



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Υπουργείο Μετανάστευσης & Ασύλου

Γενική Γραμματεία Μεταναστευτικής Πολιτικής

Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων
Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ)

ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΕΝΤΡΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΑΣΥΝΟΔΕΥΤΩΝ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

TAMEY | 2021-2027

Ταμεία Μετανάστευσης και
Εσωτερικών Υποθέσεων



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



TAMEY
ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ | 2021-2027

Περιεχόμενα

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	4
1.1 Σκοπός του Οδηγού.....	4
1.2 Θεσμικό Πλαίσιο	4
1.3 Ορισμοί.....	6
1.4 Δυνητικοί Δικαιούχοι – υποβολή & αξιολόγηση προτάσεων.....	7
2. ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	9
2.1 Γενικές Αρχές.....	9
2.2 Επιλογή προσωπικού	10
2.3 Ενέργειες δημοσιότητας της πράξης	12
3. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ	13
3.2 Τήρηση αρχείου και δικαιολογητικών από Δικαιούχους	14
4. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ	16
4.1 Γενικά περί διαχειριστικών επαληθεύσεων	16
4.2 Επιτόπιες επαληθεύσεις	18
4.3 Διαπίστωση παρατυπίας – Δημοσιονομικές διορθώσεις	20
5. ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ- ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ	21
5.1 Επιλεξιμότητα.....	21
5.2 Χρηματοδότηση	22

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

Ε.Υ.Σ.Υ.Δ.-Μ.Ε.Υ.	Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ)
Ε.Γ.Π.Α.Α.	Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου
Τ.Α.Μ.Ε.Υ.	Ταμεία Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων
Τ.Α.Μ.Ε.	Ταμείο Ασύλου Μετανάστευσης και Ένταξης
Κ.Φ.Α.Α.	Κέντρο Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων
Δ.Α.	Διαχειριστική Αρχή
Σ.Δ.Ε.	Σύστημα διαχείρισης και ελέγχου
Τ.Π.Υ.Ι.Μ.	Τεχνικό Παράρτημα Υλοποίησης με Ίδια Μέσα
Δ.Δ.Δ.	Δελτίο Δήλωσης Δαπανών Έργου
Ο.Π.Σ.	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα
Τ.Δ.Π.	Τεχνικού Δελτίου Πράξης
Π.Κ.Λ.Α.	Πρότυποι Κανόνες Λειτουργίας και Αδειοδότησης ΚΦΑΑ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1 Σκοπός του Οδηγού

Ο παρών Οδηγός συντάχθηκε για την υποστήριξη των Δικαιούχων στην υλοποίηση Δράσεων στο πλαίσιο της υπ' αρ. πρωτ. (Κωδ. AMIF_019) Πρόσκλησης με τίτλο «Επιχορήγηση φορέων για τη λειτουργία Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων (ΚΦΑΑ)».

Στόχος του παρόντος Οδηγού είναι να παρουσιάσει το ενιαίο πλαίσιο παρακολούθησης της υλοποίησης της Δράσης από τη υποβολή της πρότασης του Δικαιούχου έως την ολοκλήρωση της.

Ο Οδηγός προετοιμάστηκε από την Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού & Διαχείρισης Προγραμμάτων Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (Ε.Υ.ΣΥ.Δ.Μ.Ε.Υ.), στη βάση των ρυθμίσεων του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου των Προγραμμάτων των Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (ΤΑΜΕΥ) για την προγραμματική περίοδο 2021 – 2027, καθώς και της σχετικής εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας, όπως αυτή έχει ενσωματωθεί στο εθνικό δίκαιο.

1.2 Θεσμικό Πλαίσιο

1. Ο Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1060 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 24ης Ιουνίου 2021 για τον καθορισμό κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+, το Ταμείο Συνοχής, το Ταμείο Δίκαιης Μετάβασης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας, Αλιείας και Υδατοκαλλιέργειας, και δημοσιονομικών κανόνων για τα εν λόγω Ταμεία και για το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης, το Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας και το Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική των Θεωρήσεων.
2. Ο Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1147 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 7ης Ιουλίου 2021 για τη θέσπιση του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης.
3. Ο ν. 4939/2022 «Κύρωση Κώδικα Νομοθεσίας για την υποδοχή, τη διεθνή προστασία πολιτών τρίτων χωρών και ανιθαγενών και την προσωρινή προστασία σε περίπτωση μαζικής εισροής εκτοπισθέντων αλλοδαπών» (Α' 111).
4. Ο ν. 4960/2022 «Εθνικό Σύστημα επιτροπείας και Πλαίσιο φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 145).
5. Ο ν. 4914/2022 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας «Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.» και άλλες διατάξεις» (Α' 61).
6. Ο ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).
7. Ο ν. 4375/2016 «Οργάνωση και λειτουργία Υπηρεσίας Ασύλου, Αρχής Προσφυγών, Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης σύσταση Γενικής Γραμματείας Υποδοχής,

- προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας προς τις διατάξεις της Οδηγίας 2013/32/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου "σχετικά με τις κοινές διαδικασίες για τη χορήγηση και ανάκληση του καθεστώτος διεθνούς προστασίας (αναδιатύπωση)" (L 180/29.6.2013), διατάξεις για την εργασία δικαιούχων διεθνούς προστασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 51) και ειδικότερα τα άρθρα 76 έως 79 και το άρθρο 81, όπως ισχύουν.
8. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» που κωδικοποιήθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98) και διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).
 9. Το π.δ. 4/2020 «Σύσταση Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου, καθορισμός των αρμοδιοτήτων του και ανακατανομή αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 4) .
 10. Το π.δ. 18/2020 «Μετονομασία και σύσταση Γενικών και Ειδικών Γραμματειών στο Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 34).
 11. Το π.δ. 106/2020 «Οργανισμός Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 255).
 12. Το π.δ. 77/2022 «Ίδρυση Κλειστών Ελεγχόμενων Δομών (Κ.Ε.Δ.) και κατάργηση Κέντρων Υποδοχής και Ταυτοποίησης (Κ.Υ.Τ.) - Τροποποίηση του π.δ. 106/2020 «Οργανισμός Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου»» (Α' 212).
 13. Το π.δ. 20/2023 «Κατάργηση της Γενικής Διεύθυνσης Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (Γ.Δ.ΣΥ.Δ.Μ.Ε.Υ.)- Τροποποίηση του π.δ. 106/2020 «Οργανισμός Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 255).» (Α' 43)
 14. Το π.δ. 70/2023 «Διορισμός Υπουργών» (Α' 121).
 15. Η υπ' αρ. 125888/2023 κοινή απόφαση των υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Μετανάστευσης και Ασύλου «Διάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων και καθορισμός των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού που μετακινείται ή αποσπάται σε αυτήν, σύμφωνα με το άρθρο 76 του ν. 4375/2016 (Β' 2203)» (Β' 1121).
 16. Η υπ' αρ. 269397/2023 κοινή απόφαση των υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Μετανάστευσης και Ασύλου «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Προγραμμάτων των Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (ΤΑΜΕΥ) (Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης-ΤΑΜΕ, Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας-ΤΕΑ και Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη των Συνόρων και την Πολιτική Θεωρήσεων-ΜΔΣΘ) για την προγραμματική περίοδο 2021-2027» (Β' 3400).
 17. Η υπ' αρ. 10616/2020 κοινή απόφαση των Υπουργών Μετανάστευσης και Ασύλου και Οικονομικών «Καθορισμός λειτουργίας του «Μητρώου Ελληνικών και Ξένων Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΜΚΟ)» και του «Μητρώου Μελών Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΜΚΟ)», που δραστηριοποιούνται σε θέματα διεθνούς προστασίας, μετανάστευσης και κοινωνικής ένταξης εντός της Ελληνικής Επικράτειας (Β' 3820).
 18. Η υπό στοιχεία C(2022) 8160/10.11.2022 εκτελεστική απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής

για την έγκριση του Προγράμματος της Ελλάδας για στήριξη από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης (TAME/AMIF).

19. Ο υπ' αρ. 2016/C 202/02 από 7.6.2016 Χάρτης των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
20. Η υπ' αρ. 167946/21.03.2023 (ΑΔΑ: 9ΥΜΕ46ΜΔΨΟ-ΦΡΓ) απόφαση έγκρισης της 4ης Εξειδίκευσης των Προγραμμάτων TAMEY ΠΠ 2021-2027.
21. Η υπ' αρ. 273580/24.05.2023 απόφαση έγκρισης της 3^{ης} Γραπτής Διαδικασίας της Επιτροπής Παρακολούθησης των Προγραμμάτων των Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων, με την οποία εγκρίθηκαν η μεθοδολογία και τα κριτήρια επιλογής της πράξης (ΑΔΑ635Ζ46ΜΔΨΟ-ΩΜΓ).
22. Ο ν. 5027/2023 «Σύστημα Καινοτομίας στον δημόσιο τομέα – Ρυθμίσεις Γενικής Γραμματείας Ανθρωπίνου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα – Ρυθμίσεις για τη λειτουργία των Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και των αποκεντρωμένων διοικήσεων και για την ευζωία των ζώων συντροφιάς – Λοιπές επείγουσες ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (Α' 48) και ιδίως το άρθρο 54 αυτού.
23. Ο ν. 2101/1992 «Κύρωση της Διεθνούς Σύμβασης για τα δικαιώματα του παιδιού» (Α' 192).
24. Η υπ' αρ. 187634/2023 κοινή υπουργική απόφαση «Πλαίσιο Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας και Αδειοδότησης Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων» (Β' 2125).
25. Η υπ' αρ. 53346/26.01.2023 εγκύκλιο της Ειδικής Γραμματείας Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων «Οδηγίες για την εγγραφή στο Μητρώο Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων της υπό στοιχεία Δ11/ οικ.26945/1074/12. 6.2019 υπουργικής απόφασης (Β' 2399), σύμφωνα με το στοich. (α) της παρ. 3 του άρθρου 147 του ν. 4939/2022 (Α' 111), όπως ισχύει» (ΑΔΑ 66Θ646ΜΔΨΟ-Ρ4Ο).

1.3 Ορισμοί

Η Πράξη αφορά την επιχορήγηση της λειτουργίας των Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων (ΚΦΑΑ). Η χρηματοδότηση της λειτουργίας των ΚΦΑΑ καλύπτει τις ανάγκες φιλοξενίας συνολικά χιλίων εξακοσίων (1.600) ασυνόδευτων ανηλίκων για δώδεκα (12) μήνες. Ωφελούμενοι της πράξης είναι οι ασυνόδευτοι ανήλικοι.

«Ασυνόδευτος Ανήλικος» είναι ο ανήλικος, ο οποίος φθάνει στην Ελλάδα, χωρίς να συνοδεύεται από πρόσωπο που ασκεί, σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία, τη γονική του μέριμνα, ή την επιμέλειά του ή από ενήλικο συγγενή που ασκεί στην πράξη τη φροντίδα του και για όσο χρόνο η άσκηση των καθηκόντων αυτών δεν έχει ανατεθεί σε κάποιο άλλο πρόσωπο, σύμφωνα με τον νόμο, ή ο ανήλικος που εγκαταλείπεται ασυνόδευτος μετά την είσοδό του στην Ελλάδα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ν. 4939/22 (Α' 111).

Τα Κέντρα φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων θα πρέπει να λαμβάνουν υπόψη όλα τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των ασυνόδευτων ανηλίκων που φιλοξενούν, έτσι ώστε να παρέχουν

εξειδικευμένες υπηρεσίες ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες και τις ανάγκες του κάθε φιλοξενούμενου παιδιού, με στόχο την προστασία τους και την ομαλή μετάβαση στην ενηλικίωσή τους. Σε αυτό το πλαίσιο παρατίθενται και οι παρακάτω ορισμοί:

«Κέντρο φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων» (Κ.Φ.Α.Α.) είναι κάθε δομή μακροχρόνιας φιλοξενίας, που χρησιμοποιείται για τη φιλοξενία ασυνόδευτων ανηλίκων, λειτουργεί σε δημόσιο ή ιδιωτικό κτίριο κατάλληλα διαμορφωμένο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 66ΚΣΤ του ν. 4939/2022, όπως ισχύει, και της ΚΥΑ 187634/2023 (Β' 2125).

«Φορέας Λειτουργίας» είναι το νομικό πρόσωπο δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, που έχει την ευθύνη λειτουργίας ενός Κ.Φ.Α.Α. σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 66ΚΗ του ν. 4939/2022, όπως ισχύει,

«Πρόσωπο Αναφοράς» είναι ο κοινωνικός λειτουργός ή ο ψυχολόγος που εργάζεται σε ένα Κ.Φ.Α.Α. και στον οποίο έχει ανατεθεί η διαχείριση της υπόθεσης ενός ασυνόδευτου ανηλίκου κατά την παραμονή του τελευταίου στο Κ.Φ.Α.Α.,

«Ατομικό Σχέδιο Δράσης» (Α.Σ.Δ.) είναι το εργαλείο της διεπιστημονικής ομάδας για την διαχείριση των υποθέσεων των ανηλίκων προκειμένου να υπάρχει ένα καθορισμένο πλάνο με σαφώς αποτυπωμένες ενέργειες για την ολοκληρωμένη υποστήριξη της συνολικής ευημερίας κάθε φιλοξενούμενου ανηλίκου,

«Ατομικό Σχέδιο Οικογενειακής Αποκατάστασης» (Α.Σ.Ο.Α.) είναι το προτυποποιημένο έγγραφο που συντάσσεται από τον κοινωνικό λειτουργό του Κ.Φ.Α.Α. κατά τις διατάξεις του ν. 4538/2018 και περιλαμβάνει αιτιολογημένη πρόταση αποκατάστασης του ανηλίκου με βάση το βέλτιστο συμφέρον και τις εξατομικευμένες ανάγκες του,

«Διεπιστημονική ομάδα» είναι το προσωπικό που εργάζεται σε ένα Κ.Φ.Α.Α. με οποιαδήποτε σχέση εργασίας και είναι επιφορτισμένο με την παροχή υπηρεσιών φροντίδας στους φιλοξενούμενους ανηλίκους,

«Επίτροπος» είναι το νομικό πρόσωπο που ορίζεται από τον Εισαγγελέα και αναδέχεται την επιτροπεία ασυνόδευτου ανηλίκου, με σκοπό τη διασφάλιση του βέλτιστου συμφέροντος και την προάσπιση των δικαιωμάτων, των εννόμων συμφερόντων και της συνολικής ευημερίας του ανηλίκου, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 66Α έως 66ΚΔ του ν. 4939/2022 (Α' 111), όπως ισχύει. Ο επίτροπος ορίζει φυσικό πρόσωπο (**«εντεταλμένος επιτροπείας»**) για την άσκηση, στο όνομα και για λογαριασμό του, των επιτροπικών καθηκόντων.

«Διαχειριστική Αρχή» (ΔΑ) για τα προγράμματα ΤΑΜΕΥ, σύμφωνα με το άρθρο 44 του 4825/2021 (Α' 157), η Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ).

1.4 Δυνητικοί Δικαιούχοι – υποβολή & αξιολόγηση προτάσεων

Η επιλογή των τελικών δικαιούχων θα γίνει σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση και τον Οδηγό Αξιολόγησης. Οι υποψήφιοι Δικαιούχοι θα πρέπει να υποβάλλουν ξεχωριστή πρόταση – Τεχνικό Δελτίο Πράξης (ΤΔΠ) - για κάθε Κέντρο Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων που λειτουργούν. Σε

περίπτωση που λειτουργούν περισσότερα από ένα ΚΦΑΑ, θα υποβάλλουν ξεχωριστές προτάσεις για καθένα από αυτά.

Η συμπλήρωση της πρότασης – Τεχνικό Δελτίο Πράξης (ΤΔΠ) με επισύναψη όλων των απαραίτητων εγγράφων, όπως αυτά έχουν προσδιοριστεί στην πρόσκληση είναι υποχρεωτική από τους υποψήφιους Δικαιούχους και διενεργείται αποκλειστικά μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ). Αναλυτικά οι πληροφορίες για την υποβολή του Τεχνικού Δελτίου υπάρχουν στον, συνημμένο στην πρόσκληση, Οδηγό Συμπλήρωσης Τεχνικού Δελτίου Πράξης (ΤΔΠ). Με την πρόταση τους, οι δυνητικοί δικαιούχοι επισυνάπτουν **όλα τα έγγραφα και δικαιολογητικά που ζητούνται από τη σχετική πρόσκληση.**

Θα πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή κατά την υποβολή της πρότασης, δεδομένου ότι στην περίπτωση απουσίας απαιτούμενου δικαιολογητικού/αποδεικτικού, η πρόταση θα απορρίπτεται.

Σημειώνεται ότι κατά τη διενέργεια της συγκριτικής αξιολόγησης, η Διαχειριστική Αρχή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο δικαιούχο την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων και διευκρινίσεων. Οι διευκρινίσεις είναι στοιχεία που ζητούνται με σκοπό την καλύτερη κατανόηση του περιεχομένου της πρότασης ενώ ως **συμπληρωματικά στοιχεία** είναι αυτά τα οποία ενώ προβλέπονταν στην Πρόσκληση δεν υποβλήθηκαν λόγω παράλειψης του δικαιούχου έχουν όμως **εκδοθεί πριν την υποβολή της πρότασης.**

Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δοθεί και στην συμπλήρωση του Τεχνικού Παραρτήματος Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα, σύμφωνα με τις οδηγίες που επισυνάπτονται στην πρόσκληση, καθώς αποτελεί απαραίτητο έγγραφο κατά την υποβολή της πρότασης και βασικό στοιχείο ελέγχου κατά την διαδικασία αξιολόγησης.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας της αξιολόγησης, όπως περιγράφεται στην Πρόσκληση και στον Οδηγό Αξιολόγησης, και την έκδοση των αποφάσεων ένταξης οι Δικαιούχοι καλούνται να τηρούν συγκεκριμένες υποχρεώσεις, όπως αυτές απορρέουν από το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου, την Πρόσκληση και τα συνημμένα αυτής και αποτυπώνονται στην απόφαση ένταξης..

2. ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

2.1 Γενικές Αρχές

Η λειτουργία των ΚΦΑΑ στοχεύει στη δημιουργία και την παροχή ενός επαρκούς πλαισίου φιλοξενίας, προστασίας και υποστήριξης, καθώς και την ανάπτυξη δεξιοτήτων αυτονομίας και ανεξαρτησίας για την προετοιμασία μετάβασης των ανηλίκων σε άλλο πλαίσιο φιλοξενίας, λαμβάνοντας υπόψη το κριτήριο της ηλικίας και τις προσωπικές περιστάσεις τους (αναδοχή, ημιαυτόνομη διαβίωση, δομές ενηλίκων κ.ά.). Η οργάνωση και λειτουργία των ΚΦΑΑ διέπονται από τις αρχές της Διεθνούς Σύμβασης για τα Δικαιώματα του Παιδιού των Ηνωμένων Εθνών, της Ευρωπαϊκής Σύμβασης για τα Δικαιώματα του Ανθρώπου και του Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, και συγκεκριμένα από τις αρχές:

- α. του βέλτιστου συμφέροντος του κάθε ανηλίκου,
- β. της εμπιστευτικότητας και του σεβασμού της ιδιωτικής ζωής,
- γ. της συμμετοχής των ανηλίκων στη διαδικασία λήψης αποφάσεων, μέσω της διαβούλευσης και της ελεύθερης έκφρασης της γνώμης τους σχετικά με οποιοδήποτε θέμα τους αφορά,
- δ. του σεβασμού της αξιοπρέπειας,
- ε. της απαγόρευσης των διακρίσεων, και
- στ. της διατήρησης της οικογενειακής ενότητας.

Τα Κέντρα Φιλοξενίας θα πρέπει να διαθέτουν τις απαραίτητες κτιριακές προδιαγραφές, τον εξοπλισμό και τη στελέχωση που ορίζονται στο πλαίσιο **Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας και Αδειοδότησης Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων (εφεξής Π.Κ.Λ.Α.)**, βάσει της υπ' αριθμ. 187634 ΚΥΑ (Β' 2125) και των μεταβατικών διατάξεων αυτής καθώς και όσων ορίζονται στην υπ' αρ. 53346/26.01.2023 εγκύκλιο της Ειδικής Γραμματείας Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων (ΑΔΑ 66Θ646ΜΔΨΟ-Ρ4Ο), που επισυνάπτεται στην πρόσκληση, και θα πρέπει να παρέχουν τις υπηρεσίες που παρατίθενται στο εν λόγω Πλαίσιο Πρότυπων Κανόνων. Ειδικότερα, κάθε ΚΦΑΑ θα πρέπει να έχει εγγραφεί στο **Μητρώο Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων** σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπ' αρ. 53346/26.01.2023 εγκύκλιο της Ειδικής Γραμματείας Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων (ΑΔΑ 66Θ646ΜΔΨΟ-Ρ4Ο).

Η τοποθεσία που επιλέγεται για την λειτουργία ενός ΚΦΑΑ θα πρέπει να είναι εντός σχεδίου πόλεως ή εντός οικισμού, ώστε να διευκολύνεται η πρόσβαση των ανηλίκων σε υπηρεσίες και υποδομές για την εξυπηρέτηση βασικών αναγκών τους (σχολεία, υπηρεσίες υγείας, πάρκα, παιδικές χαρές, χώροι για αθλητικές δραστηριότητες κ.α.). Σε περίπτωση που ένα ΚΦΑΑ λειτουργεί εκτός σχεδίου πόλεως ή εκτός οικισμού, πρέπει τουλάχιστον η πρόσβαση των ανηλίκων στις ως άνω υπηρεσίες και υποδομές εξυπηρετείται σε περιοδική και τακτική βάση από μέσα δημόσιας συγκοινωνίας ή από εγκεκριμένα μέσα του Φορέα λειτουργίας.

Το κτίριο που χρησιμοποιείται ως Κ.Φ.Α.Α. θα πρέπει να έχει κατάλληλη διαρρύθμιση στο εσωτερικό και στον περιβάλλοντα χώρο του ως προς το μέγεθος και την διαμερισματοποίηση και να περιλαμβάνει, εκτός από τα υπνοδωμάτια και τους χώρους υγιεινής για τους φιλοξενοούμενους, τους

χώρους εργασίας του προσωπικού, βοηθητικούς και κοινόχρηστους χώρους. Επίσης θα πρέπει να διασφαλίζει την πρόσβαση σε άτομα με κινητικά προβλήματα ή άλλες αναπηρίες και να ανταποκρίνεται στις ιδιαίτερες ανάγκες τους.

Η διεπιστημονική ομάδα ενός ΚΦΑΑ αποτελείται κατ' ελάχιστο από τον/την συντονιστή/τρια, την επιστημονική ομάδα (κοινωνικό λειτουργό, ψυχολόγο, νομικό σύμβουλο/δικηγόρο, εκπαιδευτικό και νοσηλεύτη) και το υποστηρικτικό προσωπικό (διοικητικά υπεύθυνος, διερμηνέας, υπεύθυνος καθημερινής φροντίδας, μάγειρας και προσωπικό καθαριότητας).

Οι φορείς που θα υποβάλλουν πρόταση για χρηματοδότηση οφείλουν να έχουν διασφαλίσει τα οριζόμενα στο άρθρο 11 του Π.Κ.Λ.Α. «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας». Συγκεκριμένα ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας εκάστου ΚΦΑΑ θα πρέπει να είναι σύμφωνος με τα οριζόμενα στο Παράρτημα του Π.Κ.Λ.Α. και να περιλαμβάνει την Πολιτική Παιδικής Προστασίας και τον Κώδικα Δεοντολογίας Προσωπικού, σύμφωνα με τα άρθρα 12 και 13 αντίστοιχα του Π.Κ.Λ.Α.

Τα ανωτέρω θα πρέπει να είναι σύμφωνα με τις βασικές αρχές λειτουργίας των ΚΦΑΑ και η Διαχειριστική Αρχή δύναται να ζητήσει, ανά πάσα στιγμή, σύμφωνη γνώμη της αρμόδιας αρχής για την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων, την Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων σχετικά με την πληρότητα και εγκυρότητα αυτών. Σημειώνεται ότι με γνώμονα το βέλτιστο συμφέρον του ανηλίκου, θα πρέπει να υπάρχει άμεση συνεργασία του προσωπικού του ΚΦΑΑ με άλλους φορείς, ιδιαίτερα με τους φορείς παροχής υπηρεσιών επιτροπείας. Στο πλαίσιο λειτουργίας του ΚΦΑΑ θα διευκολύνεται με κάθε τρόπο η επικοινωνία του ανηλίκου με τον επίτροπο, και κατ' επέκταση με τον εντεταλμένο επιτροπείας, και θα υπάρχει συνεργασία για την εξυπηρέτηση των αναγκών του ανηλίκου.

2.2 Επιλογή προσωπικού

Ο Φορέας/Δικαιούχος έχει τη συνολική ευθύνη για την έγκαιρη στελέχωση με κατάλληλο προσωπικό των ΚΦΑΑ. Η διαδικασία στελέχωσης μπορεί να πραγματοποιηθεί με τους εξής τρόπους:

- Ανάθεση αρμοδιοτήτων σε υφιστάμενο/τακτικό προσωπικό των φορέων/δικαιούχων
- Προσλήψεις νέου προσωπικού

Για την ανάθεση αρμοδιοτήτων του προσωπικού απαιτείται η έκδοση Απόφασης του αρμοδίου οργάνου του Φορέα/Δικαιούχου με την οποία καθορίζεται το προσωπικό που θα απασχοληθεί στην πράξη, τα καθήκοντά του σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο της πράξης, ο χρόνος και ο τόπος απασχόλησης, καθώς και το καθεστώς απασχόλησής του στην πράξη (δηλ., πλήρης, μερική απασχόληση). Το εν λόγω προσωπικό θα πρέπει να διαθέτει τα προβλεπόμενα στο Παράρτημα του Π.Κ.Λ.Α. προσόντα και να συμφωνεί με τα αναφερόμενα στο υποβληθέν Τεχνικό Παράρτημα Υλοποίησης με Ίδια Μέσα.

Η πρόσληψη του προσωπικού για τα ΚΦΑΑ που λειτουργούνται από φορείς Τοπικής Αυτοδιοίκησης και εποπτευόμενων φορέων τους, θα διενεργηθεί σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπει το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τις προσλήψεις προσωπικού. Η επιλογή του προσωπικού για τα ΚΦΑΑ που λειτουργούνται από Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις ή Διεθνείς Οργανισμούς, με οποιαδήποτε σχέση, γίνεται τηρώντας την ισχύουσα νομοθεσία και τις γενικές αρχές της συνθήκης της ΕΚ και ειδικά την αρχή της τήρησης της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της ισότητας των φύλων, της αξιοκρατίας και της διαφάνειας.

Ειδικότερα, η επιλογή του νέου προσωπικού πραγματοποιείται μετά από σχετική ανοιχτή πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος του Φορέα/Δικαιούχου, η οποία περιλαμβάνει υποχρεωτικά:

- Συνοπτική περιγραφή του αντικειμένου εργασίας και καθηκόντων ανά ειδικότητα, τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα κάθε αντικειμένου εργασίας κάθε ειδικότητας και το χρονικό διάστημα απασχόλησης.
- Επαρκής παράθεση των απαιτούμενων δικαιολογητικών που θα πρέπει να υποβληθούν από τους δυνητικούς συμμετέχοντες, όπως: βιογραφικό σημείωμα, επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη συγκεκριμένη θέση, αντίγραφα τίτλων σπουδών, άδεια άσκησης επαγγέλματος (για τις ειδικότητες που το προϋποθέτουν), αντίγραφο ποινικού μητρώου και υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου ότι δεν έχει καταδικαστεί τελεσίδικα για οποιοδήποτε ποινικό αδίκημα (εξαιρουμένων αυτών του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας, της διατάραξη κοινής ησυχίας, της επαιτείας και οτιδήποτε δεν υποδεικνύει ιδιαίτερης βαρύτητας παραβατική συμπεριφορά), και ιδίως για συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, δωροδοκία, απάτη, τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας και παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, διακίνηση ναρκωτικών ουσιών, παιδεραστία, σεξουαλική κακοποίηση, για εγκλήματα διακινδύνευσης της ζωής, εγκλήματα κατά της σωματικής ακεραιότητας, εγκλήματα κατά της προσωπικής ελευθερίας, εγκλήματα κατά της γενετήσιας ελευθερίας και εγκλήματα κατά περιουσιακών αγαθών, λαμβάνοντας υπόψη τα οριζόμενα στο άρθρο 16 του Π.Κ.Α.Α. και του Παραρτήματος του, αλλά και τις προϋποθέσεις που θέτει η ΚΥΑ 10616/2020 σχετικά με την εγγραφή των φυσικών προσώπων στο Μητρώο Μελών Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΜΚΟ), όπου αυτή εφαρμόζεται.
- Περιγραφή της διαδικασίας αξιολόγησης και επιλογής του προσωπικού (π.χ. χρόνος αξιολόγησης βιογραφικών, χρόνος διεξαγωγής συνεντεύξεων κλπ.), καθώς και των κριτηρίων αξιολόγησης των συμμετεχόντων υποψηφίων.
- Παράθεση του τόπου και του καταληκτικού χρόνου υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής.

Η αξιολόγηση των συμμετεχόντων διενεργείται από ομάδα διεξαγωγής συνεντεύξεων, η οποία αποτελείται από τουλάχιστον τρία μέλη, ένα εκ των οποίων κατέχει ιδιαίτερη γνώση σχετικά με θέματα που αφορούν στην συγκεκριμένη θέση εργασίας για την οποία καλούνται να διαγωνιστούν οι ενδιαφερόμενοι. Η εν λόγω ομάδα αξιολογεί την καταλληλότητα των υποψηφίων και πραγματοποιεί την τελική επιλογή των προσώπων που θα στελεχώσουν το ΚΦΑΑ.

Ο Φορέας/Δικαιούχος αναλαμβάνει τη συλλογή των αιτήσεων και την τήρηση του σχετικού αρχείου της αξιολόγησης και επιλογής του προσωπικού, προκειμένου να είναι πλήρως ανιχνεύσιμη η διαδικασία και τα κριτήρια που χρησιμοποιήθηκαν για την επιλογή του προσωπικού του κάθε ΚΦΑΑ. Το επιλεχθέν προσωπικό υπογράφει Σύμβαση Ορισμένου Χρόνου ή Σύμβαση Μίσθωσης Έργου, στην οποία αναφέρεται, πέραν των συμβαλλομένων, το αντικείμενο της σύμβασης προσδιοριζόμενο και σε σχέση με το αντικείμενο του ΚΦΑΑ που θα στελεχώσει αλλά και τις υποχρεώσεις που αφορούν στην άσκηση καθηκόντων, η χρονική διάρκεια, ο τόπος και ο χρόνος εργασίας του αντισυμβαλλόμενου, το τίμημα και για τις συμβάσεις μίσθωσης έργου και ο τρόπος παραλαβής του έργου.

Επιπλέον, το προσωπικό θα πρέπει να υπογράφει αντίγραφο του Κώδικα Δεοντολογίας Προσωπικού του ΚΦΑΑ, το οποίο θα τηρείται στο ατομικό αρχείο του απασχολούμενου.

Επισημαίνεται ότι όλα τα σχετικά έντυπα (πρόσκληση υποβολής προτάσεων, σύμβαση, κώδικας κ.λπ.) που αφορούν την πράξη θα πρέπει να δηλώνουν τη στήριξη από την Ευρωπαϊκή Ένωση σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Οδηγό Επικοινωνίας TAMEY 2021-2027.

Ομοίως, η επιλογή των εθελοντών σε κάθε ΚΦΑΑ θα πρέπει να γίνεται βάσει διαδικασίας αξιολόγησης των τυπικών και ατομικών τους προσόντων σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Παράρτημα της Π.Κ.Λ.Α και θα πρέπει να τηρείται ενημερωμένο ατομικό αρχείο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 15 του εν λόγω Π.Κ.Λ.Α. Σημειώνεται ότι οι εθελοντές ασκούν βοηθητικά καθήκοντα, υπό τις οδηγίες και την εποπτεία του προσωπικού του ΚΦΑΑ, και σε καμία περίπτωση δεν υποκαθιστούν τους εργαζομένους του ΚΦΑΑ και δεν αναλαμβάνουν καθήκοντα που προβλέπονται για το προσωπικό.

Σε κάθε περίπτωση, η διαδικασία επιλογής του προσωπικού και των εθελοντών θα περιγράφεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΦΑΑ που θα υποβληθεί μαζί με την πρόταση χρηματοδότησης και ο οποίος θα συμφωνεί με τα οριζόμενα στο ΠΚΛΑ.

Οι δικαιούχοι θα πρέπει να μεριμνούν για την άμεση εγγραφή του προσωπικού τους (εφόσον απαιτείται από την νομική τους μορφή) στο Μητρώο Μελών Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΜΚΟ) σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 78 του ν. 4939/2022 και την ΚΥΑ 10616/2020 (Β' 3820), καθώς αποτελεί προϋπόθεση απασχόλησης (άρθρο 16 του Π.Κ.Λ.Α).

2.3 Ενέργειες δημοσιότητας της πράξης

Οι δικαιούχοι, σύμφωνα με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την Πρόσκληση (Παράρτημα Ι της Πρόσκλησης) αλλά και από τον συνημμένο σε αυτή Οδηγό Επικοινωνίας TAMEY 2021-2027, οφείλουν να λάβουν μέτρα προβολής και επικοινωνίας της πράξης. Συγκεκριμένα, κάθε δικαιούχος θα πρέπει να περιγράψει στην πρόταση του τα μέτρα προβολής και επικοινωνίας που θα υλοποιήσει στο πλαίσιο της πράξης και να μεριμνά κατ' ελάχιστον για την τήρηση των ακόλουθων :

α) Να παρέχει στον επίσημο ιστότοπο που διατηρεί, εάν διατηρεί, και στους ιστότοπους κοινωνικής δικτύωσής του, σύντομη περιγραφή της πράξης, η οποία θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τους στόχους και τα αποτελέσματά της και αναφορά της χρηματοδοτικής στήριξης από την Ευρωπαϊκή Ένωση,

β) Σε έγγραφα και υλικό επικοινωνίας που δημιουργεί ο δικαιούχος σχετικά με την υλοποίηση της πράξης και προορίζονται για το κοινό ή για τους συμμετέχοντες, να υπάρχει δήλωση όπου επισημαίνεται η στήριξη από την Ευρωπαϊκή Ένωση. Τέτοια έγγραφα είναι: προσκλήσεις υποβολής προτάσεων για απασχόληση στην πράξη, συμβάσεις εργασίας, φύλλα χρονοχρέωσης (time sheets), έντυπα του ΚΦΑΑ (παρουσιολόγιο, ατομικό σχέδιο δράσης, προγράμματα), έντυπο υλικό που παράγεται ή χρησιμοποιείται στην πράξη.

γ) Να τοποθετεί πινακίδα ή αφίσα ελάχιστου μεγέθους Α3 ή ισοδύναμη ηλεκτρονική εικόνα, εντός του ΚΦΑΑ και σε τοποθεσία που είναι σαφώς ορατή στους ωφελούμενους, με πληροφόρηση σχετικά με την πράξη και επισήμανσης της στήριξης από τα TAMEY.

θ) Να ορίζει στέλεχος επαφής για θέματα επικοινωνίας και δημοσιότητας και να αποστέλλει τα στοιχεία επικοινωνίας του στην ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ.

ι) Να δημιουργεί και να διατηρεί αρχείο φωτογραφιών και κατά περίπτωση βίντεο από τα διάφορα στάδια εξέλιξης της πράξης, κατάλληλα και για την παρακολούθηση της υλοποίησης και για επικοινωνιακή προβολή, το οποίο θα παραχωρείται στην ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ, εφόσον ζητηθεί, λαμβάνοντας

πάντα υπόψη τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679, τα προβλεπόμενα στο Ν. 4624/2019 (Α' 137) και τις Κατευθυντήριες Οδηγίες και Αποφάσεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

3. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ

Ο σκοπός της παρούσας διαδικασίας είναι η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων και η λήψη των απαιτούμενων μέτρων και ενεργειών για την υλοποίησή τους, με βάση την Απόφαση Ένταξης και τις αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις.

Σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ), μετά την απόφαση ένταξης της πράξης ο εκάστοτε δικαιούχος οφείλει να τηρεί συγκεκριμένες υποχρεώσεις, μεταξύ αυτών:

- να ενημερώνει έγκαιρα την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Προγράμματος σχετικά με την εξέλιξη της πράξης και να αποστέλλει όλα τα σχετικά έγγραφα που αφορούν στη φυσική και οικονομική υλοποίηση της πράξης έως και την ολοκλήρωσή της, σύμφωνα με τις διαδικασίες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου,
- να διασφαλίζει την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που υποβάλλει στο ΟΠΣ, σύμφωνα με το χρονικό πλαίσιο που προβλέπεται στις σχετικές διατάξεις,
- να θέτει στη διάθεση, εφόσον ζητηθούν, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της πράξης και για όσο χρόνο ο δικαιούχος υποχρεούται για την τήρησή τους, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά και στοιχεία της πράξης, στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Προγράμματος, Λογιστική, Αρχή Ελέγχου, Επιτροπή Παρακολούθησης και σε όλα τα ελεγκτικά όργανα της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- να αποδέχεται επιτόπιους ελέγχους από όλα τα αρμόδια εθνικά και ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα, τόσο στην έδρα του, όσο και στους χώρους υλοποίησης της πράξης του δικαιούχου και τυχόν αναδόχων του, και να διευκολύνει τον έλεγχο προσκομίζοντας οποιοδήποτε στοιχείο που αφορά την εκτέλεση της πράξης, εφόσον ζητηθεί.

3.1 Υποβολή Τεχνικού Δελτίου Υποέργου (ΤΔΥ)

Αμέσως μετά την έκδοση απόφασης ένταξης, ο φορέας οφείλει να υποβάλλει Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΤΔΥ) στο ΟΠΣ, στο οποίο θα επισυνάπτεται το Τεχνικό Παράρτημα Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα, στην οριστική μορφή του, στην οποία θα έχουν ενσωματωθεί ενδεχόμενες αλλαγές/προσθήκες που έχουν υποδεχθεί από την Διαχειριστική Αρχή κατά την διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής της Πράξης. Ειδικότερα, ο φορέας προβαίνει σε:

1. Έκδοση Απόφασης έγκρισης του Τεχνικού Παραρτήματος Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα σύμφωνα με το εγκεκριμένο σχέδιο που έχει ελεγχθεί από την ΔΑ κατά το στάδιο της Αξιολόγησης της Πρότασης. Η απόφαση υποβάλλεται υπογεγραμμένη από το Αρμόδιο Όργανο της Διοίκησής του. Η εν λόγω Απόφαση περιέχει κατ' ελάχιστον τα παρακάτω:
 - ο Αποδοχή του Δικαιούχου της επιχορήγησης και ένταξης στον προϋπολογισμό του Φορέα.
 - ο Το τακτικό προσωπικό του Φορέα που θα απασχοληθεί στην πράξη αναλυτικά:
 - α. Χρονική διάρκεια απασχόλησης (έναρξη -λήξη)

- b. Χρόνος απασχόλησης στην πράξη (πλήρης απασχόληση, μερική απασχόληση βάσει σταθερού ποσοστού του συμβατικού χρόνου, συμβατικές ώρες, ώρες πρόσθετης απασχόλησης, άλλο)
- c. τα καθήκοντα του κάθε φυσικού προσώπου και το υπό εκτέλεση έργο που ανατίθενται στο συγκεκριμένο χρόνο, πάντοτε σε σχέση με Πακέτα Εργασίας, Παραδοτέα.

Η χρονική διάρκεια της απόφασης δεν μπορεί να εκφεύγει των χρονικών ορίων του Τεχνικού Παραρτήματος (έναρξη / λήξη), η δε ανάθεση καθηκόντων δύναται να προσδιορίζεται στους Πίνακες Α.1.1 του Τεχνικού Παραρτήματος ή τη σύμβαση εργασίας η οποία θα επισυναφθεί στο Δελτίο Δήλωσης Δαπάνης.

2. Υποβολή Τεχνικού Δελτίου Υποέργου στο ΟΠΣ (Ενότητα Παρακολούθηση --->4.3 Τεχνικό Δελτίου Υποέργου---> Δημιουργία Τεχνικού Δελτίου Υποέργου).

Εφόσον κατά την υλοποίηση της πράξης προκύψει διαφοροποίηση κάποιου από τα δεδομένα της απόφασης ένταξης, ο φορέας υποβάλλει σχετικό αίτημα τροποποίησης σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην ΚΥΑ 269397/2023 (Β' 3400) «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Προγραμμάτων των Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (ΤΑΜΕΥ) (Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης-ΤΑΜΕ, Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας-ΤΕΑ και Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική Θεωρήσεων-ΜΔΣΘ) για την προγραμματική περίοδο 2021-2027».

Ειδικότερα, σε περίπτωση που υπάρξει ανάγκη αλλαγής στα στοιχεία κατηγοριοποίησης του ΚΦΑΑ (φύλο ή/και ηλικία ανηλίκων), κατόπιν σχετικών κατευθύνσεων της ΕΓΠΑΑ, θα πρέπει να ενημερώνεται εγκαίρως και σε κάθε περίπτωση πριν την υλοποίηση της, η Διαχειριστική Αρχή μέσω της διαδικασίας επικαιροποίησης Τεχνικού Δελτίου Υποέργου (ΤΔΥ) και του αντίστοιχου Τεχνικού Παραρτήματος Υλοποίησης με Ίδια Μέσα (ΤΠΥΙΜ).

Για την εν λόγω επικαιροποίηση υποβάλλεται στην ΔΑ: (α) αναμορφωμένο Τεχνικό Παράρτημα υλοποίησης έργου με ίδια μέσα, εγκεκριμένο από το αρμόδιο όργανο του φορέα, το οποίο θα αποτυπώνει όλες τις αιτούμενες αλλαγές, (β) αιτιολογική έκθεση στην οποία θα παρουσιάζονται τα προς αναμόρφωση σημεία του αρχικού ΤΠΥΙΜ και θα τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα τους και (γ) σύμφωνη γνώμη της ΕΓΠΑΑ για την ανάγκη της εν λόγω αλλαγής.

3.2 Τήρηση αρχείου και δικαιολογητικών από Δικαιούχους

Οι Δικαιούχοι της παρούσας πράξης οφείλουν:

- **Να τηρούν και να ενημερώνουν φάκελο πράξης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της έως την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και τη λειτουργία της.** Για τις ανάγκες του Προγράμματος, στον φάκελο της πράξης πρέπει να τηρούνται όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους για διάστημα πέντε (5) ετών, από την 31 Δεκεμβρίου που ακολουθεί την υποβολή της τελικής δαπάνης της ολοκληρωμένης πράξης.
- Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά έγγραφα διατηρούνται είτε υπό τη μορφή πρωτοτύπων, ή επικαιροποιημένων αντιγράφων των πρωτοτύπων ή σε κοινώς αποδεκτούς φορείς δεδομένων,

περιλαμβανομένων των ηλεκτρονικών εκδόσεων των πρωτότυπων εγγράφων ή εγγράφων που υπάρχουν μόνο σε ηλεκτρονική μορφή.

- Να τηρούν ειδικότερους όρους ή περιορισμούς που τίθενται από το ειδικό θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής της πράξης ή που αναγράφονται στο παράρτημα της απόφασης ένταξης.
- Να ενημερώνουν το συνημμένο έντυπο «ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΑΞΗΣ», στην οποία περιλαμβάνονται όλα εκείνα τα στοιχεία και τα δικαιολογητικά έγγραφα που είναι απαραίτητα για τη διασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου και τηρούνται με ευθύνη του δικαιούχου σε έντυπη ή σε ηλεκτρονική μορφή/βάση δεδομένων, αλλά δεν είναι δυνατή η επισύναψή τους στο ΟΠΣ από τον δικαιούχο.

Ενδεικτικά αναφέρονται τα κάτωθι δικαιολογητικά :

1. Φάκελος της πράξης
 - Πρόταση χρηματοδότησης
 - Απόφαση ένταξης
 - Τεχνικό Παράρτημα Υλοποίησης με Ίδια Μέσα και Απόφαση έγκρισης αρμοδίου οργάνου
 - Αποφάσεις του αρμοδίου οργάνου του φορέα αναφορικά με την πράξη
2. Φάκελος προσωπικού
 - Πρόσκληση υποβολής προτάσεων
 - Αιτήσεις υποψηφίων
 - Διαδικασία αξιολόγησης/επιλογής
 - Συμβάσεις
 - Ατομικοί φάκελοι εργαζομένων και εθελοντών
 - Αρχείο εκπαιδύσεων προσωπικού
 - Αποφάσεις αρμοδίου οργάνου του φορέα ή/και συντονιστή σχετικά με τον ορισμό καθηκόντων (π.χ. ορισμός προσώπου αναφοράς, εθελοντών)
 - Μισθοδοτική κατάσταση
3. Φάκελος ΚΦΑΑ
 - Δικαιολογητικά κτιρίου
 - Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας. Σύμφωνα με το άρθρο 10 «Οργάνωση και λειτουργία» του Μέρους Γ «Πρότυποι κανόνες λειτουργίας» της ΚΥΑ 187634/3-3-2023 υφίσταται υποχρέωση ανάρτησης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, της Πολιτικής Παιδικής Προστασίας και του Κώδικα Δεοντολογίας Προσωπικού στον επίσημο ιστότοπο του φορέα λειτουργίας
 - Προγράμματα υπηρεσιών/δραστηριοτήτων (π.χ πρόγραμμα σίτισης)
4. Φάκελος έκαστου φιλοξενούμενου ασυνόδευτου ανηλίκου, ο οποίος περιλαμβάνει τα αναφερόμενα στο άρθρο 22 της ΚΥΑ 187634/3-3-2023 ανά ασυνόδευτο ανήλικο καθώς και τα παρακάτω:
 - Πρωτόκολλο παράδοσης-υποδοχής ανηλίκου και παραλαβής του ατομικού του αρχείου μεταξύ του φορέα συνοδείας και του Κ.Φ.Α.Α.. Σε περίπτωση ολοκλήρωσης της φιλοξενίας λόγω ενηλικίωσης και αποχώρησης δεν απαιτείται η υπογραφή πρωτόκολλου παράδοσης-υποδοχής.
 - Διοικητικά έγγραφα ορισμού επιτρόπου και ανάθεσης καθηκόντων σε εντεταλμένο επιτροπείας

- Βεβαίωση τακτικής παρακολούθησης από τον διευθυντή της εκπαιδευτικής μονάδας στην οποία είναι εγγεγραμμένος έκαστος Ασυνόδευτος Ανήλικος, σε περίπτωση παράτασης παραμονής στο ΚΦΑΑ παρά την ενηλικίωση του.
- Έντυπο ολοκλήρωσης της φιλοξενίας

Σημειώνεται ότι ο φορέας λειτουργίας του ΚΦΑΑ θα πρέπει να τηρεί τα οριζόμενα στην Ενότητα 33 του Π.Κ.Λ.Α. σχετικά με την αρχειοθέτηση και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων, ιδιαίτερα τα αναφερόμενα στην προστασία προσωπικών δεδομένων.

4. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ

4.1 Γενικά περί διαχειριστικών επαληθεύσεων

Ο σκοπός της παρούσας διαδικασίας είναι η επαλήθευση της πραγματοποίησης των δηλούμενων δαπανών και της παράδοσης του φυσικού αντικειμένου της πράξης, σύμφωνα με τους όρους και τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει ο Δικαιούχος για την υλοποίηση της Πράξης, όπως αποτυπώνονται στη Απόφαση Ένταξης καθώς και σύμφωνα με τους ισχύοντες εθνικούς και ενωσιακούς κανόνες.

Οι διαχειριστικές επαληθεύσεις περιλαμβάνουν **διοικητικές επαληθεύσεις των δηλώσεων δαπανών** που υποβάλλουν οι δικαιούχοι, καθώς και **επιτόπιες επαληθεύσεις των πράξεων**, που καλύπτουν τις ενδεικνυόμενες διοικητικές, οικονομικές, τεχνικές και φυσικές πτυχές των πράξεων αυτών.

4.2 Διοικητική Επαλήθευση Δαπανών

Η διοικητική επαλήθευση αποτελεί την επαλήθευση βάσει δικαιολογητικών εγγράφων, η οποία διενεργείται σε κάθε Δελτίο Δήλωσης Δαπάνης (ΔΔΔ) που υποβάλλει ο Δικαιούχος μηνιαία μέσω της ηλεκτρονικής υποβολής στο ΟΠΣ του τυποποιημένου εντύπου ΔΔΔ.

Υποβολή Δελτίου Δήλωσης Δαπανών

Για τη συγχρηματοδότηση της πράξης από το Πρόγραμμα ΤΑΜΕ, ο Δικαιούχος υποβάλλει στην Διαχειριστική Αρχή, δήλωση πραγματοποιηθεισών δαπανών ανά υποέργο. Η υποβολή γίνεται με τη χρήση του τυποποιημένου εντύπου **Δελτίο Δήλωσης Δαπανών (ΔΔΔ)** σε επίπεδο έργου στο ΟΠΣ.

Το ΔΔΔ υποβάλλεται πριν την παρέλευση του πρώτου δεκαημέρου (α' 10ημέρου) από τη λήξη του ημερολογιακού μήνα εντός του οποίου πραγματοποιήθηκε η δαπάνη.

Τα Δελτία Δήλωσης Δαπανών (Δ.Δ.Δ.) υποέργου υποβάλλονται από τους δικαιούχους ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ και συνοδεύονται με αποδεικτικά έγγραφα σε ηλεκτρονική μορφή στο ΟΠΣ. Τα έγγραφα αυτά πρέπει να είναι πλήρη και κατάλληλα ώστε να δίνουν τη δυνατότητα επαλήθευσης της δαπάνης και της υλοποίησης του αντίστοιχου φυσικού αντικειμένου.

Δεδομένου ότι γίνεται χρήση της επιλογής απλοποιημένου κόστους, για την επαλήθευση της υλοποίησης της πράξης δεν απαιτείται η προσκόμιση παραστατικών δαπανών (συμβάσεις, τιμολόγια, δικαιολογητικά πληρωμής κ.λπ.), αλλά η προσκόμιση αναλυτικών στοιχείων υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου.

Ωστόσο, επισημαίνεται ότι οι απλουστευμένες επιλογές κόστους δεν αίρουν την υποχρέωση πλήρους τήρηση όλων των εφαρμοστέων κανόνων της ΕΕ και εθνικών κανόνων, όπως δημοσιότητα, δημόσιες συμβάσεις προμηθειών, ίσες ευκαιρίες, βιώσιμο περιβάλλον, κρατικές ενισχύσεις κ.λπ.

Συγκεκριμένα, οι Δικαιούχοι της εν λόγω πράξης που καλούνται να συμπληρώσουν Δελτία Δήλωσης Δαπανών **με επιλογές απλοποιημένου κόστους, θα πρέπει να επισυνάπτουν τα εξής αποδεικτικά:**

1. Πίνακα Αναλυτικών στοιχείων των φιλοξενούμενων ασυνόδευτων ανηλίκων/ημέρα
2. Συνοδευτικά Αναλυτικά Στοιχεία για τους φιλοξενούμενους ασυνόδευτους ανηλίκους/ημέρα, ήτοι :
 - ο Έντυπο Καταγραφής από την Υπηρεσία Υποδοχής και Ταυτοποίησης ή την Ελληνική Αστυνομία ή τις αρμόδιες αρχές παραλαβής και εξέτασης αίτησης διεθνούς προστασίας κατά την κείμενη νομοθεσία
 - ο Ταυτοποιητικά έγγραφα (Κάρτα Αιτούντος Ασύλο για την ταυτοποίηση του Αριθμού Δελτίου)
 - ο Απόφαση Τοποθέτησης της Ειδικής Γραμματείας
 - ο Συμφωνητικό Φιλοξενίας Εισόδου υπογεγραμμένο από τον ωφελούμενο
 - ο Έντυπο Ολοκλήρωσης Φιλοξενίας, και εφόσον απαιτείται πρωτόκολλο παραδοχής και παραλαβής διάδοχου φορέα και έντυπο συναίνεσης μεταφοράς στοιχείων
 - ο Δήλωση εξαφάνισης – άτυπη φυγή στην Αστυνομία, όπου απαιτείται
 - ο Σε περίπτωση οικογενειακής επανένωσης έντυπα μεταφοράς (π.χ. εισιτήρια)
3. Πίνακα απασχολούμενου προσωπικού ανά ειδικότητα/μέρες και ώρες απασχόλησης για το σύνολο του μήνα αναφοράς καθώς και αντίγραφο του βιβλίου παρουσίας
4. Πίνακες προσωπικού (και τροποποιήσεις αυτών) που υποβάλλονται στο ΣΕΠΕ.
5. Αποδεικτικά εγγραφής στο Μητρώο Μελών ΜΚΟ, για τις περιπτώσεις που τα εν λόγω φυσικά πρόσωπα πρέπει να εγγραφούν στο Μητρώο Μελών ΜΚΟ (ΚΥΑ 10616/2020) καθώς και αντίγραφο της ειδικής ταυτότητας που λαμβάνουν, για τυχόν νέο προσωπικό.
6. Global Time-sheets του απασχολούμενου προσωπικού. Εφόσον υπάρχει προσωπικό που εργάζεται ή/και κατανέμεται σε περισσότερες πράξεις, τότε το Time-sheet θα επισυνάπτεται στο ΔΔΔ κάθε πράξης)
7. Αντίγραφο Λίστας Απόδοσης Pocket Money για το μήνα αναφοράς, υπογεγραμμένης από τους ωφελούμενους και τον Διοικητικά Υπεύθυνο του ΚΦΑΑ.
8. Στοιχεία Λογιστικής Μερίδα της πράξης, στη οποία καταχωρούνται όλες οι δαπάνες που αντιστοιχούν σε αυτές που δηλώνονται στην Διαχειριστική Αρχή
9. Υποβολή στοιχείων κίνησης για το μήνα αναφοράς του Τραπεζικού Λογαριασμού που έχει δηλωθεί για την πράξη.
10. Μισθοδοτική κατάσταση

Παρακαλούνται οι Δικαιούχοι να ανατρέχουν στις σχετικές οδηγίες του ΟΠΣ για την ορθή υποβολή των Δελτίων και τη συμπλήρωση συσχετισμών που αφορούν την εν λόγω δήλωση.

Ειδικότερα, στο 1ο Δελτίο Δήλωσης Δαπάνης (ΔΔΔ), κάθε Δικαιούχος υποχρεούται να υποβάλει στην Διαχειριστική Αρχή:

- Τυποποιημένη κατάσταση, στην οποία καταγράφονται τα στοιχεία ταυτότητας και η διεύθυνση του Δικαιούχου, στην οποία τηρούνται τα ανωτέρω στοιχεία και έγγραφα καθώς και η μορφή (έγχαρτο ή ηλεκτρονικό) με την οποία τηρούνται από τον δικαιούχο. Όπως προβλέπεται και στην ενότητα 8 «ΤΗΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ» του Παραρτήματος της Απόφασης Ένταξης. Η εν λόγω κατάσταση επικαιροποιείται και αποστέλλεται εκ νέου εφόσον μεταβληθούν τα επιμέρους στοιχεία.
- Κατάσταση απασχολούμενου προσωπικού και συνεργατών ανά ειδικότητα σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Π.Κ.Λ.Α, στην οποία αναγράφονται ανάλογα με την περίπτωση τα εξής:
 - Συμβάσεις μίσθωσης έργου (εάν έχουν συναφθεί): (α) το ονοματεπώνυμο του αμειβόμενου από το έργο, (β) η διάρκεια σύμβασης, (γ) το ποσό σύμβασης, (δ) το συμβατικό αντικείμενο, (ε) οι ήδη καταβληθείσες πληρωμές. Η εν λόγω κατάσταση θα πρέπει να υποβάλλεται με το ΔΔΔ κάθε φορά που μεταβάλλεται.
 - Προσωπικό του δικαιούχου: (α) ονοματεπώνυμο του αμειβόμενου από το έργο, (β) η διάρκεια απασχόλησής του έργου, (γ) η μικτή ωριαία αμοιβή του, (δ) το αντικείμενο απασχόλησής του, (ε) η συνολική προβλεπόμενη αμοιβή του, (στ) σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου (εάν απαιτείται).
- Κώδικα Δεοντολογίας υπογεγραμμένο από το προσωπικό. Ο εν λόγω Κώδικας θα αποστέλλεται με την πρόσληψη νέου προσωπικού.
- Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΦΑΑ
- Σύμφωνα Φιλοξενίας, για κάθε φιλοξενούμενο ασυνόδευτο ανήλικο. Σύμφωνα Φιλοξενίας θα αποστέλλεται για κάθε νέο ασυνόδευτο ανήλικο που τοποθετείται στο ΚΦΑΑ.
- Τεκμήρια/πιστοποιητικά προς ικανοποίηση τυχόν ειδικότερων όρων των αποφάσεων ένταξης.
- Αποδεικτικά εγγραφής στο Μητρώο Μελών ΜΚΟ, για τις περιπτώσεις που τα εν λόγω φυσικά πρόσωπα πρέπει να εγγραφούν στο Μητρώο Μελών ΜΚΟ (ΚΥΑ 10616/2020) καθώς και αντίγραφο της ειδικής ταυτότητας που λαμβάνουν.

Με την υποβολή του ΔΔΔ από το Δικαιούχο στο ΟΠΣ, το ΔΔΔ μπαίνει σε κατάσταση **«ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ»** και ελέγχεται από την Διαχειριστική Αρχή ως προς την ορθότητα συμπλήρωσης και ως προς την πληρότητα των συνοδευτικών αποδεικτικών εγγράφων.

4.2 Επιτόπιες επαληθεύσεις

Σύμφωνα με όσα ορίζονται στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου αναφορικά με την διαδικασία επιτόπιας επαλήθευσης αλλά και σύμφωνα με τις απαιτήσεις του άρθρου 81 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060, οι επιτόπιες επαληθεύσεις θα πρέπει να καλύπτουν τις διοικητικές, δημοσιονομικές, τεχνικές και φυσικές πτυχές των πράξεων που δεν μπορούν να επαληθευτούν διοικητικά. Λειτουργούν κατά κανόνα συμπληρωματικά στις διοικητικές επαληθεύσεις που έχουν προηγηθεί. Ειδικότερα μέσω των επιτόπιων επαληθεύσεων επιδιώκεται αφενός η επαλήθευση απαιτήσεων, οι οποίες δεν είναι δυνατό να επαληθευτούν διοικητικά, αφετέρου δε η επιβεβαίωση της ορθότητας των όσων έχουν δηλωθεί από το δικαιούχο στο πλαίσιο των διοικητικών επαληθεύσεων.

Ειδικότερα βασικός στόχος των επιτόπιων επαληθεύσεων είναι να επαληθευτεί:

- ✓ Ότι η πράξη υλοποιείται πραγματικά και τα προϊόντα και οι υπηρεσίες που παράγονται κατά την υλοποίησή της είναι σύμφωνα με την Απόφαση Ένταξης, τις νομικές δεσμεύσεις που απορρέουν από αυτή και το εφαρμοστέο δίκαιο.
- ✓ Η φυσική πρόοδος, συμπεριλαμβανομένου του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος της πράξης, ταυτίζεται με αυτή που δηλώνεται μέσω των ΔΔΔ και ιδίως σε ότι αφορά την επίτευξη της τιμής των δεικτών.
- ✓ Η διοικητική ικανότητα του δικαιούχου να υλοποιήσει το έργο και η υποδομή που δηλώνεται ότι χρησιμοποιείται πραγματικά για την πράξη.
- ✓ Η συμμόρφωση του δικαιούχου με τις απαιτήσεις δημοσιότητας.
- ✓ Οι δηλώσεις δαπανών αντικατοπτρίζονται και συμφωνούν με τα πραγματικά στοιχεία που τηρούνται στο λογιστικό σύστημα του δικαιούχου.
- ✓ Η ύπαρξη επαρκούς διαδρομής ελέγχου στο επίπεδο του δικαιούχου και μέχρι το επίπεδο δημιουργίας της δαπάνης.
- ✓ Η μη διπλή χρηματοδότηση δαπανών της πράξης από το ίδιο ή άλλο χρηματοδοτικό μέσο.
- ✓ Ότι η πράξη κατά την διάρκεια υλοποίησής της δεν παράγει έσοδα ή παράγει έσοδα μόνο από τις πηγές που έχουν δηλωθεί και έχουν ληφθεί υπόψη.
- ✓ Πριν τη διενέργεια της επιτόπιας επαλήθευσης της πράξης, η Δ.Α. ενημερώνει εγγράφως το Δικαιούχο, μέσω σχετικής επιστολής/εντύπου, για την επικείμενη επαλήθευση, καθώς και για όλα τα στοιχεία και το προσωπικό που πρέπει να βρίσκονται στη διάθεση του οργάνου επαλήθευσης κατά την διάρκεια της επιτόπιας επαλήθευσης, εκτός από τις περιπτώσεις αιφνιδιαστικών επιτόπιων επαληθεύσεων (άρθρο 7, ΚΥΑ 269397/2023). Σε περιπτώσεις που είναι αδύνατον να αποδειχθεί η πραγματοποίηση της πράξης μετά την ολοκλήρωσή της (π.χ. δράσεις επιμόρφωσης/κατάρτισης) οι επιτόπιες επαληθεύσεις πραγματοποιούνται χωρίς προειδοποίηση.
- ✓ Η επιτόπια επαλήθευση πραγματοποιείται στην έδρα του Δικαιούχου ή/και στον τόπο υλοποίησης της πράξης/έργου, εάν το φυσικό αντικείμενο της πράξης/έργου δεν είναι δυνατό να επαληθευτεί μόνο στην έδρα του Δικαιούχου.

Ο Δικαιούχος οφείλει να θέτει στη διάθεση, εφόσον ζητηθούν, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της πράξης και όσο χρόνο ο Δικαιούχος υποχρεούται για την τήρησή τους, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά και στοιχεία της πράξης στην ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ, στην Αρχή Ελέγχου, στην Επιτροπή Παρακολούθησης και σε όλα τα εθνικά ή ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα σύμφωνα με την Ενότητα 6 «ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ – ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ – ΕΛΕΓΧΟΙ» του Παραρτήματος της Απόφασης Ένταξης. Ως εκ τούτου, τα κάτωθι στοιχεία που αναφέρονται στην ΚΥΑ 187634/2023 (Β' 2125) και αφορούν την τεκμηρίωση παροχής των προβλεπόμενων υπηρεσιών, δύνανται να επαληθεύονται και επιτοπίως:

- Πρόγραμμα/προγράμματα σίτισης, θεωρημένα από διατροφολόγο.
- Πρόγραμμα/προγράμματα ομαδικής συμβουλευτικής και ψυχοκοινωνικής στήριξης.
- Πρόγραμμα/προγράμματα εκπαίδευσης ή ενισχυτικής διδασκαλίας.
- Πρόγραμμα/προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης και αθλητικών δραστηριοτήτων.
- Πρόγραμμα νομικής συνδρομής.

- Πρόγραμμα καθαριότητας εσωτερικών και εξωτερικών χώρων.
- Ατομικοί φάκελοι των φιλοξενούμενων
- Βιβλίο συμβάντων
- Βιβλίο εισόδου-εξόδου

Η Διαχειριστική Αρχή, στο πλαίσιο των διαχειριστικών ελέγχων, επιβεβαιώνει μεταξύ άλλων και την τήρηση των κανόνων ενημέρωσης και δημοσιότητας.

Στον Οδηγό Δημοσιότητας που επισυνάπτεται στην πρόσκληση παρατίθενται λεπτομερείς οδηγίες σχετικά με τις υποχρεώσεις των δικαιούχων αναφορικά με τα μέτρα επικοινωνίας και δημοσιότητας.

4.3 Διαπίστωση παρατυπίας – Δημοσιονομικές διορθώσεις

Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, η Διαχειριστική Αρχή δύναται να προβεί σε ακύρωση μέρους ή συνόλου της χρηματοδότησης της πράξης, λαμβάνοντας υπόψη το είδος και τη φύση της παράβασης και τις δημοσιονομικές της επιπτώσεις. Εκτός από δημοσιονομικές διορθώσεις η ΔΑ, εφόσον έχει σοβαρές ενδείξεις για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, δύναται να διαβιβάζει τα στοιχεία μέσω της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (ΕΑΔ), στις αρμόδιες εθνικές αρχές ή όργανα για την περαιτέρω διερεύνηση των υποθέσεων. Η ΔΑ καταχωρίζει στο ΟΠΣ την έκθεση διαχειριστικής επαλήθευσης, στην οποία προσδιορίζονται τα μη επιλέξιμα ποσά και περικόπτονται με κατάλληλη τεκμηρίωση και αναφορά των διατάξεων που παραβιάστηκαν.

Στο πλαίσιο της εν λόγω πράξης, σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι στο ΚΦΑΑ δεν παρέχονται όλες οι προβλεπόμενες υπηρεσίες και ότι τα φιλοξενούμενα σε αυτό ασυνόδευτα ανήλικα δεν λαμβάνουν τις υπηρεσίες και τις παροχές, όπως προβλέπονται στην ΚΥΑ 187634/2023 (Β' 2125), τότε η ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ δύναται να επιβάλει ποσοστιαία περικοπή επί των πραγματοποιηθείσων, μέχρι τη στιγμή του ελέγχου δαπανών. Αν η δημοσιονομική επίπτωση μιας παρατυπίας δεν είναι άμεσα μετρήσιμη, επιβάλλεται κατ' αποκοπή δημοσιονομική διόρθωση που συνίσταται σε ποσοστό περικοπής, το οποίο προσδιορίζεται με βάση τη βαρύτητα της παράβασης που οδήγησε στη διαπιστωθείσα παρατυπία. Ενδεικτικά, τα ανωτέρω εφαρμόζονται σε περιπτώσεις:

- ασυμφωνίας των στοιχείων θέσεων φιλοξενίας ή των παρεχόμενων υπηρεσιών κατά την υλοποίηση, σε σχέση με αυτά που έχουν δηλωθεί.
- που δεν εξασφαλίζεται επαρκής διαδρομή ελέγχου, δηλαδή τα πραγματικά στοιχεία υλοποίησης της πράξης δεν συμφωνούν με τα οικονομικά στοιχεία και όλα τα αντίστοιχα έγγραφα, καθώς και στις περιπτώσεις που δεν τηρείται χωριστή λογιστική μερίδα και τραπεζικός λογαριασμός της πράξης,
- υποβολής μη ορθών ή καθυστερημένων αναφορών.

Σε περίπτωση υποβολής μη ορθών ή ψευδών στοιχείων σε Υπεύθυνες Δηλώσεις από το Φορέα, ανακαλείται η απόφαση ένταξης και γίνεται ανάκτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, κατά τα προβλεπόμενα στην κυα 269397/2023 (Β' 3400).

Η Διαχειριστική Αρχή θα επανέρχεται εντός δοθέντος διαστήματος για επανέλεγχο του Δικαιούχου, ώστε να διασφαλιστεί η συμμόρφωσή του. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης δύναται να επιβάλλεται κατ' αποκοπή δημοσιονομική διόρθωση για κάθε τύπο σφάλματος ή με τεκμηριωμένη άποψη σε απένταξη.

5. ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ- ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ

5.1 Επιλεξιμότητα

Οι κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών αναφέρονται στην υπ' αριθ. 269397/2023 κοινή απόφαση των υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Μετανάστευσης και Ασύλου «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Προγραμμάτων των Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (ΤΑΜΕΥ) (Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης -ΤΑΜΕ, Ταμείο Εσωτερικής Ασφαλείας-ΤΕΑ και Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική Θεωρήσεων-ΜΔΣΘ) για την προγραμματική περίοδο 2021-2027.» (Β' 3400) και ιδιαίτερα στο τρίτο μέρος.

Οι δαπάνες λειτουργίας των κέντρων φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων θα υπολογιστούν στη **βάση μεθόδου μοναδιαίου κόστους ανά κατειλημμένη θέση από ασυνόδευτο ανήλικο ανά ημέρα**, το ύψος του οποίου προσδιορίζεται ανάλογα με το ιδιοκτησιακό καθεστώς του κτιρίου στο οποίο στεγάζεται η δομή φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων και **το ηλικιακό όριο των 10 ετών των φιλοξενουμένων σε αυτήν**, καθώς αυτό αποτελεί το όριο για την καταβολή του χρηματικού επιδόματος ή όχι. Επίσης, προβλέπεται διακριτή κατηγορία μοναδιαίου κόστους για κάθε επιλέξιμη μη κατειλημμένη από ωφελούμενο) θέση φιλοξενίας ανάλογα με το ιδιοκτησιακό καθεστώς του κτιρίου.

Επισημαίνεται ότι για τον έλεγχο της «επιλεξιμότητας» της κατειλημμένης θέσης λαμβάνονται υπόψη η πράξη τοποθέτησης του ανηλίκου στο εν λόγω ΚΦΑΑ, η εβδομαδιαία ενημέρωση προς την ΕΓΠΑΑ και το έγγραφο ενημέρωσης σχετικά με την ολοκλήρωση της φιλοξενίας.

Βάσει των παραπάνω το ύψος του μοναδιαίου κόστους ανά ασυνόδευτο ανήλικο και ανά ημέρα διαμορφώνεται ως εξής:

ΜΟΝΑΔΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟ ΚΑΙ ΗΜΕΡΑ			
Ιδιοκτησιακό Καθεστώς Κτιρίου	Ωφελούμενοι άνω των 10 ετών	Ωφελούμενοι κάτω των 10 ετών	Κενή θέση
Στέγαση σε ενοικιαζόμενο κτίριο	85	84	17
Στέγαση σε ιδιόκτητο/παραχωρημένο κτίριο	80	79	12

Οι δυνητικοί δικαιούχοι που λειτουργούν κέντρα φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων θα υπολογίσουν τη δημόσια δαπάνη της πρότασης στη βάση του ανωτέρω μοναδιαίου κόστους ανά ασυνόδευτο ανήλικο (κατειλημμένη θέση από ωφελούμενο) ανά ημέρα που τους αντιστοιχεί, (ανάλογα με το ιδιοκτησιακό καθεστώς της δομής και τις ηλικίες των φιλοξενουμένων) και τη δυναμικότητα του κάθε ΚΦΑΑ. Επίσης, προβλέπεται διακριτή κατηγορία μοναδιαίου κόστους για κάθε επιλέξιμη μη κατειλημμένη από ωφελούμενο θέση φιλοξενίας ανάλογα με το ιδιοκτησιακό καθεστώς του κτιρίου.

Σημειώνεται ότι η εκτίμηση του μοναδιαίου κόστος, έχει προκύψει κατόπιν σχετικής Μελέτης-Εμπειρογνωμοσύνης και περιλαμβάνει όλες τις επιλέξιμες κατηγορίες δαπανών, βάσει των οριζόμενων στην κυα 187634/2023 (Β' 2125), όπως εμφανίζονται στο σχετικό Παράρτημα της Πρόσκλησης.

Για την διοικητική επαλήθευση της υλοποίησης της πράξης δεν απαιτείται η προσκόμιση παραστατικών δαπανών (συμβάσεις, τιμολόγια, δικαιολογητικά πληρωμής, κλπ.), αλλά η προσκόμιση αναλυτικών στοιχείων υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου, όπως αναφέρονται παραπάνω.

Επισημαίνεται ότι τα ως άνω αναφερόμενα έγγραφα είναι δυνατόν να αποτελέσουν αντικείμενο ελέγχου στο πλαίσιο οριζόντιων θεματικών ελέγχων, π.χ. κανόνων δημόσιων συμβάσεων.

Επιπρόσθετα των οριζόμενων στο άρθρο 25 και την Ενότητα 37 του Π.Κ.Λ.Α. θα πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα για τυχόν προσωρινή παράταση της διαμονής των ωφελούμενων πέραν την ενηλικίωσής τους, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ως ενδεικτικά σοβαροί λόγοι υγείας ή ευαλωτότητας, κατόπιν σχετικής σύμφωνης γνώμης της Διαχειριστικής Αρχής. Για την παροχή της σύμφωνης γνώμης λαμβάνεται υπόψη η αρχή της αναλογικότητας και ασφάλειας δικαίου τόσο βάσει της Ευρωπαϊκής Σύμβασης Δικαιωμάτων του Ανθρώπου, όσο και βάση του Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της ΕΕ.

Με γνώμονα το βέλτιστο συμφέρον των ασυνόδευτων ανηλίκων δεν επιτρέπεται η διαμονή εντός του ΚΦΑΑ ατόμων που δεν περιλαμβάνονται στη λίστα φιλοξενούμενων ανηλίκων.

5.2 Χρηματοδότηση

Η χρηματοδότηση των πράξεων λειτουργίας των Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων θα γίνεται τμηματικά, σύμφωνα με τη με αριθμ. 134453/23.12.15 (Β' 2857) Κοινή Υπουργική Απόφαση με τίτλο «Ρυθμίσεις για τις πληρωμές των δαπανών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων - ΠΔΕ (Τροποποίηση και αντικατάσταση της ΚΥΑ 46274/26.09.2014 (ΦΕΚ 2573/Β'))» και ειδικότερα σύμφωνα με το Άρθρο 7 «Έμμεσες πληρωμές ΠΔΕ από την κεντρική διοίκηση - επιχορηγήσεις νομικών προσώπων με υπόλογο διαχειριστή την οικονομική υπηρεσία - πληρωμές νομικών προσώπων», αυτής.

Συγκεκριμένα:

- Μετά την έκδοση της απόφασης ένταξης και την εγγραφή του προϋπολογισμού σε Συλλογική Απόφαση, ο Φορέας / Δικαιούχος **λαμβάνει την α' δόση**, η οποία για τη λειτουργία των δομών ανέρχεται σε **50% του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού** της ενταγμένης πράξης στο Πρόγραμμα.
- Στη συνέχεια, **καταβάλλεται η επόμενη δόση, ύψους 40% του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού**. Η καταβολή της κάθε νέας δόσης γίνεται με την προϋπόθεση της απορρόφησης ποσοστού τουλάχιστον 70% του συνολικού ποσού της προηγούμενης χρηματοδότησης.
- Το υπόλοιπο ποσό, ύψους 10% του συνολικού προϋπολογισμού, καταβάλλεται με την

επαλήθευση του τελευταίου Δελτίου Δήλωσης Δαπανών.

Η καταβολή της κάθε δόσης γίνεται με την προϋπόθεση της αποδεδειγμένης απορρόφησης ποσοστού τουλάχιστον 70% του συνολικού ποσού της προηγούμενης χρηματοδότησης.

Για την καταβολή κάθε δόσης, η Διαχειριστική Αρχή δύναται να ζητάει (εκτός από στοιχεία τεκμηρίωσης οικονομικού και φυσικού αντικειμένου), όποιο άλλο στοιχείο, έγγραφο και πληροφορία κρίνει απαραίτητο και το οποίο ο Δικαιούχος υποχρεούται να υποβάλλει.

Ο Φορέας/Δικαιούχος μετά την πραγματοποίηση των πληρωμών της πράξης δηλώνει στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα τις πληρωμένες δαπάνες των επί μέρους έργων της πράξης, οι οποίες θα πρέπει να αθροίζουν στο σύνολο της επιχορήγησης που έχει λάβει. Με την ολοκλήρωση της πράξης, ο δικαιούχος οφείλει να επιστρέψει τα αδιάθετα υπόλοιπα του λογαριασμού που τηρεί, καθώς και τους παραχθέντες τόκους σε λογαριασμό αδιάθετων υπολοίπων νομικών προσώπων παρελθόντων οικονομικών ετών του ΠΔΕ στην Τράπεζα της Ελλάδας -ΤτΕ.