όταν:

- ο η κυριότητα τους ανήκει κατά πλειοψηφία σε ιδιώτες,
- ο έχουν συσταθεί με τη νομοθεσία κράτους-μέλους της Ε.Ε. ή του Ε.Ο.Χ.,
- ο έχουν την κεντρική τους διοίκηση ή την κύρια εγκατάστασή τους ή την καταστατική τους έδρα στο εσωτερικό της Ε.Ε. ή κράτους – μέλους του Ε.Ο.Χ.,
- ο διαθέτουν διακριτό προϋπολογισμό ή αυτοτελείς κωδικούς για την πραγματοποίηση δράσεων εταιρικής κοινωνικής ευθύνης, αποδεδειγμένη εμπειρία στον τομέα αυτό και κατάλληλη οργανωτική δομή και
- ο επιθυμούν να συμβάλουν στην υλοποίηση εθνικών δράσεων αναπτυξιακής συνεργασίας.

-
- Να μην υπάρχει εκκρεμοδικία ή τελεσίδικη καταδίκη μελών των Διοικητικών Συμβουλίων των φορέων για κακούργημα ή για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, καταπίεση, δωροδοκία, απιστία σχετική με την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση

¹ https://www.et.gr/api/DownloadFeksApi/?fek_pdf=20210100031

καθώς και οποιαδήποτε αξιόποινη πράξη, σχετική με εγκληματικές οργανώσεις, ή για αδικήματα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, του Κώδικα Ναρκωτικών. Ομοίως, να μην υπάρχει εκκρεμοδικία ή τελεσίδικη καταδίκη για διάπραξη εκ μέρους των μελών των Διοικητικών Συμβουλίων των φορέων, αδικημάτων των άρθρων 2 και 4 του ν. 4557/2018 «Πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2015/849/ΕΕ) και άλλες διατάξεις»².

- Να μην υπάρχουν ενδείξεις ή υπόνοιες για προηγούμενη δράση του φορέα αντίθετη με τα συμφέροντα και τις επιδιώξεις της Ελλάδας στα εθνικά θέματα.
- Οι φορείς να τηρούν τις διεθνείς δεσμεύσεις της χώρας ως προς το σεβασμό των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και την προστασία του περιβάλλοντος και να ενεργούν σύμφωνα με αυτές.
- Οι φορείς να μην έχουν βεβαιωμένα και απαιτητά χρέη προς τη Δημόσια Διοίκηση, το οποίο θα πιστοποιείται με την υποβολή φορολογικής ενημερότητας κατά την υποβολή της αίτησής τους.
- Οι φορείς να μην διαθέτουν ιστορικό σοβαρών παραλείψεων ή / και κακόπιστης συμπεριφοράς κατά την υλοποίηση δράσεων/έργων ή κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων τους.
- Οι φορείς να διαθέτουν τουλάχιστον διετή και επαρκώς τεκμηριωμένη εμπειρία στις δραστηριότητες του άρθρου 459³, σύμφωνα με την πρόβλεψη της παρ. 1γ του άρθρου 471 του ν. 4781/2021.

2.1.2 Διαδικασία εγγραφής

Για την εγγραφή στο Ειδικό Μητρώο, οι φορείς υποβάλλουν αίτηση η οποία συνοδεύεται από όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την πιστοποίηση των προϋποθέσεων εγγραφής που αναφέρονται στο αρ.1 του ΠΔ...../2022.

Συγκεκριμένα, οι αιτούντες φορείς υποχρεούνται να συνοδεύσουν την αίτησή τους με δικαιολογητικά, από τα οποία να προκύπτουν τα εξής στοιχεία:

1. Ονομασία.
2. Αριθμός Φορολογικού Μητρώου και πιστοποιητικό που βεβαιώνει ότι ο αιτών φορέας είναι φορολογικά ενήμερος.
3. Διεύθυνση έδρας και τυχόν παραρτημάτων και στοιχεία επικοινωνίας.
4. Αντίγραφο του καταστατικού τους και των τυχόν τροποποιήσεών του.
5. Στοιχεία ταυτότητας των εκπροσώπων των φορέων και έγγραφα αποδεικτικά της ιδιότητάς τους αυτής.

² https://www.et.gr/api/DownloadFeksApi/?fek_pdf=20180100139

³ https://www.et.gr/api/DownloadFeksApi/?fek_pdf=20210100031

6. Στοιχεία ταυτότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή των διοικούντων του φορέα. Τα μέλη των Διοικητικών Συμβουλίων των αιτούντων φορέων ή των διοικούντων οφείλουν να ενημερώνουν για ενδεχόμενη άσκηση ποινικής δίωξης σε βάρος τους για ένα από τα αδικήματα της παρ.2 περ. β' του άρθρου 1 του ΠΔ..../2022.
7. Περιουσιακά στοιχεία και πηγές χρηματοδότησης.
8. Πρωτοβουλίες και τομείς δραστηριοποίησης, σχετικοί με τις αρχές και τους στόχους της διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας, στην περίπτωση που ο φορέας είναι ιδιωτική επιχείρηση.
9. Απολογισμός της συναφούς με τη διεθνή αναπτυξιακή συνεργασία δραστηριότητας κατά τα δύο τελευταία έτη.
10. Οργανόγραμμα, που θα περιλαμβάνει τον αριθμό και την ταυτότητα συνεργατών, οι οποίοι απασχολούνται σε αυτούς καθώς και εθελοντών, οι οποίοι συμμετέχουν στην υλοποίηση δράσεων/έργων.

Η εγγραφή του φορέα στο Ειδικό Μητρώο ολοκληρώνεται εντός τριάντα (30) ημερών από την υποβολή της πλήρους αίτησης και των απαιτούμενων δικαιολογητικών.

Οι εγγεγραμμένοι φορείς:

- οφείλουν να ενημερώνουν τη Hellenic Aid για οποιαδήποτε μεταβολή στα παραπάνω στοιχεία 1 έως 6, εντός τριών (3) μηνών από την στιγμή που αυτή επέρχεται. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης, τα αποτελέσματα της εγγραφής στο Ειδικό Μητρώο αναστέλλονται, έως την ημερομηνία αποστολής επικαιροποιημένων στοιχείων.
- οφείλουν, με δική τους ευθύνη, να επικαιροποιούν τα δικαιολογητικά τους αναφορικά με τα παραπάνω στοιχεία 7 και 10, εντός των τριών (3) πρώτων μηνών κάθε έτους. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης, τα αποτελέσματα της εγγραφής στο Ειδικό Μητρώο αναστέλλονται, έως την ημερομηνία αποστολής επικαιροποιημένων στοιχείων.
- υποχρεούνται να αποστέλλουν κατάλογο των δράσεων/έργων διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας και ανθρωπιστικής βοήθειας που υλοποιούν κατ' έτος και που δεν χρηματοδοτούνται από τη Ζ' Γενική Διεύθυνση, το ύψος του προϋπολογισμού αυτών και τις πηγές χρηματοδότησής τους, εντός των τριών (3) πρώτων μηνών του επόμενου ημερολογιακού έτους. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης, τα αποτελέσματα της εγγραφής στο Ειδικό Μητρώο αναστέλλονται, έως την ημερομηνία αποστολής στοιχείων.

2.2 Έκδοση πρόσκλησης ενδιαφέροντος

Σε ετήσια βάση, έως τον Ιούνιο κάθε έτους, και εφόσον το επιτρέπει η δημοσιονομική κατάσταση της χώρας, εκδίδεται η **γενική ετήσια πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος**.

Επιπρόσθετα, όποτε προκύπτει ανάγκη, δύναται να εκδίδεται και διακριτή **ειδική πρόσκληση**. Η εν λόγω πρόσκληση δύναται να αφορά, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά:

- υλοποίηση δράσεων/έργων ανθρωπιστικής βοήθειας σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών και κρίσεων που προέρχονται από ανθρώπινη ή φυσική αιτία.
- εκμετάλλευση ευκαιριών ή την αντιμετώπιση ζητημάτων που παρουσιάζονται μία συγκεκριμένη χρονική στιγμή.
- περιπτώσεις κατεπείγουσας ανθρωπιστικής βοήθειας η οποία χορηγείται για λόγους έκτακτης ανάγκης, προς αντιμετώπιση περιβαλλοντικών καταστροφών ή σοβαρών περιβαλλοντικών κινδύνων.

Η πρόσκληση (γενική ετήσια και ειδική) περιλαμβάνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία ενημέρωσης των φορέων υλοποίησης σχετικά με τις δυνατότητες και τους όρους χρηματοδότησης δράσεων/έργων.

2.3 Υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης

Οι φορείς υλοποίησης των δράσεων/έργων διμερούς αναπτυξιακής συνεργασίας, **υποβάλλουν σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή** πλήρη φάκελο με αναλυτικές προτάσεις χρηματοδότησης για την εκτέλεση δράσεων/έργων σε **χώρες και τομείς**, όπως αυτοί ορίζονται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Οι προτάσεις των φορέων συντάσσονται με τρόπο ώστε να ανταποκρίνονται στους όρους τις προϋποθέσεις και τα κριτήρια, όπως αυτά καθορίζονται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Η εν λόγω προτάσεις περιλαμβάνουν, αναλυτικά στοιχεία για:

- για τους στόχους, το ακριβές αντικείμενο και τις εκροές της δράσης/έργου
- τη συνολική διάρκεια της δράσης/έργου και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής της
- τον προϋπολογισμό των επί μέρους δραστηριοτήτων/εργασιών
- τη χωροθέτηση της δράσης/έργου
- το σχήμα υλοποίησης της δράσης/έργου (τοπικοί εταίροι, λοιποί συνεργαζόμενοι φορείς κλπ.)
- τις συμβάσεις που πρόκειται να συναφθούν και τις διαδικασίες που θα ακολουθηθούν προς τούτο
- το χρηματοδοτικό σχέδιο της δράσης/έργου
- το ανθρώπινο δυναμικό που θα απασχοληθεί στην υλοποίηση της δράσης/έργου
- ειδική μνεία για τυχόν χρηματοδότησης τη δράσης/έργου και από άλλη πηγή
- ενδεχόμενους κινδύνους/ρίσκα που μπορεί να επηρεάσουν την ομαλή και έγκαιρη υλοποίηση της δράσης/έργου
- τις δράσεις δημοσιότητας/προβολή της συνεισφοράς της χώρας που θα υλοποιηθούν

Σημειώνεται ότι κάθε φορέας υλοποίησης έχει να υποβάλει έως **δύο προτάσεις χρηματοδότησης** για την εκτέλεση δράσεων/έργων ετησίως.

2.4 Αξιολόγηση αιτήσεων χρηματοδότησης

Η αξιολόγηση των αιτήσεων χρηματοδότησης διεξάγεται ύστερα από την υποβολή της κάθε αίτησης χρηματοδότησης από τα αρμόδια τμήματα της Ζ2 Διεύθυνσης. Για το σκοπό αυτό εφαρμόζονται δύο (2) διακριτά στάδια αξιολόγησης:

- Α' Στάδιο: Πληρότητα πρότασης
- Β' Στάδιο: Ουσιαστική αξιολόγηση των αιτήσεων χρηματοδότησης

•

2.4.1 Α' Στάδιο: Πληρότητα πρότασης

Κατά το Α' Στάδιο εξετάζεται αφενός αν ο φορέας που υποβάλλει την πρόταση είναι εγγεγραμμένος στο Ειδικό Μητρώο της Ζ' Γενικής Διεύθυνσης και αφετέρου πληρότητα της υποβαλλόμενης πρότασης.

Συγκεκριμένα εξετάζεται (κατ' ελάχιστον) ότι:

- ο φορέας που υποβάλλει την πρόταση είναι εγγεγραμμένος στο Ειδικό Μητρώο της Ζ' Γενικής Διεύθυνσης (εφόσον πρόκειται για φορέα της κοινωνίας των πολιτών ή ιδιωτικός φορέας /επιχείρηση)
- η Αίτηση Χρηματοδότησης είναι πλήρως και ορθά συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα που υποβάλλει την πρόταση
- έχουν υποβληθεί όλα τα συνημμένα δικαιολογητικά έγγραφα με βάση τα προβλεπόμενα στην παρούσα πρόσκληση
- η διάρκεια των δράσεων/έργων δεν ξεπερνάει τους 6 μήνες – για δράσεις/έργα ανθρωπιστικής βοήθειας ή τα 2 έτη για δράσεις έργα αναπτυξιακής βοήθειας [επιλέγεται ένα από τα δύο ή και τα δύο ανάλογα με το αντικείμενο της πρόσκλησης]
- η δράση/έργο είναι συμβατή με τις εθνικές προτεραιότητες και τις διεθνείς υποχρεώσεις και δεσμεύσεις της χώρας
- διασφαλίζεται η μη διπλή χρηματοδότηση της ίδιας δαπάνης από άλλα χρηματοδοτικά προγράμματα.

2.4.2 Β' Στάδιο: Ουσιαστική αξιολόγηση των αιτήσεων χρηματοδότησης

Κατά το Β' Στάδιο διενεργείται η ουσιαστική αξιολόγηση των αιτήσεων χρηματοδότησης, όπου αξιολογείται η πληρότητα και σαφήνεια του περιεχομένου της πρότασης, η ρεαλιστικότητα του προϋπολογισμού της δράσης/έργου σε σχέση με το προτεινόμενο φυσικό της αντικείμενο, η εφικτότητα του χρονοδιαγράμματος, η ενσωμάτωση των κατά περίπτωση εθνικών πολιτικών αναπτυξιακής συνεργασίας και ανθρωπιστικής βοήθειας και η τήρηση του θεσμικού πλαισίου, η σκοπιμότητα υλοποίησης της δράσης/έργου, καθώς και η επιχειρησιακή και χρηματοοικονομική ικανότητα του φορέα υλοποίησης.

Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να διασφαλίζεται η τήρηση των θεμελιωδών αρχών που διέπουν την πολιτική αναπτυξιακής συνεργασίας στην Ελλάδα, ήτοι:

- α.** η διαφάνεια στη διαχείριση,
- β.** η αποτελεσματικότητα της χορηγούμενης βοήθειας,
- γ.** η εξασφάλιση της κυριότητας της επωφελούμενης αναπτυσσόμενης χώρας επί των υλοποιούμενων δράσεων ή των αποτελεσμάτων τους,
- δ.** η βιωσιμότητα των προγραμμάτων και δράσεων,
- ε.** η συμβατότητα των προγραμμάτων και δράσεων με τις εθνικές προτεραιότητες και τις διεθνείς υποχρεώσεις και δεσμεύσεις της Χώρας,
- στ.** η προβολή και δημοσιότητα των δράσεων και έργων της ελληνικής επίσημης αναπτυξιακής βοήθειας.

2.5 Σύναψη σύμβασης χρηματοδότησης

Κατά το στάδιο υπογραφής της σύμβασης χρηματοδότησης υποβάλλονται ενδεικτικά τα εξής δικαιολογητικά:

- **Τεκμηρίωση εξουσιοδότησης για υπογραφή της σύμβασης**
Έγγραφα, που τεκμηριώνουν ότι το πρόσωπο το οποίο υπογράφει τη σύμβαση, είναι νομίμως εξουσιοδοτημένο από τον φορέα υλοποίησης προς υπογραφή της σύμβασης.
- **Οριστικοποιημένη Αίτηση Χρηματοδότησης**
Στην περίπτωση τροποποίησης του Π/Υ, το Αίτημα συνοδεύεται από επικαιροποιημένη Αίτηση Χρηματοδότησης [έντυπο Δ1_E2], στην οποία θα ενσωματώνονται οι προτεινόμενες αλλαγές, καθώς και από όλα τα απαραίτητα έγγραφα και δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την ανάγκη τροποποίησης.
- **Ανάλυση ίδιας συμμετοχής**
Κατάσταση με την πλήρη ανάλυση της ίδιας Συμμετοχής / Εισφοράς του φορέα, ανά κατηγορία δαπάνης του εγκριθέντος προϋπολογισμού. Η εν λόγω κατάσταση αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της Σύμβασης Χρηματοδότησης.

2.6 Επιλεξιμότητα δαπανών

1. Η χρονική διάρκεια των δράσεων/έργων ανθρωπιστικής βοήθειας δεν δύναται να υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες, με αφετηρία την υπογραφή της σύμβασης χρηματοδότησης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ανάλογα με τις συνθήκες που επικρατούν στη χώρα υλοποίησης της δράσης/έργου, είναι δυνατή η χορήγηση χρονικής παράτασης, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του φορέα. Η χρονική διάρκεια της παράτασης δεν δύναται να υπερβαίνει την αντίστοιχη αρχική της δράσης/έργου.
2. Η χρονική διάρκεια των δράσεων/έργων αναπτυξιακής συνεργασίας δεν δύναται να υπερβαίνει τα δύο (2) έτη, με αφετηρία την υπογραφή της σύμβασης

χρηματοδότησης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και όταν ειδικές συνθήκες το επιβάλλουν είναι δυνατή η χορήγηση εξάμηνης παράτασης..

3. Η περίοδος επιλεξιμότητας των δαπανών μπορεί να αρχίζει το νωρίτερο τρεις (3) μήνες πριν την ημερομηνία έναρξης του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης της δράσης/έργου (δαπάνες προετοιμασίας της δράσης/έργου).
4. Στην περίπτωση συμβάσεων εκτέλεσης έργων, προμηθειών και παροχής υπηρεσιών, οι δαπάνες είναι επιλέξιμες εφόσον έχει ακολουθηθεί η διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 473 του ν. 4781/2021.

2.6.1 Επιλέξιμες δαπάνες για αναπτυξιακές δράσεις

Οι επιλέξιμες δαπάνες προκύπτουν από τη φύση των δραστηριοτήτων της δράσης/έργου και κρίνονται απαραίτητες για την πραγματοποίησή της. Παράλληλα, θα πρέπει να είναι σύμφωνες με τις φυσιολογικές τιμές της αγοράς.

Οι παρακάτω θεωρούνται επιλέξιμες κατηγορίες δαπανών:

- Δαπάνες του φορέα υλοποίησης ή/και των εταίρων του κατά τη φάση της προετοιμασίας της δράσης /έργου και κατάρτισης της τελικής πρότασης.
- Δαπάνες ανθρωπίνου δυναμικού (μισθοί, ασφάλιση κ.ά.) για τις παρακάτω κατηγορίες προσωπικού: α) μόνιμους συνεργάτες στα διάφορα προγράμματα του φορέα υλοποίησης εξέλιξη στη χώρα υλοποίησης, β) εντόπιο προσωπικό, γ) προσωπικό από την Ελλάδα, εφόσον η παρουσία του είναι απαραίτητη από τη φύση της δράσης /έργου, δ) βοήθεια ειδικού συμβούλου.
- Δαπάνες για παροχή υπηρεσιών από εξωτερικούς συνεργάτες (ενδεικτικά ορκωτού ελεγκτή, εξειδικευμένων συμβούλων κλπ.).
- Δαπάνες ταξιδίων και ημερήσιας αποζημίωσης για την επιτόπια παρακολούθηση και τον έλεγχο της δράσης /έργου.
- Δαπάνες ενοικίασης ή αγοράς εξοπλισμού, υλικών, προμηθειών και υπηρεσιών.
- Οικοδομικές δαπάνες, με την προϋπόθεση ότι το προϊόν αυτών των δραστηριοτήτων μετά την ολοκλήρωση της δράσης /έργου θα περιέλθει στην ιδιοκτησία τοπικού εταίρου ή των ευεργετούμενων πληθυσμών.
- Δαπάνες παραγωγής και διακίνησης εντύπων υλικών, οι οποίες περιλαμβάνουν τον σχεδιασμό, την παραγωγή, την εκτύπωση, τη φωτοτύπηση, το πακετάρισμα, τα ταχυδρομικά τέλη κλπ.
- Δαπάνες συνεδριάσεων, όπως ενοίκιο αιθουσών και εξοπλισμού, μεταφράσεις κλπ.
- Λειτουργικά έξοδα των φορέων υλοποίησης που υλοποιούν τη δράση /έργο όπως ενοίκιο γραφείων, ηλεκτρικό, νερό, τηλέφωνο, προσωπικό κλπ.
- Δαπάνες αξιολόγησης της δράσης /έργου.
- Δαπάνες υπερβολαβίας, σχετιζόμενες με τη δράση /έργο.
- Δαπάνες μετάφρασης και διερμηνείας εφόσον είναι απαραίτητες για τις δραστηριότητες της δράσης /έργου.

- Δαπάνες για δραστηριότητες ευαισθητοποίησης του κοινού και αναπτυξιακής εκπαίδευσης που σχετίζονται με το αντικείμενο του αναπτυξιακού προγράμματος.
- Δαπάνες που προκύπτουν από καθορισμένη σύμβαση, όπως λογιστικές, τραπεζικές δαπάνες για εμβάσματα κλπ.

Σημειώνεται ότι οποιαδήποτε δαπάνη που έχει πραγματοποιηθεί πριν από την υποβολή της αίτησης χρηματοδότησης [Έντυπο Δ1_Ε2β]⁴ δε θεωρείται επιλέξιμη, με εξαίρεση την περίπτωση του αρ. 473, παρ. 7 του Ν.4871/2021.

2.6.2 Επιλέξιμες δαπάνες για ανθρωπιστικές δράσεις

1. Προσωπικό

Προσωπικό προερχόμενο εκτός της αποδέκτριας χώρας

- Πληρωμές: δαπάνες που αφορούν μισθούς, φόρους, κοινωνική ασφάλιση, περιόδους διακοπών και ενημέρωση.
- Μεταφορά: ταξίδι μετ' επιστροφής στον τόπο όπου υλοποιείται η δράση/έργο, έξοδα για βίζες, φόρους αεροδρομίου, έξοδα διέλευσης από τρίτες χώρες, έξοδα ταξιδιού και ενημέρωσης.
- Διαμονή: δαπάνες διαμονής, per diem, διατροφή και επιδόματα.
- Δαπάνες που σχετίζονται άμεσα με το προσωπικό (ιατρικά έξοδα, άδεια εργασίας κ.ά.).

Εντόπιο Προσωπικό

- Πληρωμές: δαπάνες που αφορούν μισθούς, φόρους, κοινωνική ασφάλιση, περιόδους διακοπών και ενημέρωση.
- Δαπάνες διαμονής, διατροφής, per diem, εκπαίδευση, ιατρικά έξοδα, υλικό υποδομής, έξοδα πρόσληψης προσωπικού κ.ά., όποτε κρίνεται απαραίτητο.

2. Αγορά αγαθών

- Αγορά καλής ποιότητας τροφίμων, αγροτικών προϊόντων, ιατρικών προϊόντων και άλλων εφοδίων που στοχεύουν στην αντιμετώπιση της κρίσης. Οι αγορές θα γίνονται απευθείας από το φορέα υλοποίησης, ενώ θα αναφέρεται η τιμή μονάδας. Επιλέξιμο κόστος θεωρείται η αγορά των προαναφερθέντων προϊόντων από αποθήκες άλλων ανθρωπιστικών οργανώσεων.

3. Διανομή

- Δαπάνες που αφορούν στη διανομή των αγαθών.

⁴ βλ. Παράρτημα

- Δαπάνες αποθήκης, φύλακτρα, έξοδα φόρτωσης και εκφόρτωσης, εργαλεία διανομής, έξοδα για την πληροφόρηση των δικαιούχων της δράσης/έργου.

4. Μεταφορά

- Δαπάνες μεταφοράς σε διεθνές ή εντόπιο επίπεδο που χρειάζεται να κάνει ο φορέας υλοποίησης θεωρούνται επιλέξιμες.
- Δαπάνες συντήρησης και ασφάλισης των οχημάτων που υποστηρίζουν τη δράση/έργο.

5. Αξιολόγηση

- Δαπάνες για αξιολόγηση της δράσης/έργου, είτε από στέλεχος του φορέα υλοποίησης είτε εξωτερική, θεωρούνται επιλέξιμες. Περιλαμβάνονται σε αυτά και τα έξοδα επικοινωνίας.

6. Εξωτερικός οικονομικός έλεγχος

- Δαπάνες για τον οικονομικό έλεγχο από ορκωτό ελεγκτή θεωρούνται επιλέξιμες.

7. Εκπαίδευση

- Αγορά εκπαιδευτικού υλικού για τη διεξαγωγή εκπαιδευτικών σεμιναρίων.
- Δαπάνες για κινητοποίηση της τοπικής κοινωνίας και ευαισθητοποίησή της σε ζητήματα που αφορούν άμεσα τη δράση /έργο (π.χ. συντήρηση σχολικών μονάδων μετά την ανακαίνισή τους).

8. Άλλες υπηρεσίες

- Επικοινωνιακό υλικό: δαπάνες για τη αγορά, ενοικίαση, συντήρηση και ασφάλιση επικοινωνιακού υλικού.
- Αποθήκευση: δαπάνες για την αποθήκευση, τη φύλαξη και το πακετάρισμα των αντικειμένων που χρειάζονται για την υλοποίηση της δράσης/έργου.
- Άλλες δαπάνες της δράσης/έργου: δαπάνες για τον έλεγχο της δράσης/έργου, για τον ποιοτικό και ποσοτικό έλεγχο, την ασφάλισή του και όποιες άλλες εξειδικευμένες υπηρεσίες χρειαστούν για την υλοποίησή της.

9. Προβολή της χώρας, της Hellenic Aid και της δράσης/έργου.

- Δαπάνες προβολής της δράσης/έργου θεωρούνται επιλέξιμες.

Τέλος, επιλέξιμες θεωρούνται κι όλες οι δαπάνες που είναι απολύτως απαραίτητες και αναγκαίες για την υλοποίηση της δράσης/έργου και δεν περιλαμβάνονται στις παραπάνω κατηγορίες, κατόπιν σχετικής αξιολόγησης της αναγκαιότητάς τους.

Σημειώνεται ότι οποιαδήποτε δαπάνη πριν από την υποβολή της αίτησης χρηματοδότησης [Έντυπο Δ1_Ε2α]⁵ δε θεωρείται επιλέξιμη.

⁵ βλ. Παράρτημα

3

Παρακολούθηση και Έλεγχος



Στην ενότητα αυτή περιγράφονται οι απαιτούμενες ενέργειες για την παρακολούθηση και τον έλεγχο των δράσεων/έργων αναπτυξιακής συνεργασίας από τη Ζ' Γενική Διεύθυνση.

3.1 Εκκίνηση δράσης/έργου (ισχύει μόνο για αναπτυξιακές δράσεις)

Ο φορέας υποχρεούται να ξεκινήσει την υλοποίηση της δράσης/έργου **εντός 45 ημερών από τη λήψη της α' δόσης**, ενημερώνοντας σχετικά την Hellenic Aid. Σε περίπτωση αδυναμίας, υποβάλλει, εντός της προθεσμίας των 45 ημερών, αίτημα παράτασης, στο οποίο εκθέτει αναλυτικά τους λόγους. Η παράταση που αιτείται δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 45 ημέρες από την υποβολή του αιτήματος παράτασης. Το αίτημα εγκρίνεται ή απορρίπτεται από τον προϊστάμενο της Ζ' γενικής Διεύθυνσης.

3.2 Υποβολή εκθέσεων προόδου

Ο φορέας υλοποίησης υποβάλλει:

- περιοδικές εκθέσεις προόδου της δράσης, με χρήση του πρότυπου εντύπου «Ενδιάμεση/τελική έκθεση» [Έντυπο Δ3_E1]
- ενδιάμεσες /τελικές εκθέσεις προόδου της. με χρήση του πρότυπου εντύπου «Ενδιάμεση/τελική έκθεση» [Έντυπο Δ3_E1] οι οποίες συνοδεύονται από ενδιάμεσο/τελικό οικονομικό απολογισμό με χρήση του πρότυπου εντύπου «Ενδιάμεσος /τελικός οικονομικός απολογισμός» [Έντυπο Δ3_E2].

Η περιοδικότητα υποβολής των εκθέσεων προόδου ορίζεται στη σύμβαση χρηματοδότησης, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες παραμέτρους και τους παράγοντες κινδύνου στο πλαίσιο κάθε δράσης/έργου, όπως ενδεικτικά:

- η συνολική χρονική διάρκεια της δράσης/έργου, καθώς και το χρονοδιάγραμμα των επιμέρους δραστηριοτήτων (πχ συχνότητα ολοκλήρωσης εργασιών/ υποβολής παραδοτέων κλπ.)
- ο προϋπολογισμός της δράσης/έργου
- η φύση του αντικειμένου της δράσης/έργου
- οι εκτιμώμενοι κίνδυνοι για την ομαλή υλοποίηση της δράσης/έργου
- η εμπειρία του φορέα υλοποίησης, του τοπικού εταίρου και των λοιπών συνεργαζόμενων φορέων
- η κατάταξη της χώρας που υλοποιείται το έργο στον παγκόσμιο χάρτη διαφθοράς κ.α.

Σε κάθε περίπτωση, για τις αναπτυξιακές δράσεις, **η περίοδος μεταξύ των εκθέσεων προόδου δεν μπορεί να υπερβαίνει τους 6 μήνες.**

Αντίγραφα των εκθέσεων προόδου και των οικονομικών απολογισμών υποβάλλονται από το φορέα υλοποίησης και στις αρμόδιες διπλωματικές και προξενικές Αρχές στη χώρα όπου εκτελείται η δράση / έργο.

Οι **περιοδικές εκθέσεις** προόδου περιλαμβάνουν πληροφορίες για:

- την πρόοδο των εργασιών και το φυσικό αντικείμενο που έχει ολοκληρωθεί
- το επικαιροποιημένο χρονοδιάγραμμα της δράσης/έργου

- τις συμβάσεις που έχουν ανατεθεί και τη διαδικασία που ακολουθήθηκε για τη σύναψη αυτών
- τυχόν συνεργασίες με λοιπούς εταίρους που δεν είχαν αναφερθεί στην αίτηση χρηματοδότησης ή τυχόν τροποποιήσεις στο σχήμα υλοποίησης της δράσης/έργου
- αλλαγές στο σχήμα χρηματοδότησης της δράσης/έργου – αναφορά τυχόν χρηματοδότησης από άλλη πρόσθετη πηγή που δεν είχε αναφερθεί στο πλαίσιο της Αίτησης Χρηματοδότησης (σημειώνεται ότι ο φορέας υλοποίησης θα πρέπει να ενημερώνει αμελλητί για τυχόν πρόσθετες πηγές χρηματοδότησης, τη χρονική στιγμή που προκύπτουν).

Οι **οικονομικός απολογισμός** περιλαμβάνει:

- τον επικαιροποιημένο προϋπολογισμό, με βάση τις πραγματικές δαπάνες, καθώς και την εκτίμηση των υπολοίπων δαπανών (η επικαιροποίηση του προϋπολογισμού πραγματοποιείται, όποτε απαιτείται, όχι μόνο στο πλαίσιο της παρούσας διαδικασίας)
- την αιτιολόγηση τυχόν αλλαγών επί του αρχικώς εγκεκριμένου ή του τελευταίου συμφωνηθέντος προϋπολογισμού (ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της σύμβασης χρηματοδότησης).

Οι ενδιάμεσοι /τελικοί οικονομικοί απολογισμοί δύναται να συνοδεύονται από έκθεση ορκωτού ελεγκτή, ο οποίος προσλαμβάνεται από το φορέα υλοποίησης, κατόπιν σχετικού αιτήματος της Ζ' Γενικής Διεύθυνσης ή με πρωτοβουλία του φορέα υλοποίησης. Η δαπάνη για τον ορκωτό ελεγκτή αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη.

Τέλος, στο πλαίσιο της παρακολούθησης της προόδου των δράσεων/έργων, η Hellenic Aid (ανάλογα με το είδος της δράσης/έργου) δύναται να ζητήσει κατά περίπτωση, πρόσθετες (ad hoc) εκθέσεις, οι οποίες δύναται να αφορούν τη γενικότερη πρόοδο του έργου ή /και εξειδικευμένα/επιμέρους ζητήματα.

3.3 Τροποποίηση Σύμβασης

Η διαπίστωση της ανάγκης τροποποίησης της δράσης/έργου μπορεί να προκύψει :

- κατόπιν Αιτήματος τροποποίησης σύμβασης χρηματοδότησης του φορέα [έντυπο Δ4_E1], το οποίο θα περιλαμβάνει αναφορά και τεκμηρίωση των σημείων τροποποίησης. Στην περίπτωση τροποποίησης του Π/Υ, το Αίτημα συνοδεύεται από επικαιροποιημένη Αίτηση Χρηματοδότησης [έντυπο Δ1_E2], στην οποία θα ενσωματώνονται οι προτεινόμενες αλλαγές, καθώς και από όλα τα απαραίτητα έγγραφα και δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την ανάγκη τροποποίησης.
- από τη Hellenic Aid, στην περίπτωση που διαπιστώνονται αλλαγές στα στοιχεία της δράσης/έργου, όπως αυτά αποτυπώνονται στη σύμβαση χρηματοδότησης και στην Αίτηση Χρηματοδότησης. Στην περίπτωση αυτή ζητείται από τον φορέα να υποβάλλει αίτημα τροποποίησης σύμβασης χρηματοδότησης [έντυπο Δ4_E1], με τη διαδικασία που περιγράφηκε ανωτέρω.

Η διαφοροποίηση των στοιχείων της δράσης/έργου δύναται να αφορά:

- τη διάρκεια υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου της δράσης/έργου αυτής, υπό την προϋπόθεση των περιορισμών που τίθενται στο ΠΔ...,
- τα στοιχεία του φυσικού αντικειμένου της δράσης/έργου,
- τα στοιχεία του συνολικού προϋπολογισμού της δράσης/έργου,
- το φορέα υλοποίησης της δράσης/έργου ή/και στο σχήμα υλοποίησής της.

Σημειώνεται ότι για την τροποποίηση του προϋπολογισμού των επιμέρους ειδών δαπάνης της δράσης/έργου, που δεν επιφέρουν μεταβολή στο συνολικό προϋπολογισμό, δεν απαιτείται τροποποίηση της σύμβασης χρηματοδότησης.

Προτάσεις τροποποίησης που μεταβάλλουν ουσιαστικά τη φύση και τους στόχους της δράσης/έργου ή την εφαρμογή των όρων της, επιφέροντας αλλοιώσεις ή αρνητική επίδραση στη σκοπιμότητα της δράσης/έργου ή και ακυρώνοντας ή διαφοροποιώντας το λειτουργικό αποτέλεσμα και τον ολοκληρωμένο χαρακτήρα της δράσης/έργου, θα πρέπει να απορρίπτονται.

Η αποδοχή ή απόρριψη του αιτήματος γίνεται με απόφαση του Ζ Γενικού Διευθυντή.

3.4 Διενέργεια Οικονομικού Ελέγχου

Ο οικονομικός έλεγχος αφορά τον έλεγχο των ενδιάμεσων και τελικών οικονομικών απολογισμών, καθώς και των σχετικών παραστατικών/δικαιολογητικών/εγγράφων που υποβλήθηκαν από το φορέα, προκειμένου να επαληθευτεί ότι οι δηλωθείσες δαπάνες:

- έχουν πραγματοποιηθεί εντός της επιλέξιμης περιόδου, όπως αυτή ορίζεται στη Σύμβαση Χρηματοδότησης
- αντιστοιχούν στις εργασίες της δράσης/έργου
- είναι εντός του προϋπολογισμού της Σύμβασης Χρηματοδότησης
- είναι σύμφωνες με τα δικαιολογητικά έγγραφα, πράγματι πληρώθηκαν και τα στοιχεία των προβλεπόμενων παραστατικών έχουν καταγραφεί ορθά
- είναι σύμφωνες με τους κανόνες επιλεξιμότητας.

Τα αποτελέσματα /ευρήματα του ελέγχου και οι συστάσεις που προκύπτουν αποτυπώνονται στο. έντυπο Δ7_Ε1 «Πόρισμα οικονομικού ελέγχου».

Ανάλογα με τα ευρήματα του οικονομικού ελέγχου, το αποτέλεσμα δύναται να οδηγήσει σε:

- αποδοχή του συνόλου των δαπανών που δηλώνονται, εφόσον κατά τον οικονομικό έλεγχο δεν εντοπίζονται ευρήματα
- αποδοχή μέρους των δαπανών που δηλώνονται, όταν διαπιστώνεται ότι ορισμένες δαπάνες είναι μη επιλέξιμες
- απόρριψη των δαπανών που δηλώνονται, εφόσον διαπιστώνονται σοβαρές παρατυπίες ή εφόσον δεν έχουν τηρηθεί οι όροι της Σύμβασης Χρηματοδότησης.

Εφόσον διαπιστώνεται ότι οι παρατυπίες που εντοπίζονται, ενέχουν πρόθεση, ο φορέας δύναται να κριθεί ως μη επιλέξιμος για μελλοντικές

δράσεις/έργα και δύναται η Ζ' Γενική Διεύθυνση να κινήσει διοικητική ή ποινική διαδικασία σε εθνικό επίπεδο.

Πέραν των τακτικών οικονομικών ελέγχων, η Hellenic Aid δύναται να διενεργεί έκτακτους οικονομικούς ελέγχους σε όλα τα στάδια των δράσεων/έργων.

3.5 Επιτόπιοι Έλεγχοι

Οι επιτόπιοι έλεγχοι διακρίνονται σε:

- **Τεχνικούς**, οι οποίοι διενεργούνται σε **έργα υποδομής**, (αποτελεί το μεγαλύτερο ποσοστό των επιτόπιων ελέγχων που διενεργεί η Hellenic Aid).
- **Λοιπούς Ελέγχους** που αφορούν σε λοιπά έργα πλην των έργων υποδομής.

Πιο συγκεκριμένα, οι τεχνικοί έλεγχοι πραγματοποιούνται από εξειδικευμένους συνεργάτες/μηχανικούς:

- υποχρεωτικά πριν την υπογραφή της σύμβασης για δράσεις/έργα υποδομής
- υποχρεωτικά ύστερα από την υποβολή της ενδιάμεσης/τελικής έκθεσης προόδου/ οικονομικού απολογισμού και αποτελεί προαπαιτούμενο για την ολοκλήρωση του οικονομικού ελέγχου και την εκταμίευση της δόσης
- σε έκτακτες περιπτώσεις, σε όλα τα στάδια υλοποίησης των δράσεων/έργων υποδομής.

Οι λοιποί έλεγχοι αφορούν δράσεις/έργα πλην έργων υποδομής και δύναται να διενεργούνται στις κάτωθι περιπτώσεις:

- όταν η ολοκλήρωση του οικονομικού ελέγχου δεν είναι εφικτή μέσω δικαιολογητικών και εγγράφων και απαιτείται επιτόπια παρουσία στον τόπο υλοποίησης του έργου (ή/και στην έδρα του φορέα υλοποίησης),
- όταν κατά την παρακολούθηση των δράσεων/έργων διαπιστώνονται σημαντικά προβλήματα που θέτουν σε κίνδυνο την υλοποίηση της δράσης/έργου και δεν είναι δυνατή η διερεύνηση τους, μέσω δικαιολογητικών εγγράφων.

Οι επιτόπιοι έλεγχοι πραγματοποιείται στον τόπο υλοποίησης της δράσης/έργου, ωστόσο δύναται να πραγματοποιείται και στην έδρα του φορέα υλοποίησης εάν το αντικείμενο του επιτόπιου ελέγχου είναι δυνατό να επαληθευτεί εκεί.

Τα αποτελέσματα /ευρήματα του ελέγχου και οι συστάσεις που προκύπτουν αποτυπώνονται σε πόρισμα ελέγχου.

4

Χρηματοδότηση



Η παρούσα ενότητα περιλαμβάνει τις προϋποθέσεις και τη διαδικασία χρηματοδότησης των έργων.

4.1 Έγκριση χρηματοδότησης δράσεων/έργων – όροι χρηματοδότησης

Προκειμένου να χρηματοδοτηθεί μία δράση/έργο, θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία αξιολόγηση αιτήσεων χρηματοδότησης και να έχει εκδοθεί η σχετική εγκριτική Υπουργική Απόφαση. Στη σύμβαση χρηματοδότησης καθορίζεται το ποσοστό χρηματοδότησης, καθώς και το ύψος των δόσεων. Συγκεκριμένα:

- Σε περίπτωση δράσης/έργου ανθρωπιστικής βοήθειας, η χρηματοδότηση ανέρχεται στο 100% του συνολικού προϋπολογισμού και χωρίζεται σε δύο δόσεις:
- Με την υπογραφή της σύμβασης χρηματοδότησης, καταβάλλεται 1η δόση, αφορά ποσοστό 75% του συμφωνηθέντος ύψους συμμετοχής της.
- Εντός εξαμήνου από την υποβολή της Τελικής Εκθέσεως και του Οικονομικού Απολογισμού εκ μέρους του υπόχρεου φορέα, τα οποία υποβάλλονται εντός εξήντα (60) ημερών από την ημερομηνία ολοκλήρωσης των δράσεων/έργων, όπως αυτή προσδιορίζεται στη σχετική σύμβαση χρηματοδότησης, καταβάλλεται η 2η δόση. Προϋπόθεση για την καταβολή της 2ης και τελευταίας δόσης είναι να ολοκληρωθεί ο οικονομικός έλεγχος και να γίνει αποδεκτή η Εισήγηση Ολοκλήρωσης Δράσης / Έργου (ΕΟΔΕ) από το Ζ' Γενικό Διευθυντή, σύμφωνα με τη διαδικασία Δ7 «Οικονομικός έλεγχος δράσεων/έργων».
- Σε περίπτωση δράσης/έργου αναπτυξιακής βοήθειας, η χρηματοδότηση ανέρχεται:
- στο 90% του συνολικού προϋπολογισμού όταν ο φορέας υλοποίησης είναι φορέας της Γενικής Κυβέρνησης ή φορέας της κοινωνίας των πολιτών
- στο 50% του συνολικού προϋπολογισμού όταν ο φορέας υλοποίησης είναι ιδιωτικός φορέας/επιχείρηση,

ενώ ο φορέας υλοποίησης οφείλει να συμβάλλει στην υλοποίηση της δράσης / έργου σε ποσοστό τουλάχιστον 10% του εγκριθέντος προϋπολογισμού, η δε συμμετοχή του είναι αποκλειστικά σε χρήμα. Σε περίπτωση που το ύψος συμμετοχής του αναδόχου δεν αρκεί, ώστε να καλυφθεί το σύνολο του εγκριθέντος προϋπολογισμού, τότε αυτός οφείλει να εξασφαλίσει το υπόλοιπο από άλλες πηγές, τις οποίες καταγράφει στην αίτησή του.

Η καταβολή του συμφωνηθέντος ύψους συμμετοχής της Ζ' Γενικής Διεύθυνσης στη χρηματοδότηση πραγματοποιείται σε 3 δόσεις:

- 50% του συμφωνηθέντος ποσού με την υπογραφή της σύμβασης
- 30% του συμφωνηθέντος ποσού με την έγκριση της ενδιάμεσης έκθεσης προόδου και του ενδιάμεσου οικονομικού απολογισμού και αφού προηγηθεί τεχνικός έλεγχος προόδου των εργασιών, ειδικά για κατασκευαστικά έργα και
- 20% του συμφωνηθέντος ποσού με την έγκριση της Τελικής Έκθεσης και του Τελικού Οικονομικού Απολογισμού, τα οποία υποβάλλονται εντός εξήντα (60) ημερών από την ημερομηνία ολοκλήρωσης των δράσεων/έργων, όπως αυτή προσδιορίζεται στη σχετική σύμβαση χρηματοδότησης.

Η καταβολή των τριών δόσεων γίνεται σε ειδικό τραπεζικό λογαριασμό, τον οποίο ο φορέας υλοποίησης οφείλει να έχει ανοίξει, υπό τον τίτλο της χρηματοδοτούμενης δράσης / έργου.

4.2 Έγκριση καταβολής χρηματοδότησης

Σε περίπτωση που ο φορέας υλοποίησης είναι φορέας της Γενικής Κυβέρνησης τότε πραγματοποιείται μεταφορά πίστωσης ολόκληρου του ποσού. Στις υπόλοιπες περιπτώσεις, η καταβολή της χρηματοδότησης προς το φορέα υλοποίησης πραγματοποιείται σε επιμέρους δόσεις, όπως περιγράφηκε στην προηγούμενη ενότητα.

Τόσο στις ανθρωπιστικές όσο και στις αναπτυξιακές δράσεις/έργα, η Υπουργική Απόφαση έγκρισης χρηματοδότησης της δράσης/έργου περιλαμβάνει και την έγκριση μεταφοράς της πίστωσης (για φορείς Γενικής Κυβέρνησης) ή την έγκριση καταβολής της α' δόσης (για τους λοιπούς φορείς).

Για τις επόμενες δόσεις, προϋπόθεση για την έκδοση της σχετικής Υπουργικής Απόφασης για την καταβολή τους είναι:

- για την ενδιάμεση δόση, στο πλαίσιο των αναπτυξιακών δράσεων, η έγκριση της ενδιάμεσης έκθεσης προόδου και του ενδιάμεσου οικονομικού απολογισμού και η ολοκλήρωση του τεχνικού ελέγχου για τα κατασκευαστικά έργα
- για την τελική δόση τόσο στις ανθρωπιστικές όσο και στις αναπτυξιακές δράσεις/έργα, η υπογραφή της ΕΟΔΕ από τον Ζ' Γενικό Διευθυντή.

4.3 Μεταφορά πιστώσεων ή καταβολή χρηματοδότησης

Για τις αναπτυξιακές δράσεις, ο φορέας υλοποίησης καταβάλλει ισόποση εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης από πιστωτικό ίδρυμα, πριν από κάθε χορηγούμενη δόση, στο πλαίσιο υλοποίησης Δράσης/Έργου, όταν ο εγκριθείς προϋπολογισμός της τελευταίας υπερβαίνει τις 50.000 Ευρώ στο σύνολό του. Σημειώνεται ότι για την τελευταία δόση που καταβάλλεται μετά την ολοκλήρωση του έργου, δεν καταβάλλεται εγγυητική επιστολή. Ωστόσο, παρακρατείται η εγγυητική που καταβλήθηκε πριν την εκταμίευση της δεύτερης δόσης και η οποία αποδεσμεύεται κατόπιν της τελικής παραλαβής αυτών (εκκαθάριση των προγραμμάτων). Οι εγγυητικές επιστολές καλής εκτέλεσης εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα σε κράτη – μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, το δε ποσό που φέρουν, αντιστοιχεί κάθε φορά σε εκείνο που εκταμιεύεται για τις δόσεις της δράσης / έργου.

Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης για την πρώτη δόση καταβάλλεται εντός 40 ημερών από την υπογραφή της Σύμβασης Χρηματοδότησης [Έντυπο Δ2_E3].

Οι φορείς της γενικής κυβέρνησης, οι αρμόδιες Αρχές της αποδέκτριας χώρας, για δράσεις και έργα που υλοποιούνται βάσει διακρατικής συμφωνίας και οι επίσημοι φορείς αναπτυξιακής συνεργασίας τρίτων χωρών ή διεθνών οργανισμών σε περιπτώσεις συγχρηματοδότησης προγραμμάτων ή αντιπροσωπευτικής συνεργασίας (συνεργασία μέσω τρίτης οντότητας) δεν υπέχουν υποχρέωση παράδοσης εγγυητικής επιστολής, για

δράσεις / έργα τους που χρηματοδοτούνται από τη Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής.

4.4 Διακοπή χρηματοδότησης

Η διαδικασία για τη διακοπή χρηματοδότησης δύναται να ενεργοποιηθεί στις παρακάτω περιπτώσεις:

- Από τη Hellenic Aid:
 - Κατόπιν καταγγελίας της σύμβασης χρηματοδότησης.
 - Σε περίπτωση ανωτέρας βίας ή εάν τίθεται σε κίνδυνο η ασφάλεια των μελών του φορέα υλοποίησης.
- Ύστερα από αίτηση του φορέα, σε περίπτωση που αδυνατεί να ολοκληρώσει τη δράση/έργο ή για οποιονδήποτε άλλο λόγο.

Στην περίπτωση που η διαδικασία ενεργοποιείται από το φορέα υλοποίησης, ο φορέας υποβάλει σχετικό αίτημα διακοπής της χρηματοδότησης της δράσης/έργου, στο οποίο αιτιολογεί αναλυτικά τους λόγους αδυναμίας ολοκλήρωσης της δράσης/έργου. Το αίτημα συνοδεύεται από τελική Έκθεση Προόδου και Οικονομικό Απολογισμό.

Η Hellenic Aid προβαίνει σε καταγγελία/λύση της σύμβασης και έγγραφη ενημέρωση του φορέα. Εντός 15 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία αποδεδειγμένης παραλαβής της καταγγελίας/λύσης, ο φορέας οφείλει να επιστρέψει, έντοκα, το αδιάθετο υπόλοιπο ή ακόμη και το μέρος ή και το σύνολο των ήδη χορηγηθέντων χρημάτων, ανάλογα με το λόγο της διακοπής και το υλοποιηθέν φυσικό αντικείμενο. Προς τούτο, ο φορέας προβαίνει σε καταβολή του ποσού στην αρμόδια για τη φορολογία εισοδήματός του Δ.Ο.Υ. Η αρμόδια Δ.Ο.Υ., μετά την είσπραξη των ποσών που ανακτώνται, ενημερώνει εγγράφως σχετικά την υπηρεσία που απέστειλε την οφειλή.

Εφόσον ο Ανάδοχος δεν προβεί στην εμπρόθεσμη καταβολή του ποσού:

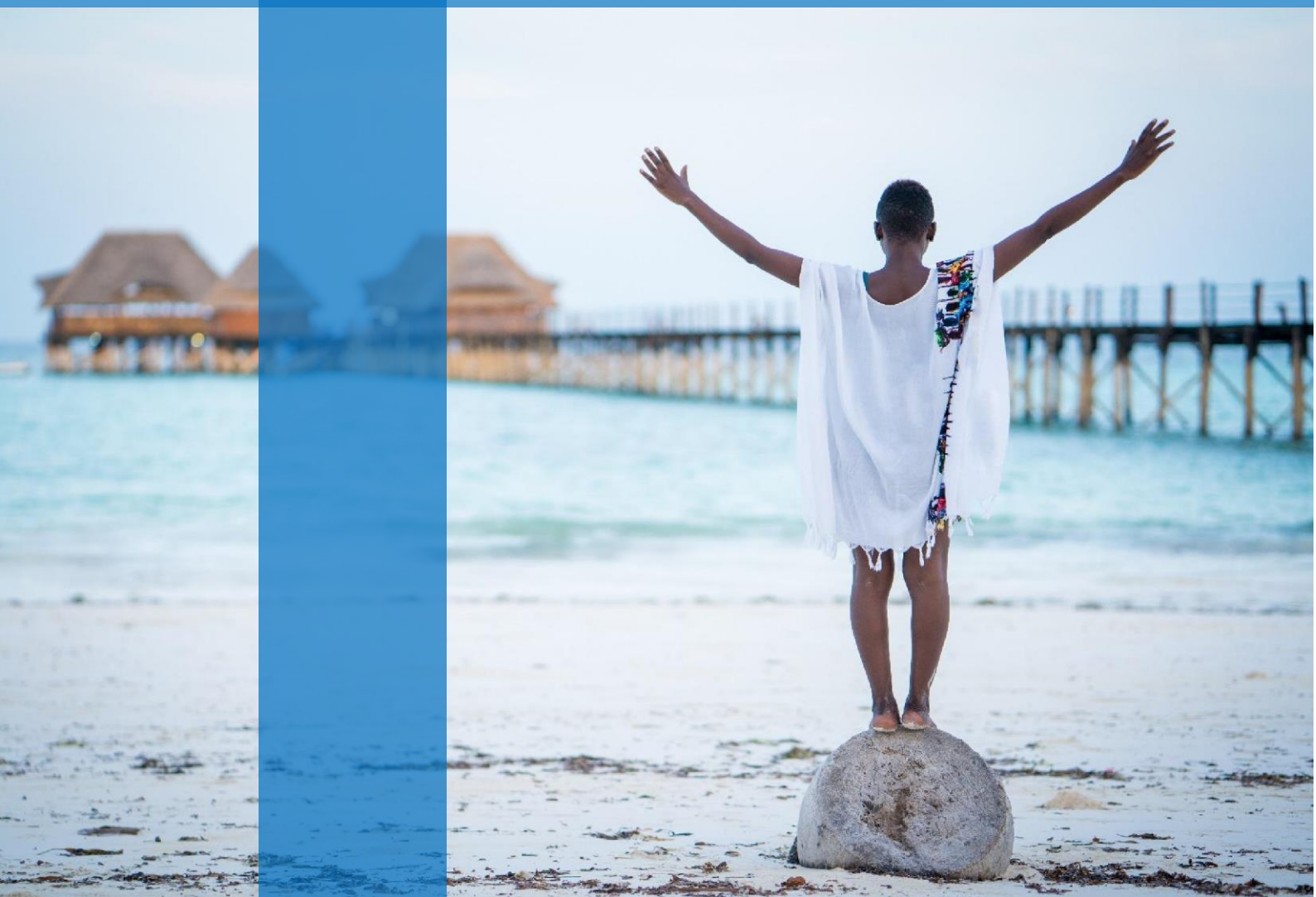
- στις περιπτώσεις έργων για τα οποία έχει υποβληθεί εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης (δράσεις/έργα αναπτυξιακής βοήθειας με εγκεκριμένο προϋπολογισμό άνω των 50.000 Ευρώ), καταπίπτει η εγγυητική επιστολή για το μέρος του ποσού που αντιστοιχεί στο ποσό που οφείλει ο Ανάδοχος. Αν το ποσό που υπάρχει διαθέσιμο σε εγγυητικές επιστολές δεν επαρκεί για να καλύψει το ποσό που έχει ζητηθεί να επιστραφεί από τον Ανάδοχο, τότε η Ζ1 Διεύθυνση αποστέλλει την εν λόγω οφειλή στην αρμόδια για τη φορολογία εισοδήματος Δ.Ο.Υ του υπόχρεου, με τη σύνταξη του Χρηματικού Καταλόγου (Έντυπο Δ6_Ε1). Η αρμόδια Δ.Ο.Υ., μετά την είσπραξη των ποσών που ανακτώνται, ενημερώνει εγγράφως σχετικά την Υπηρεσία που συνέταξε το Χρηματικό Κατάλογο.
- στις περιπτώσεις έργων για τα οποία δεν έχει υποβληθεί εγγυητική επιστολή (δράσεις/έργα με εγκεκριμένο προϋπολογισμό μικρότερο από 50.000 Ευρώ και δράσεις ανθρωπιστικής βοήθειας), ακολουθείται η διαδικασία σύνταξης χρηματικού καταλόγου όπως περιγράφηκε ανωτέρω.

Σε περίπτωση μη εμπρόθεσμης πληρωμής, το προς ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέν ποσό, επιβαρύνεται με τόκους υπερημερίας και τυχόν λοιπές

προσαυξήσεις μετά την εκπνοή της προβλεπόμενης προθεσμίας.

5

Κανόνες δημοσιότητας και προβολής



Στην παρούσα ενότητα περιγράφονται οι κανόνες δημοσιότητας και προβολής που ο φορέας υλοποίησης, καθώς και οι ανάδοχοι/υποεργολάβοι με τους οποίους συνάπτει συμβάσεις, είναι υποχρεωμένοι να ακολουθούν καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης της δράσης/έργου.

5.1 Πλάνο δημοσιότητας και προβολής

Ο φορέας υλοποίησης, οφείλει καθ' όλη τη διάρκεια της υλοποίησης της δράσης/έργου, να μεριμνά για την κατάλληλη δημοσιότητα και προβολή της συμβολής της Hellenic Aid. Στο πλαίσιο αυτό, η Ζ' Γενική Διεύθυνση, δύναται να ζητήσει την υποβολή πλάνου δημοσιότητας και προβολής της χώρας (εφεξής Πλάνο). Επιπλέον, δύναται να αιτηθεί τροποποίηση κάποιων σημείων του, πριν την οριστικοποίησή του.

Για την καλύτερη αποτελεσματικότητα του το Πλάνο δύναται να περιλαμβάνει τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

- Να θέτει σαφή, ακριβή και ρεαλιστικό στόχο.
- Να ορίζονται οι ομάδες στόχοι και ο τρόπος προσέγγισής τους.
- Να ορίζεται ο προϋπολογισμός των δράσεων προβολής και δημοσιότητας.
- Να περιλαμβάνει δείκτες παρακολούθησης και αξιολόγησης των ενεργειών δημοσιότητας και προβολής. Όπως για παράδειγμα, αριθμός εκδηλώσεων, επισκεψιμότητα ιστοσελίδας κλπ.
- Να συμβαδίζει με τους στόχους του τετραετούς σχεδιασμού της Ζ' Γενικής Διεύθυνσης.
- Να έχει ανθρωποκεντρικό χαρακτήρα, δηλαδή να εστιάζει στον αντίκτυπο που θα έχει η δράση/έργο στη ζωή των κατοίκων στη χώρα υλοποίησης και όχι να έχει απλές αναφορές σε διοικητικά ορόσημα και προϋπολογισμούς.
- Να γίνεται χρήση της επίσημης γλώσσας της χώρας υλοποίησης του έργου, όποτε είναι εφικτό, καθώς και της Αγγλικής γλώσσας.

5.1.1 Περιεχόμενα πλάνου

Το πλάνο ενδεικτικά περιλαμβάνει τις παρακάτω ενότητες:

1. Βασικός στόχος και επιμέρους στόχοι επικοινωνίας.
2. Κοινό στόχος (ποιον αφορά η δράση/έργο, ποιος πρέπει να ενημερώνεται, ποιον προσπαθούμε να κινητοποιήσουμε κλπ.).
3. Κεντρικό μήνυμα ανά ομάδα στόχο και τρόπος προσέγγισής τους.
4. Ενέργειες και εργαλεία επίτευξης στόχου.
5. Δείκτες παρακολούθησης και αξιολόγησης του πλάνου.
6. Προϋπολογισμός πλάνου.

5.2 Υποχρεώσεις φορέα υλοποίησης

Όπως προαναφέρθηκε, ο φορέας υλοποίησης, οφείλει καθ' όλη τη διάρκεια της υλοποίησης της δράσης/έργου, να μεριμνά για την κατάλληλη δημοσιότητα και προβολή της συμβολής της Hellenic Aid. Συγκεκριμένα, διασφαλίζει ότι οι ανάδοχοι μιας δράσης/έργου καθώς και οι συμμετέχοντες/ωφελοούμενοι⁶ ενημερώνονται για τη χρηματοδότηση του έργου από τη Hellenic Aid.

Για το σκοπό αυτό, ο φορέας υλοποίησης ενημερώνει το κοινό σχετικά με την στήριξη που έχει λάβει από την Hellenic Aid:

1. παρέχοντας στον διαδικτυακό τόπο του φορέα υλοποίησης, εάν υπάρχει, σύντομη περιγραφή της δράσης/έργου, ανάλογη προς το επίπεδο της χρηματοδότησης, που περιλαμβάνει τους στόχους και τα αποτελέσματά της και επισημαίνει τη χρηματοδοτική συνδρομή από την Hellenic Aid.
2. τοποθετώντας πλακέτα από ανθεκτικό υλικό (πχ μεταλλική πλακέτα), επαρκούς μεγέθους, με πληροφορίες σχετικά με τη δράση/έργο, συμπεριλαμβανομένης της χρηματοδοτικής συνδρομής της Hellenic Aid, σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό, όπως η είσοδος σε ένα κτίριο. Σε περίπτωση σημαντικής αλλοίωσης της, ο φορέας υλοποίησης υποχρεούται να την αντικαταστήσει. Σε περίπτωση που το έργο αφορά τη διενέργεια εκδήλωσης/εκπαίδευσης κλπ. στο χώρο διενέργειας τοποθετείται ενημερωτική αφίσα (τουλάχιστον μεγέθους A3).
3. Συμπεριλαμβάνοντας αναφορά στη χρηματοδότηση από την Hellenic Aid ή/και το λογότυπό της, σε κάθε έγγραφο που αφορά στην εφαρμογή μιας δράσης/έργου και το οποίο απευθύνεται στο κοινό ή στους συμμετέχοντες.

Ωστόσο, οποιαδήποτε ενέργεια γίνεται σε μεταγενέστερο χρόνο από την ολοκλήρωση της δράσης/έργου δε πρέπει να φέρει το σήμα της Hellenic Aid. Υπό αυτό το πρίσμα, στην περίπτωση που έγινε χρήση οχημάτων τα οποία φέρουν το σήμα της Hellenic Aid, ο φορέας υλοποίησης οφείλει να το αφαιρέσει.

Αντιθέτως, οι πινακίδες/πλακέτες που έχουν τοποθετηθεί σε σημεία υλοποίησης έργων και αναφέρουν τη συμβολή της Hellenic Aid, παραμένουν και μετά την ολοκλήρωση υλοποίησής τους.

5.3 Επωνυμία (branding)

5.3.1 Λογότυπο

Ο φορέας υλοποίησης οφείλει να χρησιμοποιεί το κάτωθι λογότυπο της Hellenic Aid:



⁶ Ως κύρια ομάδα στόχος των μέτρων δημοσιότητάς και προβολής θεωρούνται οι πολίτες στη χώρα υλοποίησης της δράσης/έργου που επηρεάζονται άμεσα από το αποτέλεσμα.

Κανένα άλλο λογότυπο ή παραλλαγή του δεν είναι αποδεκτή. Ωστόσο, η Hellenic Aid διατηρεί το δικαίωμα να επιτρέψει εξαιρέσεις, σε σπάνιες περιπτώσεις.

Επιπλέον, το σημείο που θα τοποθετείται το κείμενο κοντά στο λογότυπο βρίσκεται στην ευχέρεια του φορέα. Ωστόσο, δεν επιτρέπεται το κείμενο να παρεμβαίνει, να διασταυρώνει ή να καλύπτει το λογότυπο με οποιοδήποτε τρόπο.

5.3.2 Φράσεις αναγνωρισιμότητας

Ο φορέας υλοποίησης συχνά καλείται να χρησιμοποιεί φράσεις που ενημερώνουν για τη συνεισφορά της Hellenic Aid στην υλοποίηση των έργων. Αυτές οι φράσεις χρησιμοποιούνται συχνά σε δημοσιεύσεις, αναφορές, ιστοτόπους, μέσα κοινωνικής δικτύωσης, τύπους κλπ.

Ενδεικτικά, μπορούν να χρησιμοποιούνται οι κάτωθι φράσεις:

Γενικές

- Κατασκευάστηκε με τη χρηματοδότηση της Hellenic Aid του Υπουργείου Εξωτερικών της Ελληνικής Δημοκρατίας
- Σε συνεργασία με την Hellenic Aid του Υπουργείου Εξωτερικών της Ελληνικής Δημοκρατίας
- Υπό την αιγίδα του Υπουργείου Εξωτερικών της Ελληνικής Δημοκρατίας

Συγκεκριμένες

- Αυτή η [δράση/έργο + τίτλος] υποστηρίζεται από την Hellenic Aid του Υπουργείου Εξωτερικών της Ελληνικής Δημοκρατίας υπό την πολιτική της Αναπτυξιακής Συνεργασίας

Οι φράσεις αυτές μπορούν να χρησιμοποιηθούν στην επίσημη γλώσσα της χώρας υλοποίησης της δράσης/έργου, στην αγγλική, καθώς και σε άλλες γλώσσες ή τοπικές διαλέκτους, εφόσον απαιτείται.

5.4 Μέσα δημοσιότητας

Τα εργαλεία/μέθοδοι που ο φορέας περιλαμβάνει στο πλάνο πρέπει να σχεδιάζονται σύμφωνα με βέλτιστες πρακτικές και να έχουν ως βασικό σκοπό την ενημέρωση, κυρίως, της τοπικής κοινωνίας αλλά και ευρύτερα για το αντικείμενο και τα οφέλη της δράσης/έργου. Ως εκ τούτου, ακολουθούν κατευθύνσεις για την χρήση των βασικών εργαλείων/προβολής και δημοσιότητας.

Σημειώνεται ότι τα μέσα που ακολουθούν είναι ενδεικτικά και όχι περιοριστικά. Συνεπώς ο φορέας υλοποίησης δύναται να αξιοποιήσει και λοιπά μέσα. Επιπλέον, οι τεχνικές μελέτες, οπτικοακουστικό υλικό, υλικό τεκμηρίωσης των δράσεων προβολής και δημοσιότητας αποστέλλονται στη Ζ' Γενική Διεύθυνση ως συνημμένα στις εκθέσεις προόδου.

5.4.1 Διαδίκτυο

Ο φορέας δύναται να αναρτά στον ιστότοπό του ή/και στην ηλεκτρονική του εφημερίδα ή/και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης άρθρα, φωτογραφίες, βίντεο και υλικό από τις δράσεις/έργα που υλοποιεί με χρηματοδότηση της Hellenic Aid. Στις περιπτώσεις αυτές, πρέπει να είναι ορατό το λογότυπο της Hellenic Aid ή/και να υπάρχει αναφορά στη χρηματοδότηση του από την Hellenic Aid.

5.4.2 Τύπος και Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης

Σε όλες τις ενέργειες στον τύπο και τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, όπως δελτία τύπου, συνεντεύξεις τύπου, επίσκεψη δημοσιογράφων στον τόπο που υλοποιείται η δράση/έργο, άρθρα σε εφημερίδες κλπ. θα πρέπει να διασφαλίζεται η αναφορά στη χρηματοδότηση από την Hellenic Aid. Ειδικότερα σε έντυπες ενέργειες ενημέρωσης, καθώς και σε συνεντεύξεις τύπου, θα πρέπει να υπάρχει σε εμφανές σημείο, το λογότυπο της Hellenic Aid.

5.4.3 Έντυπο προωθητικό υλικό

Το παραγόμενο έντυπο υλικό πρέπει να παράγεται με βέλτιστες περιβαλλοντικές πρακτικές. Επιπλέον, πρέπει να φέρει το λογότυπο της Hellenic Aid καθώς και να αναγράφεται όρος αποποίησης ευθύνης όπως αυτός αναφέρεται στην ενότητα 4 «Αποποίηση ευθύνης». Τέλος, σημειώνεται ότι τα πνευματικά δικαιώματα του παραγόμενου έντυπου υλικού θα ανήκουν στην Hellenic Aid.

5.4.4 Οπτικοακουστικό υλικό

Για οποιοδήποτε οπτικοακουστικό υλικό παράγει ο φορέας, είναι υποχρεωμένος να έχει τη συμφωνία των ατόμων που συμμετέχουν (ή σε περίπτωση ανηλίκων, να υπάρχει γονική συναίνεση). Επίσης, στις συμβάσεις που συνάπτονται για την παραγωγή του οπτικοακουστικού υλικού πρέπει να αναγράφεται ο όρος αποποίησης ευθύνης όπως αναφέρεται στην ενότητα 4 «Αποποίηση ευθύνης». Τέλος, σημειώνεται ότι τα πνευματικά δικαιώματα του παραγόμενου έντυπου υλικού θα ανήκουν στην Hellenic Aid.

5.4.5 Πινακίδες

Οι πινακίδες θα πρέπει να είναι κατασκευασμένες από ανθεκτικό υλικό (πχ. μεταλλική πλακέτα, εκτός αν πρόκειται για αφίσες που αναρτώνται σε χώρους διενέργειας εκδηλώσεων, εκπαιδύσεων κλπ.), να είναι επαρκούς μεγέθους, να βρίσκονται σε εμφανές σημείο, να είναι ευανάγνωστες και κατανοητές ώστε οι πολίτες της χώρας να κατανοούν τη φύση του έργου και τη συμβολή της Hellenic Aid. Επιπλέον, θα πρέπει να φέρουν το λογότυπο της Hellenic Aid.

Ειδικά στην περίπτωση των κατασκευαστικών έργων με προϋπολογισμό άνω των 200.000€, ο φορέας υποχρεούται να τοποθετήσει πινακίδα, η οποία πρέπει να παραμείνει στο σημείο για περίοδο τουλάχιστον 6 μηνών αφότου παραδοθεί η κατασκευή.

5.4.6 Οχήματα , προμήθειες, εξοπλισμός και λοιπά υλικά

Σε οχήματα, προμήθειες, εξοπλισμό και λοιπά υλικά πρέπει να συμπεριλαμβάνεται το λογότυπο της Hellenic Aid. Ειδικά, σε μεγάλους εξοπλισμούς (πχ. οχήματα, γεννήτριες) πέρα από τη σήμα της Hellenic Aid, πρέπει επιπλέον να συμπεριλαμβάνεται η Ελληνική Σημαία και να αναγράφεται σε εμφανές σημείο ότι η δράση/έργο χρηματοδοτείται από τη Hellenic Aid (στην αγγλική γλώσσα καθώς και στην επίσημη γλώσσα της χώρας υλοποίησης).

5.5 Αποποίηση ευθύνης

Η Hellenic Aid δε φέρει καμία νομική ευθύνη για τις ενέργειες δημοσιότητας και προβολής που παράγονται από το φορέα υλοποίησης. Σε όλο το υλικό δημοσιότητας (πλην της πινακίδας) πρέπει να αναγράφεται ο όρος αποποίησης ευθύνης στην αγγλική γλώσσα καθώς και στην επίσημη γλώσσα της χώρας υλοποίησης, εφόσον κρίνεται απαραίτητο.

Ειδικά, ο όρος που πρέπει να αναγράφεται είναι:

"This [video/photography/website/account/email/article/brochure etc.] was produced with the financial support of Hellenic Aid. Its contents are the sole responsibility of <name of the author/creator > and do not necessarily reflect the views of the Ministry of Foreign Affairs of Hellenic Republic and in general of the Greek government."

Παράρτημα



Στο παρόν παράρτημα περιλαμβάνονται τα έντυπα που χρειάζεται να αξιοποιήσει ο φορέας υλοποίησης της δράσης/έργου. Συγκεκριμένα, περιλαμβάνονται τα ακόλουθα έντυπα:

- **Δ1_E2α** Αίτηση χρηματοδότησης ανθρωπιστικής βοήθειας
- **Δ1_E2β** Αίτηση χρηματοδότησης αναπτυξιακής βοήθειας

- Δ3_E1 Ενδιάμεση-Τελική έκθεση
- Δ3_E2 Ενδιάμεσος-Τελικός οικονομικός απολογισμός
- Δ4_E1 Αίτημα τροποποίησης σύμβασης χρηματοδότησης
- Δ5_E1 Εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης

6.1 Έντυπο: Δ1_E2α Αίτηση Έντυπο: Δ1_E2α Αίτηση χρηματοδότησης ανθρωπιστικής βοήθειας χρηματοδότησης ανθρωπιστικής βοήθειας

Τίτλος Δράσης/Έργου	
Χωροθέτηση Δράσης/Έργου	[Λεπτομερής περιγραφή της περιοχής όπου θα λάβει χώρα το πρόγραμμα (Χώρα, περιοχή, πόλη κλπ.)]
Σύντομη Περιγραφή Δράσης/Έργου	[Σημειώνεται ότι η παρούσα σύντομη περιγραφή θα χρησιμοποιηθεί και για επικοινωνιακούς λόγους από τη Ζ' Γενική Διεύθυνση]

ΜΕΡΟΣ Α: Γενικά Στοιχεία

A1] Φορέας Υλοποίησης Δράσης/Έργου⁷

Όνομα Φορέα			
Είδος Φορέα	Κοινωνίας των πολιτών ☐	Ιδιωτικός Φορέας /Επιχείρηση ☐	
	☐ Φορέας Γεν. Κυβέρνησης	☐	
Αριθμός εγγραφής στο Ειδικό Μητρώο (της Ζ' Γ.Δ.Α.Α.Α)			

⁷ Σε περίπτωση που η δράση υλοποιηθεί από consortium ή δίκτυο φορέων αναφέρεται ο leader του consortium ή του δικτύου.

Υπεύθυνος Δράσης/Έργου - Αρμόδιος Επικοινωνίας		Θέση στο Φορέα	
Διεύθυνση Επικοινωνίας			
Τηλ/Fax:		Email	

A2] Συνεργαζόμενοι Φορείς⁸

Όνομα	Διεύθυνση	Τηλέφωνο / Fax	Email

A3] Τοπικοί Εταίροι

Όνομα	Διεύθυνση	Τηλέφωνο / Fax	Email

A4] Πλησιέστερη Ελληνική Διπλωματική – Προξενική Αρχή

--

A5] Υπάρχει χρηματοδότηση από άλλη πηγή

Ναι ☐ Όχι ☐	Αν ναι να αναφερθεί η πηγή χρηματοδότησης, το ποσό και ο τίτλος του έργου:
---	---

⁸ Συμπληρώνεται εφόσον η δράση υλοποιηθεί από consortium ή δίκτυο φορέων.

A6] Χρηματοδοτικό Σχέδιο Δράσης – Έργου	Αξία σε ΕΥΡΩ €
Αιτούμενη συνολική χρηματοδότηση από τη Ζ' Γ.Δ.Α.Α.Α	
Α' Δόση	
Β' Δόση	

ΜΕΡΟΣ Β: Αναλυτική Παρουσίαση Δράσης/Έργου

B1] Περιβάλλον – Προκλήσεις

1. Περιγραφή της ανθρωπιστικής ανάγκης που καλείται να αντιμετωπίσει η προτεινόμενη δράση/έργο, καθώς και της επικρατούσας ανθρωπιστικής κατάστασης.
2. Κατηγορίες του πληθυσμού που θα επωφεληθούν από τη δράση/έργο και ο εκτιμώμενος αριθμός των δικαιούχων. Ποιες οι θετικές επιπτώσεις στη βελτίωση της ανθρώπινης κατάστασης;
3. Άλλες παρεμφερείς τοπικές αναπτυξιακές και ανθρωπιστικές δράσεις/έργα που βρίσκονται σε εξέλιξη καθώς και στον τρόπο με τον οποίο σχετίζονται, εάν σχετίζονται, αυτά με τη προτεινόμενη δράση/έργο.

B2] Στόχος

Παρουσίαση του αντικειμενικού στόχου της δράσης/έργου και σύνδεση αυτού με τις ως άνω αναφερθείσες προκλήσεις.

B3] Αναλυτική Περιγραφή

Αναλυτική περιγραφή του αντικειμένου της δράσης/έργου, με αναφορά σε παραδοτέα/εκροές/αποτελέσματα.

B4] Μεθοδολογία Υλοποίησης

Ανάλυση της δράσης/έργου σε επιμέρους ενέργειες ή/και προμήθειες αγαθών/υπηρεσιών. Τρόπος ανάθεσης των επιμέρους συμβάσεων. Να αναφερθεί αν είναι εφικτή η σύναψη των συμβάσεων στον τόπο που υλοποιείται η δράση/έργο ή σε αντίθετη περίπτωση να αιτιολογηθεί η σύναψη σύμβασης σε άλλη χώρα.

B5] Διάρκεια

Ημερομηνία έναρξης της δράσης/έργου:

Συνολική διάρκεια (σε μήνες):

B6] Σχέδιο Δράσης και Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ / ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ	1ος Μήνας	2ος Μήνας	3ος Μήνας	4ος Μήνας	5ος Μήνας	6ος Μήνας	7ος Μήνας	ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΔΑΠΑΝΗ ΣΕ ΕΥΡΩ €

ΜΕΡΟΣ Γ: Επάρκεια του Φορέα να Υλοποιήσει τη Δράση/Έργο

Γ1] Εμπειρία

Αναφορά προηγούμενης εμπειρίας του φορέα υλοποίησης ή των συνεργαζόμενων φορέων στην υλοποίηση παρεμφερών δράσεων/έργων στην περιοχή ή σε άλλες περιοχές της χώρας ή σε άλλες χώρες του κόσμου. Αναφορά προηγούμενων συνεργασιών με εξειδικευμένους διεθνείς οργανισμούς.

Γ2] Ανθρώπινη και Υλική Υποδομή

Αναφορά του ανθρώπινου δυναμικού που θα απαιτηθεί για την υλοποίηση του προγράμματος καθώς και στην απαραίτητη υλική υποδομή. Θα χρησιμοποιηθεί εντόπιο προσωπικό; Αν όχι, παρακαλώ αιτιολογήστε.

Γ3] Έλεγχος και Αξιολόγηση

Αναφορά των μεθόδων που θα ακολουθηθούν για την παρακολούθηση της εξέλιξης της δράσης/Έργου.

ΜΕΡΟΣ Δ: Ενδεχόμενοι Κίνδυνοι

Δ1] Κίνδυνοι

Αναφορά αστάθμητων παραγόντων που μπορεί να προκύψουν και να θέσουν σε κίνδυνο την υλοποίηση της δράσης/έργου, καθώς και την ασφάλεια του ανθρώπινου δυναμικού υλοποίησης της δράσης/έργου (εμπόλεμη κατάσταση, τρομοκρατικές ενέργειες, κοινωνικοοικονομικοί λόγοι, περιβαλλοντικοί κίνδυνοι, φυσικές καταστροφές, κ.ά.). Περιγραφή των ενεργειών για την πρόληψη και αντιμετώπιση των κινδύνων αυτών.

ΜΕΡΟΣ Ε: Προϋπολογισμός Δράσης/Έργου

ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ ΣΕ ΕΥΡΩ €	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΣΕ ΕΥΡΩ €
Προσωπικό			
Εντόπιο προσωπικό			
Προσωπικό προερχόμενο εκτός της αποδέκτης χώρας			
<i>Σύνολο Προσωπικού</i>			

Επισιτιστική βοήθεια			
<i>[Αναλυτική κατάσταση προϊόντων/αγαθών]</i>			

ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ ΣΕ ΕΥΡΩ €	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΣΕ ΕΥΡΩ €
<i>Σύνολο επισιτιστικής βοήθειας</i>			
Ιατρική και φαρμακευτική βοήθεια και περίθαλψη			
<i>[Αναλυτική κατάσταση φαρμάκων/υπηρεσιών κλπ.]</i>			
<i>Σύνολο Ιατρική και φαρμακευτική βοήθειας και περίθαλψης</i>			
Βασικά είδη άμεσης ανάγκης			
<i>[Αναλυτική κατάσταση ειδών]</i>			
<i>Σύνολο ειδών άμεσης ανάγκης</i>			
Καταλύματα			
Σκηνές, πλαστικά καλύμματα, παράθυρα, πόρτες κ.α.			
<i>Σύνολο δαπανών για καταλύματα</i>			
Ύδρευση και αποχέτευση			
Προϊόντα υγιεινής, καθαριστικά, εγκατάσταση αποχετευτικών συστημάτων και ύδρευσης			

Σύνολο δαπανών για ύδρευση/αποχέτευση			
Επείγουσα επισκευή ή ανακατασκευή			
Αποκατάσταση ζημιών σε οικίες, επιδιορθώσεις σε κτίρια κοινής ωφέλειας, κλπ.			
Σύνολο δαπανών για επισκευές/ανακατασκευές			
Έξοδα διαμονής			

ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ ΣΕ ΕΥΡΩ €	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΣΕ ΕΥΡΩ €
Κόστος αποθήκης, φύλακες, συσκευασία, εργατικό δυναμικό για φόρτωση, εκφόρτωση, κλπ.			
Σύνολο δαπανών διαμονή			
Έξοδα μεταφοράς			
Σύνολο δαπανών μεταφοράς			
Αξιολόγηση			
Σύνολο αξιολόγησης			
Λογιστής ή/και Ελεγκτής			
Σύνολο			
Εκπαίδευση - Κατάρτιση			
Εκπαιδευτικά υλικά, αμοιβή εκπαιδευτών, υπηρεσίες κατάρτισης, κινητοποίηση της τοπικής κοινωνίας, κ.ά.			
Σύνολο δαπανών εκπαίδευσης – κατάρτισης			

Άλλες Υπηρεσίες			
Επικοινωνίες			
Επιστασία			
Ποιοτικός και ποσοτικός έλεγχος			
Προστασία προσωπικού και αποστολών			
<i>Σύνολο άλλων υπηρεσιών</i>			
Δαπάνες προβολής			
<i>Σύνολο δαπανών προβολής</i>			
Λοιπά έξοδα			
<i>Σύνολο Λοιπών Εξόδων</i>			
Διοικητικά			
ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ ΣΕ ΕΥΡΩ €	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΣΕ ΕΥΡΩ €
<i>Σύνολο Διοικητικών</i>			
<i>Γενικό Σύνολο χωρίς απρόβλεπτα</i>			
Απρόβλεπτα (5%) ⁹			
Γενικό Σύνολο			

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΑΓΑΘΟΥ / ΥΠΗΡΕΣΙΑ¹⁰	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ ΣΕ ΕΥΡΩ €	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΣΕ ΕΥΡΩ €	ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ
--	-----------------------------------	-----------------	-----------------------------	--------------------

⁹ Εάν εγκριθούν από την Ζ' Γ.Δ.Α.Α.Α.

¹⁰ Εφόσον δεν είναι εφικτή η προμήθεια στον τόπο υλοποίησης της δράσης/έργου και κατόπιν έγκρισης της Ζ' Γ.Δ.Α.Α.Α.

ΜΕΡΟΣ Στ: Όροι και Υπογραφή

Δηλώνω υπεύθυνα ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή και κατά την παρούσα γνώση μου ακριβή.	☐
Δηλώνω ότι έχω διαβάσει και πλήρως κατανοήσει τα κριτήρια, τις προϋποθέσεις καθώς και τις υποχρεώσεις για τους δικαιούχους όπως αναφέρονται στον νόμο 4781/2021, στο ΠΔ..... και στο Εγχειρίδιο του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.	☐
Η Ζ2 Διεύθυνση Αναπτυξιακών και Ανθρωπιστικών Δράσεων / Έργων διατηρεί το δικαίωμα διακοπής της χρηματοδότησης του έργου / δράσης ή/και της άμεσης αναστολής της εκτέλεσής της, σε περίπτωση ανωτέρας βίας ή εάν τίθεται σε κίνδυνο η ασφάλεια των μελών του φορέα υλοποίησης. Στις περιπτώσεις αυτές, ο φορέας υποχρεούται να επιστρέψει το μη χρησιμοποιηθέν υπόλοιπο ή/και μέρος ή/και το σύνολο της χρηματοδότησης που έχει λάβει στην αρμόδια για τη φορολογία εισοδήματός Δ.Ο.Υ του, σύμφωνα με τους όρους που περιέχονται στη Σύμβαση Χρηματοδότησης.	☐

Ονοματεπώνυμο:

Τίτλος:

Ημερομηνία:

Υπογραφή:

ΜΕΡΟΣ Ζ: Συνημμένα Έγγραφα

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	
Κωδ.	Έγγραφο
1.	Επίσημο αίτημα της αποδέκτριας της βοήθειας χώρας, απευθυνόμενο προς το ελληνικό Υπουργείο Εξωτερικών για την υλοποίηση της υποβαλλόμενης δράσης/έργου.
2.	Έγγραφο αξιολόγησης της αρμόδιας ελληνικής Διπλωματικής Αρχής (Πρεσβείες ή Προξενικές Αρχές), του ανωτέρω αιτήματος ως προς την αναγκαιότητα του έργου, κατόπιν σχετικού αιτήματος που θα της υποβάλλεται άμεσα από τους φορείς υλοποίησης σε ηλεκτρονική μορφή ή/και έγγραφο πιστοποίησης της αποστολής της αξιολόγησης στη Ζ' Γενικής Διεύθυνσης.

3.	Έγγραφο συμφωνίας με αξιόπιστο τοπικό εταίρο ή, σε απουσία τούτου, σχετικό έγγραφο από τοπική Δημοτική ή άλλη επιτόπια Αρχή για τη σκοπιμότητα υλοποίησης του υποβαλλόμενου προγράμματος. Η συμφωνία των Κρατικών ή Τοπικών Αρχών των αναπτυσσόμενων χωρών για την ανάγκη υλοποίησης του έργου θα πιστοποιείται από έγγραφό τους προς τον ελληνικό φορέα υλοποίησης, στο οποίο θα αναφέρεται ότι το προτεινόμενο έργο είναι αναγκαίο για την κοινωνική και οικονομική ανάπτυξη της περιοχής. Η συμφωνία είναι επιβεβλημένη για την εξασφάλιση της εταιρικής συνεργασίας. Στη περίπτωση που ο τοπικός εταίρος είναι φορέας της κοινωνίας των πολιτών ή ιδιωτικός φορέας/επιχείρηση, ο ελληνικός φορέας υλοποίησης θα πρέπει να παράσχει τα αποδεικτικά στοιχεία του σημείου Β και για τον τοπικό εταίρο.
4.	Οποιοδήποτε άλλο στοιχείο (φωτογραφίες, σχεδιαγράμματα της υφιστάμενης κατάστασης), υποβλήθηκε για την πληρέστερη ενημέρωση των αρμόδιων ελληνικών Διπλωματικών Αρχών για την παροχή της σύμφωνης γνώμης τους.
5.	Ισολογισμός Τελευταίας Οικονομικής Χρήσης
6.	Φορολογική Ενημερότητα (δύναται να ληφθεί από τη Ζ Γενική Διεύθυνση μέσω της ιστοσελίδας της ΑΑΔΕ)
7.	Ασφαλιστική Ενημερότητα (δύναται να ληφθεί από τη Ζ Γενική Διεύθυνση μέσω της ιστοσελίδας e-ΕΦΚΑ)
8.	Τεκμηρίωση δυνατότητας καταβολής της ίδια συμμετοχής από το φορέα υλοποίησης ή/και τον τοπικό εταίρο.
9.	Τεκμηρίωση εξασφάλισης της συγχρηματοδότησης από τρίτους φορείς (εφόσον απαιτείται) ή εάν ο φορέας που υποβάλλει την πρόταση για το πρόγραμμα, δεν έχει εξασφαλίσει τη συγχρηματοδότηση από τρίτους φορείς κατά την υποβολή της πρότασης, μπορεί να προσκομίσει επιστολή (letter of intent) στην οποία θα βεβαιώνεται η καταρχήν πρόθεση συγχρηματοδότησης του προγράμματος από τρίτο φορέα, ώστε να προχωρήσει η αξιολόγησή του.
10.	 [Τυχόν πρόσθετα στοιχεία που ζητούνται από την πρόσκληση ή στοιχεία που ο φορέας υλοποίησης κρίνει σκόπιμο να προσκομίσει]
11.	

6.2 Έντυπο: Δ1_Ε2β Αίτηση χρηματοδότησης αναπτυξιακής βοήθειας

Έντυπο: Δ1_Ε2β Αίτηση χρηματοδότησης αναπτυξιακής βοήθειας

Τίτλος Δράσης/Έργου	
Τομέας Προτεραιότητας	
Χωροθέτηση Δράσης/Έργου	[Λεπτομερής περιγραφή της περιοχής όπου θα λάβει χώρα το πρόγραμμα (Χώρα, περιοχή, πόλη κλπ.- Να επισυναφθεί χάρτης στον οποίο να φαίνονται οι πλησιέστεροι οικισμοί, καθώς και σημεία κοινής ωφέλειας ή σημεία γενικού ενδιαφέροντος πχ σχολεία, νοσοκομεία κλπ.)]
Σύντομη Περιγραφή Δράσης/Έργου	[Σημειώνεται ότι η παρούσα σύντομη περιγραφή θα χρησιμοποιηθεί και για επικοινωνιακούς λόγους από τη Ζ' Γενική Διεύθυνση]

ΜΕΡΟΣ Α: Γενικά Στοιχεία

A1] Φορέας Υλοποίησης Δράσης/Έργου¹¹

Όνομα Φορέα			
Είδος Φορέα	Κοινωνίας των πολιτών ☐ Ιδιωτικός Φορέας /Επιχείρηση ☐ ☐ Φορέας Γεν. Κυβέρνησης ☐		
Αριθμός εγγραφής στο Ειδικό Μητρώο (της Ζ' Γ.Δ.Α.Α.Α)			
Υπεύθυνος Δράσης/Έργου - Αρμόδιος Επικοινωνίας		Θέση στο Φορέα	
Διεύθυνση Επικοινωνίας			
Τηλ/Fax:		Email	

¹¹ Σε περίπτωση που η δράση υλοποιηθεί από consortium ή δίκτυο φορέων αναφέρεται ο leader του consortium ή του δικτύου

A2] Συνεργαζόμενοι Φορείς¹²

Όνομα	Διεύθυνση	Τηλέφωνο / Fax	Email

A3] Πληροφορίες για τον Τοπικό Εταίρο

Επίσημη Ονομασία Φορέα			
Διεύθυνση			
Τηλ/Fax:		Email	
Υπεύθυνος Δράσης/Έργου - Αρμόδιος Επικοινωνίας		Θέση στο Φορέα	
Νομική υπόσταση και αναγνώριση της οργάνωσης από τις τοπικές αρχές			
Έτος Ίδρυσης	Αριθμός Προσωπικού		
Τομείς δράσης, προηγούμενες δραστηριότητες και αναπτυξιακή εμπειρία του τοπικού εταίρου			
Ετήσιος προϋπολογισμός δραστηριοτήτων			
Συμμετοχή του σε αναπτυξιακά δίκτυα, σχέσεις με τοπικές και διεθνείς οργανώσεις καθώς και με την τοπική κοινωνία των πολιτών			

¹² Συμπληρώνεται εφόσον η δράση υλοποιηθεί από consortium ή δίκτυο φορέων.

--

**A4] Πλησιέστερη Ελληνική
Διπλωματική – Προξενική Αρχή**

--

A5] Υπάρχει χρηματοδότηση από άλλη πηγή

Ναι ☐ Όχι ☐	Αν ναι να αναφερθεί η πηγή χρηματοδότησης, το ποσό και ο τίτλος του έργου:
---	---

A6] Χρηματοδοτικό Σχέδιο Δράσης – Έργου	Αξία σε ΕΥΡΩ €
Εκτιμώμενος συνολικός προϋπολογισμός	
Ιδία συμμετοχή	
Ενδεχόμενη οικονομική συνεισφορά του τοπικού εταίρου	
Ενδεχόμενη οικονομική συνεισφορά άλλων φορέων χρηματοδότησης	
Αιτούμενη συνολική χρηματοδότηση από τη Ζ' Γ.Δ.Α.Α.Α	
Α' Δόση	
Β' Δόση	
Γ' Δόση	

ΜΕΡΟΣ Β: Αναλυτική Παρουσίαση Δράσης/Έργου

B1] Περιβάλλον – Προκλήσεις

1. Περιγραφή της ανάγκης που καλείται να αντιμετωπίσει η προτεινόμενη δράση/έργο.
2. Κατηγορίες του πληθυσμού που θα επωφεληθούν από τη δράση/έργο και ο εκτιμώμενος αριθμός των δικαιούχων. Ποιες οι θετικές επιπτώσεις στη βελτίωση της ανθρώπινης κατάστασης;
3. Άλλες παρεμφερείς τοπικές αναπτυξιακές και ανθρωπιστικές δράσεις/έργα που βρίσκονται σε εξέλιξη καθώς και στον τρόπο με τον οποίο σχετίζονται, εάν σχετίζονται, αυτά με τη προτεινόμενη δράση/έργο.
4. Η προτεινόμενη δράση αποτελεί πρωτοβουλία δημόσιων εθνικών ή περιφερειακών αρχών, την τοπική αυτοδιοίκηση ή τοπικών εταίρων σας; Εάν όχι να περιγραφεί η συνεργασία μαζί τους για τον σχεδιασμό της δράσης/έργου.

B2] Συμβολή

Περιγραφή της συμβολής/συμμόρφωσης της δράσης/έργου με:

1. τους στόχους της πολιτικής διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας, όπως αυτοί ορίζονται στο Εθνικό Πρόγραμμα Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας και τα συναφή κείμενα στρατηγικής,
2. τις αρχές της DAC/ΟΟΣΑ και
3. τους Στόχους Βιώσιμης Ανάπτυξης της Agenda 2030 και τις Οδηγίες της Ε.Ε
4. οριζόντιες πολιτικές όπως η προαγωγή της ισότητας μεταξύ ανδρών και γυναικών και της μη διάκρισης, η εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ατόμων με αναπηρία (όπου έχει εφαρμογή)
5. τη Σύσταση της DAC/ΟΟΣΑ (2019) "DAC recommendation on Ending Sexual Exploitation, Abuse, and Harassment in Development Co-operation and Humanitarian Assistance: Key Pillars of Prevention and Response"

B3] Στόχος

Παρουσίαση του/των αντικειμενικού/ων στόχου/ων της δράσης/έργου και σύνδεση αυτού/ων με τις ως άνω αναφερθείσες προκλήσεις.

B4] Αναλυτική Περιγραφή

Αναλυτική περιγραφή του αντικειμένου της δράσης/έργου, με αναφορά σε επιμέρους εργασίες, δραστηριότητες, παραδοτέα/εκροές/αποτελέσματα. Να αναφερθούν επίσης, τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα με στόχο τη μείωση της φτώχειας και τη βελτίωση της οικονομικής και κοινωνικής κατάστασης των κατοίκων της περιοχής.

B5] Μεθοδολογία Υλοποίησης

Ανάλυση της δράσης/έργου σε επιμέρους ενέργειες ή/και προμήθειες αγαθών/υπηρεσιών. Τρόπος ανάθεσης των επιμέρους συμβάσεων. Να αναφερθεί αν είναι εφικτή η σύναψη των συμβάσεων στη χώρα που υλοποιείται η δράση/έργο ή σε αντίθετη περίπτωση να αιτιολογηθεί η σύναψη σύμβασης σε άλλη χώρα.

B6] Συμμετοχή Τοπικού Εταίρου

Περιγράψτε τη συμμετοχή του τοπικού εταίρου στην υλοποίηση της δράσης/έργου, με αναφορά σε συγκεκριμένες εργασίες, δραστηριότητες.

B7] Διάρκεια

1. Ημερομηνία έναρξης της δράσης/έργου:
2. Συνολική διάρκεια (σε μήνες):

B8] Ενέργειες δημοσιότητας

Περιγραφή των μέτρων και δράσεων επικοινωνίας και προβολής της ελληνικής συνεισφοράς, ανάλογης έκτασης με την προτεινόμενη δράση/έργο.

B9] Σχέδιο Δράσης και Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης

Να συμπεριληφθούν ενέργειες προετοιμασίας/ωρίμανσης της δράσης /έργου, π χ μελέτες, αδειοδοτήσεις, διαδικασίες σύναψης συμβάσεων κλπ.

Α / Α	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ / ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ / ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ	ΜΗΝΕΣ																								ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΔΑΠΑΝΗ ΣΕ ΕΥΡΩ €
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
1																										
2																										

ΜΕΡΟΣ Γ: Επάρκεια του Φορέα

Γ1] Εμπειρία

Αναφορά προηγούμενης εμπειρίας του φορέα υλοποίησης ή των συνεργαζόμενων φορέων στην υλοποίηση παρεμφερών δράσεων/έργων στην περιοχή ή σε άλλες περιοχές της χώρας ή σε άλλες χώρες του κόσμου. Αναφορά προηγούμενων συνεργασιών με εξειδικευμένους διεθνείς οργανισμούς.

Γ2] Ανθρώπινη και Υλική Υποδομή

Αναφορά του ανθρώπινου δυναμικού που θα απαιτηθεί για την υλοποίηση του προγράμματος καθώς και στην απαραίτητη υλική υποδομή. Θα χρησιμοποιηθεί εντόπιο προσωπικό; Αν όχι αιτιολόγηση.

Γ3] Ίδια Συνεισφορά

Τεκμηρίωση δυνατότητας του φορέα υλοποίησης να καταβάλει την ίδια συμμετοχή.

Γ4] Έλεγχος και Αξιολόγηση

Αναφορά των μεθόδων που θα ακολουθηθούν για την παρακολούθηση της εξέλιξης της δράσης/έργου, συμπεριλαμβανομένης της μεθόδου παρακολούθησης και ελέγχου του μέρους της δράσης/έργου που έχει αναλάβει ο τοπικός εταίρος.

Αναφορά των κριτηρίων για την αξιολόγηση της δράσης/έργου (εσωτερική ή εξωτερική αξιολόγηση κλπ.) σύμφωνα με τις προδιαγραφές της DAC.

ΜΕΡΟΣ Δ: Ενδεχόμενοι Κίνδυνοι

Δ1] Κίνδυνοι

Αναφορά αστάθμητων παραγόντων που μπορεί να προκύψουν και να θέσουν σε κίνδυνο την υλοποίηση της δράσης/έργου, καθώς και την ασφάλεια του ανθρώπινου δυναμικού υλοποίησης της δράσης/έργου (εμπόλεμη κατάσταση, τρομοκρατικές ενέργειες, κοινωνικοοικονομικοί λόγοι, περιβαλλοντικοί κίνδυνοι, φυσικές καταστροφές κ.ά.). Περιγραφή των ενεργειών για την πρόληψη και αντιμετώπιση των κινδύνων αυτών.

ΜΕΡΟΣ Ε: Διασφάλιση Βιωσιμότητας των Αποτελεσμάτων

Ε1] Οικειοποίηση της Δράσης/Έργου από την Τοπική Κοινωνία

Αναφορά του της δημόσιας εθνικής ή περιφερειακής αρχής, ή του φορέα τοπικής αυτοδιοίκησης που θα αναλάβει τη διοίκηση/διαχείριση και τη συντήρηση των αποτελεσμάτων της δράσης/έργου μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησής της. Αναφορά τυχόν ενεργειών που απαιτούνται για την ανάληψη της αρμοδιότητας (πχ τροποποίηση θεσμικού πλαισίου κλπ.)

E2] Βιωσιμότητα

Περιγραφή των μέσων και της υποδομής που θα χρησιμοποιηθεί για να εξασφαλιστεί η βιωσιμότητα της δράσης/έργου. Στην περίπτωση παραγωγικού τύπου δράσης παρουσίαση αρχικής μελέτης οικονομικής βιωσιμότητας. Αναφορά του τρόπου που θα διανεμηθεί το ενδεχόμενο κέρδος και ποιοι θα είναι οι αποδέκτες του.

ΜΕΡΟΣ ΣΤ: Προϋπολογισμός Δράσης/Έργου

ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ/ ΕΝΕΡΓΕΙΑ ¹³	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ (€)	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ (€)
Δαπάνες επένδυσης και υποδομών				
Σύνολο δαπανών επένδυσης και υποδομών				
Εξοπλισμός				
[Αναλυτική κατάσταση εξοπλισμού]				
Σύνολο εξοπλισμού				
Αναλώσιμα και προμήθειες				
[Αναλυτική κατάσταση αναλωσίμων και λοιπών ειδών κλπ.]				
Σύνολο προμηθειών				
Ανθρώπινο δυναμικό				

¹³ Αντιστοίχιση με δραστηριότητες/ενέργειες, όπως αυτές έχουν αποτυπωθεί στο σημείο B7 της παρούσας.

[Αναλυτική καταγραφή ειδικοτήτων]				
Σύνολο ανθρώπινου δυναμικού				
Ταξίδια και διαμονή				

ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ/ ΕΝΕΡΓΕΙΑ ¹³	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ (€)	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ (€)
Σύνολο ταξιδιών-διαμονής				
Υπηρεσίες				
[Αναλυτική καταγραφή απαραίτητων υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών προστασίας προσωπικού και αποστολών]				
Σύνολο υπηρεσιών				
Τρέχοντα έξοδα				
[Αναλυτική περιγραφή]				
Σύνολο δαπανών για τρέχοντα έξοδα				
Αξιολόγηση				
Σύνολο αξιολόγησης				
Λογιστής ή/και Ελεγκτής				
Σύνολο				
Δαπάνες προβολής				

Σύνολο δαπανών προβολής				
Λοιπά έξοδα				
Σύνολο Λοιπών Εξόδων				
Σύνολο άμεσων δαπανών χωρίς απρόβλεπτα				
Απρόβλεπτα (5%) ¹⁴				
Σύνολο άμεσων δαπανών				
Λειτουργικά και Διοικητικά Έξοδα του φορέα υλοποίησης				
Γενικό Σύνολο				
ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ/ ΕΝΕΡΓΕΙΑ¹³	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ (€)	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ (€)
Αιτούμενη Συνεισφορά της Ζ' Γ.Δ.Α.Α.Α				
Εισφορά του φορέα σε χρήμα (€)				
Εισφορά τοπικού εταίρου σε χρήμα (€)				

ΜΕΡΟΣ Ζ: Όροι και Υπογραφή

Δηλώνω υπεύθυνα ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή και κατά την παρούσα γνώση μου ακριβή.	☐
Δηλώνω ότι έχω διαβάσει και πλήρως κατανοήσει τα κριτήρια, τις προϋποθέσεις καθώς και τις υποχρεώσεις για τους φορείς υλοποίησης όπως αναφέρονται στον νόμο 4781/2021, στο ΠΔ..... και στο Εγχειρίδιο του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου	☐
Η Ζ2 Διεύθυνση Αναπτυξιακών και Ανθρωπιστικών Δράσεων / Έργων διατηρεί το δικαίωμα διακοπής της χρηματοδότησης του έργου / δράσης ή / και της άμεσης αναστολής της εκτέλεσής του, σε περίπτωση ανωτέρας βίας ή εάν τίθεται σε κίνδυνο η ασφάλεια των μελών του φορέα υλοποίησης. Στις περιπτώσεις αυτές, ο φορέας υποχρεούται να επιστρέψει το μη χρησιμοποιηθέν υπόλοιπο ή/και μέρος ή/και το σύνολο της χρηματοδότησης που έχει λάβει στην αρμόδια για τη φορολογία εισοδήματός του Δ.Ο.Υ, σύμφωνα με τους όρους που περιέχονται στη Σύμβαση Χρηματοδότησης.	☐

¹⁴ 14 Εάν εγκριθούν από την Ζ' Γ.Δ.Α.Α.Α.

Ονοματεπώνυμο:

Τίτλος:

Ημερομηνία:

Υπογραφή:

ΜΕΡΟΣ Η: Συνημμένα Έγγραφα

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	
Κωδ.	Έγγραφο
1.	Επίσημο αίτημα της αποδέκτριας της βοήθειας χώρας, απευθυνόμενο προς το ελληνικό Υπουργείο Εξωτερικών για την υλοποίηση της υποβαλλόμενης δράσης/έργου.
2.	Έγγραφο αξιολόγησης της αρμόδιας ελληνικής Διπλωματικής Αρχής (Πρεσβείες ή Προξενικές Αρχές), του ανωτέρω αιτήματος ως προς την αναγκαιότητα του έργου, κατόπιν σχετικού αιτήματος που θα της υποβάλλεται άμεσα από τους φορείς υλοποίησης σε ηλεκτρονική μορφή ή/και έγγραφο πιστοποίησης της αποστολής της αξιολόγησης στη Ζ' Γενικής Διεύθυνσης.
3.	Έγγραφο συμφωνίας με αξιόπιστο τοπικό εταίρο ή, σε απουσία τούτου, σχετικό έγγραφο από τοπική Δημοτική ή άλλη επιτόπια Αρχή για τη σκοπιμότητα υλοποίησης του υποβαλλόμενου προγράμματος. Η συμφωνία των Κρατικών ή Τοπικών Αρχών των αναπτυσσόμενων χωρών για την ανάγκη υλοποίησης του έργου θα πιστοποιείται από έγγραφό τους προς τον ελληνικό φορέα υλοποίησης, στο οποίο θα αναφέρεται ότι το προτεινόμενο έργο είναι αναγκαίο για την κοινωνική και οικονομική ανάπτυξη της περιοχής. Η συμφωνία είναι
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	
Κωδ.	Έγγραφο
	επιβεβλημένη για την εξασφάλιση της εταιρικής συνεργασίας. Στη περίπτωση που ο τοπικός εταίρος είναι φορέας της κοινωνίας των πολιτών ή ιδιωτικός φορέας/επιχείρηση, ο ελληνικός φορέας υλοποίησης θα πρέπει να παράσχει τα αποδεικτικά στοιχεία του σημείου Β και για τον τοπικό εταίρο.
4.	Οποιοδήποτε άλλο στοιχείο (φωτογραφίες, σχεδιαγράμματα της υφιστάμενης κατάστασης), υποβλήθηκε για την πληρέστερη ενημέρωση των αρμόδιων ελληνικών Διπλωματικών Αρχών για την παροχή της σύμφωνης γνώμης τους.
5.	Ισολογισμός Τελευταίας Οικονομικής Χρήσης
6.	Φορολογική Ενημερότητα (δύναται να ληφθεί από τη Ζ Γενική Διεύθυνση μέσω της ιστοσελίδας της ΑΑΔΕ)
7.	Ασφαλιστική Ενημερότητα (δύναται να ληφθεί από τη Ζ Γενική Διεύθυνση μέσω της ιστοσελίδας e-ΕΦΚΑ)
8.	Τεκμηρίωση δυνατότητας καταβολής της ίδια συμμετοχής από το φορέα υλοποίησης ή/και τον τοπικό εταίρο.
9.	Τεκμηρίωση εξασφάλισης της συγχρηματοδότησης από τρίτους φορείς (εφόσον απαιτείται) ή εάν ο φορέας υλοποίησης, που υποβάλλει την πρόταση για το πρόγραμμα, δεν έχει εξασφαλίσει τη συγχρηματοδότηση από τρίτους φορείς κατά την υποβολή της πρότασης, μπορεί να προσκομίσει επιστολή (letter of intent) στην οποία θα βεβαιώνεται η καταρχήν πρόθεση συγχρηματοδότησης του προγράμματος από τρίτο φορέα, ώστε να προχωρήσει η αξιολόγησή του
Τα δικαιολογητικά 10-13 αφορούν μόνο τεχνικά έργα	

10.	Τεχνική έκθεση ειδικευμένου επιστήμονα με σχέδιο ή σκαρίφημα, στο οποίο απεικονίζεται η παρούσα κατάσταση και η οποία να συνοδεύεται από τις αντίστοιχες φωτογραφίες (με ενσωματωμένη ημερομηνία).
11.	Προκαταρκτική μελέτη με τις διαστάσεις των επί μέρους εργασιών ανά μονάδα κόστους συνοδευόμενη από αναλυτικούς πίνακες δαπάνης (αφορά ανακαινίσεις, ανακατασκευές, επεκτάσεις καθώς και επεμβάσεις σε εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους).
12.	Προκαταρκτική μελέτη ή προμελέτη αρχιτεκτονική και στατική (αφορά νέες κτιριακές εγκαταστάσεις: σχολεία, κέντρα υγείας, κέντρα επαγγελματικής κατάρτισης κ.α.).
13.	Πλήρη στοιχεία του Αρχιτέκτονα Μηχανικού, ο οποίος εκπόνησε τα ανωτέρω σχέδια, καθώς επίσης και τα στοιχεία του Αρχιτέκτονα Μηχανικού που πρόκειται να συνεργασθεί για την εκπόνηση του έργου.
14.	 [Τυχόν πρόσθετα στοιχεία που ζητούνται από την πρόσκληση ή στοιχεία που ο φορέας υλοποίησης κρίνει σκόπιμο να προσκομίσει]
15.	

6.3 Έντυπο: Δ3_E1 Ενδιάμεση Έντυπο: Δ3_E1 Ενδιάμεση-Τελική έκθεση-Τελική έκθεση

Είδος	Περιοδική ☐	Ενδιάμεση ☐	Τελική ☐	Έκτακτη ☐
Δράση/Έργο	Αναπτυξιακής Βοήθειας ☐ Ανθρωπιστικής Βοήθειας ☐			
Τίτλος Δράσης/Έργου				
Χώρα & Περιοχή Διεξαγωγής				
Όνομα Φορέα				

Α. Πρόοδος υλοποίησης φυσικού αντικειμένου της δράσης/έργου

A.1 Ημερομηνία έναρξης της δράσης/έργου:

A.2 Συνολική διάρκεια (σε μήνες):

A.3 Περιγράφεται η πρόοδος υλοποίησης των επιμέρους ενεργειών/δραστηριοτήτων/συμβάσεων (όπως έχουν αποτυπωθεί στο σημείο B7. της Αίτησης Χρηματοδότησης). Σημειώνεται ποιος (φορέας υλοποίησης, τοπικός εταίρος κ.α.) έχει την ευθύνη για την υλοποίηση κάθε μίας και περιλαμβάνεται εκτίμηση τήρησης του προβλεπόμενου χρονοδιαγράμματος υλοποίησής τους.

Στο Παράρτημα Ι παρουσιάζεται αναλυτικά το χρονοδιάγραμμα της δράσης/έργου.

Α/Α	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ/ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ / ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΗ		ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΗ		ΠΡΟΟΔΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
		ΕΝΑΡΞΗ	ΛΗΞΗ	ΕΝΑΡΞΗ	ΛΗΞΗ	

A.4 Ζητήματα που προέκυψαν και ενέργειες αντιμετώπισης

[Περιγράφονται ζητήματα που προέκυψαν και δυσκολίες που αντιμετωπίστηκαν κατά την υλοποίηση της δράσης/έργου, καθώς και οι ενέργειες που αναλήφθηκαν για την αντιμετώπισή τους. Επίσης, αναφέρεται η ημερομηνία ή η εκτιμώμενη ημερομηνία ολοκλήρωσης των ενεργειών αυτών]

A.5 Κίνδυνοι και ενέργειες για την πρόληψη/αντιμετώπισή τους

[Περιγράφονται κίνδυνοι /ρίσκα που εντοπίζονται και ενδέχεται να επηρεάσουν την ομαλή υλοποίηση της δράσης/έργου, καθώς και οι ενέργειες για την πρόληψη/αντιμετώπισή τους]

A.6 Αναφέρατε εάν χρησιμοποιήθηκε το σύνολο των προβλεφθεισών προμηθειών και του εξοπλισμού της δράσης/έργου. Υπάρχει υπόλοιπο προμηθειών ή εξοπλισμού το οποίο παραμένει ακόμη αχρησιμοποίητο και ποια είναι η αποτιμώμενη αξία του;

[στην τελική έκθεση ή εφόσον κρίνεται σκόπιμο με την ολοκλήρωση κάποιας σχετικής δραστηριότητας]

B. Σύναψη επιμέρους συμβάσεων

B.1 Αναφορά των συμβάσεων που συνάφθηκαν την περίοδο αναφοράς, περιγραφή του τρόπου ανάθεσης και τεκμηρίωση τήρησης των διαδικασιών που προβλέπεται στο Ν. 4781/2021

Γ. Ενέργειες δημοσιότητας και προβολής της συνεισφοράς της χώρας

Γ.1 Περιγράφονται οι ενέργειες που λαμβάνουν χώρα για τη δημοσιότητα της δράσης/έργου, βάσει του Οδηγού Δημοσιότητας, καθώς και για τη διασφάλιση της προβολής της συνεισφοράς της χώρας. Συνημμένα υποβάλλεται τυχόν τεκμηριωτικό υλικό (άρθρα στον εντόπιο τύπο, φωτογραφίες, υλικό από καμπάνιες στα εντόπια ΜΜΕ κλπ.)

Δ. Χρηματοδότηση δράσης/έργου από άλλη πηγή

Δ.1 Εφόσον το έργο χρηματοδοτείται από άλλη πηγή η οποία δεν έχει αναφερθεί στην αίτηση χρηματοδότησης, αναφέρεται η πηγή χρηματοδότησης και ο τρόπος με τον οποίο διασφαλίζεται η μη διπλή χρηματοδότηση των ίδιων δαπανών.

Ε. Συμπληρωματικές παρατηρήσεις

Ε.1 Συμπληρωματικές παρατηρήσεις και συμπεράσματα τα οποία κατά την κρίση σας πρέπει να αναφερθούν στην Ζ' Γενική Διεύθυνση

Τα παρακάτω πεδία συμπληρώνονται μόνο στην τελική έκθεση προόδου

Στ. Συμβολή της δράσης /έργου

Στ.1 Περιγραφή της συμβολής της δράσης/έργου:

1. στους στόχους της πολιτικής διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας, όπως αυτοί ορίζονται στο Εθνικό Πρόγραμμα Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας και τα συναφή κείμενα στρατηγικής,
2. στις αρχές της DAC/ΟΟΣΑ και
3. στους Στόχους Βιώσιμης Ανάπτυξης της Agenda 2030 και τις Οδηγίες της Ε.Ε
4. σε οριζόντιες πολιτικές όπως η προαγωγή της ισότητας μεταξύ ανδρών και γυναικών και της μη διάκρισης, η εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ατόμων με αναπηρία (όπου έχει εφαρμογή)

Ζ. Διασφάλιση βιωσιμότητας των αποτελεσμάτων της δράσης/έργου

[Μόνο για αναπτυξιακές δράσεις]

Ζ.1 Αναφορά της δημόσιας εθνικής ή περιφερειακής αρχής, ή του φορέα τοπικής αυτοδιοίκησης που θα αναλάβει τη διοίκηση/διαχείριση και τη διατήρηση των αποτελεσμάτων της δράσης/έργου μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησής της. Αναφορά τυχόν ενεργειών που απαιτούνται για την ανάληψη της αρμοδιότητας (πχ τροποποίηση θεσμικού πλαισίου κλπ.).

Z.2 Περιγραφή των ενεργειών και της υποδομής που θα χρησιμοποιηθεί για να διασφαλιστεί η βιωσιμότητα της δράσης/έργου. Στην περίπτωση παραγωγικού τύπου δράσης παρουσίαση αρχικής μελέτης οικονομικής βιωσιμότητας.

Η. Δικαιούχοι/Ωφελούμενοι της δράσης/έργου

H.1 Αναφέρονται τα χαρακτηριστικά των δικαιούχων που επωφελήθηκαν και συμμετείχαν στη δράση/έργο και ποιες ήταν οι θετικές συνέπειες από την υλοποίησή της στην περιοχή.

Ημερομηνία:

Όνομα:

Τίτλος:

Υπογραφή:

Παράρτημα Ι: Επικαιροποιημένο Σχέδιο Δράσης και Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ Ή ΦΑΣΗΣ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΔΑΠΑΝΗ ΣΕ EURO €
Ενέργεια/δραστηριότητα 1					✓																				

✓: χρησιμοποιείται για να δηλωθεί η ολοκλήρωση κάποιας ενέργειας/δραστηριότητας

6.4 Έντυπο: Δ3_Ε2 Ενδιάμεσος-Τελικός οικονομικός απολογισμός
Έντυπο: Δ3_Ε2 Ενδιάμεσος-Τελικός οικονομικός απολογισμός

ΤΑ ΥΠ ΟΤ Η ΤΑ ΟΙ Κ Ο Ν Ο Μ Ι Κ Ο Υ Λ Ο Γ Ι Σ Μ Ο Υ	Είδος	Ενδιάμεσος ☐	Τελικός ☐
	Δράση/Έργο	Αναπτυξιακής Βοήθειας ☐	Ανθρωπιστικής Βοήθειας ☐
	Τίτλος Δράσης/Έργου		
	Χώρα & Περιοχή Διεξαγωγής		
	Όνομα Φορέα		
	Αρ. Σύμβασης Χρηματοδότησης		
	Ημερομηνία Υποβολής		
	Περίοδος Αναφοράς		
	Υπεύθυνος επικοινωνίας		

ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ		
Συνολικός Προϋπολογισμός (€)	Συνολικές Πραγματοποιηθείσες Δαπάνες (€)	Διαφορά (€)

ΔΟΣΕΙΣ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΙ/ΖΗΤΟΥΝΤΑΙ		
Δόση	Έχει καταβληθεί;/Ζητείται	Ποσό (€)
A	Έχει καταβληθεί ☐ Ζητείται ☐	
B	Έχει καταβληθεί ☐ Ζητείται ☐	

Γ	Έχει καταβληθεί ☐ Ζητείται ☐	
---	--	--

1. Αιτιολογήστε τις **ενδεχόμενες αλλαγές** που έγιναν στον αρχικό εγκεκριμένο ή στον τελευταίο τροποποιημένο προϋπολογισμό της δράσης /έργου.
2. Όταν υπάρχει αδιάθετο υπόλοιπο από την προηγούμενη δόση, τότε να δοθεί από το φορέα υλοποίησης συνοπτικός προγραμματισμός δαπανών της επόμενης περιόδου αναφοράς.

Πίνακας 1: Οικονομικός Απολογισμός

Είδος Δαπάνης	Προϋπολογισμός (€) (1)	Επικαιροποίηση προϋπολογισμού (€) (2)	Διαφορά (€) (1)-(2)	Συνολικές Πραγματοποιηθείσες δαπάνες (€)	Πραγματοποιηθείσες δαπάνες την περίοδο αναφοράς (€)	Αιτιολόγηση ¹⁵
[Συμπληρώνεται με βάση τα είδη των δαπανών του αρχικού εγκεκριμένου Π/Υ ή του τελευταίου συμφωνηθέντος Π/Υ]	[Συμπληρώνεται με βάση τον αρχικό εγκεκριμένο Π/Υ ή τον τελευταίο συμφωνηθέντα Π/Υ]	[Συμπληρώνεται με βάση τις πραγματικές δαπάνες και εκτιμήσεις των υπολειπόμενων δαπανών]				

Πίνακας 2: Εισαγωγή Αγαθών/Υπηρεσιών

[Συμπληρώνεται σε περίπτωση **Ανθρωπιστικής Βοήθειας**]

Εισαγωγή Αγαθού/Υπηρεσίας	Προϋπολογισμός (€)	Συνολικές Πραγματοποιηθείσες δαπάνες (€)	Διαφορά (€)	Αιτιολόγηση (αν έχει υπερβεί τον προϋπολογισμό)

¹⁵ Α] Στον ενδιάμεσο απολογισμό: Απαιτείται αιτιολόγηση στα επιμέρους έξοδα τα οποία έχουν υπερβεί τον προϋπολογισμό.

Β] Στον τελικό απολογισμό: Αν το έργο στο σύνολο του έχει υπερβεί τον προϋπολογισμό, τότε απαιτείται αιτιολόγηση στα επιμέρους έξοδα τα οποία έχουν υπερβεί τον προϋπολογισμό.

Ημερομηνία:

Όνομα:

Τίτλος:

Υπογραφή:

6.5 Έντυπο: Δ4_E1 Αίτημα τροποποίησης σύμβασης χρηματοδότησης

Έντυπο: Δ4_E1 Αίτημα τροποποίησης σύμβασης χρηματοδότησης

Δράση/Έργο	Αναπτυξιακής Βοήθειας ☐ Ανθρωπιστικής Βοήθειας ☐
Τίτλος Δράσης/Έργου	
Χώρα & Περιοχή Διεξαγωγής	
Όνομα Φορέα	
Αρ. Σύμβασης Χρηματοδότησης	
Η τροποποίηση αφορά	Χρονοδιάγραμμα ☐ Συνολικό Π/Υ ☐ Φυσικό Αντικείμενο ☐ Λοιπά ☐

1. Η τροποποίηση της σύμβασης χρηματοδότησης αφορά στα εξής στοιχεία (αναφέρατε τα στοιχεία που αιτείστε να τροποποιηθούν):

2. Αιτιολόγηση αναγκαιότητας τροποποίησης των ανωτέρω στοιχείων:

Ημερομηνία:

Όνομα:

Τίτλος:

Υπογραφή:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ/ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	
Κωδ.	Έγγραφο
1.	Τροποποιημένη αίτηση χρηματοδότησης
2.	[Λοιπά έγγραφα/δικαιολογητικά για την τεκμηρίωση της τροποποίησης, εφόσον απαιτούνται]

3.	
4.	

6.Έντυπο: Δ5_E1 Εγγυητική επιστολή καλής Έντυπο: Δ5_E1 Εγγυητική επιστολή εκτέλεσης καλής εκτέλεσης

[Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Καλής Εκτέλεσης]

Εκδότης.....

Κατάστημα Ημερομηνία

έκδοσης

Προς:

Εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης υπ' αριθμόν για ΕΥΡΩ.....

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ του *φορέα ή της εταιρείας (πλήρη επωνυμία)*..... Οδός Αριθμός Τ.Κ. ΑΦΜ και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή εκτέλεση φυσικού αντικειμένου που αντιστοιχεί στο [50% του προϋπολογισμού (για α' δόση)] ή [υπόλοιπο 50% του προϋπολογισμού και την ολοκλήρωση των εργασιών (για β' δόση)] της σύμβασης χρηματοδότησης με αριθμό..... που αφορά τη χρηματοδότηση για τη δράση/έργο (συμπληρώνεται ο τίτλος της δράσης/έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνεται ο συνολικός εγκεκριμένος προϋπολογισμός)

Το ανωτέρω ποσό τηρείται στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την

ή

Η παρούσα ισχύει μέχρι τη λήψη έγγραφης δήλωσής σας ότι έπαψε ο λόγος για τον οποίο εκδόθηκε.

(Διευκρίνιση: Αναγράφεται μία από τις δύο παραπάνω προτάσεις κατ' επιλογή σας)

Σε κάθε περίπτωση όμως η παραπάνω εγγύηση δε μπορεί να ισχύει μετά την, ήτοι 30 μήνες από την ημερομηνία έκδοσής της. Μετά την πάροδο της ημερομηνίας αυτής, παύει να ισχύει σε οποιουδήποτε την κατοχή και εάν βρίσκεται.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)