



# Πρωτοβουλίες Νέων

*Οδηγός προγράμματος*

## Πίνακας Περιεχομένων

		<b>Σελ.</b>
	<b>ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ ΒΑΣΙΚΩΝ ΟΡΩΝ</b>	<b>3</b>
1.	<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΙ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ</b>	<b>4</b>
2.1	Δράσεις και επιμέρους στόχοι	4
2.2	Προϋπολογισμός	7
2.3	Αρμόδιος Φορέας για τη διαχείριση	7
<b>3.</b>	<b>ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>	<b>7</b>
3.1	Δικαιούχοι	7
3.2	Μη Δικαιούχοι	10
<b>4.</b>	<b>ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ</b>	<b>10</b>
4.1	Έντυπα αιτήσεων	10
4.2	Προθεσμία υποβολής αιτήσεων	11
<b>5.</b>	<b>ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ</b>	<b>11</b>
5.1	Διαδικασία αξιολόγησης	11
5.1.1	Έλεγχος επιλεξιμότητας	11
5.1.2	Ποιοτική αξιολόγηση Αίτησης	12
5.1.3	Ένταξη αιτήσεων στο Πρόγραμμα	14
5.2	Ενστάσεις	14
<b>6.</b>	<b>ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΧΟΡΗΓΙΑΣ</b>	<b>15</b>
6.1	Ποσό επιχορήγησης	15
6.2	Απαιτούμενα Παραστατικά	15
6.3	Επιπρόσθετα Παραστατικά	17
6.4	Διαδικασία πληρωμής	17
<b>7.</b>	<b>ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ</b>	<b>18</b>
7.1	Ασφάλεια και υγεία	18
7.2	Οικονομικές κυρώσεις	18
7.3	Έσοδα	18
7.4	Αλλαγή ημερομηνίας υλοποίησης της δραστηριότητας	18
7.5	Αλλαγή χώρου υλοποίησης της δραστηριότητας	18
<b>8.</b>	<b>ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ</b>	<b>19</b>
8.1	Πληροφορίες σχετικά με τις επιχορηγήσεις	19
<b>9.</b>	<b>ΠΡΟΒΟΛΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΕΣ ΝΕΩΝ</b>	<b>19</b>
<b>10.</b>	<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ</b>	<b>19</b>
Παράρτημα 1	ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ & ΔΑΠΑΝΕΣ / ΑΝΩΤΑΤΑ ΠΟΣΑ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ	21
Παράρτημα 2	ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ, ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ	26

## ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ ΒΑΣΙΚΩΝ ΟΡΩΝ

**Άτυπη Ομάδα Νέων:** ομάδα νέων που δεν έχει νομική προσωπικότητα δυνάμει της ισχύουσας εθνικής νομοθεσίας, υπό την προϋπόθεση ότι ο εκπρόσωπός της, έχει την ικανότητα να αναλαμβάνει νόμιμες οικονομικές δεσμεύσεις για λογαριασμό της. Η κάθε Άτυπη Ομάδα Νέων θα πρέπει να διαφέρει ως προς τη σύνθεση των μελών της, τουλάχιστον κατά το 75%.

**Δικαιούχος:** οποιαδήποτε οργάνωση, φορέας, ομάδα νέων, άτομα, που έχουν το δικαίωμα να συμμετάσχουν στην υλοποίηση μιας δραστηριότητας στο πλαίσιο του Προγράμματος «Πρωτοβουλίες Νέων».

**Δραστηριότητα:** συγκεκριμένη δραστηριότητα ή σειρά από ενέργειες που οργανώνονται με σκοπό την παραγωγή ενός συγκεκριμένου αποτελέσματος (δηλ. την υλοποίηση).

**Έντυπο Αξιολόγησης:** έντυπο που πρέπει να συμπληρωθεί, υπογραφθεί και αποσταλεί πρωτότυπο στην Υπηρεσία του Προγράμματος «Πρωτοβουλίες Νέων», εντός **40 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία λήξης της δραστηριότητας, προκειμένου να περιγράψει τον τρόπο υλοποίησης της και να αναφέρει τα πραγματικά έξοδα και έσοδα της.

**Επιλέξιμες Δαπάνες:** δαπάνες που σύμφωνα με τον Οργανισμό Νεολαίας Κύπρου, θεωρούνται απαραίτητες για την υλοποίηση της δραστηριότητας και περιγράφονται αναλυτικά για κάθε Δράση στο Παράρτημα 1 του παρόντος Οδηγού.

**Εργάσιμες μέρες:** για τους σκοπούς του Προγράμματος, εργάσιμες μέρες θεωρούνται η Δευτέρα-Παρασκευή, με εξαίρεση τις δημόσιες αργίες .

**Ημερολογιακές μέρες:** όλες οι ημέρες της εβδομάδας, συμπεριλαμβανομένων και των Σαββατοκύριακων και των δημόσιων αργιών.

**Κερδοσκοπία:** η πραγματοποίηση κέρδους από τη διοργάνωση μιας δραστηριότητας, όπως προκύπτει από τον έλεγχο των τελικών λογαριασμών (δηλ. τα έσοδα να υπερβαίνουν τα έξοδα).

**Νέοι/νέες :** Άτομα που έχουν συμπληρώσει το 13<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους ΚΑΙ δεν έχουν υπερβεί το 35<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους, κατά την τελευταία ημέρα υποβολής αιτήσεων της περιόδου κατά την οποία υποβάλλεται η Αίτηση.

**Νομική Υπόσταση:** όταν μια οργάνωση ή φορέας πληρούν ορισμένες εθνικές προϋποθέσεις (εγγραφή, δήλωση, δημοσίευση κ.λ.π.), οι οποίες τους δίνουν τη δυνατότητα να αναγνωρίζονται επισήμως από τον Οργανισμό Νεολαίας Κύπρου.

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Πρόγραμμα «Πρωτοβουλίες Νέων» αφορά σε επιχορηγήσεις δραστηριοτήτων που διοργανώνονται από νέους και οργανωμένα σύνολα εντός της Κυπριακής Δημοκρατίας, με εξαίρεση τις δραστηριότητες που εμπίπτουν στην Υπόδραση 6.2 – Συμμετοχή νέων σε συνέδρια / σεμινάρια και άλλες δραστηριότητες στο εξωτερικό. Όλες οι δραστηριότητες, καθώς επίσης οι Κανόνες και οι Προϋποθέσεις για τη λήψη επιχορήγησης στο πλαίσιο του Προγράμματος, προσδιορίζονται στον παρόντα Οδηγό.

Από τη χρηματοδότηση δραστηριοτήτων δεν εξαιρούνται αυτές που διοργανώνονται στις κατεχόμενες περιοχές και στις Βρετανικές Βάσεις. Τα παραστατικά (τιμολόγια και αποδείξεις) που εκδίδονται στα κατεχόμενα, σε καμία περίπτωση δεν γίνονται αποδεκτά.

## 2. ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΙ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το Πρόγραμμα παρέχει κίνητρα στους νέους για κινητικότητα και ενεργό συμμετοχή στα πολιτιστικά, αθλητικά, πολιτικά και κοινωνικά δρώμενα της Κύπρου. Στόχος του είναι η ενθάρρυνση της χρήσης της μεθόδου της άτυπης, μη τυπικής μάθησης, καθώς και η συμβολή στη δημιουργία ενεργών πολιτών μέσω του εθελοντισμού.

### 2.1 Δράσεις και επιμέρους στόχοι

Το Πρόγραμμα επιχορηγεί δραστηριότητες οι οποίες εμπίπτουν στις πιο κάτω Δράσεις και ικανοποιούν τους πιο κάτω επιμέρους στόχους του Προγράμματος.

#### **Δράση 1. Ενεργός Συμμετοχή**

Στόχος: Η ενίσχυση πρωτοβουλιών που αποσκοπούν στην ενδυνάμωση των νέων για εμπλοκή στην πολιτική και κοινωνική ζωή του τόπου.

##### **Υποδράση 1.1 Διαρθρωμένος Διάλογος**

Στόχος:

- Η ενίσχυση των πρωτοβουλιών για διοργάνωση σεμιναρίων, συναντήσεων, διαβουλεύσεων στο πλαίσιο της διαδικασίας του Δομημένου/Διαρθρωμένου Διαλόγου μεταξύ των νέων, καθώς και των υπεύθυνων χάραξης πολιτικής στον τομέα της νεολαίας για τη διαμόρφωση πολιτικών που αφορούν στους νέους.

##### **Υποδράση 1.2 Διαρθρωμένος Διάλογος στο πλαίσιο της Προεδρίας του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης**

Στόχος:

- Η ενίσχυση δραστηριοτήτων μεταξύ των νέων και των Οργανώσεων Νεολαίας, στο πλαίσιο του Δομημένου/Διαρθρωμένου Διαλόγου της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η γενική θεματική επιλέγεται από το εκάστοτε ΤΡΙΟ Προεδρίας και ακολούθως καθορίζονται οι θεματικές προτεραιότητες κάθε χώρας του ΤΡΙΟ Προεδρίας ξεχωριστά. Στη συνέχεια, διεξάγεται ο Δομημένος Διάλογος σε 18-μηνους κύκλους (ΤΡΙΟ Προεδρίας) πρώτα σε εθνικό και μετά σε ευρωπαϊκό επίπεδο. Για περισσότερες πληροφορίες για τη διαδικασία του Δομημένου/Διαρθρωμένου Διαλόγου επισκεφτείτε την ιστοσελίδα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής: [http://ec.europa.eu/youth/policy/implementation/dialogue\\_en.htm](http://ec.europa.eu/youth/policy/implementation/dialogue_en.htm)

##### **Υποδράση 1.3 Διαρθρωμένος Διάλογος σε Εθνικό Επίπεδο**

Στόχος:

- Η ενίσχυση δραστηριοτήτων μεταξύ των νέων και των Οργανώσεων Νεολαίας στο πλαίσιο του Δομημένου/Διαρθρωμένου Διαλόγου, βάσει των εθνικών θεματικών/προτεραιοτήτων που θα καθορίζει ο Οργανισμός Νεολαίας Κύπρου, κάθε χρόνο.

## **Δράση 2. Κοινωνικές παρεμβάσεις**

Οι Κοινωνικές παρεμβάσεις αφορούν σε δραστηριότητες για Προστασία του Περιβάλλοντος, Δράσεις Πρόληψης, Κοινωνικές Διακρίσεις, Υγεία και Ευεξία, Νεολαία και Αθλητισμό και Δράσεις Κοινωνικής Προσφοράς.

Συγκεκριμένα:

### **Προστασία του Περιβάλλοντος**

Στόχος:

- Η προώθηση της περιβαλλοντικής παιδείας και η ανάπτυξη περιβαλλοντικής συνείδησης ανάμεσα στους νέους.

### **Δράσεις Πρόληψης**

Στόχος:

- Η στήριξη δράσεων πρόληψης, που στόχο έχουν τον περιορισμό των παραγόντων κινδύνου που οδηγούν στη χρήση ουσιών εξάρτησης, καθώς και σε άλλες μορφές εξάρτησης, στην παραβατική /αντικοινωνική συμπεριφορά, στη βία στα γήπεδα, στην προώθηση της οδικής ασφάλειας και στην προώθηση θετικής στάσης ζωής.

### **Κοινωνικές Διακρίσεις**

Στόχος:

- Η προώθηση της κοινωνικής συνοχής, της καταδεκτικότητας, του σεβασμού στα ανθρώπινα δικαιώματα, στις διαφυλικές σχέσεις και στη διαφορετικότητα, καθώς και στην καταπολέμηση γενικά των διακρίσεων.

### **Υγεία και Ευεξία**

Στόχος:

- Η ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των νέων σχετικά με τον τομέα της σωματικής ψυχοκοινωνικής, σεξουαλικής και αναπαραγωγικής υγείας.

### **Νεολαία και Αθλητισμός**

Στόχος:

- Η προώθηση της υγιούς απασχόλησης των νέων μέσω της διοργάνωσης αθλητικών δραστηριοτήτων.

### **Δράσεις Κοινωνικής Προσφοράς**

Στόχος:

- Η στήριξη πρωτοβουλιών κοινωνικής προσφοράς. Στο πλαίσιο αυτό, εντάσσονται εκδηλώσεις φιλανθρωπικού χαρακτήρα, οι οποίες αποσκοπούν στην ενίσχυση νέων με λιγότερες ευκαιρίες.

## **Δράση 3. Δικοινοτικές Επαφές Νέων**

Στόχος:

- Η ενδυνάμωση των επαφών μεταξύ Ε/Κ και Τ/Κ νέων, που στόχο έχουν τον από κοινού προβληματισμό και τη χάραξη κοινών στόχων για το μέλλον του τόπου. Πρέπει απαραίτητως σε αυτή να διασφαλίζεται η συμμετοχή νέων και των δυο κοινοτήτων.

## **Δράση 4. Εκπαιδευτικές εκδρομές**

Στόχος:

- Η ενθάρρυνση των νέων να γνωρίσουν την Κύπρο, την ιστορία και τον πολιτισμό της.

## **Δράση 5. Πολιτιστικές Παρεμβάσεις**

Στόχος: Η ανάπτυξη πρωτοβουλιών εκ μέρους των νέων σε θέματα πολιτισμού.

## Δράση 6. Υποστηρικτικά μέτρα

### Υποδράση 6.1 Οικονομική ενίσχυση Συντονιστικών Σωμάτων Νεολαίας

Στόχος:

- Η ετήσια επιχορήγηση για την κάλυψη των λειτουργικών εξόδων των ακόλουθων:
  - Φοιτητικές Οργανώσεις<sup>1</sup>
  - Παγκύπρια Ομοσπονδία Φοιτητικών Ενώσεων (ΠΟΦΕΝ)
  - Παγκύπρια Συντονιστική Επιτροπή Μαθητών (ΠΣΕΜ)
  - Συμβούλιο Νεολαίας Κύπρου (ΣΥΝΚ)
  - Κυπριακός Οργανισμός Κέντρων Νεότητας (ΚΟΚΕΝ)
  - Τ/Κ Πολιτικές Οργανώσεις Νεολαίας
  - Δικονομικό Φόρουμ Νεολαίας

Οι αιτητές της πιο πάνω Υποδράσης θα πρέπει να συμπληρώνουν την **Ειδική Αίτηση** μαζί με την οποία θα πρέπει να υποβάλλουν *απολογισμό δράσεων και ελεγμένους οικονομικούς λογαριασμούς του προηγούμενου έτους, καθώς επίσης προγραμματισμό δραστηριοτήτων και προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων του τρέχοντος έτους. Σημειώνεται ότι οι ελεγμένοι λογαριασμοί του προηγούμενου έτους, θα μπορούν να υποβάλλονται σε μεταγενέστερο στάδιο από την ημερομηνία υποβολής αίτησης και όχι αργότερα από τις 31 Αυγούστου του τρέχοντος έτους.*

### Υποδράση 6.2 Συμμετοχή νέων σε συνέδρια/σεμινάρια και άλλες δραστηριότητες στο εξωτερικό

Στόχος:

Η ενθάρρυνση των νέων και οργανωμένων συνόλων να λαμβάνουν μέρος σε συνέδρια/σεμινάρια και άλλα σημαντικά γεγονότα στο εξωτερικό καθώς και σε διεθνή φόρα. Για τη συγκεκριμένη Υποδράση, το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να εξετάζει αιτήματα μεμονωμένα και πέραν των καθορισμένων χρονοδιαγραμμάτων υποβολής των αιτήσεων.

### Υποδράση 6.3 Νέοι και Βιβλίο

Στόχος:

- Η καλλιέργεια αναγνωστικής συνείδησης μέσω:
- του εμπλουτισμού των βιβλιοθηκών οργανώσεων νεολαίας και οργανωμένων συνόλων μη προνομιούχων νέων
- της στήριξης νέων και οργανώσεων νεολαίας για έκδοση συγγραφικού έργου <sup>2,3,4</sup>
- της έκδοσης ενημερωτικού βιβλιαρίου

### Υποδράση 6.4 Επίπλωση & Διαμόρφωση ειδικών χώρων της νεολαίας και Εισαγωγή στις νέες τεχνολογίες

Στόχοι:

- Η επίπλωση και διαμόρφωση ειδικών χώρων για τη νεολαία.
- Ο εμπλουτισμός των ειδικών χώρων για τη νεολαία με σύγχρονο τεχνολογικό εξοπλισμό.

---

<sup>1</sup> Οι Φοιτητικές Οργανώσεις που δικαιούνται ετήσιας επιχορήγησης είναι αυτές που έχουν ευρεία και διαχρονική δράση και εκπροσώπηση, στο φοιτητικό κίνημα.

<sup>2</sup> Οι αιτήσεις που υποβάλλονται για την έκδοση συγγραφικού έργου θα αξιολογούνται από Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης.

<sup>3</sup> Στην κατηγορία αυτή δεν εντάσσονται οι τακτικές εκδόσεις εφημερίδων, περιοδικών, ημερολογίων και γενικά οποιασδήποτε άλλης τακτικής έκδοσης.

<sup>4</sup> Στην κατηγορία αυτή δεν εντάσσονται οι εκδόσεις που κυκλοφορούν σε μορφή φωτοτυπίας.

## **Δράση 7. Σχέδια Καινοτομίας & Δημιουργικότητας**

Στόχος:

- Η προώθηση και η ενθάρρυνση της φαντασίας, της δημιουργικότητας και της καινοτομίας.

## **Δράση 8. Απόδημοι Κύπριοι νέοι**

Στόχος:

- Η εκμάθηση της ελληνικής γλώσσας από τους απόδημους νέους, καθώς και η γνωριμία τους με την ιστορία και τον πολιτισμό της Κύπρου.

## **2.2 Προϋπολογισμός**

Το Πρόγραμμα «Πρωτοβουλίες Νέων» είναι εθνικό Πρόγραμμα επιχορηγήσεων. Ο προϋπολογισμός του εγκρίνεται στο πλαίσιο έγκρισης του συνολικού προϋπολογισμού του Οργανισμού Νεολαίας σε ετήσια βάση, από το Υπουργικό Συμβούλιο και τη Βουλή των Αντιπροσώπων.

Η κατανομή του εγκριθέντος Προϋπολογισμού θα γίνεται σε τρία μέρη σύμφωνα με τις τρεις κατηγορίες Δικαιούχων που αναγράφονται στη σημείο 3.1 – Δικαιούχοι. Το ποσοστό επιχορήγησης που θα διατίθεται για την κάθε Κατηγορία, θα αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

## **2.3 Αρμόδιος Φορέας για τη διαχείριση**

Υπεύθυνος για τη διαχείριση του Προγράμματος «Πρωτοβουλίες Νέων» είναι ο **Οργανισμός Νεολαίας Κύπρου** (εφεξής «ΟΝΕΚ»). Διαχειρίζεται τον προϋπολογισμό και θέτει τις προτεραιότητες, τους στόχους και τα κριτήρια του Προγράμματος σε συνεχή βάση. Επιπρόσθετα, καθοδηγεί και παρακολουθεί τη γενική εφαρμογή και αξιολογεί το Πρόγραμμα.

Για σκοπούς αποτελεσματικότερης διαχείρισης του Προγράμματος, έχει συσταθεί από τον ΟΝΕΚ, η **Υπηρεσία του Προγράμματος**, η οποία αποτελείται από Λειτουργούς του Οργανισμού.

Κύριος ρόλος της Υπηρεσίας είναι:

- η παροχή κάθε είδους συμβουλευτικών υπηρεσιών προς τους ενδιαφερόμενους αιτητές με σκοπό τη διευκόλυνσή τους στην υποβολή της αίτησης,
- η παρακολούθηση της υλοποίησης των επιχορηγούμενων Δραστηριοτήτων.
- ο έλεγχος του τελικού απολογισμού των επιχορηγούμενων Δραστηριοτήτων.

## **3. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Δικαίωμα συμμετοχής στο Πρόγραμμα έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα τα οποία διοργανώνουν δραστηριότητες οι οποίες εμπίπτουν σε μια ή περισσότερες από τις κατηγορίες που αναφέρονται στο 3.1. Συμμετέχοντες σε μια δραστηριότητα είναι τα φυσικά πρόσωπα (νέοι/νέες, μαθητές, εθελοντές κ.ά.) που συμμετέχουν στις δραστηριότητες που διοργανώνουν οι δικαιούχοι φορείς.

### **3.1 Δικαιούχοι**

Δικαίωμα συμμετοχής στο Πρόγραμμα έχουν όσοι αναφέρονται στις τρεις πιο κάτω κατηγορίες :

#### **3.1.1 Κατηγορία Α΄ Νέοι και Ομάδες Νέων**

##### **3.1.1.1 Άτυπη Ομάδα Νέων**

Μια ομάδα νέων ανθρώπων με τουλάχιστον 4 άτομα, που κατά τη στιγμή της λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, έχουν συμπληρώσει το 13<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους ΚΑΙ δεν έχουν υπερβεί το 35<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους, οι οποίοι συμμετέχουν ενεργά σε

δραστηριότητες που αφορούν στους νέους, (εφεξής αποκαλούμενη «άτυπη ομάδα νέων»). Οι Άτυπες Ομάδες Νέων θα πρέπει να υποβάλλουν συμπληρωμένο το Έντυπο 1 της αίτησης, στο οποίο θα αναγράφονται τα στοιχεία των Μελών της Ομάδας και ο εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπος της. Στις περιπτώσεις που όλα τα Μέλη της Άτυπης Ομάδας είναι κάτω των 18 χρόνων, ο εξουσιοδοτούμενος εκπρόσωπος τους, μπορεί να είναι ενήλικας και πέραν των 35 χρόνων. Η κάθε Άτυπη Ομάδα Νέων θα πρέπει να διαφέρει ως προς τη σύνθεση των μελών της, τουλάχιστον κατά το 75%.

**Σημείωση 1:** Για τη Δράση 4. Εκπαιδευτικές Εκδρομές, μια άτυπη ομάδα νέων για να δικαιούται να αιτηθεί θα πρέπει να αποτελείται από τουλάχιστον 20 μέλη.

**Σημείωση 2:** Για τη Δράση 6.2 Συμμετοχή σε συνέδρια / σεμινάρια και άλλα σημαντικά γεγονότα στο εξωτερικό, σε περιπτώσεις ομαδικής εκπροσώπησης όπως είναι μαθητές, επιστημονικές παρουσιάσεις κ.α, θα πρέπει να υποβάλλεται μία αίτηση με συμπληρωμένο το Έντυπο 1 της αίτησης. Στην περίπτωση όπου οι συμμετέχοντες είναι ανήλικοι, το Έντυπο 1 θα πρέπει να συνοπογράφεται και από τους δύο γονείς (όπου αυτό ισχύει) ή τον κηδεμόνα, για εξουσιοδοτούμενο άτομο το οποίο θα πρέπει να είναι πέραν 18 χρόνων. Στην περίπτωση επίσης της ομαδικής συμμετοχής, ο εγκεκριμένος αριθμός συμμετεχόντων δεν θα ξεπερνά τα 10 άτομα.

### 3.1.1.2 Νέος/α μέχρι 35 χρόνων

Άτομο που κατά τη στιγμή λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, έχει συμπληρώσει το 13<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας του ΚΑΙ δεν έχει υπερβεί το 35<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας του. Σε περίπτωση που είναι κάτω των 18 ετών, στην αίτηση θα πρέπει να υπάρχει σαφής καθορισμός ενήλικα Νόμιμου / Κηδεμόνα εκπροσώπου.

Οι Άτυπες Ομάδες Νέων και ο Νέος/α μέχρι 35 χρόνων είναι δικαιούχοι του Προγράμματος **ΜΙΑ** φορά το χρόνο.

### 3.1.2 Κατηγορία Β΄ Οργανώσεις Νεολαίας

Οργάνωση Νεολαίας ορίζεται μια διακριτή κοινωνική οντότητα ή ένωση ή σύνολο ανθρώπων, που με συγκεκριμένες σχέσεις, διαδικασίες, συστήματα, μεθόδους επιδιώκουν την επίτευξη σκοπών που υπηρετούν τους νέους ανθρώπους της Κύπρου

Στην Κατηγορία Β΄ εμπίπτουν οι πιο κάτω:

#### 3.1.2.1 Οργανώσεις Νεολαίας με αποδεδειγμένη Παγκύπρια δράση που πληρούν τα πιο κάτω κριτήρια.

- i. Έχουν Παγκύπρια δράση η οποία αποτυπώνεται με την ύπαρξη Επαρχιακών και Τοπικών Σωμάτων.
- ii. Διαθέτουν αποδεδειγμένη δράση για νέους, κατά το προηγούμενο έτος.
- iii. Υποβάλλουν Ελεγμένες Οικονομικές Καταστάσεις του προηγούμενου οικονομικού έτους, οι οποίες θα πρέπει να υποβάλλονται μέχρι τις **31 Αυγούστου** του τρέχοντος έτους.

Οι Οργανώσεις Νεολαίας με αποδεδειγμένη Παγκύπρια δράση είναι δικαιούχοι του Προγράμματος χωρίς περιορισμό στον αριθμό υποβολής αιτήσεων.



### 3.1.2.2 Οργανώσεις Νεολαίας χωρίς Παγκύπρια δράση που πληρούν τα πιο κάτω κριτήρια:

- i. Η πλειοψηφία των μελών του Δ.Σ. της οργάνωσης, κατά τη στιγμή της λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων θα πρέπει να έχει συμπληρώσει το 13<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους ΚΑΙ να μην έχουν υπερβεί το 35<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους.
- ii. Διαθέτουν δικό τους καταστατικό ή κανόνες λειτουργίας. Δύνатаι να έχουν νομικό καθεστώς σωματείου, μη κερδοσκοπικής εταιρείας, ιδρύματος ή λέσχης.
- iii. Διαθέτουν αποδεδειγμένη δράση για νέους του προηγούμενου έτους.
- iv. Στην περίπτωση που λειτουργούν, ως ομάδα νέων, στο πλαίσιο μεγαλύτερης οργάνωσης οφείλουν να έχουν ξεχωριστούς κανονισμούς λειτουργίας οι οποίοι θα κατοχυρώνουν την αυτονομία των αποφάσεων των νέων και να δίνουν την δυνατότητα στους νέους να επιλέγουν οι ίδιοι δημοκρατικά τους εκπροσώπους τους.
- v. Ασπάζονται τις αρχές που έχουν τεθεί στην Ευρωπαϊκή Σύμβαση Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, λειτουργούν στη βάση Δημοκρατικών Αρχών, έχουν διοικητικά σώματα και δημοκρατικές διαδικασίες εκλογής τους, επιδιώκουν τους σκοπούς και στόχους τους με δημοκρατικές διαδικασίες και το καταστατικό τους δεν περιέχει μη δημοκρατικές διαδικασίες ή διατάξεις.

Οι Οργανώσεις Νεολαίας χωρίς Παγκύπρια δράση έχουν δικαίωμα υποβολής μέχρι ΔΥΟ αιτήσεις σε κάθε περίοδο υποβολής αιτήσεων.

**Οι πιο πάνω φορείς θα πρέπει να υποβάλλουν το καταστατικό τους μαζί με την πρώτη αίτηση του έτους.**

**Σημείωση 1:** Οι Πολιτικές Οργανώσεις που τα κόμματά τους ΔΕΝ διαθέτουν κοινοβουλευτική ομάδα, εντάσσονται στην κατηγορία 3.1.2.2

### 3.1.3 Κατηγορία Γ΄ Κέντρα Νεότητας

Κέντρα Νεότητας μέλη του Κυπριακού Οργανισμού Κέντρων Νεότητας (ΚΟΚΕΝ)

Τα Κέντρα Νεότητας έχουν δικαίωμα υποβολής ΔΥΟ αιτήσεων σε κάθε περίοδο υποβολής αιτήσεων.

### 3.1.4 Συντονιστικά Σώματα Νεολαίας

Στη κατηγορία αυτή εμπίπτουν **μόνο** οι πιο κάτω:

- i. Συμβούλιο Νεολαίας Κύπρου
- ii. Κυπριακός Οργανισμός Κέντρων Νεότητας (ΚΟΚΕΝ)
- iii. ΠΟΦΕΝ
- iv. ΠΣΕΜ
- v. Τ/Κ Οργανώσεις Νεολαίας
- vi. Φοιτητικές Οργανώσεις
- vii. Νεολαία Παγκόσμιας Ομοσπονδίας Αποδήμων Κυπρίων (ΝΕΠΟΜΑΚ), που αφορά σε νέους/ες μέλη της ΝΕΠΟΜΑΚ, που συμμετέχουν σε δράσεις οι οποίες αναπτύσσονται στην Κύπρο.

3.1.4.1 Το ποσό επιχορήγησης των Συντονιστικών Σωμάτων Νεολαίας, καθορίζεται κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου.

3.1.4.2 Τα Συντονιστικά Σώματα Νεολαίας είναι δικαιούχοι ΜΟΝΟ από τη Δράση 6.1.

## 3.2 Μη Δικαιούχοι

Είναι οποιοδήποτε δεν πληρούν τα κριτήρια που αναφέρονται ρητά ως δικαιούχοι στο 3.1.1, 3.1.2 και 3.1.3.

## 4. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

### 4.1 Έντυπα αιτήσεων

Για την αίτηση επιχορήγησης στο πλαίσιο του Προγράμματος «Πρωτοβουλίες Νέων», οι αιτητές χρησιμοποιούν το *Γενικό Έντυπο της Αίτησης* για όλες τις Δράσεις του Προγράμματος πλην της Δράσης 6.1 για την οποία χρησιμοποιείται το *Ειδικό Έντυπο*. Τα έντυπα είναι διαθέσιμα στον ιστότοπο του Οργανισμού Νεολαίας Κύπρου [www.onek.org.cy](http://www.onek.org.cy).

**Αιτήσεις γίνονται δεκτές μόνο όταν υποβάλλονται εντός των καθορισμένων χρονοδιαγραμμάτων, όπως αυτά καθορίζονται στο 4.2. με τους ακόλουθους τρόπους:**

➤ **Σε έντυπη μορφή ως ακολούθως:**

- **Ιδιοχείρως** στο Αρχείο του Προγράμματος στα γραφεία του ONEK στη Λευκωσία ή στα κατά τόπους Πολύκεντρα Νεολαίας και Κέντρα Πληροφόρησης Νέων, όπως αναγράφονται στο Μέρος 10.
- **Μέσω ταχυδρομείου.** Οι αιτητές θα μπορούν να αποστέλλουν τις αιτήσεις τους ταχυδρομικώς, μέχρι την τελευταία ημερομηνία υποβολής αιτήσεων της κάθε περιόδου, νουμένου ότι αυτό θα καταδεικνύεται από τη σφραγίδα του Ταχυδρομείου.
- **Μέσω ιδιωτικής υπηρεσίας παράδοσης ταχυδρομείου** (π.χ. courier), με σαφή εντολή παράδοσης της στο Αρχείο του Προγράμματος στα γραφεία του ONEK στη Λευκωσία.

➤ **Σε ηλεκτρονική μορφή.** Οι αιτήσεις μπορούν να υποβάλλονται και σε ηλεκτρονική μορφή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στη διεύθυνση [protovoulies@onek.org.cy](mailto:protovoulies@onek.org.cy), υπό την προϋπόθεση ότι η αίτηση θα υποβληθεί και σε έντυπη / πρωτότυπη μορφή, στο Αρχείο του Προγράμματος στα γραφεία του ONEK στη Λευκωσία, το αργότερο εντός 7 ημερών από την ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής της αίτησης. Ως απόδειξη παραλαβής της αίτησης που υποβάλλεται ηλεκτρονικά, θα θεωρείται η απάντηση της Υπηρεσίας του Προγράμματος, η οποία θα αποστέλλεται επίσης ηλεκτρονικά. Στην περίπτωση μη παραλαβής της αίτησης σε έντυπη / πρωτότυπη μορφή, τότε η αίτηση που λήφθηκε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ΔΕΝ γίνεται αποδεκτή και δεν εξετάζεται.

## 4.2. Προθεσμία υποβολής αιτήσεων

Η Αίτηση πρέπει να υποβληθεί εντός των προθεσμιών που αναφέρονται στον Πίνακα 1 πιο κάτω:

### Προθεσμίες υποβολής αιτήσεων

Προθεσμία για Δραστηριότητες που ξεκινούν μεταξύ:	Προθεσμία για υποβολή Αιτήσεων
1 Δεκεμβρίου – 31 Μαρτίου	16 Οκτωβρίου (προηγούμενου έτους)
1 Απριλίου – 31 Ιουλίου	16 Φεβρουαρίου
1 Αυγούστου – 30 Νοεμβρίου	16 Ιουνίου

Σε περίπτωση όπου η μέρα της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων συμπίπτει με Σαββατοκύριακο ή αργία, τότε η προθεσμία μετατίθεται για την αμέσως επόμενη εργάσιμη μέρα.

## 5. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Όλες οι αιτήσεις που λαμβάνει η Υπηρεσία υπόκεινται σε διαδικασία αξιολόγησης, η οποία περιγράφεται πιο κάτω.

### 5.1 Διαδικασία αξιολόγησης

#### 5.1.1 Έλεγχος επιλεξιμότητας

Ο έλεγχος επιλεξιμότητας πραγματοποιείται από Λειτουργό της Υπηρεσίας του Προγράμματος. Για κάθε αίτηση πραγματοποιείται διοικητικός έλεγχος για την επαλήθευση της συμμόρφωσης με τα εξής κριτήρια επιλεξιμότητας και αποκλεισμού:

- Η αίτηση υποβλήθηκε πριν εκπνεύσει η προθεσμία υποβολής αιτήσεων όπως παρουσιάζεται στο Μέρος 4.2 του παρόντος Οδηγού.
- Ο(ι) αιτητή(ές) ανήκουν σε μια εκ των κατηγοριών που παρουσιάζονται στο Μέρος 3.1 του παρόντος Οδηγού.
- Η αίτηση υποβλήθηκε με τον τρόπο και στη μορφή που περιγράφονται στο Μέρος 4.1 του παρόντος Οδηγού.
- Ο(ι) αιτητή(ές) δεν ξεπερνά(ούν) το μέγιστο επιτρεπόμενο αριθμό υποβολής αιτήσεων όπως αυτός καθορίζεται στο Παράρτημα 2 του παρόντος Οδηγού.
- Η(Οι) προτεινόμενη(ες) δραστηριότητα(ες) υλοποιούνται εντός της Κυπριακής Δημοκρατίας, με εξαίρεση τη Δράση 6.2 η οποία αφορά στη συμμετοχή σε συνέδριο/ σεμινάριο στο εξωτερικό.

Για να κρίνεται επιλέξιμη, η δραστηριότητα θα πρέπει να πληροί όλα τα πιο πάνω κριτήρια επιλεξιμότητας. Αν διαπιστωθεί στον έλεγχο επιλεξιμότητας της αίτησης ότι η δραστηριότητα δεν πληροί τα εν λόγω κριτήρια, θα απορρίπτεται χωρίς περαιτέρω αξιολόγηση και θα ενημερώνονται γραπτώς οι αιτητές μέσα σε δεκαπέντε (15) εργάσιμες ημέρες από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων της κάθε περιόδου.

### 5.1.2 Ποιοτική αξιολόγηση Αίτησης

- Αφού η αίτηση κριθεί επιλέξιμη, ακολουθεί η ποιοτική της αξιολόγηση από διμελή Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία απαρτίζεται από Λειτουργούς του ΟΝΕΚ, με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης που παρουσιάζονται στους Πίνακες 1,2 και 3 πιο κάτω.
- Λειτουργός της Υπηρεσίας του Προγράμματος προσδιορίζει τις επιλέξιμες δαπάνες της αίτησης με βάση τον Οδηγό.
- Στη συνέχεια ο κάθε Λειτουργός ξεχωριστά, αξιολογεί και βαθμολογεί την κάθε αίτηση.
- Σε περίπτωση που η βαθμολογία μίας αίτησης από τους δύο αξιολογητές παρουσιάζει απόκλιση πέραν των 5 μονάδων, τότε τρίτος αξιολογητής αξιολογεί την αίτηση και η εν λόγω βαθμολογία θεωρείται ως η τελική.
- Σε περίπτωση που η βαθμολογία μίας αίτησης δεν παρουσιάζει απόκλιση πέραν των 5 μονάδων, τότε η βαθμολογία της αίτησης προκύπτει από το μέσο όρο της βαθμολογίας των δύο αξιολογητών.

**Σε περίπτωση που κάποια αίτηση συγκεντρώσει βαθμολογία χαμηλότερη του 70%, τότε αυτομάτως απορρίπτεται.**

**Πίνακας 1. Πίνακας αξιολόγησης για όλες τις Δράσεις ΠΛΗΝ των Δράσεων: Δρ. 2 (Αιμοδοσία και Δεντροφύτευση ), 6.1, 6.2 , 6.3, 6.4 και 8**

<b>Είδος Κριτηρίου</b>	<b>Βαρύτητα (%)</b>
<b>Ποιότητα Σχεδιασμού και Υλοποίησης</b> Κατανόηση στόχων της Δράσης κάτω από την οποία υποβάλλεται η αίτηση Πληρότητα και Επάρκεια Συνοχή και σαφής περιγραφή του περιεχομένου, του σχεδιασμού και της μεθοδολογίας της προτεινόμενης δραστηριότητας	<b>25</b>
<b>Συνάφεια του Σχεδίου</b> Σκοπός της διοργάνωσης Καινοτόμα Δραστηριότητα Αναμενόμενο όφελος	<b>25</b>
<b>Αντίκτυπος και Διάδοση</b> Προβολή / Δημοσιοποίηση Διάδοση / αξιοποίηση αποτελεσμάτων ( όπου αυτό εφαρμόζεται) Διάχυση αποτελεσμάτων (όπου αυτό εφαρμόζεται)	<b>20</b>
<b>Βαθμός εμπλοκής των νέων</b> Για τη διοργάνωση της Δραστηριότητας Αναμενόμενη συμμετοχή νέων στη Δραστηριότητα	<b>20</b>
<b>Προϋπολογισμός Δραστηριότητας</b> Κατανομή και ρεαλιστικότητα Προϋπολογισμού Προϋπολογισμός σε σχέση με τον αντίκτυπο και την συμμετοχή	<b>10</b>
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100</b>

**Πίνακας 2. Πίνακας αξιολόγησης για την Υποδράση 6.2 – Συμμετοχή σε συνέδρια/σεμινάρια και άλλες δραστηριότητες στο εξωτερικό**

<b>Είδος Κριτηρίου</b>	<b>Βαρύτητα (%)</b>
<b>Ποιότητα Σχεδιασμού και Υλοποίησης</b> Κατανόηση στόχων της Δράσης κάτω από την οποία υποβάλλεται η αίτηση Πληρότητα και Επάρκεια Συνοχή και σαφής περιγραφή στο περιεχόμενο	<b>25</b>
<b>Συνάφεια του Σχεδίου</b> Σκοπός της συμμετοχής – αναφορά σε εκπροσώπηση της Κύπρου ή άλλου Οργανισμού Αναμενόμενο όφελος	<b>25</b>
<b>Αντίκτυπος και Διάδοση</b> Αξιοποίηση αποτελεσμάτων συμμετοχής Γνωστοποίηση και Διάχυση αποτελεσμάτων (όπου αυτό εφαρμόζεται)	<b>25</b>
<b>Βαθμός εμπλοκής του συμμετέχοντα</b> Για τη διοργάνωση της Δραστηριότητας Στη συμμετοχή – π.χ. ομιλία, παρουσίαση κ.ά.	<b>25</b>
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100</b>

**Πίνακας 3. Πίνακας αξιολόγησης για την Υποδράση 6.3 – Νέοι και Βιβλίου (εκτός από τον εμπλουτισμό των βιβλιοθηκών)**

<b>Είδος Κριτηρίου</b>	<b>Βαρύτητα (%)</b>
<b>Ποιότητα</b> Κατανόηση στόχων της Δράσης κάτω από την οποία υποβάλλεται η αίτηση Συνοχή και σαφής περιγραφή της αίτησης Σαφής περιγραφή του περιεχομένου του συγγραφικού έργου	<b>30</b>
<b>Συνάφεια του Σχεδίου</b> Σκοπός της έκδοσης Η συμβολή της έκδοσης στην αύξηση της αναγνωστικότητας από τους νέους Η συμβολή της έκδοσης στην αύξηση της αναγνωστικότητας, γενικότερα	<b>30</b>
<b>Αντίκτυπος και Διάδοση</b> Προβολή και Ανάδειξη της έκδοσης Εμβέλεια κυκλοφορίας της έκδοσης	<b>25</b>
<b>Προϋπολογισμός Δραστηριότητας:</b> Κατανομή και ρεαλιστικότητα Προϋπολογισμού Προϋπολογισμός σε σχέση με τον αντίκτυπο	<b>15</b>
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100</b>

**Σημειώνεται** ότι η Ποιοτική Αξιολόγηση δεν εφαρμόζεται για τις αιτήσεις που αφορούν στις πιο κάτω Δράσεις:

Δράση 2 – Δεντροφύτευση

Δράση 2 – Αιμοδοσία

Δράση 6.1 – Οικονομική Ενίσχυση Συντονιστικών Σωμάτων Νεολαίας για τους οποίους υποβάλλουν Ελεγμένους Οικονομικούς Λογαριασμούς

Δράση 6.3 – Εμπλουτισμός Βιβλιοθήκης

Δράση 6.4 – Εμπλουτισμός & Διαμόρφωση ειδικών χώρων της νεολαίας και Εισαγωγή στις νέες τεχνολογίες.

Δράση 8 – ΝΕΠΟΜΑΚ (Απόδημοι Κύπριοι Νέοι)

### **5.1.3 Ένταξη αιτήσεων στο Πρόγραμμα**

**Αιτήσεις οι οποίες λαμβάνουν βαθμολογία μικρότερη του 70% απορρίπτονται.**

Για τις αιτήσεις που λαμβάνουν βαθμολογία ψηλότερη του 70% καταρτίζεται κατάλογος για όλες τις Δράσεις ξεχωριστά και κατατάσσονται κατά φθίνουσα σειρά.

Χορηγία θα λαμβάνουν οι αιτήσεις που εξασφάλισαν τις ψηλότερες βαθμολογίες σε κάθε δράση, μέχρι εξαντλήσεως του διαθέσιμου ποσού επιχορήγησης. Το ύψος επιχορήγησης κάθε Δράσης σε κάθε περίοδο αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Οι αιτητές θα λαμβάνουν χορηγία ίση με το ποσοστό της βαθμολογίας που εξασφάλισαν επί του συνολικού ποσού των επιλέξιμων δαπανών που ενέκρινε η Επιτροπή Αξιολόγησης του Προγράμματος, που αξιολόγησε την αίτηση, εκτός στην περίπτωση που αποφασιστούν επιπλέον απομειώσεις.

Την τελική απόφαση για τις αιτήσεις που θα ενταχθούν στο Πρόγραμμα τη λαμβάνει το Διοικητικό Συμβούλιο του ΟΝΕΚ.

### **5.1.4 Ενημέρωση Δικαιούχων**

Με την ολοκλήρωση της ποιοτικής αξιολόγησης και την επικύρωση του καταλόγου των δικαιούχων, ενημερώνονται γραπτώς σχετικά οι αιτητές μέσα σε σαράντα πέντε (45) εργάσιμες ημέρες από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων της κάθε περιόδου.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης, τα αρχεία των αιτήσεων και το συνοδευτικό υλικό δεν επιστρέφονται στους αιτητές, ανεξάρτητα από το αποτέλεσμα.

## **5.2 Ενστάσεις**

Οι αιτητές των οποίων οι αιτήσεις απορρίπτονται λόγω του ότι δεν πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας ή που δεν περιλαμβάνονται στους τελικούς καταλόγους για ένταξη τους στο Πρόγραμμα για παροχή χορηγίας λόγω χαμηλής βαθμολογίας, έχουν το δικαίωμα υποβολής ένστασης. Συγκεκριμένα μέσα σε δεκαπέντε (15) εργάσιμες μέρες από την ημερομηνία που αναγράφεται στη σχετική επιστολή του ΟΝΕΚ θα μπορούν να υποβάλουν γραπτή ένσταση, η οποία θα αποστέλλεται ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή προς τον Οργανισμό στη διεύθυνση που καθορίζεται στο Μέρος 10 του παρόντος Οδηγού. Στην επιστολή θα πρέπει να ζητούν επανεξέταση της αίτησης τους, παραθέτοντας τους συγκεκριμένους λόγους για τους οποίους πιστεύουν ότι η αίτηση τους δεν έπρεπε να απορριφθεί ή δεν βαθμολογήθηκε σωστά με βάση τον Οδηγό του Προγράμματος.

Οι ενστάσεις αυτές θα εξετάζονται από διμελή Επιτροπή Λειτουργιών του ΟΝΕΚ που θα ορίζεται για το σκοπό αυτό από το Διοικητικό Συμβούλιο. Στην Επιτροπή Εξέτασης των ενστάσεων, δεν θα συμμετέχει κανένας Λειτουργός που είναι μέλος της Επιτροπής Αξιολόγησης για το συγκεκριμένο Πρόγραμμα.

Την τελική απόφαση σε ότι αφορά τις ενστάσεις θα λαμβάνει το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού Νεολαίας Κύπρου.

Σε όλες τις περιπτώσεις υποβολής ενστάσεων που τελικά δεν ικανοποιούνται, οι αιτητές διατηρούν το δικαίωμα αν το επιθυμούν, να προσφύγουν στο Δικαστήριο.

Ενστάσεις για το ύψος της χορηγίας ΔΕΝ γίνονται σε καμία περίπτωση αποδεκτές.

Αν η αίτηση κριθεί επιλέξιμη για ένταξη στο Πρόγραμμα «Πρωτοβουλίες Νέων», η απόφαση επιχορήγησης κοινοποιείται στους δικαιούχους της επιλεγμένης δραστηριότητας με γραπτή επιστολή από τον ΟΝΕΚ.

## 6. ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΧΟΡΗΓΙΑΣ

### 6.1 Ποσό επιχορήγησης

Η έγκριση μιας αίτησης δεν συνεπάγεται τη χορήγηση του ποσού χρηματοδότησης που ζήτησε ο αιτητής.

Η παροχή επιχορήγησης σε μια συγκεκριμένη περίοδο, δεν κατοχυρώνει δικαίωμα επιχορήγησης για τις επόμενες περιόδους.

Το ποσό της επιχορήγησης που αποφασίστηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο και αναγράφεται στην ενημερωτική επιστολή προς το δικαιούχο αποτελεί το μέγιστο δυνατό και δεν μπορεί να αυξηθεί, ακόμη και εάν ο δικαιούχος υποβάλει αίτημα για μεγαλύτερο ποσό.

Η χρηματοδότηση μπορεί να μειωθεί αν:

- οι σκοποί για τους οποίους παρέχεται η επιχορήγηση δεν υλοποιούνται ή υλοποιούνται με τρόπο διαφορετικό από ό,τι είχε σχεδιαστεί ή/και
- οι επιλέξιμες δαπάνες που έχουν πράγματι καταβληθεί από το δικαιούχο είναι μικρότερες από αυτές που είχαν προβλεφθεί στο στάδιο της αίτησης ή /και
- η ποιότητα των υλοποιηθεισών δραστηριοτήτων/αποτελεσμάτων είναι ανεπαρκής.

### 6.2. Απαιτούμενα παραστατικά

Για όλες τις δραστηριότητες που λαμβάνουν χορηγία από το Πρόγραμμα και ανεξαρτήτως του ύψους της χορηγίας, **οι δικαιούχοι οφείλουν μετά το τέλος της δραστηριότητας και εντός σαράντα (40) ημερολογιακών ημερών**, να προσκομίσουν τα ακόλουθα παραστατικά στο Αρχείο του Προγράμματος στα γραφεία του ΟΝΕΚ στη Λευκωσία ή στα κατά τόπους Πολύκεντρα Νεολαίας και Κέντρα Πληροφόρησης Νέων, όπως αναγράφονται στο Μέρος 10 του παρόντος Οδηγού.

1. **Πρωτότυπο Έντυπο Αξιολόγησης** δεόντως συμπληρωμένο, υπογεγραμμένο και σφραγισμένο όπου αυτό ισχύει.
2. **Πρωτότυπο δείγμα του Υλικού Δημοσιότητας** της δραστηριότητας (αφίσα, διαφημιστικό έντυπο, πρόσκληση, φωτογραφικό υλικό κλπ). Το υλικό δημοσιότητας πρέπει να περιλαμβάνει υποχρεωτικά το λογότυπο του ΟΝΕΚ ως χορηγό της δραστηριότητας. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει επίσης να αναγράφεται ο τίτλος της δραστηριότητας, ο ακριβής χώρος διεξαγωγής της, η ημερομηνία και η ώρα υλοποίησής της. Σε αντίθετη περίπτωση, η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να μην προχωρήσει με την επιχορήγηση του εγκεκριμένου ποσού της εν λόγω δραστηριότητας.

3. **Παραστατικά** για ποσό τουλάχιστο ίσο με το τελικό εγκεκριμένο ποσό επιχορήγησης. Σε περίπτωση που υποβληθούν τιμολόγια μικρότερου του 70% των επιλέξιμων δαπανών η Υπηρεσία δύναται να ζητήσει επιπρόσθετες διευκρινήσεις.
4. Για όλες τις δαπάνες **απαραίτητα παραστατικά θεωρούνται τα πρωτότυπα ή πιστοποιημένα αντίγραφα τιμολογίων πώλησης ή αποδείξεων είσπραξης**. Σε περίπτωση που η εξόφληση των τιμολογίων δεν έχει διεκπεραιωθεί μέχρι τη μέρα υποβολής των παραστατικών, τότε οι πρωτότυπες αποδείξεις πρέπει να υποβάλλονται στον ΟΝΕΚ εντός 20 ημερών, από την ημέρα που οι δικαιούχοι λαμβάνουν τη χορηγία, με βάση το μηχανογραφημένο σύστημα του ΟΝΕΚ (ΥΛΑΤΙΣ). Σε αντίθετη περίπτωση, θα πρέπει να επιστρέφουν τη χορηγία που έλαβαν από τον ΟΝΕΚ. Επιπλέον, μέχρι την επιστροφή της χορηγίας δεν θα έχουν δικαίωμα συμμετοχής στο Πρόγραμμα «Πρωτοβουλίες Νέων».
5. Σε περίπτωση που ο δικαιούχος επιθυμεί να του επιστραφούν τα πρωτότυπα παραστατικά τότε ο δικαιούχος είναι υπόχρεος να τα **προσκομίσει μαζί με αντίγραφο τους**, όπου και γίνεται πιστοποίηση του αντιγράφου. Παράλληλα τα πρωτότυπα σφραγίζονται και επιστρέφονται στον δικαιούχο.
6. Παραστατικά για αγορές μέσω του Διαδικτύου γίνονται αποδεκτά.
7. Σε περιπτώσεις που Εταιρείες/ Τμήματα/ Υπηρεσίες είναι εγγεγραμμένες στο Μητρώο ΦΠΑ και εκδίδουν φορολογικά τιμολόγια, όπου περιλαμβάνουν παραδόσεις αγαθών ή παροχές υπηρεσιών όπου επιβάλλεται ο κανονικός συντελεστής ΦΠΑ, τότε σύμφωνα με εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου με αριθμό 1699, ημερομηνίας 12/1/2012, θα πρέπει να εκδίδει νόμιμη απόδειξη που πρέπει να περιέχει τουλάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:
  - Αναγνωριστικό αριθμό τιμολογίου
  - Χρόνος της συναλλαγής ή την ημερομηνία κατά την οποία καταβλήθηκε η πληρωμή έναντι λογαριασμού
  - Ημερομηνία έκδοσης του τιμολογίου
  - Όνομα, διεύθυνση και αριθμός εγγραφής Φ.Π.Α. προμηθευτή (αν υπάρχει)
  - Αριθμός Φορολογικής Ταυτότητας / Αριθμός Πολιτικής Ταυτότητας (αν δεν υπάρχει ΑΦΤ)
  - Επαρκής περιγραφή των αγαθών / υπηρεσιών
  - Το συνολικό ποσό του καταβλητέου Φ.Π.Α.
8. Οι δικαιούχοι με εγκεκριμένο ποσό επιχορήγησης πέραν των €5.000, μπορούν αντί παραστατικών, με δικά τους έξοδα και ευθύνη, στο πλαίσιο του Έντυπου Αξιολόγησης να προσκομίζουν πιστοποιημένους λογαριασμούς εσόδων και εξόδων της δραστηριότητάς τους, από εγκεκριμένο ελεγκτικό γραφείο. Παράλληλα, η Υπηρεσία δύναται να ζητήσει μέρος ή και όλα τα παραστατικά που αφορούν στη δραστηριότητα.
9. Τα παραστατικά γίνονται αποδεκτά **ΜΟΝΟ** όταν είναι υπογεγραμμένα και από τα δύο μέρη. Θα πρέπει επίσης να αναγράφεται το πλήρες όνομα, ο αριθμός ΦΠΑ ή ο αριθμός ταυτότητας, η διεύθυνση και ο αριθμός τηλεφώνου του ατόμου που εκδίδει την απόδειξη / τιμολόγιο.
10. Σε περίπτωση που ο δικαιούχος εξασφαλίσει άλλα έσοδα, πέραν της χορηγίας του ΟΝΕΚ, τότε υποχρεούται να το αναφέρει στον ΟΝΕΚ. Σε καμία περίπτωση το ποσό της χορηγίας του ΟΝΕΚ και της χορηγίας από οποιουδήποτε άλλους χορηγούς, δεν πρέπει να ξεπερνά το συνολικό κόστος διοργάνωσης της δραστηριότητας και ως εκ τούτου να προκύπτει κέρδος για τον δικαιούχο του Προγράμματος.



11. Παραστατικά τα οποία εκδίδονται στις κατεχόμενες περιοχές, σε καμία περίπτωση **ΔΕΝ** γίνονται αποδεκτά.

### 6.3 Επιπρόσθετα παραστατικά

Για τις πιο κάτω δραστηριότητες, οι δικαιούχοι οφείλουν να υποβάλουν τα ακόλουθα επιπρόσθετα παραστατικά:

Δραστηριότητα	Επιπρόσθετα Παραστατικά
2 - Κοινωνικές Παρεμβάσεις (Αθλητική δραστηριότητα)	Ονομαστικός κατάλογος των συμμετεχόντων στη δραστηριότητα.
2 – Κοινωνικές Παρεμβάσεις (Δραστηριότητες Κοινωνικής Προσφοράς)	Απόδειξη υλοποίησης μιας δραστηριότητας κοινωνικής προσφοράς αποτελεί η βεβαίωση ή η απόδειξη εισφοράς η οποία εκδίδεται από τον παραλήπτη της εισφοράς.
4. –Εκδρομές	1. Αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής. 2. Ονομαστικός κατάλογος των συμμετεχόντων. 3. Εισιτήρια εισόδου σε μουσεία και αρχαιολογικούς χώρους. 4. Εισιτήρια εισόδου σε θεατρικές παραστάσεις.
6.2 - Συμμετοχή νέων σε συνέδρια/σεμινάρια στο εξωτερικό και διεθνής δράση οργανωμένων συνόλων	1. Πρωτότυπες ή/και ηλεκτρονικές κάρτες επιβίβασης (boarding passes). 2. Πρόσκληση ή/και Πρόγραμμα του Συνεδρίου. 3. Βεβαίωση συμμετοχής από το διοργανωτή.
6.3 - Νέοι και Βιβλίο	Δύο αντίτυπα του βιβλίου (σε περίπτωση επιχορήγησης για έκδοση συγγραφικού έργου).
6.4 - Επίπλωση και Διαμόρφωση ειδικών χώρων της νεολαίας και Εισαγωγή στις Νέες Τεχνολογίες	Φωτογραφίες στις οποίες να απεικονίζονται τα αντικείμενα που αγοράστηκαν τοποθετημένα στο χώρο νεολαίας, καθώς επίσης φωτογραφίες που να είναι ευδιάκριτη η μετόπη /πινακίδα του χώρου/κτιρίου, που τοποθετήθηκε ο εξοπλισμός.
8 - Πρόγραμμα Απόδημων Κύπριων Νέων	A) για τη συμμετοχή Μελών σε συνέδρια Αποδήμων 1. Παραστατικά (τιμολόγια και αποδείξεις) για το συνολικό ποσό εξόδων. 2. Πρόσκληση και Πρόγραμμα 3. Υλικό δημοσιότητας 4. Φωτογραφικό υλικό  B) για το «ΝΕΠΟΜΑΚ - Γνωρίστε την Κύπρο» 1. Παραστατικά (τιμολόγια και αποδείξεις) 2. Αναλυτικό πρόγραμμα 3. Ονομαστικό κατάλογο των συμμετεχόντων 4. Πρωτότυπες ή/και ηλεκτρονικές κάρτες επιβίβασης (boarding passes). 5. Φωτογραφικό υλικό

### 6.4 Διαδικασία πληρωμής

Το ποσό επιχορήγησης καταβάλλεται μόνο μέσω τραπεζικού εμβάσματος, στον τραπεζικό λογαριασμό που υποδεικνύει ο δικαιούχος στο Έντυπο Αξιολόγησης που υποβάλλει στην Υπηρεσία. Ο τραπεζικός λογαριασμός πρέπει να είναι σε τραπεζικό ίδρυμα εντός της Κυπριακής Δημοκρατίας.

Το ποσό της τελικής πληρωμής που θα καταβάλλεται στο δικαιούχο θα καθορίζεται βάσει του Εντύπου Αξιολόγησης που υποβάλλεται σύμφωνα με το 6.2 – Απαιτούμενα Παραστατικά.

## 7. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

### 7.1 Ασφάλεια και υγεία

Ο δικαιούχος αναλαμβάνει και διατηρεί σε όλη τη διάρκεια των δραστηριοτήτων του, την υποχρέωση να τηρεί τους ισχύοντες νόμους, τα διατάγματα, τις υπουργικές αποφάσεις, αστυνομικές διατάξεις που αφορούν στην υγεία και ασφάλεια των συμμετεχόντων, υπό οποιαδήποτε ιδιότητα, στις δραστηριότητες του δικαιούχου.

Τονίζεται ότι για κάθε γενικά βλάβη ή ζημιά κάθε προσώπου, καθώς και κάθε πράγματος, οφειλόμενη σε πράξεις ή παραλείψεις του δικαιούχου ή σε αμέλεια του περί την τήρηση των νόμων, υπεύθυνος αστικά και ποινικά έναντι των αρχών και αποκλειστικός υπόχρεος σε αποζημίωση παραμένει ο δικαιούχος. Στην περίπτωση δε που ο ΟΝΕΚ κληθεί να καταβάλει οποιαδήποτε αποζημίωση, αυτή θα καταβληθεί ή/και θα βαραίνει αποκλειστικά το δικαιούχο.

### 7.2 Οικονομικές κυρώσεις

Ο ΟΝΕΚ διατηρεί το δικαίωμα να διενεργεί επιτόπιους ελέγχους κατά τους οποίους **επαληθεύεται ότι οι δραστηριότητες εκτελούνται για το σκοπό για τον οποίο εγκρίθηκε η χρηματοδότηση.**

Σε διαφορετική περίπτωση ο ΟΝΕΚ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει επιστροφή μέρους ή του συνόλου του ποσού επιχορήγησης.

### 7.3. Έσοδα

Οι επιχορηγήσεις που εντάσσονται στο Πρόγραμμα **ΔΕΝ** πρέπει να αποσκοπούν σε καμία περίπτωση στην κερδοσκοπία.

Ο αιτητής πρέπει να αναφέρει στα έντυπα αίτησης και αξιολόγησης, τυχόν άλλες πηγές χρηματοδότησης πέραν της επιχορήγησης του ΟΝΕΚ. Ως εξωτερική συγχρηματοδότηση μπορεί να χρησιμοποιούνται οι οικονομικές συνεισφορές από τρίτα μέρη ή τα έσοδα που προέρχονται από την ίδια τη δραστηριότητα. Αν στο στάδιο της τελικής αξιολόγησης διαπιστωθεί πλεόνασμα εσόδων έναντι των επιλέξιμων δαπανών που έχουν πραγματοποιηθεί στο πλαίσιο του σχεδίου, η Υπηρεσία θα προβαίνει σε ανάλογη μείωση του αρχικού εγκεκριμένου ποσού επιχορήγησης.

### 7.4 Αλλαγή ημερομηνίας υλοποίησης της δραστηριότητας

Αλλαγή στην ημερομηνία υλοποίησης της δραστηριότητας υποβάλλεται στον ΟΝΕΚ με γραπτό αίτημα από το δικαιούχο και δίνεται γραπτή έγκριση από τον ΟΝΕΚ, νοουμένου ότι εμπίπτει στο πλαίσιο της χρονικής περιόδου υλοποίησης που έχουν αιτηθεί οι δικαιούχοι. Στην περίπτωση που η αλλαγή ημερομηνίας δεν εμπίπτει στην περίοδο για την οποία έχουν αιτηθεί αλλά μετακινείται σε άλλη, τότε ο ΟΝΕΚ δύναται να εξετάζει κατ' εξαίρεση την κάθε περίπτωση και να αποφασίζει αφού λάβει σοβαρά τους λόγους μετακίνησης της ημερομηνίας σε άλλη περίοδο.

### 7.5 Αλλαγή χώρου υλοποίησης της δραστηριότητας

Αλλαγή στο χώρο υλοποίησης της δραστηριότητας υποβάλλεται στον ΟΝΕΚ με γραπτό αίτημα από το δικαιούχο και δίνεται γραπτή έγκριση από τον ΟΝΕΚ.

## 8. ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ

### 8.1. Πληροφορίες σχετικά με τις επιχορηγήσεις

Οι επιχορηγήσεις που παρέχονται θα δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα του Οργανισμού Νεολαίας ([www.onek.org.cy](http://www.onek.org.cy)).

Η Υπηρεσία θα δημοσιεύει τις ακόλουθες πληροφορίες:

- όνομα δικαιούχου
- τίτλο δραστηριότητας
- ποσό της επιχορήγησης

Κατόπιν αιτιολογημένου και δεόντως τεκμηριωμένου αιτήματος του δικαιούχου, θα γίνεται άρση της δημοσίευσης, αν η εν λόγω κοινοποίηση απειλεί τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των ενδιαφερόμενων ατόμων βάσει της προστασίας τους από τον Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή βλάπτει τα εμπορικά συμφέροντα των δικαιούχων.

Όλα τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των αιτητών και δικαιούχων (π.χ. ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, βιογραφικό σημείωμα κ.λπ.) που περιέχονται στα έντυπα (αίτηση, έντυπο αξιολόγησης), τηρούνται σε Αρχείο του ΟΝΕΚ και χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και μόνο για το σκοπό τον οποίο προορίζονται, κατόπιν άδειας τήρησης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον Επίτροπο Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διατηρεί το δικαίωμα αναθεώρησης σημείων του Οδηγού κατά τη διάρκεια του έτους. Η οποιαδήποτε αναθεώρηση θα ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του ΟΝΕΚ.

## 9. ΠΡΟΒΟΛΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΕΣ ΝΕΩΝ

Σε όλες τις δράσεις δημοσιότητας (δημοσίευση, αφίσα, εφαρμογή κλπ.), καθώς επίσης και στο χώρο διεξαγωγής της κάθε δραστηριότητας που γίνεται με τη στήριξη του Προγράμματος «Πρωτοβουλίες Νέων», οι δικαιούχοι υποχρεούνται να χρησιμοποιούν το επίσημο λογότυπο του Οργανισμού Νεολαίας Κύπρου, νοουμένου ότι έχουν ενημερωθεί εγκαίρως από τον Οργανισμό.

Οι δικαιούχοι εάν το επιθυμούν μπορούν να αποστέλλουν σε ηλεκτρονική μορφή τα διαφημιστικά τους έντυπα (προσκλησεις) στον ΟΝΕΚ, γιατί δύναται να δημοσιοποιεί τις δραστηριότητες που επιχορηγούνται μέσω του Προγράμματος, με όποιο τρόπο κρίνει κατάλληλο.

Ο δικαιούχος της δράσης 6.3 – Νέοι και Βιβλίο (έκδοση συγγραφικού έργου) θα πρέπει στην έκδοση του συγγραφικού έργου να αναγράφει το εξής κείμενο « Η επιχορήγηση της έκδοσης δεν εξ υπακούει την αποδοχή του περιεχομένου που εκφράζεται σ' αυτήν από τον ΟΝΕΚ.

## 10. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τα στοιχεία επικοινωνίας με τον ΟΝΕΚ είναι τα ακόλουθα:

Διεύθυνση αλληλογραφίας:

Λεωφόρος Αθαλάσσης 104, 2024 Λευκωσία, Τ.Θ. 20282, 2150 Λευκωσία - Κύπρος

Τηλέφωνα επικοινωνίας: **22402615 / 22402617 / 25443079**

Τηλεομοίωτυπο (Φαξ): **22402685 / 22402628 / 25829055**

Ώρες εξυπηρέτησης: **Δευτέρα - Παρασκευή: 08:00 – 15:00**

Ηλεκτρονική διεύθυνση: [protouvoulies@onek.org.cy](mailto:protouvoulies@onek.org.cy), [echrysostomou@onek.org.cy](mailto:echrysostomou@onek.org.cy), [aloizou@onek.org.cy](mailto:aloizou@onek.org.cy)  
[mconstantinou@onek.org.cy](mailto:mconstantinou@onek.org.cy)

### **Πολύκεντρα Νεολαίας και Κέντρα Πληροφόρησης Νέων:**

#### **1. Πολύκεντρο Νεολαίας Πάφου**

Αποστόλου Παύλου & Γλάδστωνος γωνία, 8046 Πάφος. Τηλ.: 26306419.  
Ωράριο λειτουργίας: Χειμερινό ωράριο: Δευτέρα – Παρασκευή 11:00 – 20:30  
Σάββατο 8:30 – 14.30  
Θερινό ωράριο: Δευτέρα – Παρασκευή 9:00 – 18:00  
Σάββατο: 09:00 – 16:00.

#### **2. Πολύκεντρο Νεολαίας Λεμεσού**

Κανάρη 34, Α' Δημοτική Αγορά, Λεμεσός. Τηλ.: 25871470/71.  
Ωράριο λειτουργίας: Χειμερινό ωράριο: Δευτέρα - Παρασκευή 08:00 – 19:30  
Σάββατο: 9:00-13:00.  
Θερινό ωράριο: Δευτέρα - Παρασκευή 08:00 – 19.00.

#### **3. Κέντρο Πληροφόρησης Νέων Λάρνακας**

Γρηγόρη Αυξεντίου 27, 6021 Λάρνακα. Τηλ.: 24822580.  
Ωράριο λειτουργίας: Δευτέρα – Παρασκευή : 11:30 – 18:30  
Σάββατο: 10:00 – 13:00.

#### **4. Κέντρο Πληροφόρησης Νέων Αγρού**

Στέλιου Χατζηπετρή 6, 4860 Αγρός. Τηλ.: 25874042.  
Ωράριο λειτουργίας: Τετάρτη, Παρασκευή και Σάββατο: 11:30 – 18:30.

### **ΑΠΟΠΟΙΗΣΗ**

Οι πληροφορίες που παρέχονται από την Υπηρεσία προφορικά είναι συμβουλευτικού και μόνο χαρακτήρα και καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια να είναι ακριβείς και επίκαιρες. Διευκρινίζεται όμως ότι οι πληροφορίες αυτές δεν αποσκοπούν στο να υποκαταστήσουν τον παρόντα Οδηγό του Προγράμματος.

## Παράρτημα 1. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΔΑΠΑΝΕΣ / ΑΝΩΤΑΤΑ ΠΟΣΑ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

Τονίζεται ότι τα ανώτατα ποσά επιχορήγησης δύναται να μειωθούν ανάλογα με τις εκάστοτε οικονομικές δυνατότητες του Προϋπολογισμού του Οργανισμού Νεολαίας Κύπρου. Για το ύψος των επιλέξιμων δαπανών θα λαμβάνονται υπόψη οι τρέχουσες τιμές αγοράς και ο αριθμός των συμμετεχόντων.

ΕΙΔΟΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	ΑΝΩΤΑΤΟ ΠΟΣΟ <sup>5</sup> (Ευρώ)
<b>ΣΥΝΕΔΡΙΟ:</b>		
ΤΑΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΝ ΝΕΟΛΑΙΑΣ (Δράση 1)	1. Ενοίκιο αίθουσας <sup>6</sup> 2. Τεχνικός εξοπλισμός (ήχος, φωτισμός κ.ά. ) 3. Σχεδιασμός και εκτύπωση προσκλήσεων και διαφημιστικών / ενημερωτικών εντύπων 4. Διαφήμιση/προβολή 5. Μεταφορά συνέδρων (εντός Κύπρου) 6. Μεταφορά συνέδρων ( από το εξωτερικό) 7. Διάλειμμα/καφές	<b>8.000</b> (για τριήμερο συνέδριο)
ΣΥΝΕΔΡΙΟ/ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ/ ΗΜΕΡΙΔΑ (Δράση 1, 2 )	8. Φιλοξενία εισηγητών από εξωτερικό (διαμονή και διατροφή) 9. Μεταφράσεις/Διερμηνείς 10. Υλικά συνέδρων (folders, πέννες κλπ) 11. Ταχυδρομικά έξοδα 12. Έκδοση πορισμάτων 13. Αμοιβή εκπαιδευτών (για τα εργαστήρια)	<b>5.000</b> (για διήμερο συνέδριο)
ΔΙΕΘΝΕΣ ΣΥΝΕΔΡΙΟ (Δράση 1)		<b>2.500</b> (για μονοήμερο συνέδριο)
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (Δράση 1,2)		<b>800</b> (εργαστήριο)
ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΝΕΔΡΙΟ, ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ Ή ΑΛΛΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ (Δράση 6.2)	1. Αεροπορικό εισιτήριο οικονομικής θέσης	<b>Ελλάδα: 200</b>  <b>Ευρώπη/ Μέση Ανατολή: 400</b>

<sup>5</sup> Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να επανακαθορίσει το ανώτατο ποσό ανά κατηγορία δικαιούχου, ανά δράση και ανά περίοδο.

<sup>6</sup>Για την πραγματοποίηση συνεδρίων / ημερίδων / εργαστηρίων, οι αιτητές μπορούν να χρησιμοποιούν τις αίθουσες που διαθέτει ο ΟΝΕΚ στα γραφεία του στη Λευκωσία, στα Κέντρα Πληροφόρησης Νέων, στα Πολύκεντρα Νεολαίας. Οι αίθουσες είναι πλήρως εξοπλισμένες και παραχωρούνται ΔΩΡΕΑΝ. Ο δικαιούχος επιβαρύνεται με €15.00 / ώρα, ΜΟΝΟ σε περίπτωση που οι αίθουσες χρησιμοποιηθούν πέραν από τις συνήθεις ώρες λειτουργίας των προαναφερθέντων χώρων.

	Για νέους/νέες που εκπροσωπούν τον ΟΝΕΚ στο εξωτερικό καλύπτεται και το κόστος διαμονής.	Άλλος προορισμός: <b>1.200</b>  <b>100 ημερησίως</b>
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (Δράση 5)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ενοίκιο χώρου</li> <li>2. Τεχνικός Εξοπλισμός (ήχος &amp; φωτισμός)</li> <li>3. Υλικός Εξοπλισμός (π.χ. καρέκλες)</li> <li>4. Σκηνικά (κατασκευή ή ενοικίαση)</li> <li>5. Σχέδιο ασφάλειας και υγείας</li> <li>6. Φόρος θεάματος</li> </ol>	<b>5.000</b>
ΣΥΝΑΥΛΙΑ (Δράση 5)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ενοίκιο κοστουμιών</li> <li>2. Διαφήμιση/προβολή/ εκτυπωτικά</li> <li>3. Αγορά καλλιτεχνικών υπηρεσιών<sup>7</sup></li> <li>4. Φιλοξενία καλλιτεχνών</li> <li>5. Ασθενοφόρο</li> <li>6. Πνευματικά Δικαιώματα</li> <li>7. Συνεργείο Καθαρισμού</li> </ol>	
ΈΚΘΕΣΗ (Δράση 5) (Μία φορά το έτος)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ενοίκιο χώρου</li> <li>2. Ειδικός εξοπλισμός για την έκθεση</li> <li>3. Διαφήμιση / Προβολή</li> </ol>	<b>1.200</b>
ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΔΙΣΚΟΥ/ ΜΙΝΙ ΤΑΙΝΙΑΣ / ΝΤΟΚΙΜΑΝΤΕΡ (Δράση 5) (Μία φορά το έτος)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Κόστος Παραγωγής</li> </ol>	<b>2.000</b>
ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ (Δράση 6.3) (Μία φορά το έτος)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Κόστος έκδοσης</li> </ol>	<b>1.500</b>

<sup>7</sup> Με τον όρο αυτό **ΔΕΝ** εννοείται η οποιαδήποτε αμοιβή στο δικαιούχο. Αφορά στην αγορά υπηρεσιών από επαγγελματίες καλλιτέχνες (π.χ. σκηνογράφο, σκηνοθέτη, ηθοποιοί, χορογράφο, κ.ά.).

ΕΜΠΛΟΥΤΙΣΜΟΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ (Δράση 6.3) (Μία φορά το έτος)	1. Αγορά Βιβλίων	<b>300</b>
ΕΚΔΟΣΗ ΕΝΤΥΠΟΥ (Δράση 6.3)	1. Σχεδιασμός και Εκτύπωση	<b>800</b>
ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ (Δράση 2)	Για την διοργάνωση Κοινωνικών Παρεμβάσεων ισχύουν οι επιλέξιμες δαπάνες, όπως και τα ανώτατα ποσά επιχορήγησης, των δραστηριοτήτων όπως αναλύονται / περιγράφονται ευρύτερα στο Παράρτημα Ι του Οδηγού	
ΑΙΜΟΔΟΣΙΑ (Δράση 2)	1. Έξοδα Φιλοξενίας 2. Διαφημιστικό υλικό	<b>300</b>
ΔΕΝΤΡΟΦΥΤΕΥΣΗ (Δράση 2)	1. Αγορά Δενδρυλλίων 2. Αγορά κηπουρικού εξοπλισμού (Μία φορά το χρόνο) 3. Σνάκ / Ποτά	<b>300</b>
ΑΘΛΗΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (Δράση 2)	1. Ενοικίαση γηπέδου 2. Διαιτησία 3. Μεταφορικά 4. Σνακ/ποτά 5. Ιατρική υποστήριξη	<b>1.200</b>
ΕΚΔΡΟΜΗ (Δράση 4)	1. Διαμονή/διατροφή 2. Μεταφορικά (λεωφορείο 20 ή 52 θέσεων) 3. Είσοδος σε μουσείο ή / και σε αρχαιολογικούς χώρους 4. Ασφάλιση συμμετεχόντων Ταχυδρομικά/Εκτυπωτικά (π.χ. πρόσκληση, έντυπα, αίτηση κ.ά. )	<b>30€ το άτομο, την ημέρα με 50 συμμετέχοντες ως ελάχιστο αριθμό</b>

<p>ΕΚΣΤΡΑΤΕΙΑ – ΦΕΣΤΙΒΑΛ</p> <p>ΕΚΣΤΡΑΤΕΙΑ <sup>8</sup></p> <p>ΦΕΣΤΙΒΑΛ (Δράση 5)</p>	<p>Για την διοργάνωση εκστρατείας ισχύουν οι επιλέξιμες δαπάνες όπως και τα ανώτατα ποσά επιχορήγησης των δραστηριοτήτων όπως αναλύονται / περιγράφονται ευρύτερα στο Παράρτημα Ι του Οδηγού</p> <p>Για την διοργάνωση Φεστιβάλ ισχύουν οι επιλέξιμες δαπάνες όπως και τα ανώτατα ποσά επιχορήγησης των δραστηριοτήτων όπως και τα όπως αναλύονται / περιγράφονται ευρύτερα στο Παράρτημα Ι του Οδηγού</p>	<p>15,000</p> <p>5000 ημερησίως</p>
<p>ΕΠΙΠΛΩΣΗ &amp; ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΧΩΡΩΝ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΑΓΟΡΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ (Δράση 6.4)</p> <p>(Μία φορά τον χρόνο)</p>	<p><b>ΕΠΙΠΛΩΣΗ &amp; ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΧΩΡΩΝ ΝΕΟΛΑΙΑΣ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Γραφεία και καρέκλες γραφείου</li> <li>2. Γραφείο συνεδριάσεων με τις καρέκλες του</li> <li>3. Τραπέζια και καρέκλες θαμώνων</li> <li>4. Πίνακας ανακοινώσεων</li> <li>5. Βιβλιοθήκη</li> <li>6. Εξοπλισμός για υγιή απασχόληση (π.χ. επιτραπέζια παιχνίδια κ.ά.)</li> <li>7. Κατασκευαστικές εργασίες εντός του χώρου (οι εργασίες εξωτερικά και η κατασκευή πινακίδων / ταμπέλων δεν εγκρίνονται)</li> </ol> <p><b>ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ηλεκτρονικός Υπολογιστής (σταθερός ή φορητός)</li> <li>2. Εκτυπωτής (printer)</li> </ol>	<p>4.000</p>

<sup>8</sup> Οι επιμέρους δραστηριότητες που εμπεριέχονται στην διοργάνωση Εκστρατείας ή/και Φεστιβάλ, αποτελεί μία αίτηση και όχι περισσότερες.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Πολυμηχάνημα</li> <li>5. Τηλεόραση</li> <li>6. Σύστημα μικροφωνικής με 2 ηχεία</li> <li>7. Σύστημα αναπαραγωγής μουσικής (mp3 – cd player)</li> <li>8. Προβολέας (projector)/οθόνη</li> <li>9. Τηλεφωνικό κέντρο και εσωτερικό δίκτυο</li> </ul>	
ΣΧΕΔΙΑ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ	Για την διοργάνωση Σχέδιων Καινοτομίας και Δημιουργικότητας ισχύουν οι επιλέξιμες δαπάνες όπως και τα ανώτατα ποσά επιχορήγησης των δραστηριοτήτων όπως αναλύονται / περιγράφονται ευρύτερα στο Παράρτημα Ι του Οδηγού.	<b>3.000</b>
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΠΟΔΗΜΩΝ ΝΕΩΝ (Δράση 8)	Συμμετοχή των μελών της Νεολαίας της Παγκόσμιας Ομοσπονδίας Αποδήμων Κύπριων Νέων (ΝΕΠΟΜΑΚ) στο «ΝΕΡΟΜΑΚ-Γνωρίστε την Κύπρο» και σε συνέδρια Αποδήμων.	<b>55.000</b>

## ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Οποιοσδήποτε δεν αναφέρονται ρητά στο Παράρτημα 1.

**Παράρτημα 2. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ, ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ**

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ	ΔΡΑΣΕΙΣ / ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΤΗΣΙΩΣ	ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΔΡΑΣΕΩΝ
<p>ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α' :</p> <p>Άτυπες Ομάδες Νέων</p>	<p><b>Μία</b> φορά το χρόνο από τις πιο κάτω Δράσεις:</p> <p>Δράση 1  Δράση 2  Δράση 4  Δράση 5  Δράση 7  Δράση 6.2</p>	<p><b>Δράση 2.5:</b> Σε περίπτωση τουρνουά ο αριθμός των ομάδων πρέπει να είναι τουλάχιστον τέσσερις (4)</p> <p><b>Δράσεις (1, 2, 5,</b></p> <p><b>7)</b> Για τις υπόλοιπες δράσεις πλην της δράσης 4, ο αριθμός των μελών της άτυπης ομάδας νέων μπορεί να είναι τουλάχιστον 4 άτομα.</p> <p><b>Δράση 4:</b> Η εκδρομή μπορεί να είναι μονοήμερη, διήμερη ή και μεγαλύτερης διάρκειας. Οι συμμετέχοντες να είναι τουλάχιστον είκοσι (20) άτομα. Μαζί με την αίτηση πρέπει να υποβάλλεται αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής.</p> <p><b>Δράση 6.2:</b> Στην περίπτωση της ομαδικής συμμετοχής, ο εγκεκριμένος αριθμός συμμετεχόντων δεν θα ξεπερνά τα 10 άτομα.</p> <p>Επίσης, τα άτομα που χορηγούνται από τον ΟΝΕΚ για συμμετοχή τους σε συνέδριο/σεμινάριο στο εξωτερικό, θα πρέπει να μπορούν να ανταποκριθούν στο κάλεσμα του ΟΝΕΚ για αξιοποίηση των γνώσεων /εμπειριών που αποκόμισαν.</p>

<p>Νέος και Νέα ηλικίας 13-35 χρόνων</p>	<p><b>Μία</b> φορά το χρόνο σε μια εκ των πιο κάτω Δράσεων:</p> <p>Δράση 5  Δράση 6.2  Δράση 6.3  Δράση 7</p>	<p><b>Δράση 5:</b> Μόνο σε ότι αφορά έκθεση ζωγραφικής, φωτογραφίας, παραγωγή δίσκου, παραγωγή ταινίας μικρού μήκους ή / και ντοκιμαντέρ, παρουσίαση συγγραφικών και ποιητικών έργων .</p> <p><b>Δράση 6.2:</b> Τα άτομα που χορηγούνται από τον ΟΝΕΚ για συμμετοχή τους σε συνέδριο/σεμινάριο στο εξωτερικό, θα πρέπει να μπορούν να ανταποκριθούν στο κάλεσμα του ΟΝΕΚ για αξιοποίηση των γνώσεων /εμπειριών που αποκόμισαν.</p> <p>Σε περίπτωση ατομικών αιτήσεων από νέους κάτω των 18 ετών, στην αίτηση πρέπει να υπάρχει σαφής καθορισμός ενήλικα νόμιμου εκπροσώπου (γονέα ή κηδεμόνα), ο οποίος πρέπει να συνυπογράφει και την αίτηση.</p>
<p><b>ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β΄</b></p>	<p><b>ΔΡΑΣΕΙΣ / ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΤΗΣΙΩΣ</b></p>	<p><b>ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΔΡΑΣΕΩΝ</b></p>
<p>Οργανώσεις Νεολαίας Παγκύπριας Εμβέλειας</p>	<p><b>Χωρίς Περιορισμό</b> για όλες τις Δράσεις ΠΛΗΝ των Δράσεων 6.1 και 8 στις οποίες δεν δικαιούνται να συμμετέχουν</p>	<p>Οι Οργανώσεις Νεολαίας που δικαιούνται υποβολή αιτήσεων χωρίς περιορισμό είναι όσες έχουν παγκύπρια δράση, και πληρούν τα κριτήρια που αναγράφονται στο σημείο 3.1.2.1 του Οδηγού.</p> <p><b>Δράση 2.5:</b> Σε περίπτωση τουρνουά ο αριθμός των ομάδων πρέπει να είναι τουλάχιστον τέσσερις (4).</p> <p><b>Δράση 4:</b> Η εκδρομή μπορεί να είναι μονοήμερη, διήμερη ή και μεγαλύτερης διάρκειας. Οι συμμετέχοντες να είναι τουλάχιστον είκοσι (50). Μαζί με την αίτηση πρέπει να υποβάλλεται αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής.</p> <p><b>Δράση 6.2:</b> Στην περίπτωση της ομαδικής συμμετοχής, ο εγκεκριμένος αριθμός συμμετεχόντων δεν θα ξεπερνά τα 10 άτομα.</p>

<p><b>Οργανώσεις Νεολαίας ΧΩΡΙΣ Παγκύπρια Δράση</b></p>	<p>Δικαίωμα υποβολής μέχρι <b>ΔΥΟ αιτήσεις</b> σε κάθε περίοδο υποβολής αιτήσεων για όλες τις Δράσεις ΠΛΗΝ των Δράσεων 6.1 και 8 στις οποίες δεν δικαιούνται να συμμετέχουν.</p>	<p>Τα άτομα που χορηγούνται από τον ΟΝΕΚ για συμμετοχή τους σε συνέδριο/σεμινάριο στο εξωτερικό, θα πρέπει να μπορούν να ανταποκριθούν στο κάλεσμα του ΟΝΕΚ για αξιοποίηση των γνώσεων /εμπειριών που αποκόμισαν.</p> <p>Οι Οργανώσεις Νεολαίας χωρίς Παγκύπρια Δράση είναι όσες πληρούν τα κριτήρια που αναγράφονται στο σημείο 3.1.2.2 του Οδηγού.</p> <p><u>Δράση 2.5:</u> Σε περίπτωση τουρνουά ο αριθμός των ομάδων πρέπει να είναι τουλάχιστον τέσσερις (4).</p> <p><u>Δράση 4:</u> Η εκδρομή μπορεί να είναι μονοήμερη, διήμερη ή και μεγαλύτερης διάρκειας. Οι συμμετέχοντες να είναι τουλάχιστον είκοσι (20). Μαζί με την αίτηση πρέπει να υποβάλλεται αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής.</p> <p><u>Δράση 6.2:</u> Στην περίπτωση της ομαδικής συμμετοχής, ο εγκεκριμένος αριθμός συμμετεχόντων δεν θα ξεπερνά τα 10 άτομα.</p> <p>Τα άτομα που χορηγούνται από τον ΟΝΕΚ για συμμετοχή τους σε συνέδριο/σεμινάριο στο εξωτερικό, θα πρέπει να μπορούν να ανταποκριθούν στο κάλεσμα του ΟΝΕΚ για αξιοποίηση των γνώσεων /εμπειριών που αποκόμισαν.</p>
<p><b>ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ΄</b></p>		
<p><b>ΚΕΝΤΡΑ ΝΕΟΤΗΤΑΣ</b></p>	<p>Τα Κ.Ν. έχουν δικαίωμα υποβολής <b>ΔΥΟ αιτήσεων</b> σε κάθε περίοδο υποβολής</p>	<p>Κέντρα Νεότητας είναι όσα είναι μέλη του Κυπριακού Οργανισμού Κέντρων Νεότητας (ΚΟΚΕΝ)</p>

	<p>αιτήσεων για όλες τις Δράσεις ΠΛΗΡ των Δράσεων 6.1 και 8.</p>	<p><u>Δράση 2.5:</u> Σε περίπτωση τουρνουά ο αριθμός των ομάδων πρέπει να είναι τουλάχιστον τέσσερις (4).</p> <p><u>Δράση 4:</u> Η εκδρομή μπορεί να είναι μονοήμερη, διήμερη ή και μεγαλύτερης διάρκειας. Οι συμμετέχοντες να είναι τουλάχιστον είκοσι (20). Μαζί με την αίτηση πρέπει να υποβάλλεται αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής.</p> <p><u>Δράση 6.2:</u> Στην περίπτωση της ομαδικής συμμετοχής, ο εγκεκριμένος αριθμός συμμετεχόντων δεν θα ξεπερνά τα 10 άτομα. Τα άτομα που χορηγούνται από τον ΟΝΕΚ για συμμετοχή τους σε συνέδριο/σεμινάριο στο εξωτερικό, θα πρέπει να μπορούν να ανταποκριθούν στο κάλεσμα του ΟΝΕΚ για αξιοποίηση των γνώσεων /εμπειριών που αποκόμισαν.</p>
--	--	---