

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ,
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

**ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ
ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΡΑΣΕΙΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ
ΕΘΝΙΚΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ
ΚΥΠΡΟΥ (ΕΑΔ)**



*Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης:
Η Ευρώπη επενδύει στις αγροτικές περιοχές*



ΛΕΥΚΩΣΙΑ ΜΑΡΤΙΟΣ 2021

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	3
2. Νομική Βάση.....	3
3. Σε ποιους απευθύνεται /Στόχοι του Εγχειριδίου-	3
4. Περιοχές Εφαρμογής.....	4
5. Δικαιούχοι.....	4
6. Ύψος Χορήγησης της ενίσχυσης.....	4
7. Επιλέξιμες Δράσεις.....	4
8. Οδηγίες Συμπλήρωσης Εντύπου.....	6
9. Δήλωση Συμβαλλόμενου Φορέα.....	8
10. Διαδικασία υποβολής και εξέτασης αιτήσεων.....	8
11. Διαδικασία έγκρισης ή απόρριψης των Προτάσεων	9
12. Επικοινωνία Συντονιστή Δράσης με την Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας ΕΑΔ.....	12
13. Διαδικασία υποβολής δικαιολογητικών για πληρωμή	13
14. Έλεγχοι-Κυρώσεις.....	13
15. Ενστάσεις.....	14
16. Κοινοποίηση Παρατυπιών.....	14
17. Προστασία Προσωπικών Δεδομένων.....	14
18. Δημοσιοποίηση των στοιχείων των αιτούντων στην ιστοσελίδα του ΕΑΔ.....	15
19. Παράρτημα Α-Εσωτερικός Κανονισμός ΕΑΔ.....	16
20. Παράρτημα Β-Έντυπο για Εγγραφή ως Μέλος στο ΕΑΔ Κύπρου.....	24
21. Παράρτημα Γ-Έντυπο Υποβολής Πρότασης-Αίτηση.....	30
22. Παράρτημα Δ-Δήλωση Συμβαλλόμενου Φορέα.....	40
23. Παράρτημα Ε-Έκθεση Αξιολόγησης Δράσης και Έκθεση Αποτελεσμάτων ...	41
24. Παράρτημα ΣΤ- Ερωτηματολόγιο.....	50
25. Παράρτημα Ζ-Επισυναπτόμενα Έγγραφα.....	52
26. Παράρτημα Η-Οικονομικός Απολογισμός Δράσης.....	54
27. Παράρτημα Θ-Αίτημα Πληρωμής.....	55
28. Παράρτημα Ι-Υπεύθυνη Δήλωση.....	56

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

ΔΡΑΣΕΙΣ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ

ΕΘΝΙΚΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ ΚΥΠΡΟΥ

1. Εισαγωγή

Στόχος του παρόντος εγχειριδίου είναι η ενημέρωση των μελών του Εθνικού Αγροτικού Δικτύου (ΕΑΔ) Κύπρου σχετικά με την υποβολή προτάσεων για υλοποίηση δράσεων οι οποίες μπορούν να χρηματοδοτηθούν από το ΕΑΔ στο πλαίσιο του Μέτρου Μ.20 «Τεχνική Βοήθεια Κρατών Μελών» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) 2014-2020.

2. Νομική Βάση

2.1 Ευρωπαϊκός Κανονισμός ΕΕ 1303/2013 Άρθρο 5.

2.2 Ευρωπαϊκός Κανονισμός ΕΕ 1305/2013 Άρθρα 51, 52, 54 και 66i.

3. Σε ποιους απευθύνεται/Στόχοι εγχειριδίου

Το παρόν εγχειρίδιο απευθύνεται στα Μέλη του Εθνικού Αγροτικού Δικτύου Κύπρου (αγροτικοί εταίροι), όπως αυτά ορίζονται στο Παράρτημα Α «Εσωτερικός Κανονισμός Εθνικού Αγροτικού Δικτύου Κύπρου» και στοχεύει στην παροχή πληροφοριών για συμμετοχή σε δράσεις διευκόλυνσης των δραστηριοτήτων τους και που χρηματοδοτούνται από το ΕΑΔ στο πλαίσιο του Μέτρου Μ.20 «Τεχνική Βοήθεια Κρατών Μελών» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020.

Αγροτικοί εταίροι (οργανισμοί που αντιπροσωπεύουν τους δικαιούχους του ΕΑΔ ή τρίτοι τους οποίους αφορούν οι αντικειμενικοί σκοποί/στόχοι του ΕΑΔ) είναι μεταξύ άλλων: Ομάδες Παραγωγών, Αγροτικές Οργανώσεις, Οργανώσεις δευτερογενούς τομέα (Βιομηχανία Τροφίμων και Ποτών, Μεταποίηση), Περιβαλλοντικές Οργανώσεις, Επαρχιακές Διοικήσεις και Τοπικές Αρχές ως δικαιούχοι του ΠΑΑ, Εταιρικά σχήματα δημόσιου-ιδιωτικού τομέα, Σύνδεσμοι και Οργανώσεις κοινωνικού ενδιαφέροντος, Οργανώσεις τριτογενούς τομέα (Εμπόριο, Ξενοδοχεία, Τουρισμός), Ομάδες Τοπικής Δράσης και Επιχειρησιακές Ομάδες οι οποίες σχηματίστηκαν βάση του Καθεστώ 16.1 «Στήριξη για τη δημιουργία και λειτουργία Επιχειρησιακών Ομάδων (ΕΟ) της Ευρωπαϊκής Σύμπραξης Καινοτομίας για την παραγωγικότητα και τη βιωσιμότητα της γεωργίας» του ΠΑΑ 2014-20.

Τα μέλη του ΕΑΔ κατηγοριοποιούνται σε Θεματικές Δικτυακές Ομάδες με βάση τις θεματικές προτεραιότητες του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020 με σκοπό τη διασφάλιση ίσης συμμετοχής (κατανομή της γνώσης και των εμπειριών) μεταξύ των δικαιούχων.

Οι δράσεις που υποβάλλονται από τα μέλη για χρηματοδότηση θα πρέπει να ικανοποιούν τους στόχους του ΕΑΔ και του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-20. Ειδικότερα, θα πρέπει να συμβάλλουν στον προσδιορισμό και την ανάλυση ορθών μεταβιβάσιμων πρακτικών, την παροχή πληροφοριών σχετικά με αυτές, τη διαχείριση του ΕΑΔ, την οργάνωση ανταλλαγής εμπειρίας και τεχνογνωσίας, την προετοιμασία προγραμμάτων κατάρτισης για τις Ομάδες Τοπικής Δράσης, την

τεχνική βοήθεια για τη διατοπική και διεθνική συνεργασία και την προώθηση συνεργασιών και προγραμμάτων καινοτομίας.

4. Περιοχές Εφαρμογής

Το Σχέδιο εφαρμόζεται σε όλη την επικράτεια της Κυπριακής Δημοκρατίας στην οποία ασκείται αποτελεσματικός έλεγχος από το Κράτος.

5. Δικαιούχοι

Δικαιούχοι είναι **μόνο** τα εγγεγραμμένα Μέλη του ΕΑΔ. Μέλη τα οποία ανήκουν σε ευρύτερο φορέα ο οποίος είναι επίσης μέλος του ΕΑΔ θα μπορούν να υποβάλουν αίτηση για υλοποίηση δράσης **μόνο μέσω του ευρύτερου φορέα-μέλους** ή να υποβάλουν οι ίδιοι αίτηση μετά από γραπτή συγκατάθεση του ευρύτερου φορέα-μέλους στον οποίο ανήκουν.

Αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν **μόνο** κατά την περίοδο που αναφέρεται στην εκάστοτε προκήρυξη του ΕΑΔ.

6. Ύψος χορήγησης ενίσχυσης

Το ανώτατο όριο ενίσχυσης ανά δράση δεν θα ξεπερνά τις €3.000 μαζί με τον ΦΠΑ.

Το ποσοστό της ενίσχυσης θα καλύπτει το 100% του ποσού της συνολικής επιλέξιμης δαπάνης εφόσον δεν ξεπερνά τις €3.000. Το ποσό υπολογίζεται μαζί με τον ΦΠΑ.

Σημειώνεται ότι κάθε Μέλος του ΕΑΔ δικαιούται να καταθέσει **μόνο μια** Πρόταση ανά προκήρυξη.

Το συνολικό ποσό που θα διατίθεται κάθε ημερολογιακό έτος για τις δράσεις των μελών του ΕΑΔ δεν θα ξεπερνά τις €30.000. Σε περίπτωση που δεν εξαντλείται εντός του τρέχοντος έτους, το υπόλοιπο θα μπορεί να μεταφερθεί και να προστεθεί στο ποσό της επόμενης χρονιάς.

Ο ΦΠΑ είναι επιλέξιμος για ενίσχυση στις περιπτώσεις που δεν είναι ανακτήσιμος σύμφωνα με το με το Άρθρο 69 (3) (γ) του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 .

Στην αίτηση θα πρέπει να αναγράφεται το συνολικό κόστος της δράσης μαζί και με άλλες πιθανές δραστηριότητες που περιλαμβάνονται στη δράση είτε θα χρηματοδοτηθούν είτε όχι, από άλλες πηγές.

7. Επιλέξιμες δράσεις

A. Διεξαγωγή σεμιναρίου/ ημερίδας/ συνεδρίου/ εργαστηρίου και δράσεων προβολής και προώθησης των εκδηλώσεων.

Στο πλαίσιο διεξαγωγής των εκδηλώσεων επιλέξιμες δαπάνες είναι:

A. 7.1 Λειτουργικές δαπάνες

- Αναλώσιμα και άλλα υλικά (π.χ. banners, διαφημιστικά δώρα).
- Ενοίκιο χώρου/αίθουσας.
- Δαπάνες μέσων κάλυψης υπαίθριων χώρων (μετακινούμενα στέγαστρα/τέντες, ομπρέλες κλπ).

- Ενοικίαση εξοπλισμού και διαχείρισή του για την προβολή οπτικοακουστικού υλικού όπως χρήση projector και ηχητικών.
- Έξοδα μεταφράσεων.

A. 7.2 Έξοδα σίτισης

- Υπηρεσία σίτισης με μέγιστο ποσό τα 7€ ανά άτομο και μέχρι 250 άτομα.
- Παροχή γεύματος ή δείπνου με μέγιστο ποσό τα 15€ ανά άτομο και μέγιστο αριθμό ατόμων τα 15 άτομα.

A. 7.3 Έξοδα διακίνησης, διαμονής και σίτισης ομιλητών από το εξωτερικό

- Αεροπορικό εισιτήριο από και προς τη χώρα διαμονής του ομιλητή.
- Έξοδα μετακίνησης από και προς το αεροδρόμιο.
- Έξοδα διαμονής και σίτισης με την προσκόμιση τιμολογίων.
- Αμοιβή ομιλητή.

Σημειώνεται ότι για τα έξοδα διακίνησης, διαμονής και σίτισης ομιλητών από το εξωτερικό απαιτείται η τήρηση των προνοιών των σχετικών Εγκυκλίων του Υπουργείου Οικονομικών (αντίγραφα των εγκυκλίων μπορούν να ζητηθούν από την ΟΔΛ του ΕΑΔ)

A. 7.4 Δραστηριότητες προβολής και προώθησης της προτεινόμενης δράσης

- Σχεδιασμός διαφημιστικού/ενημερωτικού υλικού έντυπου ή ηλεκτρονικού.
- Εκτύπωση διαφημιστικού/ενημερωτικού υλικού (π.χ. φυλλάδια, αφίσες).
- Δημοσίευση διαφημιστικού/ενημερωτικού υλικού έντυπου ή ηλεκτρονικού (π.χ. δημοσιεύσεις σε τοπικές εφημερίδες, ραδιόφωνο, τηλεόραση, διαδίκτυο κ.ά.).
- Ταχυδρομικά ή άλλα τέλη για αποστολή έντυπου ενημερωτικού υλικού.

Οι δαπάνες που καλύπτονται με χρηματοδότηση αφορούν κατά το μέγιστο τους πρώτους 250 συμμετέχοντες. Για σκοπούς επιδότησης απαιτείται ενυπόγραφο παρουσιολόγιο των συμμετεχόντων.

B. Δράσεις προβολής και προώθησης με βάση τους στόχους του ΕΑΔ Κύπρου χωρίς την υλοποίηση σεμιναρίου/ ημερίδας/ συνεδρίου/ εργαστηρίου.

Στις δράσεις αυτές περιλαμβάνονται:

- Σχεδιασμός και δημιουργία ενημερωτικού υλικού σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή. **Δεν καλύπτεται κόστος για τη συγγραφή του πρωτογενούς υλικού**, αυτό αποτελεί ευθύνη του εκάστοτε μέλους.
- Εκτύπωση ενημερωτικού υλικού.
- Κόστος δημοσίευσης ενημερωτικού υλικού έντυπου ή ηλεκτρονικού (π.χ. δημοσιεύσεις σε τοπικές εφημερίδες, ραδιόφωνο, τηλεόραση, διαδίκτυο κ.ά.),
- Κόστος διανομής/ταχυδρόμησης έντυπου ενημερωτικού υλικού.

Στον προϋπολογισμό της κάθε δράσης θα πρέπει να αναφέρονται ξεκάθαρα όλες οι αναμενόμενες δαπάνες υλοποίησης της στο έντυπο «Προσχέδιο Προϋπολογισμού Δράσεων» (Παράρτημα Γ,

Μέρος III) στην πρώτη στήλη όπου αναφέρονται και περιγράφονται οι προβλεπόμενες δραστηριότητες που θα πραγματοποιηθούν.

***Όλα τα έντυπα και ηλεκτρονικά μέσα προβολής και προώθησης δεν θα πρέπει να ξεπερνούν τις 1500 λέξεις και θα πρέπει να φέρουν υποχρεωτικά και ευδιάκριτα το λογότυπο του ΕΑΔ Κύπρου.**

Διευκρινίζεται ότι οι ακόλουθες δαπάνες **δεν είναι επιλέξιμες** για χρηματοδότηση μέσω του ΕΑΔ:

- Αποζημίωση για την εργασία των μελών του ΕΑΔ ή/και υπαλλήλων τους που θα πραγματοποιήσουν την εκδήλωση.
- Λειτουργία σημείων πώλησης προϊόντων.
- Οδοιπορικά.
- Επιδόματα διαμονής, σίτισης και μεταφορικών των ομιλητών ή άλλων που διαμένουν στην Κύπρο.

8. Οδηγίες συμπλήρωσης του εντύπου της αίτησης

Αίτημα για υλοποίηση δράσεων που θα χρηματοδοτηθούν από το ΕΑΔ στο πλαίσιο του Μέτρου Μ.20 «Τεχνική Βοήθεια Κρατών Μελών» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) 2014-2020, υποβάλλεται μόνο με την ολοκληρωμένη συμπλήρωση, έγκυρη και έγκαιρη κατάθεση του σχετικού Εντύπου (Παράρτημα Θ).

Βασικές διευκρινήσεις για την ολοκληρωμένη συμπλήρωση της αίτησης:

- Τίτλος Προτεινόμενης Δράσης (Μέρος II)

Ο τίτλος της Δράσης που πρόκειται να πραγματοποιηθεί. Ο τίτλος θα πρέπει να περιγράφει το περιεχόμενο των θεμάτων που θα παρουσιαστούν και να είναι **περιεκτικός και συγκεκριμένος**.

- Περιγραφή Δράσης/εκδήλωσης (Μέρος II)

Σαφής και περιεκτική περιγραφή της δράσης/εκδήλωσης με περιγραφή όλων των επιμέρους δράσεων της Πρότασης.

- Στόχος και αναμενόμενα αποτελέσματα (Μέρος II)

Σαφής και ξεκάθαρη αναφορά στο στόχο ή στους στόχους και στα αναμενόμενα αποτελέσματα της Πρότασης. Τι αναμένετε να επιτύχετε με την υλοποίηση της συγκεκριμένης πρότασης, ποια είναι τα αναμενόμενα απορρέοντα και με ποιους συγκεκριμένους τρόπους αποδεικνύεται ότι η συγκεκριμένη δράση συμβάλλει στην επίτευξη των στόχων που έχετε καθορίσει.

Ο στόχος/οι της Πρότασης πρέπει να συνάδουν με τους στόχους του ΠΑΑ 2014-2020 καθώς και με τους στόχους του ΕΑΔ (όπως ορίζονται στο Ευρωπαϊκό Κανονισμό ΕΕ 1305/2013 Άρθρα 51, 52, 54 και 66).

- Διαδικασία υλοποίησης της Δράσης (Μέρος II)

Ανάλυση της διαδικασίας που θα ακολουθηθεί για υλοποίηση της Πρότασης και επίτευξη των στόχων της.

Για παράδειγμα αν η Πρόταση αφορά την πραγματοποίηση ενός συνεδρίου, στο πεδίο αυτό θα πρέπει να αναφέρεται σε ποιους θα απευθύνεται το συνέδριο καθώς και ο τρόπος διοργάνωσης, προώθησης/δημοσιοποίησης του συνεδρίου.

- Θεματικές Δικτυακές Ομάδες (ΘΔΟ) που θα λάβουν μέρος (Μέρος II)

Καταγράφονται οι ΘΔΟ που θα συμβάλουν στην υλοποίηση της Δράσης καθώς και τα ονόματα των Μελών του ΕΑΔ που θα συμβάλουν από κάθε ΘΔΟ. Επιπλέον αναφέρεται ο τρόπος συμβολής του κάθε μέλους στην υλοποίηση της δράσης. Απαραίτητη είναι η υποβολή των σχετικών Δηλώσεων (Παράρτημα Δ) από **κάθε** Συμβαλλόμενο Φορέα.

- Ομάδες (κοινωνικές, αγροτικές) που άμεσα ή έμμεσα θα ωφεληθούν (Μέρος II)

Συμπληρώνεται ποιες ομάδες/φορείς θα ωφεληθούν άμεσα ή έμμεσα από την υλοποίηση της Πρότασης.

- Αριθμός ατόμων που αναμένεται να παρακολουθήσουν/ συμμετάσχουν (Μέρος II)

Συμπληρώνεται ο αριθμός των ατόμων που αναμένεται να παρακολουθήσουν ή/και να συμμετάσχουν στην Πρόταση.

- Ημερομηνία υλοποίησης- Χρονική Διάρκεια (Μέρος II)

Συμπληρώνεται η προτεινόμενη ημερομηνία υλοποίησης και η χρονική διάρκεια της Δράσης. Μετά την έγκριση της Πρότασης από τη Συντονιστική Επιτροπή του ΕΑΔ ορίζεται η τελική ημερομηνία διεξαγωγής από τον συντονιστή της Πρότασης σε συνεννόηση με την Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ.

- Ονοματεπώνυμα Ομιλητών (Μέρος II)

Συμπληρώνονται τα ονοματεπώνυμα των ομιλητών που θα συμμετέχουν και επισυνάπτονται τα βιογραφικά τους.

- Πιθανοί χώροι υλοποίησης (Μέρος II)

Καταγράφονται οι πιθανοί χώροι υλοποίησης της Δράσης. Ο τελικός χώρος υλοποίησης μπορεί να οριστεί και μετά την έγκριση της Πρότασης από τη Συντονιστική Επιτροπή του ΕΑΔ ωστόσο θα πρέπει να περιλαμβάνεται στους πιθανούς χώρους που δηλώθηκαν.

- Προσχέδιο ημερήσιας Διάταξης (Μέρος II)

Παρουσιάζεται ένα προσχέδιο με το πρόγραμμα της ημερήσιας διάταξης της δράσης.

- Προσχέδιο Προϋπολογισμού δράσης (Μέρος III)

Παρουσιάζονται αναλυτικά τα ποσά για τις επιμέρους δράσεις που αιτούνται για χρηματοδότηση.

9. Δήλωση Συμβαλλόμενου Φορέα (Παράρτημα Δ)

Η δήλωση συμπληρώνεται και υπογράφεται από κάθε συμβαλλόμενο φορέα. Στη δήλωση αναφέρονται οι τρόποι με τους οποίους θα συμβάλουν στην υλοποίηση της δράσης.

Οι συμβαλλόμενοι φορείς θα πρέπει να είναι **και οι ίδιοι** Μέλη του Εθνικού Αγροτικού Δικτύου (ΕΑΔ) Κύπρου.

10. Διαδικασία υποβολής και εξέτασης των αιτήσεων

- **Διάθεση εντύπων αίτησης και ενημερωτικών εντύπων**

Τα μέλη του ΕΑΔ που ενδιαφέρονται να υλοποιήσουν δράσεις οι οποίες χρηματοδοτούνται από το ΕΑΔ, θα πρέπει να συμπληρώνουν το σχετικό έντυπο αίτησης (Παράρτημα Γ), το οποίο διατίθεται στο παρόν εγχειρίδιο αλλά και στην ιστοσελίδα του ΕΑΔ (www.ead.da.moa.gov.cy).

- **Υποβολή αιτήσεων**

Το Έντυπο Υποβολής Πρότασης πρέπει να υποβάλλεται στην Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας (ΟΔΛ) του ΕΑΔ με έναν από τους πιο κάτω τρόπους:

- με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στο ead@da.moa.gov.cy
- με τηλεμοιότυπο στον αριθμό 22 303941
- με απευθείας παράδοση στα γραφεία της Ομάδας Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ στη Λεωφόρο Λουκή Ακρίτα, 1412 Λευκωσία

Η περίοδος εμπρόθεσμης παραλαβής αιτήσεων θα ανακοινώνεται με σχετική προκήρυξη. Αιτήσεις θα γίνονται δεκτές μόνο κατά την περίοδο που αναφέρεται στην εκάστοτε προκήρυξη του Εθνικού Αγροτικού Δικτύου (ΕΑΔ) Κύπρου.

Οι αιτήσεις πρέπει να είναι **πλήρως** συμπληρωμένες χωρίς κενά και παραλείψεις και να είναι ευανάγνωστες. Σε αντίθετη περίπτωση θα προσκομίζονται στην Συντονιστική Επιτροπή με την παρατήρηση ως ελλιπώς συμπληρωμένες για απόρριψη από τη Συντονιστική Επιτροπή. Άμεσα υπεύθυνοι για τη συμπλήρωση της αίτησης και την ορθότητα των παρεχόμενων πληροφοριών είναι οι ίδιοι οι εκπρόσωποι του Μέλους του ΕΑΔ που καταθέτει την Πρόταση.

Οι εκπρόσωποι των Μελών του ΕΑΔ που καταθέτουν τις Προτάσεις έχουν την ευθύνη και υποχρέωση να επικοινωνήσουν με τον εκπρόσωπο στη Συντονιστική Επιτροπή της Θεματικής Δικτυακής Ομάδας που συμμετέχουν για να τον ενημερώσουν για την πρόταση τους αφού αυτός έχει την υποχρέωση να την μεταφέρει στα υπόλοιπα Μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής για έγκριση. Σε αντίθετη περίπτωση η Πρόταση θα εκκρεμεί και δεν θα παρουσιάζεται στα Μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής. Νοείται ότι η Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας (ΟΔΛ) του ΕΑΔ θα ενημερώνεται και θα παρακολουθεί την όλη διαδικασία.

11. Διαδικασία έγκρισης ή απόρριψης των Προτάσεων

Μετά τη λήξη της προκήρυξης, η ΟΔΛ του ΕΑΔ καθορίζει ημερομηνία συνάντησης της Συντονιστικής Επιτροπής για Αξιολόγηση – Μοριοδότηση των αιτήσεων και αποστέλλει εκ των προτέρων στα Μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής αντίγραφα των προτάσεων που έχουν κατατεθεί για τη δική τους ενημέρωση και προετοιμασία.

Στις περιπτώσεις όπου ο αριθμός των αιτήσεων των δικαιούχων απαιτούν πιστώσεις που ξεπερνούν τους διαθέσιμους πόρους της εκάστοτε προκήρυξης θα τύχουν επιχορήγησης οι αιτήσεις που συγκεντρώνουν την υψηλότερη βαθμολογία με βάση το σύστημα μοριοδότησης μέχρι εξάντλησης των διαθέσιμων πιστώσεων.

Μοριοδότηση αιτήσεων

Οι αιτήσεις λαμβάνουν σχετική μοριοδότηση με βάση τα πιο κάτω κριτήρια:

A. Διεξαγωγή σεμιναρίου/ ημερίδας/ συνεδρίου/ εργαστηρίου και δράσεων προβολής και προώθησης των εκδηλώσεων.

Κριτήριο A1.

Μειονεκτικές περιοχές. Υλοποίηση εκδήλωσης σε περιοχές με φυσικά ή άλλα μειονεκτήματα.

- Δράσεις που πραγματοποιούνται σε περιοχή που χαρακτηρίζεται ως «μειονεκτικές περιοχές» όπως αυτές ορίζονται από το Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης 2014 -2020: 40 μονάδες
- Υπόλοιπες περιοχές : 0 μονάδες

Κριτήριο A2.

Αριθμός Συμμετεχόντων. Λαμβάνεται υπόψιν ο αναμενόμενος αριθμός των ατόμων που θα παρακολουθήσουν τη δράση. Για σκοπούς ελέγχου θα πρέπει να τηρείται ενυπόγραφο παρουσιολόγιο.

- 1-9 συμμετέχοντες : 0 μονάδες
- 10-49 συμμετέχοντες : 10 μονάδες
- 50-99 συμμετέχοντες: 20 μονάδες
- 100-149 συμμετέχοντες: 30 μονάδες
- 150-250 συμμετέχοντες: 40 μονάδες
- >250 συμμετέχοντες: 50 μονάδες

Σημείωση: Το συγκεκριμένο κριτήριο θα ελέγχεται και μετά την υλοποίηση της δράσης, πριν την πληρωμή. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί διαφορά σε σχέση με τα άτομα που δηλώθηκαν αρχικά, και η οποία επηρεάζει την μοριοδότηση της αίτησης τότε θα επαναυπολογίζονται οι μονάδες για το συγκεκριμένο κριτήριο και η αίτηση θα είναι δυνατό να απορριφθεί λόγω χαμηλής μοριοδότησης και μετά την υλοποίηση της δράσης.

Κριτήριο A3.

Αριθμός Προτεραιοτήτων του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020. Λαμβάνεται υπόψιν το σύνολο των προτεραιοτήτων στις οποίες στοχεύει η δράση.

- Μια (1) προτεραιότητα : 0 μονάδες

- Δύο (2) προτεραιότητες : 20 μονάδες
- Τρεις (3) προτεραιότητες : 50 μονάδες
- Τέσσερις (4) προτεραιότητες : 60 μονάδες
- Πέραν των τεσσάρων (4) προτεραιοτήτων : 80 μονάδες

ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ 1: Προώθηση της μεταφοράς γνώσεων και της καινοτομίας στη γεωργία, τη δασοκομία και τις αγροτικές περιοχές

ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ 2: Ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας όλων των τύπων γεωργίας και ενίσχυση της βιωσιμότητας των εκμεταλλεύσεων

ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ 3: Προώθηση της οργάνωσης της αλυσίδας τροφίμων και της διαχείρισης κινδύνων στη γεωργία

ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ 4: Αποκατάσταση, διατήρηση και ενίσχυση των οικοσυστημάτων που εξαρτώνται από τη γεωργία και τη δασοκομία

ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ 5: Προώθηση της αποδοτικότητας των πόρων και στήριξη της μεταστροφής προς μια οικονομία χαμηλών εκπομπών διοξειδίου του άνθρακα με ανθεκτικότητα στην αλλαγή του κλίματος

ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ 6: Προώθηση της κοινωνικής ένταξης, της μείωσης της φτώχειας και της οικονομικής ανάπτυξης στις αγροτικές περιοχές.

Κριτήριο A4.

Αριθμός Θεματικών Δικτυακών Ομάδων που συμμετέχουν στη Δράση. Το ΕΑΔ προωθεί τη συνεργασία μεταξύ των εταιρών. Για την υλοποίηση μιας Δράσης ενδέχεται να συνεργαστούν περισσότερες από μια ΘΔΟ.

- Μία (1) ΘΔΟ: 0 μονάδες
- Δύο (2) ΘΔΟ: 20 μονάδες
- Τρεις (3) ΘΔΟ : 40 μονάδες
- Τέσσερις (4) ΘΔΟ : 60 μονάδες

Κριτήριο A5.

Χρονική Διάρκεια σεμιναρίου/ βιωματικού εργαστηρίου/ εκπαιδευτικής ημερίδας/ συνεδρίου

- Μέχρι τρεις ώρες: 0 μονάδες
- Πέραν των τριών (3) ωρών και μέχρι πέντε (5) ώρες : 10 μονάδες
- Πέραν των πέντε (5) ωρών και μέχρι δέκα (10) ώρες: 20 μονάδες
- Πέραν 10 ώρες: 30 μονάδες

Κριτήριο A6.

Δημιουργία και διάδοση έντυπου ενημερωτικού έντυπου ή προβολή ενημερωτικού οπτικοακουστικού υλικού σε μέσα μαζικής επικοινωνίας ή/και κοινωνικής δικτύωσης.

- Χωρίς τη δημιουργία υλικού: 0 μονάδες
- Δημιουργία και διάδοση έντυπου υλικού <500 αντιτύπων: 20 μονάδες
- Δημιουργία και διάδοση έντυπου υλικού >=500 αντιτύπων: 30 μονάδες
- Δημιουργία και προβολή ενημερωτικού οπτικοακουστικού υλικού σε μέσα μαζικής επικοινωνίας ή/και κοινωνικής δικτύωσης: 40 μονάδες

B. Δράσεις προβολής και προώθησης με βάση τους στόχους του ΕΑΔ Κύπρου χωρίς την υλοποίηση σεμιναρίου/ημερίδας/συνεδρίου/εργαστηρίου.

Κριτήριο B1.

Μορφή και έκταση παραγόμενου ενημερωτικού υλικού

- Έντυπο υλικό: 30 μονάδες
- Οπτικό υλικό σε ηλεκτρονική μορφή: 50 μονάδες
- Οπτικοακουστικό υλικό (video) μικρότερο των 60 δευτερολέπτων: 70 μονάδες
- Οπτικοακουστικό υλικό (video) τουλάχιστο 60 δευτερολέπτων: 80 μονάδες

Κριτήριο B2.

Αριθμός Προτεραιοτήτων του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020.

Λαμβάνεται υπόψιν το σύνολο των προτεραιοτήτων στις οποίες στοχεύει η δράση.

- Μία (1) προτεραιότητα : 0 μονάδες
- Δύο (2) προτεραιότητες : 20 μονάδες
- Τρεις (3) προτεραιότητες : 50 μονάδες
- Τέσσερις (4) προτεραιότητες : 60 μονάδες
- Πέραν των τεσσάρων (4) προτεραιοτήτων : 80 μονάδες

Κριτήριο B3.

Αριθμός Θεματικών Δικτυακών Ομάδων που συμμετέχουν στη Δράση. Το ΕΑΔ προωθεί τη συνεργασία μεταξύ των εταιρών. Για την υλοποίηση μιας Δράσης ενδέχεται να συνεργαστούν περισσότερες από μία ΘΔΟ.

- Μία (1) ΘΔΟ: 0 μονάδες
- Δύο (2) ΘΔΟ: 20 μονάδες
- Τρεις (3) ΘΔΟ : 40 μονάδες
- Τέσσερις (4) ΘΔΟ : 60 μονάδες

Κριτήριο B4.

Προβολή και προώθηση του παραγόμενου υλικού

- Διανομή έντυπου υλικού πέρα των 500 αντιτύπων: 20 μονάδες
- Δημοσίευση έντυπου υλικού στον εγχώριο έντυπο τύπο: 40 μονάδες
- Προβολή οπτικού ή οπτικοακουστικού υλικού σε διαδικτυακές πλατφόρμες ή σχετικές ιστοσελίδες: 60 μονάδες
- Προβολή οπτικοακουστικού υλικού σε τηλεοπτικό σταθμό: 80 μονάδες

Μέγιστη βαθμολογία : 300 μονάδες

Για να μπορεί μια αίτηση να εγκριθεί πρέπει να λαμβάνει τουλάχιστον το **50%** της μέγιστης βαθμολογίας, δηλαδή τουλάχιστον **150 μονάδες**.

Οι προτάσεις θα εγκρίνονται με σειρά προτεραιότητας ανάλογα με τη βαθμολογία που εξασφαλίζουν, μέχρι την εξάντληση των διαθέσιμων πιστώσεων. Στην περίπτωση που υπάρχει ισοβαθμία και σε αυτό το σημείο τότε θα επιλέγεται η αίτηση του Μέλους το οποίο δεν έχει υλοποιήσει πρόσφατα δράση ή έχει υλοποιήσει παλαιότερα δράση επιδοτούμενη από το ΕΑΔ Κύπρου.

Σε περίπτωση που Μέλος της Συντονιστικής Επιτροπής, εκπρόσωπος Μέλους του ΕΑΔ έχει καταθέσει αίτηση για χρηματοδότηση Δράσης υποχρεούται να αποχωρήσει από την αίθουσα κατά τη διάρκεια της συζήτησης για έγκριση ή απόρριψη της συγκεκριμένης αίτησης.

Στα μέλη που εγκρίνονται προκαταρκτικά, θα αποστέλλεται **επιστολή προκαταρκτικής έγκρισης** μετά την έγκριση της Πρότασης από τη Συντονιστική Επιτροπή. Οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση στις αιτούμενες δράσεις ή και στα αιτούμενα ποσά δεν επιτρέπεται μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων. Τροποποίηση δράσεων μπορεί να γίνει αποδεκτή σε εξαιρετικές περιπτώσεις όπου αυτή είναι επαρκώς αιτιολογημένη και πάντα με τη σύμφωνη γνώμη της Ομάδας Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ. Σε αυτήν την περίπτωση ο εγκεκριμένος συνολικός προϋπολογισμός για την υλοποίηση της δράσης δεν μπορεί να αυξηθεί και σε καμία περίπτωση η αλλαγή αυτή δεν πρέπει να μειώνει την συνολική βαθμολογία της αίτησης σύμφωνα με την διαδικασία μοριοδότησης όπως περιγράφεται πιο πάνω. Για να γίνει αποδεκτή οποιαδήποτε αλλαγή θα πρέπει να τεκμηριώνεται κατάλληλα.

12. Επικοινωνία Συντονιστή Δράσης με την Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας ΕΑΔ

Στο Έντυπο Υποβολής Πρότασης σημειώνονται τα στοιχεία επικοινωνίας του συντονιστή της Δράσης.

Μετά την έγκριση της Δράσης από τη Συντονιστική Επιτροπή του ΕΑΔ πραγματοποιείται συνάντηση μεταξύ της ΟΔΛ του ΕΑΔ και του συντονιστή της Δράσης. Ο συντονιστής αναλαμβάνει την υλοποίηση της Δράσης σε συνεργασία με τα άλλα Μέλη του ΕΑΔ που συμμετέχουν στη Δράση. Σε περίπτωση που ο συντονιστής της Δράσης δεν συνεργάζεται με την ΟΔΛ ή/και δεν τηρεί τα χρονοδιαγράμματα που θα τεθούν κατά τη συνάντηση του με την ΟΔΛ τότε η διαδικασία χρηματοδότηση της Δράσης τερματίζεται.

Μετά την υλοποίηση της Δράσης ο συντονιστής της Δράσης σε συνεργασία με τα Μέλη του ΕΑΔ που θα λάβουν μέρος στη Δράση έχουν την ευθύνη να ετοιμάσουν Έκθεση Αξιολόγησης της Δράσης και Έκθεση Αποτελεσμάτων (Παράρτημα Ε). **Απαραίτητη είναι η δημιουργία ενημερωτικού υλικού ως απορρέον από την υλοποίηση της δράσης ως σύνοψη των αποτελεσμάτων της δράσης έκτασης 300 λέξεων μαζί με πλούσιο φωτογραφικό υλικό το οποίο θα παραδίδεται στην Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ και σε ηλεκτρονική μορφή (Παράρτημα Ε, σημείο Δ).**

Κατά τη συμπλήρωση του Εντύπου Αξιολόγησης ο συντονιστής πρέπει να εκτιμήσει σε ποιο ποσοστό μετά την πραγματοποίηση της Δράσης επιτεύχθηκαν οι στόχοι και κατά πόσο τα αποτελέσματα ήταν τα αναμενόμενα με βάση τον σχεδιασμό της Δράσης. Ο συντονιστής, ανάλογα με την Δράση, θα πρέπει στην αξιολόγησή της να συνεκτιμήσει τις απόψεις των μελών του ΕΑΔ που έλαβαν μέρος στο σχεδιασμό και υλοποίηση της Δράσης καθώς και όσων συμμετείχαν σε αυτή. Η συλλογή των απόψεων και των εισηγήσεων πραγματοποιείται με τη **συμπλήρωση σχετικών ερωτηματολογίων**. Η δομή των ερωτηματολογίων θα πρέπει να βασίζεται στο πρότυπο του Παραρτήματος Στ. Την ευθύνη για την διανομή, επαρκή συμπλήρωση, συλλογή των ερωτηματολογίων και διαβίβασή τους στον Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ έχει αποκλειστικά ο συντονιστής της Δράσης. Τα ερωτηματολόγια πιθανόν να ζητηθούν για σκοπούς ελέγχου σε κατοπινό στάδιο σε ποσοστό τουλάχιστο 20% του συνόλου των συμμετεχόντων. Επίσης, ο Συντονιστής της Δράσης έχει την ευθύνη για την τήρηση ενυπόγραφου παρουσιολογίου των συμμετεχόντων στη Δράση. Στη περίπτωση συμμετοχής μεγάλου αριθμού ατόμων, σημαντικά πέρα των 250, δύναται να μην τηρείται ενυπόγραφο παρουσιολόγιο για το σύνολο των παρευρισκομένων αλλά τουλάχιστο για 250 συμμετέχοντες. Σε αυτή τη περίπτωση το Μέλος που υλοποιεί τη δράση έχει και την ευθύνη να αποδείξει το μέγεθος της εκδήλωσης με φωτογραφικό ή άλλο αποδεικτικό υλικό.

Το συμπληρωμένο Έντυπο της Έκθεσης Αξιολόγησης της Δράσης και Έκθεσης Αποτελεσμάτων (Παράρτημα Ε), το παρουσιολόγιο που κρατήθηκε και άλλο αποδεικτικό στοιχείο, το έντυπο με το συνολικό Οικονομικό Απολογισμό της Δράσης (Παράρτημα Η) και το έντυπο με τα επισυναπτόμενα έγγραφα (Παράρτημα Ζ) μαζί με όλα τα υπόλοιπα έγγραφα θα πρέπει να παραδοθούν στην Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ ολοκληρωμένα **το αργότερο εντός ενός μηνός** από την πραγματοποίηση της Δράσης μαζί με τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια για σκοπούς ελέγχου. Για δράσεις οι οποίες πραγματοποιούνται μετά τις 20 Οκτωβρίου κάθε έτους η καταληκτική ημερομηνία υποβολής των εν λόγω δικαιολογητικών είναι η 20η Νοεμβρίου.

13. Διαδικασία υποβολής δικαιολογητικών για πληρωμή

Οι δικαιούχοι υποχρεούνται να παρουσιάσουν τρεις τουλάχιστον προσφορές για κάθε μια από τις υπηρεσίες ή αγορές, βάσει των προνοιών του περί προσφορών Νόμου του 2016 (Ν.73(Ι)/2016) έστω αν η υπηρεσία ή η αγορά είναι κάτω των ορίων (5.000 και 2.000 ευρώ). Η πληρωμή θα γίνεται μόνο στο μέλος που υπέβαλε την αίτηση και αφού προσκομίσει τα απαραίτητα παραστατικά (Παράρτημα Ζ) μαζί με τον πίνακα με το συνολικό απολογισμό της δράσης που πραγματοποιήθηκε (Παράρτημα Η). Αποδεκτά μπορούν να γίνουν ενυπόγραφα, επίσημα δικαιολογητικά και σε ηλεκτρονική μορφή. Νοείται ότι για την πληρωμή οποιασδήποτε δράσης θα πρέπει να προσκομίζονται τα πρωτότυπα τιμολόγια και αποδείξεις εξόφλησης μαζί με το «Αίτημα Πληρωμής» (Παράρτημα Θ).

Καμία πληρωμή δεν θα γίνεται χωρίς την παρουσίαση των σχετικών προσφορών με εξαίρεση το κόστος ενοικίασης του χώρου/αίθουσας στις περιπτώσεις που η Δράση πραγματοποιείται σε περιοχή/κοινότητα όπου είναι αδύνατη η απόκτηση τριών προσφορών. Στη περίπτωση αυτή θα πρέπει να προσκομίζεται Υπεύθυνη Δήλωση του Μέλους που αιτείται πληρωμή για τους λόγους επιλογής του συγκεκριμένου χώρου και αιτιολόγηση του κόστους (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι).

14. Έλεγχοι-Κυρώσεις

Διενέργεια ελέγχων επί των αιτήσεων

Το Τμήμα Γεωργίας ή/και ο Κυπριακός Οργανισμός Αγροτικών Πληρωμών έχει/έχουν την αρμοδιότητα και την υποχρέωση να διεξάγει/γουν κατά την κρίση του/τους οποιουδήποτε ελέγχους κρίνει/ουν αναγκαίους για να βεβαιωθεί/ούν για την ορθότητα των πληροφοριών που δηλώνονται στην αίτηση καθώς και την προβλεπόμενη υλοποίηση των δράσεων που απαιτούνται καθώς επίσης και τις οιοσδήποτε συμβατικές υποχρεώσεις που απορρέουν από την αίτηση. Εναπόκειται επίσης στη διακριτική ευχέρεια των Αρμόδιων Αρχών να χρησιμοποιήσουν οποιεσδήποτε πληροφορίες κρίνουν σκόπιμο για επιβεβαίωση των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στην αίτηση.

Με την υποβολή της αίτησης του ο αιτών αποδέχεται και τη διενέργεια των ελέγχων αυτών.

Μειώσεις και αποκλεισμοί

Η επιβολή ποινής σχετίζεται καθαρά και μόνο με τις πληροφορίες οι οποίες εμπεριέχονται στην αίτηση και στα έγγραφα που υποβάλλονται από τους αιτητές σε σχέση με τα ευρήματα των ελέγχων. Αξίζει να σημειωθεί ότι η συμπλήρωση της αίτησης είναι ευθύνη του αιτητή. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο δικαιούχος έχει υποβάλει ψευδή δήλωση εκ προθέσεως, η υπό εξέταση πράξη αποκλείεται από την ενίσχυση του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου για την Αγροτική Ανάπτυξη (ΕΓΤΑΑ). Επιπλέον, ο δικαιούχος αποκλείεται από την παροχή ενίσχυσης στο πλαίσιο του ιδίου

μέτρου για το αντίστοιχο και το επόμενο έτος του ΕΓΤΑΑ. Οι προαναφερθείσες προβλεπόμενες κυρώσεις δεν θίγουν τις συμπληρωματικές κυρώσεις που τυχόν να προβλέπονται από εθνικούς κανονισμούς. Τονίζεται ότι οποιαδήποτε παρέμβαση, τροποποίηση στα έντυπα που υποβάλλονται με την αίτηση ή/και με την πληρωμή αποτελούν παρατυπία και έκνομη ενέργεια για την οποία οι Αρμόδιες Αρχές μπορεί να προχωρήσουν και σε ποινικές διώξεις.

15.Ενστάσεις

Υποβολή ενστάσεων

Οι αιτούντες δικαιούνται να υποβάλουν ένσταση μέχρι και τριάντα (30) ημερολογιακές μέρες μετά την ημερομηνία της γνωστοποίησης της απόρριψης/έγκρισης της αίτησής τους. Μετά την πάροδο αυτής της προθεσμίας, τυχόν ενστάσεις θα παραλαμβάνονται, θα σφραγίζονται ως εκπρόθεσμες και δεν θα εξετάζονται. Οι ενστάσεις πρέπει απαραίτητα να υποβάλλονται γραπτώς στα γραφεία της Ομάδας Διαχείρισης και Λειτουργίας του Εθνικού Αγροτικού Δικτύου Κύπρου.

Αποδοχή ή απόρριψη της ένστασης

Η ένσταση εξετάζεται από Επιτροπή Ενστάσεων. Η Επιτροπή απαρτίζεται από τον Πρώτο Λειτουργό του Τομέα Αγροτικής Πολιτικής του Τμήματος Γεωργίας ο οποίος και προεδρεύει, από εκπρόσωπο του ΚΟΑΠ και από εκπρόσωπο της Γραμματείας της Διαχειριστικής Αρχής. Σε κάθε περίπτωση τα άτομα που απαρτίζουν την επιτροπή ενστάσεων θα πρέπει να είναι διαφορετικά από αυτά που συμμετείχαν στην αρχική απόφαση για έγκριση/απόρριψη της συγκεκριμένης αίτησης. Στη συνέχεια ενημερώνεται ο αιτών για την απόφαση της Επιτροπής με συστημένη επιστολή και τα μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής για την απόφαση της Επιτροπής Ενστάσεων. Σημειώνεται ότι εκπρόθεσμες ενστάσεις δεν θα γίνονται αποδεκτές.

16. Κοινοποίηση Παρατυπιών

Όλες οι περιπτώσεις παρατυπιών που θα εντοπίζονται, σε οποιοδήποτε στάδιο κατά τη διαδικασία υλοποίησης των δράσεων της Πρότασης, θα πρέπει να κοινοποιούνται προς την Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ.

Η έννοια της παρατυπίας είναι εκείνη που αποδίδεται στο άρθρο 1 παράγραφος 2 του Κανονισμού (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 2988/95. Σύμφωνα με τον εν λόγω Κανονισμό παρατυπία συνιστά κάθε παράβαση διάταξης του δικαίου της ΕΕ που προκύπτει από πράξη ή παράληψη ενός οικονομικού φορέα, με πραγματικό ή ενδεχόμενο αποτέλεσμα να ζημιωθεί ο γενικός προϋπολογισμός της ΕΕ είτε με τη μείωση ή ματαίωση εσόδων που προέρχονται από ίδιους πόρους που εισπράττονται απευθείας για λογαριασμό της ΕΕ, είτε με αδικαιολόγητη δαπάνη για τον κοινοτικό προϋπολογισμό.

17. Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

Οι αιτούντες ενημερώνονται ότι στο Εθνικό Αγροτικό Δίκτυο τηρείται αρχείο Προσωπικών Δεδομένων, σύμφωνα με τον περί της Προστασίας των Φυσικών Προσώπων Έναντι της Επεξεργασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και της Ελεύθερης Κυκλοφορίας των Δεδομένων αυτών Νόμος του 2018 (Νόμος 125(Ι)/2018).

Η τήρηση του αρχείου αποσκοπεί στην καλύτερη δυνατή λειτουργία του ΕΑΔ και των σκοπών που υπηρετεί. Σκοποί του ΕΑΔ είναι:

- (α) η διευκόλυνση των Μελών του και όλων των εμπλεκομένων στην Αγροτική Ανάπτυξη, για ανταλλαγή εμπειριών,
- (β) η λειτουργία του ως κέντρου συλλογής και διάχυσης πληροφοριών και τεχνογνωσίας σε εθνικό και σε κοινοτικό επίπεδο,
- (γ) η υποβολή προτάσεων στη Διαχειριστική Αρχή που συντονίζει το σχεδιασμό της Πολιτικής για την Αγροτική Ανάπτυξη,
- (δ) η υποστήριξη και προώθηση της εφαρμογής της πολιτικής της Κυπριακής Δημοκρατίας για την Αγροτική Ανάπτυξη,
- (ε) η προώθηση της διεπαγγελματικής και επιστημονικής συλλογικότητας και συνεργασίας σε Εθνικό και Ευρωπαϊκό επίπεδο με στόχο την παραγωγή καινοτομίας στον Αγροτικό Τομέα,
- (στ) η συνεργασία και εναρμόνιση με τα υπόλοιπα Εθνικά Αγροτικά Δίκτυα και η οργάνωση κοινών σεμιναρίων και προγραμμάτων που αφορούν την Αγροτική Ανάπτυξη,
- (ζ) η συμμετοχή του στο Ενιαίο Ευρωπαϊκό Δίκτυο Αγροτικής Ανάπτυξης.

18. Δημοσιοποίηση των στοιχείων των αιτούντων στην ιστοσελίδα του ΕΑΔ

Το ΕΑΔ δημοσιοποιεί στην ιστοσελίδα του τα στοιχεία των Μελών του όπως και κάποια προσωπικά στοιχεία των εκπροσώπων των Μελών για σκοπούς καλύτερης δικτύωσης μεταξύ των Μελών του ΕΑΔ, όσο και μεταξύ της Ομάδας Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ με τα Μέλη του.

Τα στοιχεία των Μελών περιλαμβάνουν: την πλήρη εταιρική επωνυμία, τη διεύθυνση τον δήμο ή την κοινότητα ή το χωριό και τον ταχυδρομικό κώδικα, τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις και τα τηλέφωνα επικοινωνίας τους και τα στοιχεία των εκπροσώπων των Μελών του ΕΑΔ (ονοματεπώνυμο, ηλεκτρονική διεύθυνση και τηλέφωνο επικοινωνίας).

Οι Δράσεις των Μελών δύναται να αξιοποιούνται ή/και να δημοσιοποιούνται από το ΕΑΔ για την επίτευξη των στόχων του ΕΑΔ.



***ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΕΘΝΙΚΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ
ΚΥΠΡΟΥ***

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΕΘΝΙΚΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ (ΕΑΔ) ΚΥΠΡΟΥ

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	18
2. Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας.....	18
3. Συντονιστική Επιτροπή.....	18
4. Εταίροι/Μέλη ΕΑΔ.....	19
4.1 Κριτήρια Εγγραφής Μέλους.....	20
4.2 Διαδικασία Εγγραφής Μέλους.....	20
4.3 Συμμετοχή Μελών στις συνελεύσεις των Θεματικών Δικτυακών Ομάδων.....	20
4.4 Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Μελών.....	20
5. Θεματικές Δικτυακές Ομάδες.....	21
5.1 Εκπρόσωποι Θεματικών Δικτυακών Ομάδων στη Συντονιστική Επιτροπή.....	21
5.2 Εκλογή αντιπροσώπων για συμμετοχή στη Συντονιστική Επιτροπή του Εθνικού Αγροτικού Δικτύου (ΕΑΔ) Κύπρου.....	22
5.3 Θητεία εκλεγμένων αντιπροσώπων.....	22
5.4 Κένωση θέσης αντιπροσώπου Θεματικής Δικτυακής Ομάδας στη Συντονιστική Επιτροπή.....	22
5.5 Υποχρεώσεις εκλεγμένων αντιπροσώπων.....	23

1. Εισαγωγή:

Σκοπός του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού είναι η ρύθμιση των παραμέτρων που αφορούν τον τρόπο εγγραφής μελών και των διαδικασιών εκλογής των αντιπροσώπων των Θεματικών Δικτυακών Ομάδων (ΘΔΟ).

Εσωτερικός Κανονισμός που αναφέρεται σε επιμέρους παραμέτρους λειτουργίας του ΕΑΔ δύναται να συνταχθεί μετά από υποβολή αιτήματος τουλάχιστον μιας ΘΔΟ ή της Ολομέλειας του ΕΑΔ προς τον Πρόεδρο της Συντονιστικής Επιτροπής και στη συνέχεια εγκρίνεται από τη Συντονιστική Επιτροπή.

2. Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας

Ειδική Ομάδα η οποία θα είναι υπεύθυνη για τη Διαχείριση και Λειτουργία του ΕΑΔ.

Η Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ έχει αρμοδιότητα να:

- συνεργάζεται με όλα τα Θεσμικά Όργανα του ΕΑΔ για την αποτελεσματική λειτουργία του Δικτύου, την επίτευξη των Στόχων και την ετοιμασία και εφαρμογή του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης και του ετήσιου προϋπολογισμού,
- συντονίζει την υλοποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης,
- μεριμνά, σε συνεργασία με τη Συντονιστική Επιτροπή του ΕΑΔ, για τη συγκέντρωση των απαιτούμενων στοιχείων εκτίμησης των χρηματοδοτικών αναγκών (Προϋπολογισμοί),
- συντονίζει και τηρεί πρακτικά σε όλες τις συνελεύσεις των Θεματικών Δικτυακών Ομάδων, των adhoc Επιτροπών της Συντονιστικής Επιτροπής και της Ολομέλειας των Εταίρων,
- συντάσσει τις Ετήσιες Εκθέσεις,
- καλεί την Ολομέλεια των Εταίρων σε συνεδριάσεις εφόσον κριθεί σκόπιμο και αναγκαίο,
- καλεί ad-hoc Επιτροπές για τη μελέτη κάποιου εξειδικευμένου θέματος. Οι ad-hoc Επιτροπές δεν αποτελούν μόνιμο θεσμικό όργανο του ΕΑΔ, αλλά έχουν συμβουλευτικό χαρακτήρα εφόσον μελετούν και δίδουν απόψεις για εξειδικευμένα θέματα,
- προβαίνει σε όλες τις αναγκαίες ενέργειες για την υλοποίηση των στόχων και του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης του ΕΑΔ. Διοργανώνει συγκεντρώσεις, συναντήσεις, σεμινάρια και εκπαιδευτικά προγράμματα,
- ετοιμάζει, εκδίδει και διανέμει διαφωτιστικό υλικό,
- συλλέγει και παρέχει πληροφορίες προς κάθε ενδιαφερόμενο,
- ενημερώνει την ιστοσελίδα του ΕΑΔ,
- συνεργάζεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, το Ευρωπαϊκό Δίκτυο Αγροτικής Ανάπτυξης και τα Εθνικά Αγροτικά Δίκτυα των άλλων χωρών,
- συμμετέχει με αντιπροσώπους στα Αρμόδια Θεσμικά Όργανα του Ευρωπαϊκού Δικτύου Αγροτικής Ανάπτυξης, όπως ορίζεται από την απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής,
- χειρίζεται θέματα που αφορούν την εφαρμογή προγραμμάτων καινοτομίας στον αγροτικό τομέα όπως αυτά καθορίζονται μέσα από τον Κανονισμό της Αγροτικής Ανάπτυξης καθώς και της Ευρωπαϊκής Σύμπραξης Καινοτομίας.

3. Συντονιστική Επιτροπή

Η Συντονιστική Επιτροπή αποτελεί το ανώτατο σώμα λήψης αποφάσεων.

Η Συντονιστική Επιτροπή του ΕΑΔ είναι ενδεκαμελής και συμμετέχουν:

- Ο Διευθυντής του Τμήματος Γεωργίας (Πρόεδρος) ή εκπρόσωπός του
- Ο Πρώτος Λειτουργός Γεωργίας του Τμήματος Γεωργίας Προϊστάμενος του Τομέα Οριζόντιων Κλάδων ή εκπρόσωπός του
- Ο Προϊστάμενος της Διαχειριστικής Αρχής του ΠΑΑ ή εκπρόσωπός του
- Ο Επίτροπος του Κυπριακού Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών ή εκπρόσωπός του
- Εκπρόσωπος του Ινστιτούτου Γεωργικών Ερευνών
- Εκπρόσωπος του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου
- Δύο (2) εκλεγμένοι εκπρόσωποι της Θεματικής Δικτυακής Ομάδας "Ανταγωνιστικότητα" ή οι αντικαταστάτες τους
- Ένας (1) εκλεγμένος εκπρόσωπος της Θεματικής Δικτυακής Ομάδας "Περιβάλλον" ή ο αντικαταστάτης του
- Ένας (1) εκλεγμένος εκπρόσωπος της Θεματικής Δικτυακής Ομάδας "Ανάπτυξη της Υπαίθρου" ή ο αντικαταστάτης του
- Ένας (1) εκλεγμένος εκπρόσωπος της Θεματικής Δικτυακής Ομάδας "Γνώση και Καινοτομία" ή ο αντικαταστάτης του

Η Συντονιστική Επιτροπή έχει αρμοδιότητα να:

- συντονίζει τις ενέργειες της Ολομέλειας του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης του ΕΑΔ,
- ενημερώνει και να πληροφορεί τους Εταίρους για τα εγκεκριμένα θέματα,
- προτείνει θέματα που θα εξετάζονται στις συνεδριάσεις των Θεματικών Δικτυακών Ομάδων,
- εξετάζει και να αποφασίζει για όλα τα αιτήματα ή προτάσεις που κατατίθενται από τις Θεματικές Δικτυακές Ομάδες, από την Ολομέλεια ή από τις ad-hoc Επιτροπές,
- εγκρίνει τα Ετήσια προγράμματα Δράσης του ΕΑΔ, τους Ετήσιους Προϋπολογισμούς του ΕΑΔ, τις Ετήσιες Εκθέσεις του ΕΑΔ,
- μεριμνά, σε συνεργασία με την Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ, για τη συγκέντρωση των απαιτούμενων στοιχείων εκτίμησης των χρηματοδοτικών αναγκών (Προϋπολογισμός),
- συνεργάζεται με την Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ για τη σωστή λειτουργία του ΕΑΔ,
- αποστέλλει εξειδικευμένα θέματα στις ad-hoc Επιτροπές για εξέταση.

4. Εταίροι/Μέλη ΕΑΔ

Αγροτικοί Εταίροι (Οργανισμοί που αντιπροσωπεύουν τους δικαιούχους του ΕΑΔ ή τρίτους τους οποίους αφορούν οι αντικειμενικοί σκοποί/στόχοι του ΕΑΔ)

Σε αυτούς περιλαμβάνονται:

- Ομάδες Παραγωγών
- Αγροτικές Οργανώσεις

- Οργανώσεις δευτερογενούς τομέα (Βιομηχανία Τροφίμων και Ποτών, Μεταποίηση)
- Περιβαλλοντικές Οργανώσεις
- Επαρχιακές Διοικήσεις και Τοπικές Αρχές ως δικαιούχοι του ΠΑΑ
- Εταιρικά σχήματα δημόσιου-ιδιωτικού τομέα
- Σύνδεσμοι και Οργανώσεις κοινωνικού ενδιαφέροντος
- Οργανώσεις τριτογενούς τομέα (Εμπόριο, Ξενοδοχεία, Τουρισμός)
- Ομάδες Τοπικής Δράσης

Οι δικαιούχοι του ΕΑΔ κατηγοριοποιούνται σε θεματικές δικτυακές ομάδες με βάση τις θεματικές προτεραιότητες του ΠΑΑ 2014-2020. Αυτό γίνεται για να εξασφαλιστεί ίση συμμετοχή (κατανομή της γνώσης και των εμπειριών) μεταξύ των δικαιούχων

Το ΕΑΔ είναι προσβάσιμο σε όλους και σε αυτό μπορούν να συμμετέχουν όλοι οι φορείς, οργανισμοί και δημόσιες και διοικητικές υπηρεσίες που έχουν άμεση ή έμμεση σχέση με την Αγροτική Ανάπτυξη στην Κύπρο.

Μπορούν να εγγραφούν και να συμμετάσχουν στις ΘΔΟ, ως μέλη, οργανωμένα σύνολα ή οργανισμοί που αντιπροσωπεύουν τους δικαιούχους του ΕΑΔ. Τα Μέλη πρέπει να αποδέχονται τις αρχές λειτουργίας και να εξυπηρετούν τους αντικειμενικούς στόχους του ΕΑΔ.

4.1 Κριτήρια Εγγραφής Μέλους

Μέλη του ΕΑΔ μπορεί να είναι οργανωμένα σύνολα με νομική υπόσταση, που έχουν κοινά πεδία ενδιαφέροντος τα οποία έχουν άμεση ή έμμεση σχέση με την Αγροτική Ανάπτυξη στην Κύπρο. Για το σκοπό αυτό κάθε υποψήφιος φορέας θα πρέπει να προσκομίζει Καταστατικό της σύστασής και λειτουργίας του.

4.2 Διαδικασία Εγγραφής Μέλους

Οι οργανωμένοι φορείς που επιθυμούν την εγγραφή τους ως μέλη στο ΕΑΔ μπορούν να υποβάλουν αίτημα εγγραφής στο ΕΑΔ με την συμπλήρωση και υποβολή του Εντύπου Εγγραφής Μέλους (Παράρτημα Β) στην Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ Κύπρου.

Η Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας εξετάζει την αίτηση και εφόσον ο φορέας που αιτείται την εγγραφή του πληροί τα βασικά κριτήρια προτείνει την Θεματική Δικτυακή Ομάδα στην οποία θα ενταχθεί. Η κατάταξη σε Θεματικές Δικτυακές Ομάδες γίνεται με γνώμονα τα πεδία ενδιαφέροντος που επιλέχθηκαν κατά τη συμπλήρωση του εντύπου Εγγραφής Μέλους και με βάση τους άξονες του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020. **Η τελική έγκριση/απόρριψη της αίτησης γίνεται από την Συντονιστική Επιτροπή στην αμέσως επόμενη συνεδρία της.**

Σε περίπτωση που ο αιτητής επιθυμεί την μετακίνησή του σε άλλη Θεματική Δικτυακή Ομάδα υποβάλει γραπτό αίτημα στην Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ με το οποίο τεκμηριώνει το αίτημά του.

Η αίτηση εγγραφής Μέλους στο ΕΑΔ δύναται να αποσταλεί στην Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικτύου οποιαδήποτε χρονική περίοδο του έτους.

4.3 Συμμετοχή Μελών στις συνελεύσεις των Θεματικών Δικτυακών Ομάδων

Κάθε εγγεγραμμένο Μέλος έχει δικαίωμα συμμετοχής με μόνο μία ψήφο στις συνελεύσεις της Θεματικής Δικτυακής Ομάδας που είναι ενταγμένο. Τα Μέλη μπορούν να παρακολουθήσουν τις συνελεύσεις άλλης Θεματικής Δικτυακής Ομάδας, της οποίας τα θέματα προς συζήτηση είναι στα πεδία ενδιαφέροντος του μόνο ως παρατηρητής.

4.4 Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Μελών

Όλα τα Μέλη του ΕΑΔ είναι ισότιμα και έχουν ίσα δικαιώματα και υποχρεώσεις.

Κάθε Μέλος έχει υποχρέωση :

- i. Να συμμορφώνεται με τις πρόνοιες του Κανονισμού Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ, τους Εσωτερικούς Κανονισμούς και τις αποφάσεις της Συντονιστικής Επιτροπής του Δικτύου.
- ii. Να προσέρχεται στις συνελεύσεις της Θεματικής Δικτυακής Ομάδας που ανήκει.
- iii. Να σέβεται τα υπόλοιπα Μέλη της Θεματικής Δικτυακής Ομάδας.
- iv. Να λειτουργεί με τρόπο ώστε να προωθεί την επίτευξη των στόχων λειτουργίας του ΕΑΔ και του ΠΑΑ 2014-20.

Κάθε Μέλος έχει δικαίωμα:

- i. Να συμμετέχει στις διαδικασίες για την εκλογή αντιπροσώπων
- ii. Να υποβάλει υποψηφιότητα για εκλογή ως εκπρόσωπος σε μόνο μια Θεματική Δικτυακή Ομάδα.
- iii. Να εκφράζει ελεύθερα και δημοκρατικά τις απόψεις του πάνω σε οποιοδήποτε θέμα.

5. Θεματικές Δικτυακές Ομάδες

Σκοπός της δημιουργίας των Θεματικών Δικτυακών Ομάδων είναι η σύσταση μικρότερων και πιο ομοιογενών συνόλων, με στόχο την ευελιξία και την ενασχόλησή τους με θέματα κοινού ενδιαφέροντος. Αρμοδιότητα των Θεματικών Δικτυακών Ομάδων είναι να:

- υποβάλλουν προτάσεις στη Συντονιστική Επιτροπή ή αιτήματα που πρέπει να τύχουν έγκρισης από τη Συντονιστική Επιτροπή για να περιληφθούν στο Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης του ΕΑΔ,
- συμβάλλουν, εάν τους το ζητηθεί από την Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας, στο συντονισμό και στην υλοποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης του ΕΑΔ,
- συνεργάζονται με την Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ και να την υποβοηθούν στο χειρισμό του Δικτύου,
- εκλέγουν αντιπρόσωπο που θα συμμετέχει στη Συντονιστική Επιτροπή.

5.1 Εκπρόσωποι Θεματικών Δικτυακών Ομάδων στη Συντονιστική Επιτροπή

Οι Θεματικές Δικτυακές Ομάδες εκπροσωπούνται στη Συντονιστική Επιτροπή ως εξής:

- Δύο (2) εκπρόσωποι της Θεματικής Δικτυακής Ομάδας "Ανταγωνιστικότητα"
- Ένας (1) εκπρόσωπος της Θεματικής Δικτυακής Ομάδας "Περιβάλλον"
- Ένας (1) εκπρόσωπος της Θεματικής Δικτυακής Ομάδας "Ανάπτυξη της Υπαίθρου"
- Ένας (1) εκπρόσωπος της Θεματικής Δικτυακής Ομάδας "Γνώση και Καινοτομία"

Ο εκπρόσωπος της κάθε Θεματικής Δικτυακής Ομάδας σε συνεργασία με την Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ θα υποβάλλει στη Συντονιστική Επιτροπή τα θέματα και τα αιτήματα που προκύπτουν από τις συνεδριάσεις της Ομάδας του.

5.2 Εκλογή αντιπροσώπων για συμμετοχή στη Συντονιστική Επιτροπή του Εθνικού Αγροτικού Δικτύου (ΕΑΔ) Κύπρου

Για την εκλογή των αντιπροσώπων, η Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ συγκαλεί τις Θεματικές Δικτυακές Ομάδες σε συνέλευση, με προσκλήσεις στα ήδη εγγεγραμμένα Μέλη. Υποψηφιότητες υποβάλλονται στην Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ μέχρι και μια βδομάδα πριν την ημέρα των εκλογών. Η Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας συντάσσει κατάλογο των υποψηφίων κατά αλφαβητική σειρά, τον οποίο παραδίδει στα Μέλη κατά την έναρξη της συνέλευσης.

Κατά τη διεξαγωγή της ψηφοφορίας θα πρέπει να παρευρίσκονται τουλάχιστον το 1/2 των εγγεγραμμένων μελών. Το κάθε Μέλος έχει δικαίωμα μιας ψήφου.

Η ψηφοφορία γίνεται με ψηφοδέλτια ή δια χειρός. Μετά το πέρας της ψηφοφορίας η Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας καταμετρά το αποτέλεσμα ενώπιων των μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας, πραγματοποιείται δεύτερη ψηφοφορία όπου συμμετέχουν οι δύο σχετικά πλειοψηφούντες υποψήφιοι. Σε περίπτωση δεύτερης ισοψηφίας τότε ο εκπρόσωπος εκλέγεται με κλήρωση.

Ο υποψήφιος που θα καταταγεί δεύτερος, ορίζεται ως αναπληρωτής εκπρόσωπος της Θεματικής Δικτυακής Ομάδας. **Ο αναπληρωτής εκπρόσωπος έχει το δικαίωμα συμμετοχής στις συνεδρίες της Συντονιστικής Επιτροπής μόνο ως παρατηρητής. Σε περίπτωση που δεν παρευρεθεί ο εκπρόσωπος, ο αναπληρωτής έχει το δικαίωμα εκπροσώπησης της Θεματικής Δικτυακής Ομάδας του, καθώς και δικαίωμα ψήφου στις ψηφοφορίες της Επιτροπής.**

5.3 Θητεία εκλεγμένων αντιπροσώπων

Η διάρκεια της θητείας του εκλεγμένου αντιπροσώπου είναι δύο (2) χρόνια. Σε περίπτωση που κενωθεί η θέση, η θητεία του νέου εκλεγμένου που θα καταλάβει τη κενωθείσα θέση λήγει την ίδια χρονική περίοδο που θα έληγε η θητεία αυτού που κατείχε προηγουμένως τη θέση.

5.4 Κένωση θέσης αντιπροσώπου Θεματικής Δικτυακής Ομάδας στη Συντονιστική Επιτροπή

Κένωση θέσης, επέρχεται στην περίπτωση ανωτέρας βίας ή παραίτησης ή αδικαιολόγητης απουσίας του αντιπροσώπου από τρεις (3) διαδοχικές συνεδρίες. Κένωση θέσης επέρχεται

επίσης στην περίπτωση που ζητηθεί από τα $\frac{3}{4}$ των Μελών της Θεματικής Δικτυακής Ομάδας την οποία εκπροσωπεί ο εκλεγμένος εκπρόσωπος.

Στην περίπτωση κένωσης της θέσης κάποιου αντιπροσώπου τότε αναπληρώνεται άμεσα από τον αναπληρωτή αντιπρόσωπο. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει αναπληρωτής τα Μέλη της ΘΔΟ καλούνται σε συνέλευση για τη εν νέου διεξαγωγή ψηφοφορίας εκλογής αντιπροσώπου για την πλήρωση της θέσης.

5.5 Υποχρεώσεις εκλεγμένων αντιπροσώπων

- i. Μεταφέρουν στη Συντονιστική Επιτροπή όλες τις προτάσεις που συμφωνήθηκαν και εγκρίθηκαν από τις συνελεύσεις της ΘΔΟ που εκπροσωπούν.
- ii. Κοινοποιούν στη ΘΔΟ τους τις αποφάσεις της Συντονιστικής Επιτροπής καθώς και τα θέματα που συζητήθηκαν.
- iii. Προωθούν τα συμφέροντα του συνόλου των μελών της ΘΔΟ στη Συντονιστική Επιτροπή πέρα από προσωπικές επιδιώξεις.
- iv. Λειτουργούν με τέτοιο τρόπο ώστε να διασφαλίζουν την προώθηση και επίτευξη των στόχων λειτουργίας του ΕΑΔ Κύπρου και του ΠΑΑ 2014-20.



**ΕΝΤΥΠΟ ΓΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗ ΩΣ ΜΕΛΟΣ
ΣΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΑΓΡΟΤΙΚΟ ΔΙΚΤΥΟ
ΚΥΠΡΟΥ**

ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ:

Σκοπός Ίδρυσης Φορέα/ Υπηρεσίας/ Οργανισμού:

Άλλες Δραστηριότητες Φορέα/ Υπηρεσίας/ Οργανισμού:

ΠΕΔΙΑ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ:

Σημειώστε x στα πεδία που σας ενδιαφέρουν:

- Γεωργία
- Δασοπονία
- Κτηνοτροφία
- Μελισσοκομία
- Αγροτουρισμός
- Νέοι στην ύπαιθρο
- Γυναίκες στην ύπαιθρο
- Βιολογική καλλιέργεια
- Εκπαίδευση/ενημέρωση κοινού
- LEADER (Ομάδες Τοπικής Δράσης)
- Διακρατική και διατοπική συνεργασία
- Κοινωνικοοικονομική ανάπτυξη υπαίθρου
- Μεταποίηση αγροτικών και δασικών προϊόντων
- Συστήματα ασφάλειας και ποιότητας τροφίμων
- Βελτίωση και διαχείριση περιβάλλοντος και υπαίθρου
- Καινοτομία
- Βραχείες αλυσίδες διάθεσης γεωργικών προϊόντων
- Παραδοσιακά προϊόντα
- Διαχείριση πολιτιστικής κληρονομιάς και φυσικού πλούτου
- Άλλο(Σημειώστε):

Το κάθε Μέλος έχει το δικαίωμα να εκπροσωπείται στο Εθνικό Αγροτικό Δίκτυο Κύπρου (ΕΑΔ) με δυο εκπροσώπους.

Παρακαλείστε όπως συμπληρώσετε πιο κάτω τα στοιχεία των εκπροσώπων σας.

Όνοματεπώνυμο 1 ^{ου} Εκπροσώπου:
Τηλέφωνο Επικοινωνίας:
Ηλεκτρονική Διεύθυνση (e-mail):

Ως εκπρόσωπος του πιο πάνω Φορέα συγκατατίθεμαι να αναρτηθούν στην ιστοσελίδα του ΕΑΔ, τα στοιχεία επικοινωνίας μου για σκοπούς καλύτερης δικτύωσης μεταξύ των Μελών του ΕΑΔ, όσο και μεταξύ της Ομάδας Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ με τον Φορέα που εκπροσωπώ.

Υπογραφή 1^{ου} εκπροσώπου.....

Όνοματεπώνυμο 2 ^{ου} Εκπροσώπου:
Τηλέφωνο Επικοινωνίας:
Ηλεκτρονική Διεύθυνση (e-mail):

Ως εκπρόσωπος του πιο πάνω Φορέα συγκατατίθεμαι να αναρτηθούν στην ιστοσελίδα του ΕΑΔ, τα στοιχεία επικοινωνίας μου για σκοπούς καλύτερης δικτύωσης μεταξύ των Μελών του ΕΑΔ, όσο και μεταξύ της Ομάδας Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ με τον Φορέα που εκπροσωπώ.

Υπογραφή 2^{ου} εκπροσώπου.....

Σημείωση:

Όλοι οι αιτητές με τη συμπλήρωση του Εντύπου Εγγραφής Μέλους του ΕΑΔ αποδέχονται τα άρθρα του Κανονισμού Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ καθώς και τις πρόνοιες που αναφέρονται στο σχετικό Μέτρο του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020.

Παρακαλώ όπως το συμπληρωμένο Έντυπο για Εγγραφή ως Μέλος στο Εθνικό Αγροτικό Δίκτυο Κύπρου αποσταλεί στην Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ Κύπρου με έναν από τους πιο κάτω τρόπους:

α) στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail): ead@da.moa.gov.cy

β) στο τηλεμοιότυπο (φαξ): 22 303941

γ) να παραδοθεί στα γραφεία της Ομάδας Διαχείρισης και Λειτουργίας του ΕΑΔ: Λεωφόρος Λουκή Ακρίτα, 1412 Λευκωσία

Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλώ επικοινωνήστε στα τηλέφωνα: 22408664 και 22408652.



ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

**ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ
ΓΙΑ ΔΡΑΣΗ Η ΟΠΟΙΑ ΘΑ ΤΥΧΕΙ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ
ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΑΓΡΟΤΙΚΟ ΔΙΚΤΥΟ ΚΥΠΡΟΥ**

ΓΙΑ ΕΠΙΣΗΜΗ ΧΡΗΣΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:

ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ:

ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

ΜΕΡΟΣ II:

Τίτλος Προτεινόμενης Δράσης:

Περιγραφή Δράσης:

Στόχος / Αναμενόμενα Αποτελέσματα:

Δηλώστε ανάλογα, βάζοντας x στο σχετικό κουτάκι τις προτεραιότητες/ την προτεραιότητα στις οποίες στοχεύει να επιτύχει η δράση σας.

Για κάθε προτεραιότητα που θα σημειώσετε περιγράψτε τον τρόπο με τον οποίο η δράση θα επιτύχει τα αναμενόμενα αποτελέσματα:

ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ 1: Προώθηση της μεταφοράς γνώσεων και της καινοτομίας στη γεωργία, τη δασοκομία και τις αγροτικές περιοχές

Τρόπος:

ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ 2: Ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας όλων των τύπων γεωργίας και ενίσχυση της βιωσιμότητας των εκμεταλλεύσεων

Τρόπος:

ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ 3: Προώθηση της οργάνωσης της αλυσίδας τροφίμων και της διαχείρισης κινδύνων στη γεωργία

Τρόπος:

ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ 4: Αποκατάσταση, διατήρηση και ενίσχυση των οικοσυστημάτων που εξαρτώνται από τη γεωργία και τη δασοκομία

Τρόπος:

ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ 5: Προώθηση της αποδοτικότητας των πόρων και στήριξη της μεταστροφής προς μια οικονομία χαμηλών εκπομπών διοξειδίου του άνθρακα με ανθεκτικότητα στην αλλαγή του κλίματος

Τρόπος:

ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ 6: Προώθηση της κοινωνικής ένταξης, της μείωσης της φτώχειας και της οικονομικής ανάπτυξης στις αγροτικές περιοχές

Τρόπος:

Διαδικασία Υλοποίησης της Δράσης:

Θεματικές Δικτυακές Ομάδες (ΘΔΟ) που θα λάβουν μέρος:

(Για τα Μέλη που θα συμμετέχουν στην πραγματοποίηση της εν λόγω δράσης θα πρέπει να συμπληρωθούν και να σφραγιστούν οι ανάλογες Δηλώσεις Συμβαλλόμενου Φορέα-Παράρτημα Δ και να προσκομιστούν μαζί με την αίτηση):

ΘΔΟ 1 (Ανταγωνιστικότητα):

ΘΔΟ 2 (Περιβάλλον):

ΘΔΟ 3 (Ανάπτυξη της Υπαίθρου):

ΘΔΟ 4 (Καινοτομία):

Κοινωνικές Ομάδες που θα ωφεληθούν άμεσα:

Αριθμός ατόμων που αναμένεται να συμμετάσχουν (ισχύει μόνο για εκδηλώσεις):

Σημειώστε με x ότι ισχύει

- >0 και < 10 άτομα
- ≥10 και < 50 άτομα
- ≥50 και <100 άτομα
- ≥100 και <150 άτομα
- ≥150 και ≤250 άτομα
- >250 άτομα

Ημερομηνία υλοποίησης και χρονική διάρκεια:

Πιθανοί χώροι υλοποίησης (ισχύει μόνο για εκδηλώσεις):

Προσχέδιο Ημερήσιας Διάταξης (ισχύει μόνο για εκδηλώσεις):

Βιογραφικά ομιλητών που θα συμμετάσχουν (ισχύει μόνο για εκδηλώσεις):

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ:**ΠΡΟΣΧΕΔΙΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΔΡΑΣΗΣ:**

Προβλεπόμενες δραστηριότητες	Περιγραφή	Κόστος χωρίς ΦΠΑ (€)	ΦΠΑ (€)	Κόστος συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ (€)
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ				
Αναλώσιμα και άλλα υλικά (π.χ. Banners, Διαφημιστικά Δώρα)				
Ενοίκιο χώρου				
Δαπάνες μέσων κάλυψης υπαίθριων χώρων (μετακινούμενα στέγαστρα/τέντες, ομπρέλες κλπ)				
Ενοικίαση εξοπλισμού και διαχείρισή του για την προβολή οπτικοακουστικού υλικού όπως χρήση Projector και ηχητικών				
Έξοδα μεταφράσεων				
Άλλα λειτουργικά έξοδα (περιγράψετε)				
ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ ΤΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ				
Δημιουργία και εκτύπωση διαφημιστικού/ενημερωτικού υλικού (π.χ. φυλλάδια, αφίσες, ενημερωτικά έντυπα)				
Δημοσίευση Δελτίων τύπου/Διαφημίσεων (π.χ. δημοσιεύσεις σε τοπικές				

εφημερίδες, ραδιόφωνο, διαδίκτυο κ.ά.)				
Ταχυδρομικά Τέλη				
ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ				
Υπηρεσίες σχεδιασμού και διαμόρφωσης έντυπου ή/και ηλεκτρονικού υλικού				
Εκτύπωση έντυπου υλικού				
Διανομή έντυπου υλικού/ταχυδρομικά τέλη				
Αγορά χρόνου προβολής σε κανάλια/αγορά χώρου προβολής σε διαδικτυακές πλατφόρμες				
ΕΞΟΔΑ ΣΙΤΙΣΗΣ (ΑΦΟΡΑ ΜΟΝΟ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ)				
Υπηρεσία σίτισης με μέγιστο ποσό 7€ ανά άτομο				
Παροχή γεύματος ή δείπνου (μέγιστο ποσό 15€ ανά άτομο και μέγιστος αριθμός ατόμων 20 άτομα)				
ΕΞΟΔΑ ΟΜΙΛΗΤΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ <i>(απαιτείται η τήρηση των προνοιών των σχετικών εγκυκλίων του Υπουργείου Οικονομικών)</i>				
Αεροπορικό εισιτήριο				
Έξοδα διαμονής				
Έξοδα σίτισης				
ΣΥΝΟΛΟ				

ΜΕΡΟΣ IV:**ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ:**

Α/Α	ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ
1	Προσχέδιο Ημερήσιας Διάταξης	
2	Βιογραφικά Ομιλητών	
3	Βεβαιώσεις από Συμβαλλόμενους Φορείς (μέλη του ΕΑΔ)	
4	ΦΠΑ	
5	Άλλα	
	ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	

Συμφωνώ και αποδέχομαι όλους τους όρους που έχουν καθοριστεί από τις Αρμόδιες Αρχές για τους σκοπούς της παρούσας αίτησης και δεσμεύομαι να παρέχω κάθε απαραίτητη πληροφορία στις Αρμόδιες Αρχές σχετικά με την αίτηση και να διευκολύνω τη διαδικασία διεξαγωγής οποιονδήποτε νόμιμων ελέγχων.

Υπογραφή Συντονιστή Δράσης.....

Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης:
Η Ευρώπη επενδύει στις αγροτικές περιοχές



Δήλωση Συμβαλλόμενου Φορέα

Βεβαιώνω ότι ο Φορέας μας..... (όνομα Φορέα) θα συμμετέχει στη δράση με τίτλο που έχει υποβάλει ο Φορέας..... για να τύχει υποστήριξης από το Εθνικό Αγροτικό Δίκτυο Κύπρου.

ΤΡΟΠΟΣ ΣΥΜΒΟΛΗΣ ΣΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ

(αναφέρετε τους τρόπους με τους οποίους θα συμβάλετε στην υλοποίηση της δράσης)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Σημειώνεται ότι και ο Φορέας που υποβάλλει την αίτηση για δράση που θα τύχει χρηματοδότησης από το Εθνικό Αγροτικό Δίκτυο Κύπρου καθώς και όλοι οι Συμβαλλόμενοι Φορείς που θα συμμετέχουν στην εν λόγω δράση θα πρέπει να είναι **και οι ίδιοι Μέλη του Εθνικού Αγροτικού Δικτύου Κύπρου.*

Στοιχεία εκπροσώπου στο Συμβαλλόμενο Φορέα

Όνοματεπώνυμο:

.....

Θέση στο φορέα:

.....

Ημερομηνία:

Υπογραφή:

ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΦΟΡΕΑ



***ΕΚΘΕΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΡΑΣΗΣ
ΚΑΙ ΕΚΘΕΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ***

ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Εισαγωγή:

Μετά την υλοποίηση κάθε Δράσης ο Συντονιστής σε συνεργασία με τα Μέλη του Εθνικού Αγροτικού Δικτύου Κύπρου (ΕΑΔ) που έλαβαν μέρος στη Δράση, έχει την ευθύνη να συμπληρώσει το Έντυπο Αξιολόγησης που πρέπει να δοθεί στην Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας **το αργότερο εντός ενός μηνός** μετά την ολοκλήρωση της Δράσης. Για δράσεις οι οποίες θα πραγματοποιηθούν μετά τις 20 Οκτωβρίου κάθε έτους η καταληκτική ημερομηνία υποβολής των εν λόγω δικαιολογητικών είναι η 20^η Νοεμβρίου.

Κατά τη συμπλήρωση του Εντύπου Αξιολόγησης και Αποτελεσμάτων ο Συντονιστής πρέπει να εκτιμήσει σε ποιο ποσοστό μετά την πραγματοποίηση της Δράσης επιτεύχθηκαν οι στόχοι και αν τα αποτελέσματα ήταν τα αναμενόμενα σύμφωνα πάντα και με το σχεδιασμό της Δράσης.

Ανάλογα με τη Δράση, ο Συντονιστής πρέπει στην αξιολόγηση και την παρουσίαση των αποτελεσμάτων της, να συνεκτιμήσει τις απόψεις των Μελών του ΕΑΔ που έλαβαν μέρος στο σχεδιασμό και υλοποίηση της Δράσης καθώς και όσων συμμετείχαν στη Δράση. Η συλλογή των απόψεων και των εισηγήσεων στη δράση συλλέγονται με τη μέθοδο ερωτηματολογίου, το οποίο θα συντάξει και θα διανέμει ο Συντονιστής την ημέρα πραγματοποίησης της Δράσης ή μπορεί να χρησιμοποιηθεί το υπόδειγμα (Παράρτημα Στ). **Τα ερωτηματολόγια πιθανόν να ζητηθούν για σκοπούς ελέγχου σε κατοπινό στάδιο σε ποσοστό 20% του συνόλου των συμμετεχόντων.**

A. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΔΡΑΣΗΣ:

Όνοματεπώνυμο Συντονιστή :		
Ταχυδρομική Διεύθυνση Επικοινωνίας	Οδός:	Αριθμός:
	Πόλη / Χωριό:	Ταχ. Κώδικας:
	Επαρχία:	Ταχ. Θυρίδα:
Αρ. τηλεφώνου επικοινωνίας: Σταθερό: Κινητό:		Φαξ:
Ηλεκτρονική Διεύθυνση (e-mail):		

B. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ:

Τίτλος Δράσης:

Άλλοι Φορείς (Μέλη ΕΑΔ) που συνεργάστηκαν για υλοποίηση της Δράσης:

Αριθμός Συμμετεχόντων:

Ημερομηνία/ες Διεξαγωγής της Δράσης:

Χώρος/οι Υλοποίησης της Δράσης:

Γ.ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΗΣ:

Σύντομη Περιγραφή στις ενέργειες που προβήκατε για υλοποίηση της Δράσης καθώς και συνοπτική περιγραφή της Δράσης

Δ. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ/ΑΠΟΡΡΕΟΝΤΑ ΑΠΟ ΤΗ ΔΡΑΣΗ:

Αναπτύξτε αναλυτικά τα αποτελέσματα και τα απορρέοντα από την υλοποίηση της δράσης. Ποια ήταν τα σημαντικά στοιχεία που αποκόμισαν οι συμμετέχοντες, σε ποια συγκεκριμένα πεδία επιμορφώθηκαν/ενημερώθηκαν; (300 λέξεις με πλούσιο φωτογραφικό υλικό)

Παρακαλώ επισυνάψτε το ενημερωτικό υλικό που δημιουργήσατε ως απορρέον από την υλοποίηση της δράσης σε ηλεκτρονική μορφή μαζί με φωτογραφικό υλικό για σκοπούς διάδοσής του από το Εθνικό Αγροτικό Δίκτυο.

Ε. ΤΡΟΠΟΙ ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ:

Αναφορά στους τρόπους που ακολουθήσατε για δημοσιοποίηση της Δράσης και υποδείξτε τα μέσα με τα οποία έγινε η διάδοση των αποτελεσμάτων.

ΣΤ. ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΠΡΟΕΚΥΨΑΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ:

Καταγράψτε τυχόν προβλήματα που προέκυψαν κατά την υλοποίηση της Δράσης

Z. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ:

Το σημαντικότερο πεδίο του Έντυπου Αξιολόγησης. Στηριζόμενοι και στα ερωτηματολόγια που συμπληρώθηκαν από τους συμμετέχοντες στη Δράση, διατυπώστε τα γενικά συμπεράσματα από την υλοποίηση της δράσης. ***Δώστε παρακαλούμε ιδιαίτερη έμφαση στο ποσοστό στο οποίο επιτεύχθηκαν οι στόχοι και τα αναμενόμενα αποτελέσματα που είχαν τεθεί κατά το σχεδιασμό της.***

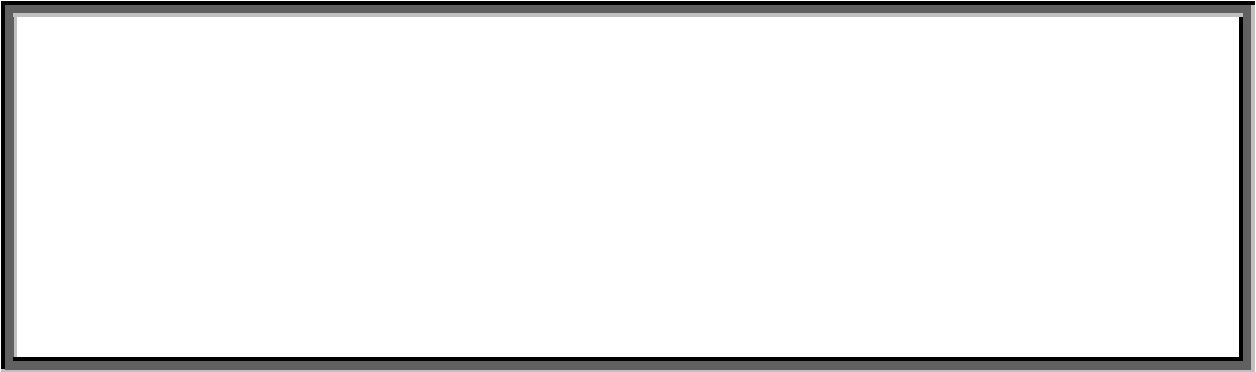
Η. ΤΙ ΘΑ ΜΠΟΡΟΥΣΕ ΝΑ ΓΙΝΕΙ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΑ ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΦΟΡΑ ΓΙΑ ΝΑ ΕΧΟΥΜΕ ΚΑΛΥΤΕΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ:

Σημειώστε ενέργειες που εντοπίσατε κατά την υλοποίηση της Δράσης που θα πρέπει να πραγματοποιηθούν διαφορετικά κατά την υλοποίηση μιας μελλοντικής Δράσης, για να αποφευχθούν πιθανά προβλήματα

Θ. ΠΟΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΦΑΝΟΥΝ ΧΡΗΣΙΜΑ ΣΕ ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ:

Σημειώστε θετικά στοιχεία της Δράσης που μπορούν να βοηθήσουν στην υλοποίηση μιας μελλοντικής Δράσης

I. ΑΛΛΑ ΣΧΟΛΙΑ:



Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης (Αφορά μόνο δράσεις εκδηλώσεων)

Τίτλος εκδήλωσης: (συμπληρώνονται από τον Φορέα που πραγματοποιεί την εκδήλωση)

Ημ. διεξαγωγής: (συμπληρώνονται από τον Φορέα που πραγματοποιεί την εκδήλωση)

Αφιερώστε μερικά λεπτά για να συμπληρώσετε την αξιολόγηση του σεμιναρίου, βιωματικού εργαστηρίου, εκπαιδευτικής ημερίδας, συνέδριου που συμμετείχατε.

Η άποψή σας είναι σημαντική και θα συμβάλει στην ολική αξιολόγηση της δράσης του Εθνικού Αγροτικού Δικτύου στην αγροτική ανάπτυξη του τόπου μας.

ΕΡΩΤΗΣΗ		ΠΑΡΑΚΑΛΩ ΝΑ ΒΑΛΕΤΕ ΣΕ ΚΥΚΛΟ				
		ΚΑΘΟΛΟΥ	ΛΙΓΟ	ΑΡΚΕΤΑ	ΠΟΛΥ	ΠΑΡΑ ΠΟΛΥ
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ						
1	Η χρονική διάρκεια του σεμιναρίου/εκδήλωσης ήταν ικανοποιητική	1	2	3	4	5
2	Το σύνολο των διαφορετικών ενοτήτων ήταν ικανοποιητικό	1	2	3	4	5
3	Τα θέματα που αναπτύχθηκαν ήταν σχετικά με την εργασία σας	1	2	3	4	5
4	Τα συμπεράσματα θα σας βοηθήσουν στην εργασία σας	1	2	3	4	5
5	Ο ρόλος του Εθνικού Αγροτικού Δικτύου στην στήριξη της εκδήλωσης ήταν ξεκάθαρος	1	2	3	4	5
Εισηγήσεις και σχόλια σχετικά με το περιεχόμενο						
.....						
.....						
.....						
.....						
ΜΕΘΟΔΟΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ						
1	Ο βαθμός και ο τρόπος χρήσης οπτικοακουστικών μέσων ήταν ικανοποιητικός	1	2	3	4	5
2	Οι παρουσιάσεις και η συζήτηση ήταν χρήσιμα	1	2	3	4	5
Εισηγήσεις και σχόλια σχετικά με τις μεθόδους κατάρτισης						
.....						
.....						
.....						
.....						

ΟΡΓΑΝΩΣΗ						
1	Η αίθουσα παρέιχε τις κατάλληλες συνθήκες (θερμοκρασία, φωτισμός)	1	2	3	4	5
2	Υπήρχε ο απαραίτητος εξοπλισμός για αποτελεσματική διεξαγωγή της εκδήλωσης	1	2	3	4	5
3	Ποιότητα φιλοξενίας των διοργανωτών και του χώρου	1	2	3	4	5
Εισηγήσεις και σχόλια σχετικά με την οργάνωση						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
ΟΜΙΛΗΤΕΣ						
1	Γνώση του αντικείμενου	1	2	3	4	5
2	Ικανότητα μετάδοσης γνώσης	1	2	3	4	5
3	Χρήση απλής και κατανοητής γλώσσα	1	2	3	4	5
4	Οργάνωση και προετοιμασία	1	2	3	4	5
5	Ανταποκρίθηκαν αποτελεσματικά στις εκπαιδευτικές ανάγκες των συμμετεχόντων;	1	2	3	4	5
6	Επεδίωξαν την ενεργή συμμετοχή των συμμετεχόντων;	1	2	3	4	5
7	Διατήρησαν το ενδιαφέρον καθ' όλη τη διάρκεια των παρουσιάσεων;	1	2	3	4	5
8	Ήταν σε θέση να απαντήσουν ουσιαστικά και τεκμηριωμένα στα ερωτήματα των συμμετεχόντων;	1	2	3	4	5
Εισηγήσεις και σχόλια σχετικά με τους ομιλητές						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						

Σημείωση:

Παρακαλώ συμπληρώστε το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης και φροντίστε να το παραδώσετε πριν την αποχώρησή σας.

Ευχαριστούμε για τη συμμετοχή σας.

Παράρτημα Ζ



ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

Τίτλος Δράσης:.....

Όνομα Φορέα:.....

Ημερομηνία Διεξαγωγής: **Τηλ. Επικοινωνίας**

*Μετά την πραγματοποίηση της δράσης θα πρέπει το Μέλος του ΕΑΔ που κατέθεσε την Πρόταση να επισυνάψει τα ακόλουθα έγγραφα (όπου εφαρμόζεται) για χρηματοδότηση του από το Εθνικό Αγροτικό Δίκτυο Κύπρου:

A/A	ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ
1	Τελική Πρόσκληση Σεμιναρίου, βιωματικού εργαστηρίου, εκπαιδευτικής ημερίδας, συνεδρίου κτλ	
2	Τελικό Πρόγραμμα Σεμιναρίου, βιωματικού εργαστηρίου, εκπαιδευτικής ημερίδας, συνεδρίου κτλ	
3	Βιογραφικά Ομιλητών	
4	Οικονομικός Απολογισμός Δράσης- Συγκεντρωτικός Πίνακας με τις προσφορές που δόθηκαν και το τελικό ποσό που πληρώθηκε για κάθε δραστηριότητα	
5	Ενυπόγραφο παρουσιολόγιο συμμετεχόντων	
6	Προσφορές που λήφθηκαν για ενοικίαση/παροχή χώρου/αίθουσας για την πραγματοποίηση της εκδήλωσης	
7	Προσφορές που λήφθηκαν για σκοπούς σίτισης των συμμετεχόντων	
8	Προσφορές για τον σχεδιασμό και τη διαμόρφωση έντυπου ή/και ηλεκτρονικού υλικού προβολής και προώθησης	
9	Προσφορές για την εκτύπωση έντυπου υλικού προβολής και προώθησης	
10	Προσφορές για τη διανομή έντυπου υλικού προβολής και προώθησης	
11	Προσφορές για την αγορά χρόνου προβολής οπτικοακουστικού υλικού ή αγορά χώρου δημοσίευσης στον εγχώριο έντυπο τύπο	

12	<i>Πρωτότυπα τιμολόγια και αποδείξεις εξόφλησης (Δεκτά μπορούν να γίνουν ενυπόγραφα δικαιολογητικά και σε ηλεκτρονική μορφή)</i>	
13	<i>Έκθεση Αξιολόγησης και Έκθεση Αποτελεσμάτων</i>	
14	<i>Φωτογραφικό υλικό από την εκδήλωση</i>	
15	<i>Άλλα</i>	
	ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	

ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Παράρτημα Η

Οικονομικός Απολογισμός



Τίτλος Δράσης:.....

Όνομα Φορέα:.....

Ημερομηνία Διεξαγωγής: **Τηλ. Επικοινωνίας**

A/A	Κατηγορία Εξόδων	Προσφοροδότες	Επιτυχόντες	Αιτιολόγηση για αποδοχή προσφοράς	Αρ. τιμολογ/ Απόδειξης	Ποσό (€)	Φ.Π.Α. (€)	Ποσό με Φ.Π.Α. (€)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
ΣΥΝΟΛΟ								

ΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΟΣΟ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ:

Υπογραφή Συντονιστή Δράσης:.....

Όνοματεπώνυμο:.....

Ημερομηνία:.....

Παράρτημα Θ



(.....Όνομα Φορέα.....)

(....Διεύθυνση Φορέα....)

(.....ΑΦΜ.....)

(....Τηλ. Επικοινωνίας....)

Προς: Ομάδα Διαχείρισης και Λειτουργίας Εθνικού Αγροτικού Δικτύου Κύπρου

Αίτημα Πληρωμής

Ο/Η (όνομα Φορέα) ως Μέλος του Εθνικού Αγροτικού Δικτύου Κύπρου έχει πραγματοποιήσει τη δράση με τίτλο «.....» στις/...../....., η οποία έχει εγκριθεί από τη Συντονιστική Επιτροπή του Εθνικού Αγροτικού Δικτύου Κύπρου στις/...../..... Παρακαλούμε όπως προχωρήσετε στην πληρωμή του ποσού των€ (αριθμητικά και ολογράφως) στον πιο κάτω λογαριασμό.

Στοιχεία Λογαριασμού:

IBAN NUMBER:

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ:

Υπογραφή Συντονιστή Δράσης:

Ημερομηνία:

ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΦΟΡΕΑ

Υπεύθυνη Δήλωση μη παροχής τριών προσφορών για ενοικίαση χώρου/αίθουσας διεξαγωγής της Δράσης

Τίτλος Δράσης:.....

Όνομα Φορέα:.....

Ημερομηνία Διεξαγωγής: **Τηλ. Επικοινωνίας**

Εγώ ο νόμιμος εκπρόσωπός της/του
..... δηλώνω υπεύθυνα ότι για σκοπούς υλοποίησης της
Δράσης..... στην περιοχή ήταν αδύνατη
η απόκτηση τριών προσφορών για ενοικίαση χώρου/αίθουσας διεξαγωγής της Δράσης για τον/τους
πιο κάτω λόγο/λόγους:

.....
.....
.....
.....
.....

Υπογραφή Συντονιστή Δράσης:.....

Ημερομηνία:

ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΦΟΡΕΑ