



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Μετανάστευσης & Ασύλου
Γενική Γραμματεία Μεταναστευτικής Πολιτικής
Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων
Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ)

ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ

Επιχορήγηση φορέων για τη λειτουργία Εποπτευόμενων
Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης για Ασυνόδετους
Ανήλικους 16 ετών και άνω (SILS) [2026]

TAMEY | 2021-2027

Ταμεία Μετανάστευσης και
Εσωτερικών Υποθέσεων

Ιούνιος 2026



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



TAMEY
ΑΞΙΟΛΟΓΙΑ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ | 2021-2027



Περιεχόμενα

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ	3
1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	4
Σκοπός του Οδηγού.....	4
Θεσμικό Πλαίσιο.....	4
Ορισμοί	6
Δυνητικοί Δικαιούχοι – υποβολή & αξιολόγηση προτάσεων	8
2. ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	10
2.1. Γενικές Αρχές	10
2.2. Προσωπικό	11
2.3. Οδηγίες για την καταβολή χρηματικού βοηθήματος.....	14
3. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ	16
3.1. Υποβολή Τεχνικού Δελτίου Υποέργου (ΤΔΥ).....	17
3.2. Τροποποίηση στοιχείων πράξης.....	17
3.3. Τήρηση αρχείου και δεδομένων	18
3.4. Υποβολή Δελτίου Δήλωσης Δαπανών	20
3.5. Διαχειριστικές επαληθεύσεις	24
3.6. Επιτόπιες επαληθεύσεις.....	24
3.7. Διαπίστωση παρατυπίας – Δημοσιονομικές διορθώσεις.....	26
4. ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ- ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ.....	28
4.1. Επιλεξιμότητα	28
4.2. Χρηματοδότηση.....	29
5. ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ	31
6. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΔΕΙΚΤΩΝ	32
Παραρτήματα.....	33

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

Ε.Υ.Σ.Υ.Δ.-Μ.Ε.Υ.	Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ)
Τ.Α.Μ.Ε.Υ.	Ταμεία Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων
Τ.Α.Μ.Ε.	Ταμείο Ασύλου Μετανάστευσης και Ένταξης
Δ.Α.	Διαχειριστική Αρχή
Ε.Δ.Η.Δ.	Εποπτευόμενα Διαμερίσματα Ημιαυτόνομης Διαβίωσης
Γ.Γ.Ε.ΠΟ.ΘΕ.Π.	Γενική Γραμματεία Ευάλωτων Πολιτών και Θεσμικής Προστασίας
Σ.Δ.Ε.	Σύστημα διαχείρισης και ελέγχου
Τ.Π.Υ.Υ.Ι.Μ.	Τεχνικό Παράρτημα Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα
Δ.Δ.Δ.	Δελτίο Δήλωσης Δαπανών Έργου
Ο.Π.Σ.	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα
Τ.Δ.Π.	Τεχνικό Δελτίο Πράξης
Π.Τ.Χ.	Πολίτες/ης τρίτων χωρών

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σκοπός του Οδηγού

Ο παρών Οδηγός συντάχθηκε για την υποστήριξη των Δικαιούχων στην υλοποίηση πράξεων στο πλαίσιο της με Κωδ. AMIF_040 Πρόσκλησης με τίτλο «**Επιχορήγηση φορέων για τη λειτουργία Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης για Ασυνόδευτους Ανήλικους 16 ετών και άνω (SILS) [2026]**».

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

Ο Οδηγός προετοιμάστηκε από την Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού & Διαχείρισης Προγραμμάτων Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ), 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.

Θεσμικό Πλαίσιο

1. Τον Κανονισμό (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. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2021/1147 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 7ης Ιουλίου 2021 για τη θέσπιση του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης.
3. Ο Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της Οδηγίας 95/46/ΕΚ.
4. Τον ν. 5038/2023 «Κώδικας Μετανάστευσης» (Α' 81), όπως ισχύει.
5. Τον ν. 4960/2022 «Εθνικό Σύστημα επιτροπείας και Πλαίσιο φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 145), όπως ισχύει.
6. Τον 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), όπως ισχύει.
7. Τον 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).
8. Τον ν. 4825/2021 «Αναμόρφωση διαδικασιών απελάσεων και επιστροφών πολιτών τρίτων χωρών, προσέλκυση επενδυτών και ψηφιακών νομάδων, ζητήματα αδειών διαμονής και

διαδικασιών χορήγησης διεθνούς προστασίας, διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου και Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη και άλλες επείγουσες διατάξεις» (Α' 157) και ειδικότερα το άρθρο 44.

9. Τον ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).
10. Τον 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 (αναδιατύπωση)” (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.
11. 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).
12. Το π.δ. 4/2020 «Σύσταση Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου, καθορισμός των αρμοδιοτήτων του και ανακατανομή αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 4).
13. Το π.δ. 18/2020 «Μετονομασία και σύσταση Γενικών και Ειδικών Γραμματειών στο Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 34).
14. Το π.δ. 106/2020 «Οργανισμός Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 255), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει με το π.δ. 13/2026 (Α' 43).
15. 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).
16. 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' 43).
17. Την υπ' αρ. 49065/2025 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Μετανάστευσης και Ασύλου «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Μετανάστευσης και Ασύλου, Σεβαστή Βολουδάκη» (Β' 1313).
18. Την υπό στοιχεία 245758/2025 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Μετανάστευσης και Ασύλου «Διορισμός Γενικής Γραμματέως Μεταναστευτικής Πολιτικής του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου» (ΥΟΔΔ 1681).
19. Την υπό στοιχεία Υ 21/2025 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, Νικόλαο Παπαθανάση» (Β' 7190).
20. Την 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), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει με την 5743/2026 κυα (Β' 393).
21. Την υπ' αρ. 199769/2024 κοινή απόφαση των υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και Μετανάστευσης και Ασύλου «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Προγραμμάτων των Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (TAMEY) (Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης TAME, Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας TEA και Μέσο για τη

Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική Θεωρήσεων ΜΔΣΘ) για την προγραμματική περίοδο 2021-2027» (Β' 4817), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει με την κυα 62275/2026 (Β' 2412).

22. Την ΚΥΑ 132482/18.07.2025 «Τεχνική προσαρμογή των ποσοστών δέσμευσης πόρων του Προγράμματος του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης 2021-2027 (2021EL65AMPR001)» (Β' 4033).
23. Την υπ' αρ. 82876/2026 απόφαση του υπουργού Μετανάστευσης και Ασύλου «Καθορισμός λειτουργίας του "Μητρώου Ελληνικών και Ξένων Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (Μ.Κ.Ο.)" και του "Μητρώου Μελών Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (Μ.Κ.Ο.)" που δραστηριοποιούνται στην υλοποίηση δραστηριοτήτων Κοινωνικού και Ανθρωπιστικού Χαρακτήρα, ή Διεθνούς Προστασίας, ή Μετανάστευσης ή Κοινωνικής Ένταξης» (Β' 2631).
24. Την 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), όπως ισχύει.
25. Τον υπ' αριθμόν 2016/C 202/02 από 07.06.2016 Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
26. Την υπ' αρ. πρωτ. 101473 /03.06.2026 15η Εξειδίκευση των Προγραμμάτων TAMEY 2021-2027 (ΑΔΑ: 9ΧΞΠ46ΜΔΨΟ-Β0Χ).
27. Τον ν. 2101/1992 «Κύρωση της Διεθνούς Σύμβασης για τα δικαιώματα του παιδιού» (Α' 192).
28. Την υπ' αρ. 410529/2021 κοινή απόφαση των υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Μετανάστευσης και Ασύλου «Όροι παροχής και ύψος οικονομικού βοηθήματος σε ωφελούμενους των δράσεων Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων για ασυνόδευτους ανηλίκους άνω των 16 ετών» (Β' 5498).
29. Την υπ' αρ. 138529/2023 υπουργική απόφαση «Πλαίσιο Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης Ασυνόδευτων Ανηλίκων» (Β' 1615), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει με την υπ' αρ. 111204/2024 (Β' 2118) απόφαση.
30. Την υπ' αρ. 53346/26.01.2023 (ΑΔΑ: 66Θ646ΜΔΨΟ-Ρ4Ο) 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 στοιχ. (α) της παρ. 3 του άρθρου 147 του ν. 4939/2022 (Α' 111), όπως ισχύει».
31. Την υπ' αρ. 95557/26.05.2026 επιστολή της Γενικής Γραμματείας Ευάλωτων Πολιτών και Θεσμικής Προστασίας με θέμα «Αριθμός προβλεπόμενων θέσεων φιλοξενίας στα Εποπτευόμενα Διαμερίσματα Ημιαυτόνομης Διαβίωσης για Ασυνόδευτους Ανηλίκους 16 ετών και άνω, στο πλαίσιο της νέας πρόσκλησης για τη χρηματοδότηση των φορέων λειτουργίας».
32. Την υπ' αρ. 103845/05.06.2026 απόφαση έγκρισης της 20^{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 (ΑΔΑ: ΡΙΧΧ46ΜΔΨΟ-8Δ6).

Ορισμοί

«Πολίτης τρίτης χώρας»: είναι το φυσικό πρόσωπο που δεν έχει την ελληνική ιθαγένεια, ούτε την ιθαγένεια άλλου κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, κατά την έννοια του άρθρου 20

παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης - όπως ορίζεται στον ν. 5038/2023 (Α' 81).

«Ευάλωτο πρόσωπο»: νοούνται ιδίως οι ανήλικοι ασυνόδευτοι ή μη, άμεσοι συγγενείς θυμάτων σε ναυάγια (γονείς, αδέρφια τέκνα και σύζυγοι), τα άτομα με αναπηρία, οι ηλικιωμένοι, οι εγκυμονούσες, οι μονογονεϊκές οικογένειες με ανήλικα παιδιά, τα θύματα εμπορίας ανθρώπων, τα άτομα με σοβαρές ασθένειες, τα άτομα με νοητική και ψυχική αναπηρία και τα άτομα που έχουν υποστεί βασανιστήρια, βιασμό ή άλλες σοβαρές μορφές ψυχολογικής, σωματικής ή σεξουαλικής βίας, όπως τα θύματα ακρωτηριασμού γεννητικών οργάνων - όπως ορίζεται στο ν. 4939/2022 (Α' 111).

«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 - όπως ορίζεται στο ν. 4939/22 (Α' 111).

«Χώρα καταγωγής»: είναι η χώρα της ιθαγένειας ή για τους ανιθαγενείς, η χώρα της προηγούμενης συνήθους διαμονής τους - όπως ορίζεται στο ν. 4939/2022 (Α' 111).

«Εποπτευόμενο Διαμέρισμα Ημιαυτόνομης Διαβίωσης (Ε.Δ.Η.Δ.)»: είναι η κατοικία υπό τη μορφή διαμερίσματος που χρησιμοποιείται ως μικρής δυναμικότητας Δομή Μακροχρόνιας Φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων που έχουν συμπληρώσει το δέκατο έκτο έτος της ηλικίας τους για την υποστηριζόμενη αυτονόμησή τους, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 66ΚΖ του ν. 4939/2022 (ΥΑ 138529/2023).

«Μονάδα εποπτευόμενων διαμερισμάτων»: Μονάδα που δύναται να χρηματοδοτηθεί υπό την παρούσα πρόσκληση. Ως μονάδα εποπτευόμενων διαμερισμάτων νοείται, κατά την υπ' αρ. 138529/2023 ΥΑ (Β' 1615), ένα σύνολο τριών (3) έως πέντε (5) Ε.Δ.Η.Δ., τα οποία λειτουργούν υπό τον ίδιο φορέα, έχουν γεωγραφική εγγύτητα και διαθέτουν την ίδια ομάδα υποστήριξης. **Στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης ως Μονάδα νοείται το σύνολο πέντε (5) Ε.Δ.Η.Δ.**

«Ομάδα υποστήριξης»: είναι το προσωπικό που εργάζεται σε ένα Ε.Δ.Η.Δ. με οποιαδήποτε σχέση εργασίας και είναι επιφορτισμένο με την παροχή υπηρεσιών φροντίδας στους φιλοξενούμενους ανηλίκους (ΥΑ 138529/2023).

«Συντονιστής Ε.Δ.Η.Δ.»: είναι το μέλος της ομάδας υποστήριξης, το οποίο μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του Ε.Δ.Η.Δ. και την αποτελεσματική παροχή υπηρεσιών προς τους ανηλίκους φιλοξενούμενους, εποπτεύοντας το έργο της ομάδας υποστήριξης (ΥΑ 138529/2023).

«Ατομικό Σχέδιο Δράσης (Α.Σ.Δ.)»: είναι το εργαλείο της ομάδας υποστήριξης 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 (ΥΑ 138529/2023).

«Φορέας λειτουργίας»: ενός Ε.Δ.Η.Δ. είναι το νομικό πρόσωπο που πληροί τους όρους και τις προϋποθέσεις των διατάξεων του άρθρου 66ΚΗ του ν. 4939/2022 (Α' 111).

«**Διαχειριστική Αρχή**» (ΔΑ) για τα προγράμματα ΤΑΜΕΥ, σύμφωνα με το άρθρο 44 του ν. 4825/2021 (Α' 157) και τα άρθρα 5 και 7 του ν. 4914/2022 (Α' 61), είναι η Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ).

Δυνητικοί Δικαιούχοι – υποβολή & αξιολόγηση προτάσεων

Η επιλογή των τελικών Δικαιούχων θα γίνει σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση και τον Οδηγό Αξιολόγησης, μέσω συγκριτικής αξιολόγησης.

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 ΤΔΠ 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.

Ο δυνητικός Δικαιούχος καλείται να υποβάλει ξεχωριστή πρόταση - Τεχνικό Δελτίο Πράξης ανά Μονάδα εποπτευόμενων διαμερισμάτων που δύναται να χρηματοδοτηθεί υπό την παρούσα Πρόσκληση. Ο τίτλος πρέπει να είναι εύληπτος, σαφής και σύντομος, καθώς συμπεριλαμβάνεται στην απόφαση ένταξης και στις δράσεις πληροφόρησης και επικοινωνίας προς το ευρύ κοινό (π.χ. στον κατάλογο πράξεων, κλπ.) και θα είναι της μορφής «Επιχορήγηση Ν.Π. [επωνυμία φορέα] για την υλοποίηση της πράξης με τίτλο [Λειτουργία Μονάδας]».

Η μέθοδος υλοποίησης που θα ακολουθηθεί στην πρόταση - Τεχνικό Δελτίο Πράξης είναι «Επιχορήγηση για εκτέλεση υποέργου με ίδια μέσα» και η υλοποίησή της θα πρέπει να αποτυπωθεί στο συνημμένο στην Πρόσκληση υπόδειγμα Τεχνικού Παραρτήματος Υλοποίησης με Ίδια Μέσα (ΤΠΥΥΙΜ) και το έντυπο «Γ.7 Αναλυτική Περιγραφή Υλοποίησης Πράξης».

Η πράξη θα αποτελείται από ένα Υποέργο («Λειτουργία Μονάδας»), με πέντε (5) Πακέτα Εργασίας («Λειτουργία Ε.Δ.Η.Δ.») αντίστοιχα με τα Ε.Δ.Η.Δ. που αποτελούν την εν λόγω Μονάδα. Ειδικότερα, κάθε Μονάδα θα πρέπει:

Α) να αποτελείται από πέντε (5) Εποπτευόμενα Διαμερίσματα Ημιαυτόνομης Διαβίωσης (Ε.Δ.Η.Δ.) δυναμικότητας έκαστου **από δυο (2) έως τεσσάρων (4) θέσεων** και συνολικά έως είκοσι (20) θέσεων, τα οποία λειτουργούν υπό τον ίδιο φορέα, έχουν γεωγραφική εγγύτητα και διαθέτουν την ίδια ομάδα υποστήριξης,

Β) να διαθέτει τουλάχιστον ένα (1) Ε.Δ.Η.Δ. εξ αυτών πλήρως προσβάσιμο και προσαρμοσμένο στις ανάγκες των ΑμεΑ, σύμφωνα με το συνημμένο στην Πρόσκληση Παράρτημα IV.

Γ) να είναι εγγεγραμμένη στο Μητρώο Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων, σύμφωνα με την υπ' αρ. 53346/26.01.2023 εγκύκλιο της Μονάδας Εποπτείας και Αξιολόγησης Κέντρων Φιλοξενίας (ΑΔΑ: 66Θ646ΜΔΨΟ-Ρ4Ο), **ως Μονάδα πέντε (5) Ε.Δ.Η.Δ. πριν την ημερομηνία λήξης υποβολής προτάσεων, λαμβάνοντάς υπόψη τα ανωτέρω.**

Έκαστος φορέας δύναται να καταθέσει περισσότερες από μία προτάσεις στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης, σε κάθε μία από τις οποίες θα πρέπει να περιλαμβάνει τα απαραίτητα δικαιολογητικά/έντυπα όπως αναφέρονται στα σημεία 3.5 και 4.4 της Πρόσκλησης.

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 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 και του εντύπου Γ.7 Αναλυτική περιγραφή υλοποίησης πράξης, καθώς αποτελεί απαραίτητο έγγραφο κατά την υποβολή της πρότασης και βασικό στοιχείο ελέγχου κατά τη διαδικασία αξιολόγησης.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας της αξιολόγησης, όπως περιγράφεται στην Πρόσκληση και στον Οδηγό Αξιολόγησης, τον Πίνακα Κατάταξης 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 δράση αφορά στην επιχορήγηση της λειτουργίας των Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης (Ε.Δ.Η.Δ.) και καλύπτει τις ανάγκες φιλοξενίας συνολικά **εκατό σαράντα (140) θέσεων** για είκοσι **τέσσερις (24) μήνες**, με ημερομηνία έναρξης την **1η Αυγούστου 2026**, όπου εκτιμάται ότι θα φιλοξενηθούν συνολικά τετρακόσιοι είκοσι (420) ασυνόδευτοι ανήλικοι.

Σκοπός της τοποθέτησης ασυνόδευτων ανηλίκων άνω των δεκαέξι (16) ετών σε Ε.Δ.Η.Δ. είναι η διασφάλιση της ομαλής μετάβασης αυτών στην ενηλικίωση, στην αυτόνομη διαβίωση και στην κοινωνική ένταξη. Μέσω της παροχής ενός σταθερού πλαισίου υποστήριξης χωρίς εικοσιτετράωρη παρουσία προσωπικού εντός των διαμερισμάτων, επιδιώκεται η ανάπτυξη της προσωπικότητας, των ικανοτήτων και των δεξιοτήτων των ανηλίκων και η ενίσχυση της αυτάρκειας και της ικανότητας λήψης αποφάσεων. Οι ασυνόδευτοι ανήλικοι εντάσσονται στο πλαίσιο φιλοξενίας των Ε.Δ.Η.Δ. εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις που προβλέπονται στην παρ. 3 του άρθρου 66ΚΖ του ν. 4939/2022 (Α' 111).

Η οργάνωση και λειτουργία των Ε.Δ.Η.Δ. διέπονται από τις αρχές της Διεθνούς Σύμβασης για τα Δικαιώματα του Παιδιού των Ηνωμένων Εθνών, όπως κυρώθηκε με τον ν. 2101/1992 (Α' 192), της Ευρωπαϊκής Σύμβασης για τα Δικαιώματα του Ανθρώπου (Ε.Σ.Δ.Α.), όπως κυρώθηκε με το ν.δ. 53/1974 (Α' 256) 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.

Ειδικότερα, για τη λειτουργία των Ε.Δ.Η.Δ. είναι απαραίτητη η εγγραφή στο Εθνικό Μητρώο Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων (Ε.Μ.Π.Α.Α.) του άρθρου 66ΛΒ του ν. 4939/2022 (Α' 111), το οποίο οργανώνει και τηρεί η Γενική Γραμματεία Ευάλωτων Πολιτών και Θεσμικής Προστασίας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπ' αρ. 53346/26.01.2023 εγκύκλιο (ΑΔΑ: 66Θ646ΜΔΨΟ-Ρ4Ο), ως προϋπόθεση για την τοποθέτηση ασυνόδευτων ανηλίκων σε αυτά.

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τα Ε.Δ.Η.Δ. εποπτεύονται και αξιολογούνται από τη Γενική Γραμματεία Ευάλωτων Πολιτών και Θεσμικής Προστασίας, η οποία είναι επίσης αρμόδια για τη διαχείριση των αιτημάτων στέγασης και τον συντονισμό των ενεργειών τοποθέτησης ασυνόδευτων ανηλίκων σε Ε.Δ.Η.Δ.

Τα Ε.Δ.Η.Δ. θα πρέπει, από **01/08/2026**, να διαθέτουν την οργάνωση και λειτουργία, τη στελέχωση, τις κτιριακές προδιαγραφές και τον υλικοτεχνικό εξοπλισμό που ορίζονται στο Πλαίσιο Προτύπων Κανόνων

Λειτουργίας Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης Ασυνόδευτων Ανηλίκων της υπ' αρ. 138529/2023 ΥΑ (Β' 1615), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Τα Ε.Δ.Η.Δ. θα πρέπει να βρίσκονται σε αστικές περιοχές, σε σημεία με εύκολη πρόσβαση των ανηλίκων σε υπηρεσίες και υποδομές για την εξυπηρέτηση βασικών αναγκών τους (μέσα μαζικής μεταφοράς, σχολικές μονάδες, κέντρα υγείας, κέντρα ημέρας με πολλαπλές υπηρεσίες κ.α.). Επίσης, σε κάθε Μονάδα θα πρέπει να υπάρχει τουλάχιστον ένα (1) διαμέρισμα (Ε.Δ.Η.Δ.) το οποίο θα διασφαλίζει την πρόσβαση σε άτομα με κινητικά προβλήματα ή άλλες αναπηρίες και θα ανταποκρίνεται στις ιδιαίτερες ανάγκες των ωφελούμενων, σύμφωνα με το Παράρτημα IV της Πρόσκλησης με κωδικό AMIF_040.

Κατά τη διαμονή τους σε Ε.Δ.Η.Δ., οι ασυνόδετοι ανήλικοι θα λαμβάνουν κατ' ελάχιστον τις υπηρεσίες φιλοξενίας και φροντίδας που προβλέπονται στο εν λόγω Πλαίσιο Προτύπων Κανόνων Λειτουργίας για την υποστηριζόμενη αυτονομήσή τους, όπως και το οικονομικό βοήθημα που αποσκοπεί στην κάλυψη προσωπικών τους αναγκών.

Η **ομάδα υποστήριξης Ε.Δ.Η.Δ.** περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον Συντονιστή, Κοινωνικό/ους Λειτουργό/ούς, Υπεύθυνους Καθημερινής Φροντίδας, Διερμηνέα, Δικηγόρο/Νομικό Σύμβουλο, Εκπαιδευτικό και Ψυχολόγο (βλ. αναλυτικά ενότητα 2.2 παρακάτω).

Επισημαίνεται ότι με γνώμονα το βέλτιστο συμφέρον του ανηλίκου, θα πρέπει να υπάρχει άμεση συνεργασία του προσωπικού των Ε.Δ.Η.Δ. με άλλους φορείς, ιδιαίτερα με τους φορείς παροχής υπηρεσιών επιτροπείας. Στο πλαίσιο λειτουργίας των Ε.Δ.Η.Δ. 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. Προσωπικό

Ο Δικαιούχος έχει τη συνολική ευθύνη για την έγκαιρη στελέχωσή του με κατάλληλο προσωπικό για την υλοποίηση της πράξης, σύμφωνα και με τα οριζόμενα στο Πλαίσιο Προτύπων Κανόνων Λειτουργίας Ε.Δ.Η.Δ.. Η διαδικασία στελέχωσης μπορεί να πραγματοποιηθεί με τους εξής τρόπους:

- Ανάθεση αρμοδιοτήτων σε υφιστάμενο/τακτικό προσωπικό του Δικαιούχου με αποδεδειγμένη εμπειρία
- Προσλήψεις νέου προσωπικού με εμπειρία σχετική με την ομάδα-στόχο και ακαδημαϊκό υπόβαθρο αντίστοιχο των αρμοδιοτήτων που θα του ανατεθούν.

Για την ανάθεση αρμοδιοτήτων του προσωπικού απαιτείται η έκδοση Απόφασης του αρμοδίου οργάνου του 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/ημιαπασχόληση, σύμβαση έργου). Το εν λόγω προσωπικό θα πρέπει να διαθέτει τα προβλεπόμενα από το θεσμικό πλαίσιο προσόντα και να συμφωνεί με τα αναφερόμενα στο υποβληθέν Τεχνικό Παράρτημα Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα.

Συγκεκριμένα, για την υλοποίηση της πράξης, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο, προβλέπεται η κάτωθι αναλογία προσωπικού:

Ειδικότητα	Μονάδα Ε.Δ.Η.Δ.*
Συντονιστής	1
Κοινωνικός Λειτουργός	1,5
Ψυχολόγος	1
Εκπαιδευτικός	1
Δικηγόρος/Νομικός Σύμβουλος	1
Διερμηνέας	1
Υπεύθυνος Καθημερινής Φροντίδας	4

* Ως ένα (1) νοείται ένα (1) άτομο πλήρους απασχόλησης (40 ώρες την εβδομάδα) ενώ ως 0,5 θεωρείται άτομο μερικής απασχόλησης / ημιαπασχόλησης (η οποία δεν θα είναι λιγότερο από 20 ώρες την εβδομάδα).

Επισημαίνεται ότι ο Δικαιούχος θα πρέπει να διασφαλίζει ότι η παροχή υπηρεσιών στους ανήλικους φιλοξενούμενους πραγματοποιείται με τρόπο σταθερό, συνεχή και ποιοτικό, επομένως θα πρέπει να φροντίζει για την διάθεση του απαραίτητου προσωπικού.

Η πρόσληψη του προσωπικού για τα Ε.Δ.Η.Δ. που λειτουργούνται από φορείς Τοπικής Αυτοδιοίκησης και εποπτευόμενους φορείς τους διενεργείται σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπει το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τις προσλήψεις προσωπικού τους. Η επιλογή του προσωπικού για τα Ε.Δ.Η.Δ. που λειτουργούνται από Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις ή Διεθνείς Οργανισμούς, με οποιαδήποτε σχέση, γίνεται τηρώντας την ισχύουσα νομοθεσία και τις γενικές αρχές της συνθήκης της Ε.Ε. 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 Δικαιούχου, η οποία περιλαμβάνει υποχρεωτικά:

- Συνοπτική περιγραφή του αντικειμένου εργασίας και των καθηκόντων ανά ειδικότητα, τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα κάθε αντικειμένου εργασίας, κάθε ειδικότητας και το χρονικό διάστημα απασχόλησης.
- Επαρκή 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) απόσπασμα ποινικού μητρώου και σχετική υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου ότι δεν έχει καταδικαστεί τελεσίδικα για οποιοδήποτε ποινικό αδίκημα (εξαιρουμένων αυτών του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας, της διατάραξης 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 συνδεδεμένα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας και παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, διακίνηση ναρκωτικών ουσιών, παιδερασία, 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 11 της υπ' αρ. 138529/2023 ΥΑ (Β' 1615) και του Παραρτήματος του, αλλά και τις προϋποθέσεις που θέτει η ΥΑ 82876/2026 (Β' 2631) σχετικά με την εγγραφή των φυσικών προσώπων στο Μητρώο Μελών Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΜΚΟ), όπου αυτή εφαρμόζεται.

- ο Περιγραφή της διαδικασίας αξιολόγησης και επιλογής του προσωπικού (π.χ. χρόνος αξιολόγησης βιογραφικών, χρόνος διεξαγωγής συνεντεύξεων κ.λπ.), καθώς και των κριτηρίων αξιολόγησης των συμμετεχόντων υποψηφίων.
- ο Παράθεση του τόπου και του καταληκτικού χρόνου υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής.

Η αξιολόγηση των συμμετεχόντων θα πρέπει να διενεργείται από ομάδα διεξαγωγής συνεντεύξεων, η οποία θα αποτελείται από τουλάχιστον τρία μέλη, ένα εκ των οποίων κατέχει ιδιαίτερη γνώση σχετικά με θέματα που αφορούν στη 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 απασχοληθούν στο πλαίσιο της πράξης.

Ο 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. Το επιλεχθέν προσωπικό θα πρέπει να 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 της πράξης 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.

Με την έναρξη της εργασίας τους, κάθε μέλος του προσωπικού του Ε.Δ.Η.Δ. οφείλει να υπογράψει αντίγραφο του Κώδικα Δεοντολογίας Προσωπικού, το οποίο θα τηρείται στο ατομικό αρχείο του απασχολούμενου. Ακόμη οι εργαζόμενοι στους φορείς λειτουργίας, των οποίων τα καθήκοντα περιλαμβάνουν τον χειρισμό των προσωπικών δεδομένων των ανηλίκων, οφείλουν να τηρούν τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και με τον ν. 4624/2019 (Α' 137) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις».

Για την επιλογή κάθε εθελοντή του Ε.Δ.Η.Δ. θα πρέπει να ακολουθείται ομοίως η διαδικασία αξιολόγησης βάσει των τυπικών προσόντων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπ' αρ. 138529/2023 ΥΑ (Β' 1615). Οι εθελοντές ασκούν βοηθητικά καθήκοντα, υπό τις οδηγίες και την εποπτεία του προσωπικού κάθε Ε.Δ.Η.Δ., και σε καμία περίπτωση δεν υποκαθιστούν την ομάδα υποστήριξης και δεν

αναλαμβάνουν καθήκοντα που προβλέπονται για το προσωπικό. Για κάθε εθελοντή, ο φορέας τηρεί ενημερωμένο αρχείο, το οποίο περιλαμβάνει τη σύμβαση εθελοντικής εργασίας, απόσπασμα ποινικού μητρώου, σχετική υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου ότι δεν έχει καταδικαστεί τελεσίδικα για οποιοδήποτε ποινικό αδίκημα (εξαιρουμένων αυτών του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας, της διατάραξης κοινής ησυχίας, της επαιτείας και οτιδήποτε δεν υποδεικνύει ιδιαίτερης βαρύτητας παραβατική συμπεριφορά), και υπογεγραμμένο αντίγραφο του Κώδικα δεοντολογίας προσωπικού του Ε.Δ.Η.Δ. Σε κάθε Ε.Δ.Η.Δ ο φορέας υποχρεούται να τηρεί σχετικό κατάλογο εθελοντών, με τα καθήκοντα και το πρόγραμμα παροχής εθελοντικής εργασίας.

Σημειώνεται ότι, η διαδικασία επιλογής του προσωπικού και των εθελοντών οφείλει να περιγράφεται αναλυτικά στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ε.Δ.Η.Δ. το οποίο και θα υποβάλει ο φορέας υλοποίησης μαζί με την πρόταση χρηματοδότησης και ο οποίος θα είναι σύμφωνος με τις διατάξεις της υπ' αρ. 138529/2023 ΥΑ (Β' 1615).

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.

Ο Δικαιούχος θα πρέπει να μεριμνά για την άμεση εγγραφή του προσωπικού του (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 ΥΑ 82876/2026 (Β' 2631), καθώς αποτελεί προϋπόθεση απασχόλησης (άρθρο 11 του Πλαισίου Λειτουργίας Ε.Δ.Η.Δ.).

2.3. Οδηγίες για την καταβολή χρηματικού βοηθήματος

Για την καταβολή του χρηματικού βοηθήματος ο Δικαιούχος θα πρέπει να προβεί στις παρακάτω ενέργειες:

- Απόφαση συγκρότησης Επιτροπής με σκοπό/ καθήκοντα την καταβολή του χρηματικού βοηθήματος στους ωφελούμενους κατόπιν Απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του φορέα. Η συσταθείσα Επιτροπή υποχρεωτικά θα αποτελείται από τρία (3) μέλη, τον Πρόεδρο αυτής και δύο (2) μέλη. Κατά τη συγκρότηση της Επιτροπής θα υπάρχει πρόβλεψη και για τρία (3) αναπληρωματικά μέλη. Κανένα από τα κύρια ή τα αναπληρωματικά μέλη της Επιτροπής δεν θα πρέπει να συμπεριλαμβάνεται στο προσωπικό υποστήριξης της λειτουργίας των Μονάδων Ε.Δ.Η.Δ. Η Απόφαση Συγκρότησης της Επιτροπής θα υποβάλλεται στο πρώτο Δελτίο Δήλωσης Δαπάνης (ΔΔΔ) υπογραφθείσα από το νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα.
- Η προαναφερθείσα Επιτροπή με κάθε πρόσφορο μέσο θα έχει στη διάθεσή της το σύνολο των απαραίτητων στοιχείων και δεδομένων που άπτονται της καταβολής του χρηματικού βοηθήματος στους ωφελούμενους σε συνεργασία με τον αρμόδιο Υπεύθυνο.
- Στο τέλος κάθε μήνα και σε εύλογο χρονικό διάστημα με σκοπό την απρόσκοπτη καταβολή του χρηματικού βοηθήματος στους ωφελούμενους, η Επιτροπή θα συνεδριάζει και θα συντάσσει λίστα (σε μορφή υπολογιστικού φύλλου *xls) των ωφελούμενων με τα ποσά που θα καταβληθούν ανά έκαστο, βασιζόμενη στον αριθμό των διαμενόντων (και των νέων εισαγωγών, αποχωρήσεων) που προβλέπεται να πραγματοποιηθούν. Η προαναφερθείσα λίστα θα επισυνάπτεται στο Πρακτικό της Επιτροπής αμελλητί ως Παράρτημα. Τόσο ο Πρόεδρος της Επιτροπής, όσο και τα μέλη αυτής, θα υπογράφουν το Πρακτικό και θα το αποστέλλουν στην αρμόδια υπηρεσία του Δικαιούχου, προς έγκριση/ υπογραφή.

Σημειώνεται ότι η λίστα ή οποιοδήποτε άλλο έγγραφο υπογράφεται για την καταβολή του οικονομικού βοηθήματος δεν θα πρέπει να αναφέρει ονοματεπώνυμα των ωφελομένων. Ωστόσο, θα πρέπει υποχρεωτικά για κάθε ωφελούμενο να αναφέρει αριθμό Δελτίου Ασύλου ή σε περίπτωση που δεν υπάρχει αριθμό πρωτοκόλλου της Απόφασης τοποθέτησης της ΓΓΕΠΘΠ.

- Η αρμόδια υπηρεσία του Δικαιούχου θα εγκρίνει το Πρακτικό, γεγονός που θα σηματοδοτεί την εκκίνηση της διαδικασίας για την καταβολή του χρηματικού βοηθήματος στους ωφελούμενους. Η έγκριση του Πρακτικού θα κοινοποιείται αμελλητί στην Επιτροπή.
- Η αρμόδια υπηρεσία του Δικαιούχου θα προβαίνει στην μηνιαία ανάληψη των χρημάτων από τον ειδικό τραπεζικό λογαριασμό του προγράμματος, σύμφωνα με το Παράρτημα του Πρακτικού (λίστα). Το Πρακτικό της Επιτροπής θα υποβάλλεται εν συνόλω σε κάθε ΔΔΔ. *Σημειώνεται, ότι η αρμόδια υπηρεσία είναι υπεύθυνη για κάθε είδους οικονομικής συναλλαγής που λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο της υλοποίησης του έργου.*
- Την 1^η και την 16^η ημερολογιακή ημέρα κάθε μήνα (ή την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα σε περίπτωση αργιών ή μη εργάσιμων ημερών) και με απόκλιση τριών (3) ημερών, όπως και κατά την ημέρα νέας εισαγωγής ωφελούμενου στα διαμερίσματα, η Επιτροπή θα επιδίδει το αναλογούν για το μήνα αναφοράς ποσό, σε κάθε ωφελούμενο.
Σημειώνεται ότι σε περίπτωση αδυναμίας για λόγους ανωτέρας βίας απόδοσης του μηνιαίου χρηματικού βοηθήματος θα αποδίδεται στον ωφελούμενο την πλησιέστερη δυνατή ημέρα. Η επαρκής τεκμηρίωση των λόγων ανωτέρας βίας θα δηλώνεται και θα υποβάλλεται στην Ε.Υ.Σ.Υ.Δ. Μ.Ε.Υ. με διακριτό Πρακτικό της οικείας Επιτροπής, στο οποίο θα επισυνάπτεται σχετικό τεκμηριωτικό υλικό και θα αξιολογείται σχετικά.
- Με σκοπό τη διασφάλιση της καταβολής του χρηματικού βοηθήματος, ο κάθε ωφελούμενος θα υπογράφει σε σχετικό έντυπο (λίστα) επιβεβαιώνοντας την ημερομηνία και το ακριβές ποσό που του καταβλήθηκε.
- Με την ολοκλήρωση της απόδοσης του χρηματικού βοηθήματος η Επιτροπή θα υπογράφει το σχετικό έντυπο και θα το κοινοποιεί, τόσο στην αρμόδια υπηρεσία του Δικαιούχου, όσο και στο νόμιμο εκπρόσωπό του με σκοπό να λάβουν γνώση και να πιστοποιήσουν την ολοκλήρωση της διαδικασίας.
- Στην περίπτωση μη καταβολής του συνόλου του ποσού για το σύνολο των ωφελομένων η αρμόδια υπηρεσία οφείλει να καταθέσει το αντίστοιχο ποσό στον ειδικό τραπεζικό λογαριασμό.

Οι ωφελούμενοι κατά την είσοδό τους στο διαμέρισμα θα λαμβάνουν το εφάπαξ ποσό ύψους πενήντα ευρώ (50€) καθώς και την αντίστοιχη – πλήρη - δόση δεκαπενθημέρου του χρηματικού βοηθήματος.

Τονίζεται ότι δεν επιτρέπεται η κατ' αναλογία με τις ημέρες φιλοξενίας, επίδοση του οικονομικού βοηθήματος.

3. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ

Ο σκοπός της παρούσας διαδικασίας είναι η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης στο πλαίσιο της Πρόσκλησης με τίτλο «Επιχορήγηση φορέων για τη λειτουργία Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης για Ασυνόδευτους Ανήλικους 16 ετών και άνω (SILS)[2026]» όπως αυτό προσδιορίζεται και ισχύει στην 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:

1. 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.
2. Να διασφαλίζει την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που υποβάλλει στο ΟΠΣ, σύμφωνα με το χρονικό πλαίσιο που προβλέπεται στις σχετικές διατάξεις.
3. 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.
4. 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.
5. Να τηρεί τα χρονοδιαγράμματα υλοποίησης της Πράξης και των επιμέρους έργων, όπως αυτά αποτυπώνονται στην απόφαση Ένταξης, στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης και στα Τεχνικά Παραρτήματα απόφασης Υλοποίησης με ίδια μέσα.
6. Να διασφαλίζει το λειτουργικό αποτέλεσμα της Πράξης, λαμβάνοντας υπόψη όλα τα απαραίτητα μέτρα για το σκοπό αυτό, με βάση το κανονιστικό πλαίσιο του φορέα λειτουργίας και συντήρησης της Πράξης και των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων του στην περίπτωση που ο φορέας λειτουργίας και συντήρησης της Πράξης δεν ταυτίζεται με τον Δικαιούχο αυτής.
7. Να λαμβάνει έγκριση από την ΔΑ για τις διαδικασίες διακήρυξης, ανάθεσης και τροποποίησης δημοσίων συμβάσεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Υπουργική Απόφαση του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου και το Εγχειρίδιο Διαδικασιών εντός των προθεσμιών που θέτουν.

Επισημαίνεται ότι, σε περίπτωση που ο Δικαιούχος είναι Διεθνής Οργανισμός, τότε στην απόφαση ένταξης δύναται να παρατίθεται το ειδικότερο θεσμικό πλαίσιο που υπαγορεύεται από και είναι σύμφωνο με τη νομική φύση, το ειδικό καθεστώς, τους εσωτερικούς κανονισμούς, οδηγίες, πολιτικές και διαδικασίες του Δικαιούχου Διεθνούς Οργανισμού (βλ. Παράρτημα Ειδικών Όρων Διεθνών Οργανισμών του ΣΔΕ ΤΑΜΕΥ 2021-2027).

3.1. Υποβολή Τεχνικού Δελτίου Υποέργου (ΤΔΥ)

Αμέσως μετά την έκδοση απόφασης ένταξης, ο Δικαιούχος οφείλει να υποβάλλει Τεχνικό Δελτίο Υποέργου, 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 υποδειχθεί από την Διαχειριστική Αρχή κατά την διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής της Πράξης.

Για την υποβολή Τεχνικού Δελτίου Υποέργου στο ΟΠΣ, στην Ενότητα «Παρακολούθηση Πράξεων» ο δικαιούχος ακολουθεί την παρακάτω διαδικασία:

Βήμα 1: Στο πεδίο 4.3 «Τεχνικό Δελτίο Υποέργου», προχωρά στη «Δημιουργία» του αντίστοιχου τεχνικού δελτίου.

Βήμα 2: Εν συνεχεία, υποβάλει την **Απόφαση 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, στην ενότητα "Συνημμένα". Η Απόφαση Έγκρισης υποβάλλεται με τη σφραγίδα του φορέα και υπογεγραμμένη από το Αρμόδιο Όργανο της Διοίκησης του δικαιούχου.

Στο Παράρτημα 1 παρατίθεται πρότυπο έγγραφο Απόφασης, του οποίου η χρήση είναι υποχρεωτική για την έγκριση του ΤΔΥ. Το έγγραφο Απόφασης φέρει το λογότυπο του προγράμματος και υπογράφεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα ηλεκτρονικά με ψηφιακή υπογραφή.

Στο έγγραφο Απόφασης πρέπει να επισυνάπτεται ως Παράρτημα το σύνολο του ΤΠΥΥΙΜ (όλα τα φύλλα του αρχείου excel) και του εγγράφου (Γ 7 Πρόσκλησης) «Αναλυτική περιγραφή υλοποίησης πράξης και μονάδας ΕΔΗΔ» σε pdf. Τα εν λόγω Παραρτήματα οφείλουν να φέρουν ψηφιακή υπογραφή από το Αρμόδιο Όργανο της Διοίκησής του δικαιούχου.

Αυτά τα βήματα αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της διαδικασίας υποβολής ΤΔΥ και πρέπει να τηρούνται με ακρίβεια και συνέπεια για να διασφαλιστεί η έγκρισή του.

3.2. Τροποποίηση στοιχείων πράξης

Εφόσον κατά την υλοποίηση της πράξης προκύψει διαφοροποίηση κάποιου από τα δεδομένα της απόφασης ένταξης, ο Δικαιούχος υποβάλει σχετικό αίτημα τροποποίησης σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην ΚΥΑ 199769/2024 (Β' 4817) «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».

Σε περίπτωση που, κατά τη διάρκεια υλοποίησης της πράξης, προκύψει, σύμφωνα με τα οριζόμενα στους Ειδικούς Όρους της Πρόσκλησης, ανάγκη αλλαγής/τροποποίησης κάποιου εκ των Ε.Δ.Η.Δ. που ανήκουν στη Μονάδα, τότε ο Δικαιούχος οφείλει να επικοινωνήσει την εν λόγω ανάγκη στη Διαχειριστική Αρχή και στην Γενική Γραμματεία Ευάλωτων Πολιτών και Θεσμικής Προστασίας. Σε συνέχεια έγκρισης ο Δικαιούχος θα πρέπει να υποβάλει τα απαραίτητα στοιχεία μέσω ΟΠΣ. Τα ενημερωμένα/επικαιροποιημένα ΤΔΥ και ΤΠΥΥΙΜ πρέπει να αντικατοπτρίζουν τις σχετικές αλλαγές και να περιλαμβάνουν, κατ' ελάχιστον, τα εξής συνοδευτικά:

(α) Βεβαίωση εγγραφή του (νέου) Ε.Δ.Η.Δ. στο Μητρώο Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων της υπό στοιχεία Δ11/οικ.26945/1074/12.6.2019 υπουργικής απόφασης (Β' 2399) και σύμφωνα με την υπ' αρ. 53346/26.01.2023 εγκύκλιο της Ειδικής Γραμματείας Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων (ΑΔΑ

66Θ646ΜΔΨΟ-Ρ4Ο), από την οποία θα προκύπτει ότι το Ε.Δ.Η.Δ. είναι εγγεγραμμένο στη Μονάδα πέντε (5) Ε.Δ.Η.Δ. που αναφέρεται η πρόταση υποβολής.

(β) Μισθωτήριο συμβόλαιο/παραχωρητήριο/τίτλος κυριότητας του διαμερίσματος από όπου θα προκύπτει η χρήση του μισθίου στο πλαίσιο της σχετικής πράξης καθώς και η διάρκεια, η οποία θα πρέπει να είναι τουλάχιστον ίση με τη διάρκεια χρηματοδότησης της λειτουργίας του Ε.Δ.Η.Δ.. Επίσης, απαιτείται η αντίστοιχη Δήλωση Πληροφοριακών Στοιχείων Μίσθωσης Ακίνητης Περιουσίας όπως έχει καταχωρηθεί στην πλατφόρμα της ΑΑΔΕ.

(γ) Πρόσφατες, ευκρινείς φωτογραφίες όλων των χώρων του Ε.Δ.Η.Δ.. Οι φωτογραφίες θα πρέπει να φέρουν σαφή τίτλο που να προσδιορίζει σε τι αυτές αφορούν (π.χ. ΥΔ1, ΥΔ2, Κουζίνα, Τραπεζαρία, Σαλόνι) καθώς και ημερομηνία λήψης. Οι φωτογραφίες θα πρέπει να υποβληθούν σε ένα αρχείο μορφής pdf.

(δ) Αντίγραφο της βεβαίωσης πολιτικού μηχανικού, σχετικά με την καταλληλότητα του διαμερίσματος που έχει υποβληθεί στη Γενική Γραμματεία Ευάλωτων Πολιτών και Θεσμικής Προστασίας στο πλαίσιο εγγραφής του Ε.Δ.Η.Δ. στο Μητρώο Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων.

(ε) Αντίγραφο των υπογεγραμμένων από πολιτικό μηχανικό κατόψεων του διαμερίσματος, όπως έχουν υποβληθεί στη Γενική Γραμματεία Ευάλωτων Πολιτών και Θεσμικής Προστασίας στο πλαίσιο εγγραφής του Ε.Δ.Η.Δ. στο Μητρώο Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων.

(στ) Συμπληρωμένο έντυπο περιγραφής υλοποίησης της πράξης (Έντυπο Γ7 Αναλυτική περιγραφή υλοποίησης πράξης), σύμφωνα με το πρότυπο που επισυνάπτεται στην Πρόσκληση AMIF_040.

(ζ) Υπεύθυνη Δήλωση Εγκαταστάτη Ηλεκτρολόγου (Υ.Δ.Ε.) σε ισχύ για όλη τη διάρκεια της δράσης που βεβαιώνει την ασφάλεια και την καταλληλότητα της ηλεκτρικής εγκατάστασης σύμφωνα με τα ισχύοντα πρότυπα, εφόσον είναι διαθέσιμη, και σε κάθε περίπτωση αποδεικτικό καταχώρισης ισχύουσας για όλη τη διάρκεια της δράσης Υ.Δ.Ε. στην πλατφόρμα «Ανοιχτή Διαδικτυακή Εφαρμογή για τις ΥΔΕ» (<https://apps.deddie.gr/LicensedElectricianCertification/>).

Σε περίπτωση που το διαμέρισμα που αντικαθίσταται αφορά Ε.Δ.Η.Δ. με προσβασιμότητα ΑμεΑ, τότε θα υποβάλλονται επιπλέον:

(α) Πρόσφατες, ευκρινείς φωτογραφίες των μέτρων διασφάλισης της προσβασιμότητας ΑμεΑ..

(β) Υπεύθυνη Δήλωση του ν. 1599/1986 από πολιτικό μηχανικό, ή άλλον εκ του νόμου αρμόδιο να παρέχει σχετική πιστοποίηση, θεωρημένη κατά τον προσήκοντα τρόπο (από αρμόδια αρχή ή ηλεκτρονικά μέσω της πλατφόρμας www.gon.gr), αναφορικά με την πλήρωση των προδιαγραφών προσβασιμότητας ΑμεΑ του Ε.Δ.Η.Δ. (βλ. συνημμένο στην πρόσκληση υπόδειγμα), όπως αυτές ορίζονται στο σχετικό Παράρτημα IV της Πρόσκλησης.

3.3. Τήρηση αρχείου και δεδομένων

Ο Δικαιούχος της παρούσας πράξης οφείλει:

- Να τηρεί και να ενημερώνει φάκελο πράξης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της έως την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και τη λειτουργία της. Για τις ανάγκες της πράξης, στον

φάκελο 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 τηρεί ειδικότερους όρους ή περιορισμούς που τίθενται από το ειδικό θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής της πράξης ή που αναγράφονται στο παράρτημα της απόφασης ένταξης.
- Να ενημερώνει 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 και σε ηλεκτρονική μορφή/βάση δεδομένων, αλλά δεν είναι δυνατή η επισύναψή τους στο ΟΠΣ από τον Δικαιούχο.

Ενδεικτικά αναφέρονται τα κάτωθι στοιχεία :

Φάκελος πράξης

- Πρόταση χρηματοδότησης
- Απόφαση ένταξης
- Τεχνικό Παράρτημα Υλοποίησης με Ίδια Μέσα και Απόφαση έγκρισης αρμοδίου οργάνου του φορέα
- Αποφάσεις του αρμοδίου οργάνου του φορέα αναφορικά με την πράξη

Φάκελος προσωπικού

- Πρόσκληση υποβολής προτάσεων
- Αιτήσεις υποψηφίων
- Διαδικασία αξιολόγησης/επιλογής
- Συμβάσεις
- Ατομικοί φάκελοι εργαζομένων και εθελοντών
- Αρχείο εκπαιδύσεων προσωπικού
- Αποφάσεις αρμοδίου οργάνου του φορέα σχετικά με τον ορισμό καθηκόντων
- Μισθοδοτική κατάσταση

Φάκελος Ε.Δ.Η.Δ.

- Δικαιολογητικά διαμερίσματος
- Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας. Σύμφωνα με το άρθρο 6 της υπ' αρ. 138529/2023 ΥΑ (Β' 1615), 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

Ατομικό αρχείο έκαστου ασυνόδευτου ανηλίκου, το οποίο περιλαμβάνει τα αναφερόμενα στην Ενότητα 30 του Πλαισίου Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας ΕΔΗΔ Ασυνόδευτων Ανηλίκων της υπ' αρ. 138529/2023 ΥΑ (Β' 1615), καθώς και τα παρακάτω:

- Υπογεγραμμένο πρωτόκολλο παράδοσης-υποδοχής ανηλίκου και παραλαβής του ατομικού του αρχείου μεταξύ του φορέα συνοδείας και του ΕΔΗΔ. 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.
- Μηνιαία Βεβαίωση παρακολούθησης από τον/την διευθυντή/ντρια της εκπαιδευτικής μονάδας (δομή τυπικής εκπαίδευσης ή επαγγελματικής κατάρτισης), στην οποία είναι εγγεγραμμένος κάθε ασυνόδευτος ανήλικος. Αυτή η βεβαίωση πρέπει να αποτυπώνει την τακτική και αδιάλειπτη παρακολούθηση του σχολικού προγράμματος από το παιδί, ειδικά σε περίπτωση παράταξης παραμονής στο Ε.Δ.Η.Δ. παρά την ενηλικίωσή του.
- Έντυπο ολοκλήρωσης της φιλοξενίας.

Σημειώνεται ότι ο φορέας λειτουργίας Ε.Δ.Η.Δ. θα πρέπει να τηρεί τα οριζόμενα στην Ενότητα 30 του Πλαισίου Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης Ασυνόδευτων Ανηλίκων της υπ' αρ. 138529/2023 ΥΑ (Β' 1615), σχετικά με την αρχειοθέτηση και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων, ιδιαίτερα τα αναφερόμενα στην προστασία προσωπικών δεδομένων.

3.4. Υποβολή Δελτίου Δήλωσης Δαπανών

Για κάθε ενταγμένη πράξη, 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 ενός μήνα από τη λήξη του ημερολογιακού μήνα εντός του οποίου πραγματοποιήθηκε η δαπάνη.

Τα ΔΔΔ υποβάλλονται από το Δικαιούχο ηλεκτρονικά και συνοδεύονται με αποδεικτικά έγγραφα σε ηλεκτρονική μορφή στο ΟΠΣ.

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, ο Δικαιούχος της εν λόγω πράξης, που καλείται να συμπληρώσει ΔΔΔ **με επιλογές απλοποιημένου κόστους, θα πρέπει να επισυνάπτει τα εξής αποδεικτικά:**

1. Πίνακας αναλυτικών στοιχείων των φιλοξενούμενων ασυνόδευτων ανηλίκων/ημέρα. Υποβάλλεται σε αρχείο excel και σε αρχείο pdf ψηφιακά υπογεγραμμένο από τον νόμιμο εκπρόσωπο ή από τον υπεύθυνο του έργου ο οποίος έχει εξουσιοδοτηθεί από τον νόμιμο εκπρόσωπο να υποβάλλει σχετικές αναφορές.
2. Υπεύθυνες δηλώσεις όπως εκδίδονται από την Ενιαία Ψηφιακή Πύλη gov.gr του/της Νόμιμου Εκπροσώπου και του/της Συντονιστή/στριας έκαστης μονάδας στις οποίες βεβαιώνεται ότι :
 - Ο προβλεπόμενος υλικοτεχνικός εξοπλισμός σύμφωνα με το άρθρο 22 της υπ' αρ. 138529/2023

ΥΑ (Β' 1615), είναι σε πολύ καλή κατάσταση και συντηρείται ώστε να διασφαλίζεται η ασφαλής διαμονή των ωφελουμένων και ειδικά των ΑμεΑ. Για την ασφαλή συντήρηση τηρείται διαδικασία καταγραφής βλαβών και ελλείψεων, συντήρησης και αντικατάστασης εντός εύλογου χρονικού διαστήματος από την ημερομηνία καταγραφής έκαστης βλάβης.

- Τα διαμερίσματα έχουν συντηρηθεί και διασφαλίζουν την ασφαλή και αξιοπρεπή διαβίωση των ωφελούμενων.
- Η πρόσβαση στα διαμερίσματα, συμπεριλαμβανόμενου των κοινόχρηστων χώρων, διασφαλίζουν την ασφάλεια των ωφελούμενων και ειδικά των ΑμεΑ.

3. Συνοδευτικά Αναλυτικά Στοιχεία για τους φιλοξενούμενους ασυνόδευτους ανηλίκους/ημέρα, ήτοι:

- 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.
- Ταυτοποιητικά έγγραφα (Προσκομίζονται τα αντίστοιχα έγγραφα ανάλογα το νομικό καθεστώς του/της ωφελούμενου/ης όπως ΑΔΕΤ, ΔΑΔΠ, κ.α.).
- Απόφαση Τοποθέτησης της Γ.Γ.Ε.Π.Θ..
- Συμφωνητικό Φιλοξενίας, υπογεγραμμένο από τον ωφελούμενο και τον/την διερμηνέα εφόσον παρίσταται στο οποίο παρατίθενται αναλυτικά τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των ασυνόδευτων ανηλίκων που φιλοξενούνται στα διαμερίσματα. Το έντυπο πρέπει να είναι σε γλώσσα που κατανοεί ο ανήλικος. Στο 1ο ΔΔΔ υποβάλλονται τα Συμφωνητικά Φιλοξενίας όλων των ωφελούμενων που ήδη διαμένουν στα διαμερίσματα (εφόσον υπάρχουν από την προηγούμενη λειτουργία των Ε.Δ.Η.Δ.) και στα επόμενα ΔΔΔ υποβάλλεται το συμφωνητικό φιλοξενίας για κάθε νέο ασυνόδευτο ανήλικο που τοποθετείται στο Ε.Δ.Η.Δ.
- Έντυπο Ολοκλήρωσης Φιλοξενίας, και εφόσον απαιτείται πρωτόκολλο παραδοχής και παραλαβής διάδοχου φορέα και έντυπο συναίνεσης μεταφοράς στοιχείων.
- Δήλωση εξαφάνισης – άτυπη φυγή στην Αστυνομία, όπου απαιτείται.
- Σε περίπτωση οικογενειακής επανένωσης έντυπα μεταφοράς (π.χ. εισιτήρια).
- Βεβαίωση τακτικής σχολικής φοίτησης για το σύνολο των ωφελούμενων. Για τους ενήλικες ωφελούμενους (σε περίπτωση παράτασης διαμονής) απαιτείται η επισύναψη μηνιαίας βεβαίωσης τακτικής σχολικής φοίτησης συνοδευόμενη από τις απουσίες του ενήλικα ωφελούμενου.

4. Φάκελος υποδοχής σε όλες τις γλώσσες που κατανοούν οι διαμένοντες ωφελούμενοι, ο οποίος περιλαμβάνει όλα τα προβλεπόμενα στην ενότητα 13 του Πλαισίου Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης Ασυνόδευτων Ανηλίκων.

5. Πίνακας απασχολούμενου προσωπικού ανά ειδικότητα/μέρες και ώρες απασχόλησης για το σύνολο του μήνα αναφοράς καθώς και αντίγραφο του βιβλίου παρουσίας του προσωπικού στο οποίο καταγράφεται η προβλεπόμενη βάρδια για κάθε εργαζόμενο και η ώρα προσέλευσης και αποχώρησης. Το βιβλίο παρουσίας και ο πίνακας του απασχολούμενου προσωπικού

συνυπογράφονται από τον υπεύθυνο της Δράσης. Ο Πίνακας απασχολούμενου προσωπικού υποβάλλεται και σε μορφή excel.

6. Πίνακες προσωπικού (και τροποποιήσεις αυτών) που υποβάλλονται στο ΣΕΠΕ.
7. Μισθοδοτική κατάσταση.
8. Απόφαση εγγραφής στο Μητρώο Μελών ΜΚΟ, για τις περιπτώσεις που τα εν λόγω φυσικά πρόσωπα πρέπει να εγγραφούν στο Μητρώο Μελών ΜΚΟ (ΥΑ 82876/2026 συμπ/νων των μεταβατικών διατάξεων).
9. Μηνιαίες αναφορές προσωπικού με βάση τα καθήκοντα όπως αναφέρονται στο Πλαίσιο Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης Ασυνόδευτων Ανηλίκων. Στο **Παράρτημα 2** παρατίθεται πρότυπο έγγραφο Μηνιαίων Αναφορών ανά ειδικότητα.
10. Μηνιαία απολογιστικά φύλλα χρονοχρέωσης του απασχολούμενου προσωπικού. Για τις περιπτώσεις φυσικού προσώπου που ασχολείται σε περισσότερες από μια συγχρηματοδοτούμενες πράξεις και η απασχόλησή του δεν αποτελεί σταθερό ποσοστό του συμβατικού του χρόνου, τότε απαιτείται η υποβολή **μηνιαίων συνολικών απολογιστικών φύλλων χρονοχρέωσης (global time-sheets)**, στα οποία θα αποτυπώνονται σε επίπεδο φυσικού προσώπου οι πραγματικές ώρες απασχόλησης του ανά ημέρα και για κάθε πράξη ή άλλη δραστηριότητα στον δικαιούχο, υπογεγραμμένα από τον απασχολούμενο και τον υπεύθυνο της διοίκησης του Δικαιούχου. Για το εν λόγω προσωπικό το Time-sheet θα επισυνάπτεται στο ΔΔΔ κάθε πράξης. Για τις περιπτώσεις που το φυσικό πρόσωπο απασχολείται στην πράξη για το σύνολο ή για σταθερό ποσοστό του συμβατικού του χρόνου δεν απαιτείται η συμπλήρωση φύλλων χρονοχρέωσης αλλά **βεβαίωση** του υπεύθυνου της διοίκησης του δικαιούχου, η οποία συνυπογράφεται από τον απασχολούμενο. Στα απολογιστικά φύλλα χρονοχρέωσης θα πρέπει να καταγράφονται και οι λόγοι απουσίας/μη παροχής υπηρεσιών του εργαζόμενου ανά ημερομηνία (άδεια, ρεπό, άνευ αποδοχών, κ.λπ.) προκειμένου να επιβεβαιώνονται τα δηλωθέντα ποσοστά απασχόλησης ανά πράξη. Τέλος, τα απολογιστικά φύλλα χρονοχρέωσης θα πρέπει να συνοδεύονται από τις αντίστοιχες μηνιαίες αποφάσεις ΔΣ για τον καταμερισμό του ποσοστού απασχόλησης ανά εργαζόμενο ανά πράξη. Αντίστοιχα, για τους απασχολούμενους με σύμβαση έργου/παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών θα πρέπει να επισυνάπτεται σχετικό παραδοτέο κατά το οποίο θα αποτυπώνεται η παρεχόμενη υπηρεσία ανά ωφελούμενο/ειδικότητα.
11. Αντίγραφα Λίστας Απόδοσης οικονομικού βοηθήματος (1 για κάθε δεκαπενθήμερο) και λίστας απόδοσης εφάπαξ βοηθήματος (50€) για την εισαγωγή στην Μονάδα, για το μήνα αναφοράς. Κάθε λίστα πρέπει να είναι υπογεγραμμένη από τους ωφελούμενους, την αρμόδια Επιτροπή, την αρμόδια υπηρεσία του Δικαιούχου και να φέρει την σφραγίδα του φορέα και υπογραφή του νόμιμου εκπρόσωπου.
12. Στοιχεία Λογιστικής Μερίδας της πράξης, στη οποία καταχωρούνται όλες οι δαπάνες που αντιστοιχούν σε αυτές που δηλώνονται στην Διαχειριστική Αρχή.
13. Υποβολή στοιχείων κίνησης για το μήνα αναφοράς του Τραπεζικού Λογαριασμού που έχει δηλωθεί για την πράξη.
14. Πρόγραμμα Εισαγωγικής Εκπαίδευσης των μελών της ομάδας σε θέματα Παιδικής Προστασίας, Υγιή ανάπτυξη παιδιών και εφήβων, υγιής ανάπτυξη παιδιών και εφήβων, σεξουαλική και έμφυλη

βία, προστασία από σεξουαλική εκμετάλλευση και κακοποίηση, διαχείριση συγκρούσεων μεταξύ παιδιών ή εφήβων, πρώτες βοήθειες (σωματική και ψυχική υγεία), διαχείριση εκτάκτων αναγκών και εκκένωση του Ε.Δ.Η.Δ., ανίχνευση, εκτίμηση και αντιμετώπιση ειδικών αναγκών υποδοχής κατά την εισαγωγή των ανηλίκων, διαχείριση προσωπικών δεδομένων με σεβασμό στον ΓΚΠΔ. Το πρόγραμμα πρέπει να ολοκληρωθεί εντός 2 μηνών από την πρόσληψη των νέων μελών της ομάδας υποστήριξης και να επισυναφθεί στο ανάλογο ΔΔΔ.

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

Ειδικότερα, κατά την υποβολή του πρώτου ΔΔΔ έκαστου υποέργου, κάθε Δικαιούχος υποχρεούται να υποβάλει επίσης στη Διαχειριστική Αρχή τα εξής:

1. Τυποποιημένη κατάσταση, στην οποία καταγράφονται τα στοιχεία ταυτότητας και η διεύθυνση των φορέων στους οποίους τηρούνται τα ανωτέρω στοιχεία και έγγραφα καθώς και η μορφή (έγχαρτο ή ηλεκτρονικό) με την οποία τηρούνται από τον κάθε εμπλεκόμενο φορέα. Όπως προβλέπεται και στην ενότητα 8 «*ΤΗΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ*» του Παραρτήματος Ι: «*Υποχρεώσεις Δικαιούχων*» της Απόφασης Ένταξης. Η εν λόγω κατάσταση επικαιροποιείται και αποστέλλεται εκ νέου στην Υπεύθυνη Αρχή, εφόσον μεταβληθούν τα επιμέρους στοιχεία.
2. Κατάσταση απασχολούμενου προσωπικού και συνεργατών ανά κατηγορία προσωπικού, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Πλαίσιο Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης Ασυνόδευτων Ανηλίκων, στην οποία αναφέρονται 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).
3. Κώδικα Δεοντολογίας υπογεγραμμένο από το προσωπικό. Ο εν λόγω Κώδικας θα αποστέλλεται υπογεγραμμένος από όλους τους απασχολούμενους στη δράση, οι οποίοι έρχονται σε επαφή με τους ωφελούμενους, ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας με τον φορέα. Εναλλακτικά δύναται να υποβληθεί υπεύθυνη δήλωση όπως εκδίδεται από την Ενιαία Ψηφιακή Πύλη gov.gr κάθε εργαζόμενου ότι έχει λάβει γνώση του κώδικα δεοντολογίας και δεσμεύεται ότι θα τον τηρεί.
4. Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας των εποπτευόμενων διαμερισμάτων, ο οποίος θα πρέπει να σύμφωνος με τις διατάξεις του Πλαισίου Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης Ασυνόδευτων Ανηλίκων υπ' αρ. 138529/2023 ΥΑ (Β' 1615), και περιλαμβάνει όλα τα επιμέρους θέματα αναφορικά με την οργάνωση και λειτουργία των Ε.Δ.Η.Δ.

5. Τεκμήρια/πιστοποιητικά προς ικανοποίηση τυχόν ειδικότερων όρων των αποφάσεων ένταξης.
6. Υγειονομικό πρωτόκολλο
7. Αποφάσεις εγγραφής στο Μητρώο Μελών ΜΚΟ, για τις περιπτώσεις που τα εν λόγω φυσικά πρόσωπα πρέπει να εγγραφούν στο Μητρώο Μελών ΜΚΟ (ΥΑ 82876/2026 συμπ/νων των μεταβατικών διατάξεων). Απόφαση Συγκρότησης Επιτροπής με σκοπό/καθήκοντα την καταβολή του χρηματικού βοηθήματος στους ωφελούμενους υπογραφθείσα από τον νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα, σύμφωνα με τις οδηγίες για την καταβολή χρηματικού βοηθήματος για ασυνόδευτους ανήλικους άνω των 16 ετών (βλ. ενότητα 2.3).
8. Έγγραφο τεκμηρίωσης σχετικά με την υποχρέωση ή μη τήρησης από τον Δικαιούχο του ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147).

Σημειώνεται, ότι μόνο κατά την υποβολή του **1ου ΔΔΔ** θα υποβάλλεται η Απόφαση Συγκρότησης της σχετικής Επιτροπής υπογραφθείσα από το νόμιμο εκπρόσωπο. Ωστόσο, σε περίπτωση τροποποίησης των μελών της εν λόγω Επιτροπής θα υποβάλλεται στο αντίστοιχο χρονικά ΔΔΔ, η Απόφαση Τροποποίηση των μελών της Επιτροπής όπου και θα υποβάλλεται υπογραφθείσα από το νόμιμο εκπρόσωπο.

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

3.5. Διαχειριστικές επαληθεύσεις

Ο σκοπός της εν λόγω διαδικασίας είναι η επαλήθευση της πραγματοποίησης των δηλούμενων δαπανών και της παράδοσης του φυσικού αντικείμενου της πράξης, σύμφωνα με τους όρους και τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει ο Δικαιούχος για την υλοποίηση της Πράξης, όπως αποτυπώνονται στην 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.

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

Επισημαίνεται ότι όταν ο Δικαιούχος είναι Διεθνής Οργανισμός η Διαχειριστική Αρχή δεν υποχρεούται να πραγματοποιεί διαχειριστικές επαληθεύσεις που προβλέπονται υπό τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στο άρθρο 8 του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου των TAMEY 2021-2027.

3.6. 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:

- ο Ότι η πράξη υλοποιείται πραγματικά και τα προϊόντα και οι υπηρεσίες που παράγονται κατά την υλοποίησή της είναι σύμφωνα με τους όρους της της Απόφασης Ένταξης, τις νομικές δεσμεύσεις που απορρέουν από αυτή και το εφαρμοστέο δίκαιο.
- ο 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.
- ο Η διοικητική ικανότητα του δικαιούχου να υλοποιήσει το έργο και η υποδομή που δηλώνεται ότι χρησιμοποιείται πραγματικά για την πράξη.
- ο Η συμμόρφωση του δικαιούχου με τις απαιτήσεις δημοσιότητας.
- ο Οι δηλώσεις δαπανών αντικατοπτρίζονται και συμφωνούν με τα πραγματικά στοιχεία που τηρούνται στο λογιστικό σύστημα του δικαιούχου.
- ο Η ύπαρξη επαρκούς διαδρομής ελέγχου στο επίπεδο του δικαιούχου και μέχρι το επίπεδο δημιουργίας της δαπάνης.
- ο Η μη διπλή χρηματοδότηση δαπανών της πράξης από το ίδιο ή άλλο χρηματοδοτικό μέσο.
- ο 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.
- ο 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 8, ΚΥΑ 199769/2024 - Β' 4817). 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.
- ο 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 υπ' αρ. 138529/2023 ΥΑ (Β' 1615), και αφορούν την τεκμηρίωση παροχής των προβλεπόμενων υπηρεσιών, δύνανται να επαληθεύονται και επιτοπίως:

- Πρόγραμμα καθαριότητας εσωτερικών και εξωτερικών χώρων.

- Πρωτόκολλο υλοποίησης εργασιών συντήρησης και αντικατάστασης εξοπλισμού υπογεγραμμένο από τον συντονιστή ή άλλον εργαζόμενο επιφορτισμένο μ' αυτό το καθήκον.
- Πιστοποιητικό εντομοκτονίας/μυοκτονίας, τουλάχιστον ετήσιο
- Υγειονομικό πρωτόκολλο
- Ατομικοί φάκελοι των φιλοξενούμενων
- Βιβλίο συμβάντων
- Υλικοτεχνικός εξοπλισμός της Ε.Δ.Η.Δ. και πρόσβαση στο διαδίκτυο.
- Κτιριακές προδιαγραφές
- Αποδεικτικά διανομής του πακέτου υποδοχής που παρέχεται σε κάθε ανήλικο με την είσοδο του στο διαμέρισμα. Τα παραπάνω αποδεικτικά φυλάσσονται στους ατομικούς φακέλους των ωφελούμενων.
- Αναφορές αξιολόγησης παρεχόμενων υπηρεσιών και αποδεικτικά ενημέρωσης των ανήλικων σχετικά με τα αποτελέσματα αυτών.
- Σύστημα υποβολής αναφορών παραπόνων προσβάσιμο σε όλους τους ανήλικους, λαμβάνοντας υπόψη την ηλικία, τη γλώσσα και το επίπεδο γραμματισμού τους.

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

Στον Οδηγό Επικοινωνίας TAMEY 2021-2027 που επισυνάπτεται στην πρόσκληση παρατίθενται λεπτομερείς οδηγίες σχετικά με τις υποχρεώσεις των δικαιούχων αναφορικά με τα μέτρα επικοινωνίας και δημοσιότητας.

3.7. 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 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 περικλύπτονται με κατάλληλη τεκμηρίωση και αναφορά των διατάξεων που παραβιάστηκαν.

Στο πλαίσιο της εν λόγω πράξης, σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι στο Ε.Δ.Η.Δ. δεν παρέχονται όλες οι προβλεπόμενες υπηρεσίες και ότι τα φιλοξενούμενα σε αυτό ασυνόδευτα ανήλικα δεν λαμβάνουν τις υπηρεσίες και τις παροχές, όπως προβλέπονται στην υπ' αρ. 138529/2023 ΥΑ (Β' 1615), τότε η ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ δύναται να επιβάλει προσοστιάα περικοπή επί των πραγματοποιηθείσων, μέχρι τη στιγμή του ελέγχου δαπανών.

Συντελεστές βαρύτητας ανά κατηγορία κόστους

Κατηγορία Κόστους	Κενή	Κατελημμένη
Κόστος Στέγασης	9,18%	5,95%
Συντονιστές	8,02%	5,19%

Φροντιστές/Επόπτες	23,83%	15,42%
Νομικοί Σύμβουλοι	4,39%	2,84%
Διερμηνείς	0,00%	2,64%
Κοινωνικοί Λειτουργοί	0,00%	6,23%
Παιδαγωγοί	0,00%	3,43%
Ψυχολόγοι	0,00%	5,44%
Λοιπές Θέσεις	12,59%	8,15%
Κόστος Υπηρεσιών Κοινής Ωφέλειας	23,18%	22,28%
Κόστος Τηλεπικοινωνιών	0,71%	0,46%
Κοινόχρηστες Δαπάνες	0,85%	0,55%
Δαπάνες Διοικητικής Υποστήριξης	0,78%	0,50%
Λοιπές Δαπάνες	4,75%	3,07%
Δαπάνες Συντήρησης	0,00%	2,12%
Δαπάνες Καθαριότητας	0,00%	0,46%
Δαπάνες Πακέτου Αρχικής Υποδοχής	0,00%	1,27%
Δαπάνες Μετακίνησης	0,00%	1,12%
Δαπάνες Ιατρικών Υπηρεσιών	0,00%	1,05%
Έμμεσες Δαπάνες	11,72%	11,84%
Σύνολο	100,00%	100,00%

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 στοιχείων ή ψευδούς δήλωσης σε Υπεύθυνες Δηλώσεις από τον Νόμιμο εκπρόσωπο ή το προσωπικό με οποιαδήποτε σχέση εργασίας του δικαιούχου**, ανακαλείται η απόφαση ένταξης και γίνεται ανάκτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, κατά τα προβλεπόμενα στην ΚΥΑ 199769/2024 (Β' 4817).

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.

Σε περίπτωση παραβίασης των κανόνων της ΕΕ σχετικά με τα μέτρα προβολής και επικοινωνίας, αυτό θα μπορούσε να οδηγήσει σε ακύρωση έως και 3 % της στήριξης από τα Ταμεία από τη ΔΑ/ΕΦ [βλ. παρ. 3, άρθρο 50 του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/1060].

4. ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ- ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ

4.1. Επιλεξιμότητα

Οι κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών αναφέρονται στην υπ' αριθ. 199769/2024 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' 4817) και ιδιαίτερα στο τρίτο μέρος.

Οι δαπάνες λειτουργίας των Ε.Δ.Η.Δ. θα υπολογιστούν στη βάση:

(1) της μεθόδου μοναδιαίου κόστους ανά κατειλημμένη θέση και μη κατειλημμένη διαθέσιμη θέση από ασυνόδευτο ανήλικό ανά ημέρα.

Η εκτίμηση του μοναδιαίου κόστους έχει προκύψει κατόπιν σχετικής Μελέτης Εμπειρογνωμοσύνης και περιλαμβάνει όλες τις επιλέξιμες κατηγορίες δαπανών, βάσει των οριζόμενων στο Πλαίσιο Λειτουργίας Ε.Δ.Η.Δ. ΥΑ 1615/τ.β./17-03-2023, όπως εμφανίζονται στο σχετικό Παράρτημα της Πρόσκλησης. Το ύψος του μοναδιαίου κόστους ανά κατειλημμένη και κενή θέση ανά ημέρα ανέρχεται σε:

ΜΟΝΑΔΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟ ΤΗ ΜΕΡΑ	
	Μονάδα ΕΔΗΔ
Κατειλημμένη θέση	50,5 €
Κενή θέση	32,5 €

Για τον έλεγχο της «επιλεξιμότητας» της κατειλημμένης θέσης λαμβάνονται υπόψη η πράξη τοποθέτησης του ανηλίκου στο εν λόγω Ε.Δ.Η.Δ. και η εβδομαδιαία ενημέρωση προς την Γ.Γ.Ε.Π.Θ.Π. Επισημαίνεται ότι η δαπάνη για τη μη κατειλημμένη θέση υπολογίζεται για το χρονικό διάστημα που αυτή είναι διαθέσιμη για τοποθέτηση ανηλίκου, ωστόσο δεν έχει υπάρξει τοποθέτηση από την Γ.Γ.Ε.Π.Θ.Π.

(2) της μεθόδου μοναδιαίου κόστους παροχής του οικονομικού βοηθήματος ανά ασυνόδευτο ανήλικό σε καθεστώς ημιαυτόνομης διαβίωσης.

Το οικονομικό βοήθημα για τους ωφελούμενους της πράξης ορίζεται σε:

- (α) πενήντα (50) ευρώ, που παρέχονται εφάπαξ κατά την εισαγωγή του ασυνόδευτου ανηλίκου σε Ε.Δ.Η.Δ. ως μέρος της διαδικασίας υποδοχής του νέου φιλοξενούμενου στο διαμέρισμα, και
- (β) εκατόν πενήντα (150) ευρώ μηνιαίως, που παρέχονται σε δύο (2) ισόποσες δόσεις ύψους εβδομήντα πέντε (75) ευρώ εκάστη, εντός του πρώτου και του δεύτερου δεκαπενθημέρου κάθε ημερολογιακού μήνα.

Επιπλέον, προβλέπεται το κόστος του φορέα λειτουργίας για τη διοικητική υποστήριξη της διαδικασίας καταβολής και παρακολούθησης του οικονομικού βοηθήματος, το οποίο ορίζεται σε: 18,25 ευρώ ανά

δεκαπενθήμερο ανά ωφελούμενο.

Οικονομικό βοήθημα ανά ασυνόδευτο ανήλικο	
Οικονομικό βοήθημα - Εφάπαξ βοήθημα κατά την εισαγωγή στη Μονάδα	50 €
Οικονομικό βοήθημα - Δόση 15μέρου (Ωφελούμενοι x 15μερα)	75 €
Οικονομικό βοήθημα - Διοικητικό κόστος φορέα (Ωφελούμενοι x 15μερα)	18,25 €

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.

4.2. Χρηματοδότηση

Η χρηματοδότηση των πράξεων λειτουργίας των Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης Ασυνόδευτων Ανήλικων θα γίνεται τμηματικά, σύμφωνα με τη με υπ. αρ. 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 Ε.Δ.Η.Δ. ανέρχεται σε 40% του προϋπολογισμού που αποτυπώνεται στο εν ισχύ Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΝΟΔΕ).
- Στη συνέχεια, καταβάλλεται η επόμενη δόση, ύψους 30% του προϋπολογισμού που αποτυπώνεται στο εν ισχύ Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΝΟΔΕ). Η καταβολή της κάθε νέας δόσης γίνεται με την προϋπόθεση της απορρόφησης ποσοστού τουλάχιστον 70% του συνολικού ποσού της προηγούμενης χρηματοδότησης.
- Στη συνέχεια, καταβάλλεται η επόμενη δόση, ύψους 20% του προϋπολογισμού που αποτυπώνεται στο εν ισχύ Τεχνικό Δελτίο Υποέργου (ΝΟΔΕ). Η καταβολή της κάθε νέας δόσης γίνεται με την προϋπόθεση της απορρόφησης ποσοστού τουλάχιστον 70% του συνολικού ποσού της προηγούμενης χρηματοδότησης.

- Η τελική δόση επιχορήγησης (Αποπληρωμή Πράξης) αποτελεί το υπόλοιπο ποσό μέχρι του ύψους του συνολικού αποδεκτού διαχείρισης. Η καταβολή της γίνεται με την προϋπόθεση της αποδεδειγμένης απορρόφησης ποσοστού τουλάχιστον 70% του συνολικού ποσού της προηγούμενης χρηματοδότησης και την ολοκλήρωση της διοικητικής επαλήθευσης. Στην περίπτωση που οι καταβληθείσες δόσεις επιχορήγησης (πριν την τελική δόση) υπερβαίνουν το αποδεκτό διαχείρισης, θα απαιτηθεί επιστροφή των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

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.

5. ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

Ο Δικαιούχος, σύμφωνα με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την Πρόσκληση (Παράρτημα Ι της Πρόσκλησης) αλλά και από τον συνημμένο σε αυτή Οδηγό Επικοινωνίας ΤΑΜΕΥ 2021-2027, οφείλει να λάβει μέτρα προβολής και επικοινωνίας της πράξης. Συγκεκριμένα, ο Δικαιούχος θα πρέπει να περιγράψει στην πρόταση του τα μέτρα προβολής και επικοινωνίας που θα υλοποιήσει στο πλαίσιο της πράξης και να μεριμνήσει κατ' ελάχιστον για την τήρηση των ακολούθων :

- 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 της πράξης (π.χ. 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 σε τοποθεσία που είναι σαφώς ορατή στους ωφελούμενους, με πληροφόρηση σχετικά με την πράξη και επισήμανσης της στήριξης από τα ΤΑΜΕΥ 21-27.
- δ. Να ορίζει στέλεχος επαφής για θέματα επικοινωνίας και δημοσιότητας και να αποστέλλει τα στοιχεία επικοινωνίας του στην ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ.
- ε. 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.
- στ. Να διοργανώνει εκδήλωση ή δραστηριότητα επικοινωνίας με συμμετοχή της Επιτροπής και της αρμόδιας Διαχειριστικής Αρχής, σε εύθετο χρόνο.

6. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΔΕΙΚΤΩΝ

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση, ο δείκτης της δράσης είναι:

ΚΩΔ.	Ονομασία Δείκτη	Μονάδα Μέτρησης	Στόχος
Ο.2.3	Αριθμός συμμετεχόντων που έλαβαν στήριξη	Αριθμός	420

Έκαστη πράξη θα έχει ως τιμή στόχο τον τριπλάσιο αριθμό της δυναμικότητας της, π.χ. Μονάδα 20 θέσεων θα έχει ως τιμή στόχο 60 ωφελούμενους που θα λάβουν στήριξη μέσω της εν λόγω δράσης.

Ο Δικαιούχος οφείλει να υποβάλει ετήσιο Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου του ΤΑΜΕΥ 2021-2027 (<https://tamey.gov.gr/>) και τις οδηγίες του ΟΠΣ, στο οποίο να αποτυπώνεται ορθά η επιτευχθείσα τιμή των ανωτέρω δεικτών και να επισυνάπτεται σχετικό υλικό τεκμηρίωσης για το διάστημα αναφοράς.

Παραρτήματα

Τα κάτωθι Παραρτήματα βρίσκονται συνημμένα στον εν λόγω Οδηγό:

1. Υπόδειγμα απόφασης έγκρισης ΤΠΥΥΙΜ
2. Πρότυπα έγγραφα μηνιαίων αναφορών ανά ειδικότητα