



## ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΙΓΙΔΑΣ

### 1. Επιλεξιμότητα ή μη της δράσης.

#### α. Μη κερδοσκοπικός χαρακτήρας δράσης.

(1) Ο δημόσιος χαρακτήρας του ΥΠΕΘΑ επιβάλλει τη χορήγηση αιγίδας σε δράσεις μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, συνεπώς η χορήγηση της αιγίδας δεν πρέπει να αποσκοπεί ή να καταλήγει στη δημιουργία οικονομικού κέρδους για τους δικαιούχους.

(2) Η χορήγηση αιγίδας συνάδει καταρχήν με δράσεις που διοργανώνουν φορείς χωρίς εμπορικό ή κερδοσκοπικό χαρακτήρα όπως εκπαιδευτικά ιδρύματα, οργανώσεις και ινστιτούτα διεθνών σχέσεων, στρατηγικής και αμυντικού ενδιαφέροντος, παραρτήματα διεθνών οργανισμών, οργανώσεις νέων, σωματεία, σύλλογοι, ιδρύματα.

(3) Ωστόσο, επειδή πρωτεύον κριτήριο για τη χορήγηση αιγίδας αποτελεί η δράση και όχι ο φορέας καθαυτός είναι δυνατόν να χορηγεί την αιγίδα και υπέρ δράσεων μη κερδοσκοπικού αποκλειστικά χαρακτήρα, που αναπτύσσουν ή διοργανώνουν νομικά πρόσωπα κερδοσκοπικού χαρακτήρα που επιδιώκουν αποκλειστικά εμπορικούς σκοπούς, όπως αυτοί προκύπτουν από το καταστατικό τους (πχ εμπορικές εταιρείες του αμυντικού και εξοπλιστικού τομέα). Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να τεκμηριώνεται επαρκώς και με σαφήνεια ο μη κερδοσκοπικός χαρακτήρας της δράσης. Η συμμετοχή φορέα σε διαγωνιστική διαδικασία του ΥΠΕΘΑ για τη σύναψη δημόσιας σύμβασης, καθώς και η ανάθεση σύμβασης σε αυτόν δεν συνεπάγεται τη χορήγηση της αιγίδας του ΥΠΕΘΑ.

#### β. Συνάφεια της δράσης με την αποστολή του ΥΠΕΘΑ.

(1) Η δράση για την οποία ζητείται η χορήγηση αιγίδας, εκτός από τον μη κερδοσκοπικό της χαρακτήρα, πρέπει να συνάδει με το ρόλο και την αποστολή του ΥΠΕΘΑ και να προάγει τις Ένοπλες Δυνάμεις προβάλλοντας, εάν είναι δυνατόν, τις δραστηριότητές τους και τονίζοντας την προσφορά τους στην κοινωνία.

(2) Έμφαση επιδιώκεται να δίνεται σε δράσεις που αφορούν τους τομείς της αμυντικής πολιτικής, της πολιτικής εθνικής άμυνας, των διεθνών σχέσεων, της αμυντικής βιομηχανίας, καθώς επίσης και σε δράσεις που αφορούν νέους.

(3) Σε περίπτωση που πρόκειται για επιστημονική δράση, συνιστά επίσης κριτήριο για την χορήγηση αιγίδας η δυνατότητα διασφάλισης της κατά το δυνατόν μεγαλύτερης αντικειμενικότητας και επιστημονικής τεκμηρίωσης (λχ συμμετοχή έγκριτων μελών της επιστημονικής κοινότητας ως μέλη του φορέα ή στην υλοποίηση της δράσης).

(4) Σε περίπτωση που πρόκειται για φιλανθρωπική δράση, αποτελεί γνώμονα το εύρος της και τα ποιοτικά της χαρακτηριστικά καθώς και το ότι το συγκεντρωθέν στο πλαίσιο αυτής χρηματικό ποσό θα διατεθεί για τον ορισθέντα από τους διοργανωτές σκοπό.

(5) Σε περίπτωση που πρόκειται για δράση από φορέα που δραστηριοποιείται στον τομέα της αμυντικής βιομηχανίας, κρίνεται σκόπιμο να ζητείται η γνωμοδότηση του ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ.

(6) Το ΥΠΕΘΑ όταν κρίνει σκόπιμο δύναται να ζητά τη γνώμη των Γενικών Επιτελείων.

#### γ. Προστιθέμενη αξία της δράσης για το ΥΠΕΘΑ

(1) Στην αίτηση χορήγησης αιγίδας πρέπει να τεκμηριώνεται με σαφήνεια η προστιθέμενη αξία της δράσης για το ΥΠΕΘΑ και ακολούθως για την κοινωνία, καθώς και ο λόγος για τον οποίο εκτιμάται από τους διοργανωτές ότι χρήζει της επίσημης αναγνώρισης και υποστήριξης του κράτους.

(2) Στοιχεία όπως είναι ο καινοτόμος χαρακτήρας της δράσης και η συμμετοχή μεγάλου αριθμού εμπλεκόμενων, είτε στην διοργάνωση είτε ως επωφελούμενων από αυτή, συνεκτιμώνται θετικά.

(3) Στην αίτηση θα πρέπει να τεκμηριώνεται η υψηλή ποιότητα της δράσης και οι θετικές συνέπειές της στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον.

#### δ. Συμφωνία της δράσης με το περιεχόμενο της εθνικής νομοθεσίας και των Συνθηκών ή του Χάρτη των θεμελιωδών δικαιωμάτων της ΕΕ.

Ο διοργανωτής της δράσης και η ίδια η δράση πρέπει να μην θίγουν τις δημοκρατικές αξίες, τις αρχές και τα δικαιώματα που κατοχυρώνονται στο Σύνταγμα και την εθνική νομοθεσία καθώς και στις διεθνείς συνθήκες και στο Χάρτη των θεμελιωδών δικαιωμάτων της ΕΕ.

#### ε. Μη κομματικός πολιτικός χαρακτήρας της δράσης.

Για δράσεις με χαρακτήρα πολιτικό, κομματικό ή συνδικαλιστικό δεν χορηγείται η αιγίδα του ΥΠΕΘΑ. Το ίδιο ισχύει και για δράσεις που υποστηρίζονται από πολιτικές, κομματικές ή συνδικαλιστικές ενώσεις.

## **2. Επιλεξιμότητα ή μη του φορέα.**

α. Ο αιτών φορέας πρέπει να διαθέτει επαρκείς και κατάλληλες ικανότητες, τεχνογνωσία, εμπειρία και κίνητρα ώστε να φέρει επιτυχώς σε πέρας την προτεινόμενη δραστηριότητα.

β. Ο αιτών φορέας πρέπει να έχει εξασφαλίσει χρηματοδότηση ή χορηγίες σε είδος που καθιστούν βιώσιμη τη δράση καθόλη τη διάρκειά της.

γ. Ο αιτών φορέας πρέπει να μην έχει εκκρεμότητα υποβολής απολογισμού δράσης (έκθεση απολογισμού, οικονομικού απολογισμού ή οπτικοακουστικού υλικού) από επιχορήγηση ή χρηματοδότηση ή κάθε είδους οικονομική ενίσχυση που έχει λάβει από το ΥΠΕΘΑ και να μην εκκρεμεί επιστροφή ποσού που τυχόν καταλογίστηκε.

δ. Σε περίπτωση υποβληθέντος από τον φορέα απολογισμού δράσης και οικονομικού απολογισμού πρέπει αυτός να μην έχει απορριφθεί από το ΥΠΕΘΑ.

### 3. Δικαιολογητικά υποβολής αιτήματος αιγίδας.

α. Ο αιτών φορέας καταθέτει αίτηση χορήγησης αιγίδας προς το ΥΠΕΘΑ/ΓΔΟΣΥ/ΔΙΣΤΥ/ΤΔΣ συμπληρώνοντας το ειδικό έντυπο που αναρτάται προς το σκοπό αυτό στην ιστοσελίδα του ΥΠΕΘΑ, και αποστέλλει είτε ηλεκτρονικά ψηφιοποιημένα υπογεγραμμένα αρχεία (scanner) στη διεύθυνση [grkd@mod.mil.gr](mailto:grkd@mod.mil.gr), είτε ταχυδρομικά στη διεύθυνση: ΥΠΕΘΑ/ΓΔΟΣΥ/ΔΙΣΤΥ/ΤΔΣ, Λεωφ. Μεσογείων 227-231, Χολαργός, Τ.Κ 15461.

β. Η αίτηση για τη χορήγηση αιγίδας κατατίθεται τουλάχιστον δύο (2) μήνες πριν από την ημερομηνία πραγματοποίησης της δράσης για την οποία αιτείται την αιγίδα και αποτελεί ευθύνη του αιτούντα η τηλεφωνική επιβεβαίωση λήψης του αιτήματός του από το προσωπικό του ΥΠΕΘΑ/ΓΔΟΣΥ/ΔΙΣΤΥ/ΤΔΣ στα τηλέφωνα 2106598259, 2106598692.

γ. Στην αίτηση για χορήγηση αιγίδας περιλαμβάνεται:

(1) Πλήρης περιγραφή της δράσης (των σκοπών, του χαρακτήρα και ενδεχομένως της διαδικασίας αξιολόγησης των αποτελεσμάτων). Σε περίπτωση που ο φορέας έχει προβλέψει αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της δράσης, συνυποβάλλεται έντυπο αξιολόγησης δράσης (κατάλληλα δομημένο ερωτηματολόγιο απευθυνόμενο προς τους συμμετέχοντες στη δράση ή και άλλο έντυπο υλικό με βάση τη διαδικασία αξιολόγησης).

(2) Αναλυτικό πρόγραμμα της δράσης με επιβεβαιωμένες ημερομηνίες, (εάν είναι δυνατόν).

(3) Σχετικά στοιχεία με άλλους πιθανούς ή επιβεβαιωμένους εταίρους και/ή χορηγούς/υποστηρικτές της δράσης.

(4) Κάθε άλλη χρήσιμη πληροφορία.

δ. Μαζί με την αίτηση υποβάλλεται, εφόσον υπάρχει, αντίγραφο του καταστατικού ή της ιδρυτικής πράξης του φορέα (με στόχο τον έλεγχο του σκοπού που επιτελεί), σε περίπτωση συλλόγου αντίγραφο ή απόσπασμα καταστατικού για ομόρρυθμη (ΟΕ) και ετερόρρυθμη (ΕΠΕ), καθώς και ο αριθμός ΦΕΚ για ανώνυμη εταιρία.

ε. Συνυποβάλλεται επίσης Υπεύθυνη Δήλωση του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν.1559/1989 (ΦΕΚ 75/Τ.Α) του νόμιμου εκπροσώπου του αιτούντος φορέα στην οποία να:

(1) Περιγράφεται ο τρόπος χρηματοδότησης της δράσης και να αναγράφεται με σαφήνεια η ύπαρξη χορηγιών ή υποψήφιων χορηγιών σε περίπτωση μη οριστικοποίησης της χρηματοδότησης.

(2) Βεβαιώνεται η μη ύπαρξη εκκρεμότητας υποβολής απολογισμού δράσης (έκθεση απολογισμού δράσης) ή οικονομικού απολογισμού από παλαιότερη επιχορήγηση ή χρηματοδότηση ή κάθε είδους οικονομική ενίσχυση που τυχόν έχει λάβει από το ΥΠΕΘΑ, καθώς και η μη εκκρεμότητα επιστροφής ποσού που τυχόν καταλογίστηκε.



## **ΟΡΟΙ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΙΓΙΔΑΣ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΦΟΡΕΑ ΓΙΑ ΤΗ ΔΡΑΣΗ ΤΟΥ ΟΠΟΙΟΥ ΧΟΡΗΓΕΙΤΑΙ Η ΑΙΓΙΔΑ**

Η απόφαση χορήγησης αιγίδας από το ΥΠΕΘΑ συνεπάγεται τους εξής όρους και υποχρεώσεις για τον αιτούντα φορέα, τις οποίες προαποδέχεται εγγράφως, κατά την υποβολή της αίτησής του:

1. Ο αιτών φορέας ορίζει και γνωστοποιεί με την αίτησή του συγκεκριμένο πρόσωπο επικοινωνίας για κάθε απαραίτητη συνεννόηση με το ΥΠΕΘΑ.

2. Η φράση «Υπό την Αιγίδα του ΥΠΕΘΑ» μαζί με το θυρεό του ΥΠΕΘΑ προβάλλεται με ευθύνη του διοργανωτή φορέα κάτω από τον τίτλο της εκδήλωσης σε σαφές και διακριτό ειδικό πλαίσιο σε όλα τα έντυπα (πχ γιγαντοαφίσες, προγράμματα, τρίπτυχα φυλλάδια, προσκλήσεις κτλ), σε διαφημίσεις κάθε είδους που προορίζονται για ραδιοφωνική, τηλεοπτική ή με οποιοδήποτε άλλο ψηφιακό ή αναλογικό μέσο ή φορέα ήχου και εικόνας μετάδοση και αναπαραγωγή (πχ ιστοσελίδες, κοινωνικά δίκτυα, κάθε μορφής ΜΜΕ) και γενικότερα σε κάθε μέσο προβολής που θα χρησιμοποιήσει ο αιτών φορέας για τη δημοσιοποίηση και ανάδειξη της δράσης.

3. Για τη διαπίστωση τήρησης του ανωτέρου όρου ο αιτών φορέας δεσμεύεται να αποστείλει στο ΥΠΕΘΑ/ΓΔΟΣΥ/ΔΙΣΤΥ/ΤΔΣ ηλεκτρονικό μήνυμα (email) με δείγματα του συνολικού τρόπου προβολής της δράσης πριν παραχθεί το υλικό της δράσης [τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν την αναπαραγωγή του υλικού διαφήμισης] με σκοπό την τελική έγκριση.

4. Ο αιτών φορέας δεσμεύεται για την ηλεκτρονική αποστολή στο ΥΠΕΘΑ/ΓΔΟΣΥ/ΔΙΣΤΥ/ΤΔΣ οπτικοακουστικού υλικού με το πέρας της δράσης (ή κατά τη διάρκεια αυτής κατά περίπτωση), όπου φαίνεται ο τρόπος προβολής της αιγίδας του ΥΠΕΘΑ κατά τη δράση.

5. Ο θυρεός του ΥΠΕΘΑ αποστέλλεται ηλεκτρονικά στον αιτούντα φορέα αποκλειστικά από το ΥΠΕΘΑ/ΓΔΟΣΥ/ΔΙΣΤΥ/ΤΔΣ. Χωρίς τον θυρεό ο φορέας δεν δύναται να κάνει χρήση της χορηγηθείσας αιγίδας.

6. Ο αιτών φορέας δεσμεύεται να προβαίνει σε ρητή αναφορά ότι η δράση πραγματοποιείται υπό την αιγίδα του ΥΠΕΘΑ σε κάθε δημόσια προβολή της δράσης.

7. Ο αιτών φορέας δεσμεύεται να προβαίνει σε ρητή και δημόσια ανακοίνωση ότι η δράση πραγματοποιείται υπό την αιγίδα του ΥΠΕΘΑ κατά την έναρξη και λήξη της δράσης στην οποία χορηγήθηκε η αιγίδα.

8. Ο αιτών φορέας δεσμεύεται να διαθέτει ειδικό χώρο, στο χώρο υλοποίησης της δράσης, στον οποίο θα δύναται να παρέχεται ενημερωτικό υλικό του ΥΠΕΘΑ, εφόσον αυτό κρίνεται σκόπιμο, το οποίο θα προμηθεύεται από το ΥΠΕΘΑ/ΓΔΟΣΥ/ΔΙΣΤΥ/ΤΔΣ χωρίς κόστος. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει τέτοιος χώρος ο φορέας δεσμεύεται να διανείμει το εν λόγω υλικό, στους συμμετέχοντες στη δράση μαζί με προωθητικό υλικό που αφορά τη δράση.

9. Ο αιτών φορέας δεσμεύεται για την αποστολή του εντύπου απολογισμού δράσεως εντός δύο (2) μηνών από την ημερομηνία ολοκλήρωσης της δράσης.



**ΑΙΤΗΣΗ  
ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΙΓΙΔΑΣ ΥΠΕΘΑ**

Αριθμός  
Αιτήσεως .....

**Ενότητα 1: Στοιχεία Δράσης**

1	<b>Τίτλος Δράσης</b>	
2	<b>Είδος Δράσης</b> <i>[συνέδριο, σεμινάριο, ημερίδα, κ.ο.κ.]</i>	
3	<b>Χρόνος Διεξαγωγής της Δράσης</b> <i>[παρακαλούμε να προσδιορίζεται συγκεκριμένη/ες ημερομηνίες έναρξης-λήξης]</i>	
4	<b>Τόπος Διεξαγωγής της Δράσης</b> <i>[παρακαλούμε να προσδιορίζεται συγκεκριμένα]</i>	
5	<b>Θεματικές Προγράμματος Δράσης</b> <i>[συνοπτική περιγραφή του προγράμματος της δράσης]</i>	
6	<b>Μη κερδοσκοπικός χαρακτήρας δράσης</b> <i>[παρακαλούμε να προβείτε σε σαφή και επαρκή τεκμηρίωση του μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα της δράσης]</i>	
7	<b>Συνάφεια της δράσης με το ρόλο και την αποστολή του ΥΠΕΘΑ</b> <i>[παρακαλούμε να προβείτε σε σαφή και επαρκή τεκμηρίωση της συνάφειας της δράσης]</i>	
8	<b>Χαρακτήρας δράσης</b> <i>[δράση επιστημονική, φιλανθρωπική, εθελοντική κ.ο.κ.]</i>	
9	<b>Προστιθέμενη αξία της δράσης για το ΥΠΕΘΑ</b> <i>[παρακαλούμε να προβείτε σε σαφή και επαρκή τεκμηρίωση]</i>	
10	<b>Καινοτόμος χαρακτήρας δράσης</b> <i>[παρακαλούμε να προβείτε σε σαφή και επαρκή τεκμηρίωση]</i>	
11	<b>Επισυνάπτεται από τον φορέα το πρόγραμμα ή λοιπό έντυπο υλικό</b> <i>[Σε περίπτωση που υπάρχει προσχέδιο του έντυπου υλικού, παρακαλούμε να συνοδεύει την αίτηση παραχώρησης αιγίδας, δεδομένου ότι συναξιολογείται]</i>	<b>ΝΑΙ</b> <input type="checkbox"/> <b>ΟΧΙ</b> <input type="checkbox"/> (Αν ναι, παρακαλούμε προσδιορίστε)

12	<p><b>Εκτίμηση αριθμού συμμετεχόντων και ποσοστού προς αυτόν εμπλεκομένων από τις Ένοπλες Δυνάμεις</b>  <i>[διοργανωτές- συμμετέχοντες- ομάδα στόχος- επωφελούμενοι]</i>  <i>[Παράδειγμα: στρατιωτικοί, φοιτητές, δημόσιοι υπάλληλοι, πολιτικοί φορείς, επιστημονικοί φορείς κ.τ.λ.]</i></p>																																		
13	<p><b>Δωρεάν παρακολούθηση για:</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="730 528 1297 562"></th> <th data-bbox="1297 528 1396 562">ΝΑΙ</th> <th data-bbox="1396 528 1487 562">ΟΧΙ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="730 562 1297 595">ΜΕΛΗ ΕΔ ΕΝ ΕΝΕΡΓΕΙΑ</td> <td data-bbox="1297 562 1396 595"></td> <td data-bbox="1396 562 1487 595"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 595 1297 629">ΜΕΛΗ ΕΔ ΕΝ ΑΠΟΣΤΡΑΤΕΙΑ</td> <td data-bbox="1297 595 1396 629"></td> <td data-bbox="1396 595 1487 629"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 629 1297 663">ΣΤΡΑΤΕΥΣΙΜΟΙ</td> <td data-bbox="1297 629 1396 663"></td> <td data-bbox="1396 629 1487 663"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 663 1297 696">ΦΟΙΤΗΤΕΣ</td> <td data-bbox="1297 663 1396 696"></td> <td data-bbox="1396 663 1487 696"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 696 1297 730">ΝΕΟΥΣ</td> <td data-bbox="1297 696 1396 730"></td> <td data-bbox="1396 696 1487 730"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 730 1297 763">Α.Μ.Ε.Α</td> <td data-bbox="1297 730 1396 763"></td> <td data-bbox="1396 730 1487 763"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 763 1297 797">ΑΝΕΡΓΟΥΣ</td> <td data-bbox="1297 763 1396 797"></td> <td data-bbox="1396 763 1487 797"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 797 1297 831">ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΕΥΠΑΘΕΙΣ ΟΜΑΔΕΣ</td> <td data-bbox="1297 797 1396 831"></td> <td data-bbox="1396 797 1487 831"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 831 1297 864">ΆΛΛΕΣ</td> <td data-bbox="1297 831 1396 864"></td> <td data-bbox="1396 831 1487 864"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 864 1297 898"></td> <td data-bbox="1297 864 1396 898"></td> <td data-bbox="1396 864 1487 898"></td> </tr> </tbody> </table>		ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΜΕΛΗ ΕΔ ΕΝ ΕΝΕΡΓΕΙΑ			ΜΕΛΗ ΕΔ ΕΝ ΑΠΟΣΤΡΑΤΕΙΑ			ΣΤΡΑΤΕΥΣΙΜΟΙ			ΦΟΙΤΗΤΕΣ			ΝΕΟΥΣ			Α.Μ.Ε.Α			ΑΝΕΡΓΟΥΣ			ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΕΥΠΑΘΕΙΣ ΟΜΑΔΕΣ			ΆΛΛΕΣ					
	ΝΑΙ	ΟΧΙ																																	
ΜΕΛΗ ΕΔ ΕΝ ΕΝΕΡΓΕΙΑ																																			
ΜΕΛΗ ΕΔ ΕΝ ΑΠΟΣΤΡΑΤΕΙΑ																																			
ΣΤΡΑΤΕΥΣΙΜΟΙ																																			
ΦΟΙΤΗΤΕΣ																																			
ΝΕΟΥΣ																																			
Α.Μ.Ε.Α																																			
ΑΝΕΡΓΟΥΣ																																			
ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΕΥΠΑΘΕΙΣ ΟΜΑΔΕΣ																																			
ΆΛΛΕΣ																																			
14	<p><b>Γεωγραφική Κάλυψη Συμμετεχόντων</b>  <i>[Τοπική, Περιφερειακή, Εθνική κ.τ.λ.]</i></p>																																		
15	<p><b>Κύριοι Ομιλητές και Θέματα</b>  <i>[Όνοματεπώνυμο-Ειδικότητα-Θέμα]</i></p>																																		
16	<p><b>Παράλληλες Εκδηλώσεις</b>  <i>[παρακαλούμε δώστε πλήρη περιγραφή]</i></p>																																		
17	<p><b>Παραχώρηση Ειδικού Χώρου για το ΥΠΕΘΑ</b>  <i>[παρακαλούμε διευκρινίστε τη δυνατότητα ή μη παραχώρησης ειδικού χώρου]</i></p>																																		

## Ενότητα 2: Βιωσιμότητα Δράσης

1	<b>Τεκμηρίωση Επάρκειας &amp; Ικανοτήτων, Τεχνογνωσίας, Εμπειρίας, Καταλληλότητας</b> <i>[παρακαλούμε για επαρκή και πλήρη τεκμηρίωση]</i>	
2	<b>Επαρκείς Πόροι Χρηματοδότησης</b> <i>[παρακαλούμε για επαρκή και πλήρη τεκμηρίωση]</i>	
3	<b>Χορηγίες</b> <i>[παρακαλούμε για επαρκή και πλήρη τεκμηρίωση]</i>	
4	<b>Έλλειψη Εκκρεμότητας Υποβολής Απολογισμού Δράσης</b> <i>[παρακαλούμε για επαρκή και πλήρη τεκμηρίωση]</i>	
5	<b>Έχει τεθεί υπό την αιγίδα άλλου φορέα</b> <i>(ναι/οχι).</i> <i>(Αν ναι, από ποιον)</i>	
6	<b>Έχει υποβληθεί σχετικό αίτημα από άλλο πρόσωπο ή φορέα</b> <i>(ναι/οχι).</i> <i>(Αν ναι, από ποιον)</i>	
7	<b>Παλαιότερες δράσεις υπό την αιγίδα του ΥΠΕΘΑ που ανατέθηκαν στον φορέα.</b> <i>(Αν ναι, τίτλος δράσης)</i>	
8	<b>Υπεύθυνος Επικοινωνίας</b>	1. Ονοματεπώνυμο: 2. Τηλέφωνο (σταθερό/κινητό): 3. email: 4. Φαξ:
9	<b>Τρόποι Προβολής Δράσης</b> <i>[παρακαλούμε για αναλυτική περιγραφή, είδος επικοινωνιακού/διαφημιστικού υλικού (φυλλάδια, επιστολές πρόσκλησης, τυπωμένα προγράμματα, αφίσες, ιστότοποι κ.τ.λ.), τρόπος προβολής στα Μ.Μ.Ε.]</i>	
10	<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ</b>	

### Ενότητα 3: Στοιχεία Φορέα Οργάνωσης Δράσης

1	<b>ΝΟΜΙΚΗ ΦΥΣΗ ΦΟΡΕΑ</b>	
2	<b>ΕΠΩΝΥΜΙΑ</b>	
3	<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ</b>	
4	<b>ΑΡ. ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ</b>	
5	<b>ΑΡ. ΤΗΛΕΟΜΟΙΟΤΥΠΟΥ</b>	
6	<b>ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ</b> (εάν υφίσταται)	
7	<b>E-MAIL</b>	
8	<b>ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ</b>	
9	<b>ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ</b>	
10	<b>ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ</b>	
11	<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΕΛΩΝ</b>	
12	<b>ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΚΟΣ/ ΕΜΠΟΡΙΚΟΣ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑΣ</b>	
13	<b>ΣΚΟΠΟΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ΦΟΡΕΑ ΒΑΣΕΙ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ</b> <i>[Παρακαλούμε περιγράψτε τους βασικούς σκοπούς που επιδιώκει ο φορέας που εκπροσωπείτε]</i>	
14	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΕΣ ΜΕ ΤΟΝ ΑΙΤΟΥΝΤΑ ΦΟΡΕΑ</b>	<b>ΕΛΛΗΝΙΚΕΣ:</b> Επωνυμία: Διεύθυνση: Τηλέφωνο: Τηλεομοιότυπο:  <b>ΔΙΕΘΝΕΙΣ:</b> Επωνυμία: Διεύθυνση: Τηλέφωνο: Τηλεομοιότυπο:

### ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ-ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



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

1. Επισημαίνεται ότι, σε περίπτωση ανεπαρκούς συμπλήρωσης του εντύπου αιτήματος χορήγησης αιγίδας ή μη συμμόρφωσης με τους όρους της χορήγησης αιγίδας και τις υποχρεώσεις φορέα για τη δράση του οποίου χορηγείται η αιγίδα το ΥΠΕΘΑ/ΓΔΟΣΥ/ΔΙΣΤΥ/ΤΔΣ αποστέλλει εντός 15 ημερών από την υποβολή της αίτησης σχετική αρνητική απάντηση.

2. Μετά την ολοκλήρωση της δράσης, ο αιτών δεσμεύεται να συνεργάζεται με το ΥΠΕΘΑ/ΓΔΟΣΥ/ΔΙΣΤΥ/ΤΔΣ για την παροχή τυχόν αιτούμενων στοιχείων αξιολόγησης της πραγματοποιηθείσας δράσης.

3. Με την υπογραφή του παρόντος εντύπου αιτήματος παραχώρησης αιγίδας ο αιτών δηλώνει υπεύθυνα ότι έχει ενημερωθεί πλήρως και με σαφήνεια για τους όρους της χορήγησης αιγίδας και τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της, τους οποίους αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα.

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ**

....., ...../...../20.....

**ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ  
ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ**

**ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΠΡΟΕΔΡΟΥ  
ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**

**ΟΝΟΜΑ-ΕΠΙΘΕΤΟ**

**ΟΝΟΜΑ-ΕΠΙΘΕΤΟ**

**ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΦΟΡΕΑ**

- Συνημμένα δικαιολογητικά:  
1. Αντίγραφο καταστατικού  
2. Υπεύθυνη δήλωση



## ΕΝΤΥΠΟ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΔΡΑΣΗΣ

Υποβάλλεται στο ΥΠΕΘΑ/ΓΔΟΣΥ/ΔΙΣΤΥ/ΤΔΣ το αργότερο εντός δύο (2) μηνών από την ημ/ία ολοκλήρωσης της δράσης.

1	Στοιχεία Φορέα	Επωνυμία Φορέα: Ταχ. Δ/ση: Τηλέφωνο: Fax: e-mail:
2	Τίτλος Δράσης	
3	Είδος Δράσης	
4	Χρόνος και τόπος πραγματοποίησης	
5	Τελικό Πρόγραμμα Εκδήλωσης	
6	Ενημερωτικό υλικό (αφίσες, έντυπα, προσκλήσεις, Δελτίο Τύπου.....)	
7	Στοιχεία σχετικά με τους συμμετέχοντες στη δράση	
8	Παρατηρήσεις σχετικά με την οργάνωση και αξιολόγηση της δράσης	

9	<b>Βασικά συμπεράσματα:</b> (Αποτύπωση βασικών συμπερασμάτων της δράσης που είναι δυνατόν να συμβάλλουν σε περαιτέρω διαχείριση σχετικών θεμάτων και ανάπτυξη συνεργασιών)	
10	<b>Συνοπτικός οικονομικός απολογισμός</b> (εάν υφίσταται).	
11	<b>Διαβιβασθέν Υλικό</b>	Τεύχος Πρακτικών:  CD, DVD με πρακτικά ή υλικό του Συνεδρίου:  Πρόσθετο υλικό:
12	<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ</b>	

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ  
ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**

**ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ**

**(ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΦΟΡΕΑ)**