



**Ο Δ Η Γ Ο Σ Ε Φ Α Ρ Μ Ο Γ Η Σ**

**Π Ρ Ο Γ Ρ Α Μ Μ Α**

**«ΣΤΕΓΑΣΗ ΚΑΙ ΕΠΑΝΕΝΤΑΞΗ»**

(Στο πλαίσιο των Δράσεων Στέγασης, Σίτισης και Κοινωνικής Φροντίδας για τους Αστεγούς,  
του άρθρου 29 του ν. 4052/12, όπως ισχύει)





## Περιεχόμενα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	3
1. ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ .....	3
2. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ.....	5
3. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΣΧΕΔΙΩΝ .....	6
4. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ .....	6
5. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ .....	8
6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ .....	9
7. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ.....	11
8. ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ .....	12
9. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΠΙΤΟΠΙΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ.....	13
10. ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΔΟΣΕΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ.....	13
11. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΣΧΕΔΙΟΥ .....	15





## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Οδηγός Εφαρμογής εξετάζει και παρέχει οδηγίες για τα ακόλουθα θέματα:

- Το γενικό πλαίσιο του Προγράμματος «ΣΤΕΓΑΣΗ ΚΑΙ ΕΠΑΝΕΝΤΑΞΗ»
- Τους κανόνες υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου των Σχεδίων,
- Τους κανόνες διαχείρισης του οικονομικού αντικειμένου των Σχεδίων,
- Τους κανόνες διοικητικής διαχείρισης των Σχεδίων,
- Τις διαδικασίες πιστοποίησης και τα επίπεδα ελέγχου των Σχεδίων,
- Τις αρχές Δημοσιότητας και Πληροφόρησης των Σχεδίων.

### 1. ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

#### A. ΣΤΟΧΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το Πρόγραμμα στοχεύει σε οικογένειες και άτομα που φιλοξενούνται σε Κοινωνικούς Ξενώνες Βραχυχρόνιας Φιλοξενίας ή Ξενώνες Ύπνου ή κάνουν χρήση των υπηρεσιών Ανοιχτών Κέντρων Ημέρας Αστέγων ή έχουν καταγραφεί από τις κοινωνικές υπηρεσίες των Δήμων ή τα Κέντρα Κοινωνικής Πρόνοιας (άρθρο 9 του Ν. 4109/2013, ΦΕΚ 16, τ.Α') ως άστεγοι και δύναται άμεσα να επανενταχθούν. Επιπλέον, στοχεύει στην επανένταξη γυναικών που φιλοξενούνται σε Ξενώνες για γυναίκες θύματα βίας και σε άτομα που έχουν συμπληρώσει το 18<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους και φιλοξενούνται σε Δομές Παιδικής Προστασίας, εφόσον στερούνται τη δυνατότητα, ή έχουν επισφαλή πρόσβαση σε επαρκή κατοικία.

Συγκεκριμένα, οι ομάδες-στόχος του προγράμματος είναι:

- οικογένειες και άτομα που φιλοξενούνται σε Κοινωνικούς Ξενώνες Αστέγων ή Ξενώνες Ύπνου ή κάνουν χρήση των υπηρεσιών Ανοιχτών Κέντρων Ημέρας Αστέγων,
- οικογένειες και άτομα που έχουν καταγραφεί ως άστεγοι από τις κοινωνικές υπηρεσίες των Δήμων ή τα Κέντρα Κοινωνικής Πρόνοιας,
- γυναίκες που φιλοξενούνται σε Ξενώνες Γυναικών θυμάτων βίας,
- άτομα που φιλοξενούνται σε Δομές Παιδικής Προστασίας, έχουν συμπληρώσει το 18<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους και δεν σπουδάζουν.

Ειδικό Στόχοι του Προγράμματος:

- Η άμεση μετάβαση σε αυτόνομες μορφές διαβίωσης μέσω της παροχής υπηρεσιών στέγασης και κοινωνικής φροντίδας
- Η επανένταξη στον κοινωνικό ιστό μέσω της παροχής υπηρεσιών εργασιακής επανένταξης





Από το Πρόγραμμα επιδιώκεται να ωφεληθούν **1200 άτομα** για διάστημα έως και ενός έτους. Από το σύνολο των ατόμων, ποσοστό **40% ανά εγκεκριμένο σχέδιο** τουλάχιστον, πρέπει να συμμετέχει και στους δύο πυλώνες ενεργειών, με κόστος που δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό των 11.000 ευρώ, ανά ωφελούμενο άτομο. Σε περίπτωση που ωφελούμενος συμμετέχει μόνο στον πυλώνα της στέγασης, το ανώτατο ποσό με το οποίο δύναται να επιχορηγηθεί είναι 5.500 ευρώ.

## **Β. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΝΤΑΞΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' ελάχιστον, ώστε οι ωφελούμενοι να ενταχθούν στο Πρόγραμμα είναι τα εξής:

- βεβαίωση διαμονής σε Κοινωνικό Ξενώνα Βραχυχρόνιας Φιλοξενίας ή Ξενώνα γυναικών θυμάτων βίας ή Δομή Παιδικής Προστασίας ή βεβαίωση χρήσης των υπηρεσιών από Ανοικτό Κέντρο Ημέρας Αστέγων ή Ξενώνα Ύπνου ή βεβαίωση από την κοινωνική υπηρεσία του Δήμου ή τα Κέντρα Κοινωνικής Πρόνοιας,
- έκθεση του κοινωνικού λειτουργού των ανωτέρω δομών, ή της κοινωνικής υπηρεσίας του Δήμου ή των Κέντρων Κοινωνικής Πρόνοιας, που τεκμηριώνει τη δυνατότητα ένταξης στο πρόγραμμα,
- έκθεση αξιολόγησης από κοινωνικό λειτουργό του Δικαιούχου. Υπογραμμίζεται ότι ο Δικαιούχος φέρει την αποφασιστική αρμοδιότητα για την ένταξη του ωφελούμενου στο πρόγραμμα.

## **Γ. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ**

Οι δικαιούχοι φορείς που θα επιλεγούν για χρηματοδοτική ενίσχυση στο πλαίσιο του παρόντος Προγράμματος υποχρεούνται να υλοποιήσουν ενέργειες που σχετίζονται υποχρεωτικά με:

- την στέγαση των ωφελούμενων
- την κοινωνική φροντίδα των ωφελούμενων
- ομαδική και/ή εξατομικευμένη συμβουλευτική υποστήριξη και πληροφόρηση των ωφελούμενων
- επανένταξη στον κοινωνικό ιστό μέσω της παροχής υπηρεσιών εργασιακής επανένταξης

καθώς και μία (1) από τις παρακάτω κατηγορίες ενεργειών προώθησης του Προγράμματος:

- ενημέρωση και ευαισθητοποίηση του κοινού (εκδόσεις, περιοδικά, φυλλάδια κ.ά.)
- Συνέδρια – σεμινάρια – ημερίδες – θεματικές συναντήσεις ανταλλαγής εμπειριών - εργαστήρια (workshops) με την ενεργό εμπλοκή των αρμόδιων κατά περίπτωση τοπικών φορέων και οργανώσεων, με στόχο, ενδεικτικά, την ανταλλαγή καλών





πρακτικών, καθώς και τη διάχυση της πληροφόρησης μεταξύ δικαιούχων και άλλων φορέων.

Οι υπηρεσίες που παρέχονται, κατά περίπτωση, στους ωφελούμενους του Προγράμματος, είναι:

- στέγαση
- κάλυψη ειδών πρώτης ανάγκης
- ψυχοκοινωνική υποστήριξη
- εργασιακή συμβουλευτική
- νομική συμβουλευτική
- χρηματοοικονομική διαχείριση
- διασύνδεση με αρμόδιες Υπηρεσίες (π.χ. καθοδήγηση για την αξιοποίηση προγραμμάτων, δράσεων ή παροχών στις οποίες θα μπορούσε να ενταχθεί ο ωφελούμενος, ενέργειες έκδοση βιβλιαρίου ανασφαλιστού, έκδοση ΑΦΜ, ΑΜΚΑ, κτλ.)

Για την υλοποίηση κάθε Σχεδίου ορίζεται υποχρεωτικά από τον Δικαιούχο ένας Επιστημονικά Υπεύθυνος και Ομάδα Έργου. Ο Δικαιούχος υπογράφει με την ωφελούμενη οικογένεια/άτομο συμφωνητικό, το οποίο περιλαμβάνει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των δύο μερών, καθώς και την αποδοχή του ως άνω Σχεδίου. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του Σχεδίου καταρτίζει εξαμηνιαίο πλάνο υλοποίησης στο οποίο περιγράφονται ξεχωριστά το πλάνο ενεργειών για κάθε μία από τις ανωτέρω παρεχόμενες υπηρεσίες, καθώς επίσης και Σχέδιο Δράσης για κάθε ωφελούμενη οικογένεια ή άτομο, στο οποίο αποτυπώνονται τα ανωτέρω και καταγράφονται λεπτομερώς και συστηματικά στον οικογενειακό/ατομικό τους φάκελο.

## 2. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ

**Δικαιούχοι** είναι οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ βαθμού, Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, Εκκλησιαστικά Φιλανθρωπικά Ιδρύματα, φορείς της Εκκλησίας και πιστοποιημένα από το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας σύμφωνα με το ν.2646/1998 Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, που αποδεδειγμένα δραστηριοποιούνται στην παροχή υπηρεσιών στην ομάδα στόχο.

Κάθε δικαιούχος δύναται να υποβάλλει **μια Αίτηση Χρηματοδότησης ανά γεωγραφική ζώνη**, σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα:

Γεωγραφική Ζώνη	Ποσοστό επί του συνολικού προϋπολογισμού του Προγράμματος
Λοιπή Ελλάδα	25%





Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας	20%
Περιφέρεια Αττικής	55%

Τα ως άνω ποσοστά δύναται να τροποποιηθούν με βάση τις αιτήσεις χρηματοδότησης και μετά από αιτιολογημένη πρόταση της Επιτροπής Αξιολόγησης.

Κάθε Αίτηση χρηματοδότησης περιλαμβάνει μέχρι **εβδομήντα (70) ωφελούμενους**, εκ των οποίων τουλάχιστον το 40% συμμετέχει υποχρεωτικά και στους δύο πυλώνες ενεργειών.

Είναι δυνατές οι συμπράξεις μεταξύ φορέων με την προϋπόθεση ότι ο Συντονιστής του Σχεδίου ανήκει στους επιλέξιμους Δικαιούχους του Προγράμματος.

### 3. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΣΧΕΔΙΩΝ

Η διάρκεια υλοποίησης κάθε Σχεδίου είναι 12 μήνες.

Κανένα σχέδιο και κανείς ωφελούμενος δεν πρέπει να έχει ενταχθεί σε άλλη πηγή χρηματοδότησης για το ίδιο διάστημα.

Το τελικό ύψος της χρηματοδοτούμενης δαπάνης οριστικοποιείται με την ολοκλήρωση του Σχεδίου, με βάση τις πραγματικές συνολικές δαπάνες στις επιλέξιμες κατηγορίες δαπανών ενώ η υπέρβαση του εγκριθέντος κόστους δε χρηματοδοτείται.

### 4. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ

Συγκεντρωτικός Πίνακας των Κατηγοριών Επιλέξιμων Δαπανών και των αντίστοιχων Επιλέξιμων Ορίων ανά ωφελούμενο

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΑ ΟΡΙΑ	
	Μεμονωμένα άτομα	Οικογένειες
<b>1<sup>ος</sup> πυλώνας ενεργειών: Δαπάνες στέγασης</b>		
Κάλυψη ενοικίου για διάστημα έως ενός έτους	Έως του ποσού των 180 ευρώ για ένα άτομο, έως 240 ευρώ για δύο ενήλικες μηνιαίως	Έως του ποσού των 280 ευρώ για οικογένεια μηνιαίως
Κάλυψη εξόδων επισκευής υφιστάμενης κατοικίας	έως του ποσού των 3.600 ευρώ	έως του ποσού των 3.600 ευρώ
Δαπάνες οικοσκευής, βασικών αναγκών ένδυσης, υπηρεσιών κοινωνικής ωφέλειας κλπ	έως του ποσού των 1.500 ευρώ	έως του ποσού των 2.000 ευρώ
Δαπάνες κάλυψης καθημερινών αναγκών (περιλαμβανομένης	έως του ποσού των 200 ευρώ μηνιαίως	έως του ποσού των 250 ευρώ μηνιαίως





σίτισης και καρτών μετακίνησης)		
Δαπάνες για προσωρινή αναδοχή ενήλικα αστέγου	έως του ποσού των 300€ μηνιαίως για έξοδα στέγασης και διατροφής στην ανάδοχη οικογένεια και 100 € μηνιαίως για ατομικά έξοδα	
<b>2<sup>ος</sup> πυλώνας ενεργειών: Δαπάνες εργασιακής επανεένταξης</b>		
Απόκτηση εργασιακής εμπειρίας σε επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα	κατώτατος βασικός μισθός, όπως ορίζεται κάθε φορά από τις κείμενες διατάξεις, με τις αντίστοιχες ασφαλιστικές εισφορές.	
Υποστήριξη στη δημιουργία επιχείρησης /αυτοαπασχόληση, ή δημιουργίας μικρής επιχειρηματικής μονάδας	μέχρι του ποσού των 6.000 ευρώ συνολικά	
Απασχόληση στον αγροτικό τομέα	μέχρι του ποσού των 6.000 ευρώ συνολικά	
Παροχή υπηρεσιών κατάρτισης μέσω Voucher κατάρτισης	μέχρι του ποσού των 6.000 ευρώ συνολικά	

Τα οριζόμενα ποσά δεν είναι δεσμευτικά ανά κατηγορία δαπάνης. Ποσοστό έως 20% δύναται να μεταφέρεται ανά κατηγορία από τον δικαιούχο, χωρίς έγκριση από την Αρχή Διαχείρισης. Με απόφαση της Αρχής Διαχείρισης δύναται τα ανωτέρω να τροποποιούνται περαιτέρω, ανάλογα με τις ανάγκες του ωφελούμενου και μετά από αιτιολογημένο αίτημα του Δικαιούχου.

**Επισημαίνεται ότι το συνολικό κόστος ανά ωφελούμενο άτομο δεν μπορεί να υπερβεί το ποσό των 11.000 ευρώ ετησίως για όσους συμμετέχουν στους δύο πυλώνες ενεργειών και 5.500 ευρώ ετησίως για όσους συμμετέχουν σε ενέργειες στέγασης.**

Συμπληρωματική χρηματοδότηση προκειμένου να καλυφθούν πρόσθετες δαπάνες, παρέχεται μόνο με την προϋπόθεση υλοποίησης ενεργειών εργασιακής επανεένταξης, εναλλακτικά στις κάτωθι περιπτώσεις:

- ποσό έως 1.000 ευρώ παρέχεται στην περίπτωση μετακίνησης από τις Περιφέρειες Αττικής και Κεντρικής Μακεδονίας σε άλλη Περιφέρεια (2.000 ευρώ εφόσον η εγκατάσταση γίνεται εκτός αστικών κέντρων) και
- ποσό έως 1.000 ευρώ παρέχεται στην περίπτωση μετακίνησης από αστικό κέντρο σε αγροτική περιοχή για την άσκηση αγροτικής δραστηριότητας .





Επιπλέον, συμπληρωματική χρηματοδότηση παρέχεται σε περίπτωση συνεταιρισμού ή σύστασης εταιρίας ή άλλης επιχειρηματικής δραστηριότητας που θα αναλάβουν από κοινού ωφελούμενοι κατόπιν ειδικής έγκρισης από την Αρχή Διαχείρισης, η οποία θα αποφασίσει και για το συνολικό ποσό χρηματοδότησης, μετά την υποβολή του σχετικού επιχειρηματικού σχεδίου.

Οι επιχορηγούμενες ενέργειες εργασιακής ένταξης επιμερίζονται ανά προτεινόμενο Σχέδιο, ως εξής:

Επιχορηγούμενες ενέργειες εργασιακής ένταξης	Ποσοστό ανά Σχέδιο
Απόκτηση εργασιακής εμπειρίας σε επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα	30%
Υποστήριξη στη δημιουργία επιχείρησης /αυτοαπασχόληση, ή δημιουργίας μικρής επιχειρηματικής μονάδας	30%
Απασχόληση στον αγροτικό τομέα	30%
Παροχή υπηρεσιών κατάρτισης μέσω Voucher κατάρτισης	10%

Για κάθε Δικαιούχο προβλέπεται ποσοστό 10% επί του προϋπολογισμού των ενεργειών στέγασης και επανένταξης για δαπάνες προσωπικού και άλλες δαπάνες όπως οδοιπορικά, αναλώσιμα, προμήθειες, γενικές υπηρεσίες, αμοιβές τρίτων και ειδικές δαπάνες για την υλοποίηση του Σχεδίου. (Υπογραμμίζεται ότι οι δαπάνες προσωπικού θα πρέπει να εναρμονίζονται με τα οριζόμενα στις σχετικές διατάξεις του Ν. 4024/2011 «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο – βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015»)(ΦΕΚ 226, τ. Α').

Οι δαπάνες που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση του Σχεδίου **θεωρούνται επιλέξιμες**, εφόσον:

- ✓ Ανήκουν στις επιλέξιμες κατηγορίες δαπανών όπως περιγράφονται παραπάνω,
- ✓ Αιτιολογούνται από τους όρους και τους στόχους της Πρόσκλησης,
- ✓ Έχουν πραγματοποιηθεί μέσα στον επιλέξιμο χρόνο.

Επισημαίνεται ότι όλα τα παραστατικά θα πρέπει να φέρουν στο πίσω ή μπροστινό μέρος **σφραγίδα**, όπου θα αναγράφεται ο τίτλος του Σχεδίου.







## 5. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

Στους φορείς υλοποίησης που επιλέγονται κατόπιν αξιολόγησης, κοινοποιείται η Απόφαση Έγκρισης Χρηματοδότησης του Σχεδίου.

Οι Δικαιούχοι συνάπτουν σχετική Προγραμματική Σύμβαση, αναπόσπαστο Παράρτημα της οποίας αποτελούν ο Οδηγός Εφαρμογής του προγράμματος και το εγκεκριμένο Σχέδιο.

Στην Προγραμματική Σύμβαση θα περιλαμβάνονται ενδεικτικά και όχι περιοριστικά τα παρακάτω:

Ο τόπος και ο χρόνος υπογραφής της σύμβασης, τα συμβαλλόμενα μέρη, ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός του Σχεδίου, το ύψος της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης, οι στόχοι του Σχεδίου και οι δείκτες που θα χρησιμοποιηθούν, το χρονοδιάγραμμα του Σχεδίου, το Φυσικό Αντικείμενο του Σχεδίου με τα αποτελέσματα και παραδοτέα του, το μέρος των καθηκόντων και των σχετικών δαπανών που ο Δικαιούχος προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτα μέρη, τις υποχρεώσεις υποβολής εκθέσεων, τροποποιήσεις κτλ., τους όρους που αφορούν την καταβολή της επιχορήγησης και τις απαιτήσεις τήρησης λογιστικών δεδομένων, την υποχρέωση τήρησης ξεχωριστής λογιστικής μερίδας και διακριτού τραπεζικού λογαριασμού, την αποδοχή των προβλεπόμενων ελέγχων, επαληθεύσεων και επιθεωρήσεων από τα αρμόδια όργανα, τις προβλεπόμενες ρήτρες, τον τρόπο επίλυσης των τυχόν διαφορών, την τήρηση των κανόνων δημοσιότητας, την τήρηση και παροχή των απαραίτητων στοιχείων για την παρακολούθηση του Προγράμματος, καθώς και τις σχετικές διατάξεις που αφορούν στην προστασία προσωπικών δεδομένων.

Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης ύψους 3% επί του εγκεκριμένου προϋπολογισμού, κατατίθεται πέντε ημερολογιακές (5) ημέρες μετά την υπογραφή της Προγραμματικής Σύμβασης.

Οι φορείς υλοποίησης τηρούν διακριτό λογαριασμό και ξεχωριστή λογιστική μερίδα για κάθε Σχέδιο. Τόκοι που τυχόν δημιουργούνται από την κίνηση των κεφαλαίων του λογαριασμού αυτού θεωρούνται πόροι δημόσιας δαπάνης που διατίθενται για το υπόψη έργο.

Όλα τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις που απορρέουν από τα εγκριτικά έγγραφα και τη σύμβαση δεν μεταβιβάζονται ούτε εκχωρούνται σε οποιοδήποτε τρίτο φορέα, σε άλλο φυσικό πρόσωπο ή νομικό πρόσωπο ιδιωτικού ή δημοσίου δικαίου.

Η τήρηση από τους Δικαιούχους των δεσμεύσεων που αναλαμβάνουν με τη Προγραμματική Σύμβαση, καθώς και των στοιχείων και διαδικασιών που απορρέουν από την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και από τον Οδηγό Εφαρμογής, καθώς και από το ισχύον νομικό και θεσμικό πλαίσιο που διέπει το Πρόγραμμα, είναι υποχρεωτική.





Η μη τήρηση ή ελλιπής τήρηση των παραπάνω μπορεί να επιφέρει την περικοπή του ποσού της επιχορήγησης ή και την απένταξη των Σχεδίων και την επιστροφή τυχόν εισπραχθέντων ποσών ως παρανόμως ή αχρεωστήτως καταβληθέντων.

## 6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

**A. Μετά την υπογραφή της Προγραμματικής Σύμβασης και την κατάθεση της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης, ο Δικαιούχος υποβάλλει στην Αρχή Διαχείρισης του Προγράμματος:**

→ **Βεβαίωση Έναρξης του Σχεδίου**, η οποία επέχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης, η οποία συνοδεύεται από:

- i) υποβολή οριστικού αναλυτικού χρονοδιαγράμματος ενεργειών
- ii) ορισμό Επιστημονικά Υπευθύνου και Ομάδας Έργου και
- iii) περιγραφή μίας (1) τουλάχιστον ενέργειας δημοσιοποίησης του Σχεδίου, η οποία θα λάβει χώρα με την ενεργοποίηση των Σχεδίων

Σε περίπτωση αποχώρησης του Επιστημονικά Υπευθύνου ή και του Υπευθύνου για την οικονομική διαχείριση, υποβάλλεται Δήλωση από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Δικαιούχου, συνοδευόμενη με το αντίστοιχο βιογραφικό σημείωμα όταν πρόκειται για τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, ενώ όταν πρόκειται για την αντικατάσταση του Οικονομικά Υπευθύνου υποβάλλεται η γνωστοποίηση των στοιχείων σύμφωνα με την Αίτηση Χρηματοδότησης. Επισημαίνεται ότι στην περίπτωση της αντικατάστασης του Επιστημονικά Υπευθύνου πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα ώστε να αντικαθίσταται από άτομο όμοιων προσόντων με τον δηλωθέντα στην Αίτηση Χρηματοδότησης.

**B. Κατά την διάρκεια υλοποίησης του Σχεδίου ο Δικαιούχος υποβάλλει στην Αρχή Διαχείρισης του Προγράμματος:**

- **Αναφορές Προόδου** του Σχεδίου, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, για το φυσικό αντικείμενο ανά τρίμηνο,
- **Εκθέσεις προόδου**, στις οποίες περιγράφεται η εξέλιξη της υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου, πριν την καταβολή κάθε δόσης χρηματοδότησης,
- Τα αντίστοιχα **παραδοτέα** ανά ενέργεια, σύμφωνα με το εγκεκριμένο Σχέδιο και την Προγραμματική Σύμβαση,
- Υποβάλλει επίσης, σε κάθε περίπτωση που ζητηθεί, **πάσης φύσης έγγραφα και στοιχεία που αφορούν στο φυσικό και οικονομικό αντικείμενο** και τα οποία θα τηρούνται στους σχετικούς φακέλους του Σχεδίου.





Επιπρόσθετα ο Δικαιούχος:

- Καταβάλλει στους ωφελούμενους όλες τις δαπάνες τις σχετικές με τις ενέργειες στέγασης και εργασιακής επανένταξης σύμφωνα με το εγκεκριμένο Σχέδιο και την Προγραμματική Σύμβαση.
- Καταβάλλει τις αμοιβές και τα πάσης φύσης επιδόματα του ατόμων που απασχολούνται στο έργο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία καθώς και τις δαπάνες μετακίνησης, διαμονής και διατροφής (όπου αυτό απαιτείται) για τις ανάγκες του Σχεδίου, σύμφωνα με το εγκεκριμένο Σχέδιο.
- Ενημερώνει την Αρχή Διαχείρισης και τις τρίτες αρχές, προς τις οποίες αυτός έχει υποχρέωση, για την τήρηση των όρων προστασίας των προσωπικών δεδομένων, σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική και κοινοτική νομοθεσία,
- Προετοιμάζει και επεξεργάζεται όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την ομαλή διεξαγωγή του ελέγχου του Σχεδίου από την Αρχή Διαχείρισης και όλες τις αρμόδιες αρχές.

### Γ. Μετά την ολοκλήρωση υλοποίησης του Σχεδίου

Ο Δικαιούχος το αργότερο εντός αποκλειστικής προθεσμίας δύο (2) μηνών υποβάλλει στην Αρχή Διαχείρισης:

**α. Βεβαίωση ολοκλήρωσης Φυσικού και Οικονομικού αντικειμένου Σχεδίου**

**β. Απολογιστική έκθεση του Σχεδίου** (υλοποιηθέντος φυσικού και οικονομικού αντικειμένου) σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή. Η έκθεση θα περιλαμβάνει αναλυτικά τα αποτελέσματα των ενεργειών που υλοποιήθηκαν σε σύγκριση με τους τεθέντες στόχους-προσδοκώμενα αποτελέσματα και σε πλήρη αντιστοιχία με τη μεθοδολογία παρακολούθησης, αξιολόγησης και διάδοσης, όπως περιγράφηκε στην εγκεκριμένη πρόταση.

Η Αρχή Διαχείρισης διατηρεί το δικαίωμα απόρριψης της υποβληθείσας Απολογιστικής Έκθεσης με αιτιολογημένη απόφαση. Σε αυτή την περίπτωση ο δικαιούχος επανυποβάλλει αναμορφωμένη έκθεση εντός δέκα (10) ημερών.

## 7. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ

Ο Δικαιούχος υποχρεούται να τηρεί και να ενημερώνει φάκελο με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην υλοποίηση του Σχεδίου έως την ολοκλήρωση και την αποπληρωμή του.

Επίσης υποχρεούται να τηρεί όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους λογιστικούς ελέγχους των πράξεων για διάστημα τριών ετών μετά το κλείσιμο του Προγράμματος και τουλάχιστον μέχρι το 2020.

Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά έγγραφα τηρούνται σε πρωτότυπη μορφή. Στην περίπτωση που τα πρωτότυπα έχουν διαβιβαστεί στην Αρχή Διαχείρισης, τα δικαιολογητικά





έγγραφα τηρούνται σε ακριβή αντίγραφα των πρωτοτύπων εγγράφων, είτε επικυρωμένα φωτοαντίγραφα από το πρωτότυπο ή από το ακριβές αντίγραφο των σχετικών εγγράφων.

Δεν γίνονται δεκτά συγκεντρωτικά τιμολόγια, εφόσον αυτά δεν συνοδεύονται από αναλυτικά παραστατικά των επιμέρους δαπανών ανά Σχέδιο Δράσης και ανά κατηγορία ενεργειών.

### **Περιεχόμενα των φακέλων που τηρεί ο Δικαιούχος**

**Ο Δικαιούχος τηρεί τρεις (3) φακέλους οι οποίοι είναι στη διάθεση της Αρχής Διαχείρισης, ως εξής:**

#### **A. Φάκελος Διοικητικής Παρακολούθησης, ο οποίος περιλαμβάνει**

- Την Προγραμματική Σύμβαση και τυχόν τροποποιήσεις της,
- Το τελικό εγκεκριμένο Σχέδιο,
- Την Απόφαση Έγκρισης χρηματοδότησης,
- Τον ορισμό του Επιστημονικά Υπευθύνου και του ατόμου, που είναι υπεύθυνο για την οικονομική διαχείριση του εγκεκριμένου σχεδίου δράσης (διεύθυνση, τηλέφωνο, φαξ, δείγμα υπογραφής),
- Εκθέσεις και πορίσματα ελέγχου,
- Αλληλογραφία παρακολούθησης τυχόν συστάσεων,
- Τεκμηρίωση της συμμόρφωσης σε τυχόν συστάσεις,
- Γενική Αλληλογραφία με την Αρχή Διαχείρισης και άλλους φορείς.

#### **B. Φάκελος Παρακολούθησης Φυσικού Αντικειμένου**

- Υπογεγραμμένα ημερήσια δελτία παρουσίας για τα άτομα που απασχολούνται στο Σχέδιο,
- Πλήρες αρχείο με το συνολικό αριθμό των ωφελουμένων από τις ενέργειες στέγασης, εργασιακής ένταξης, πληροφόρησης και συμβουλευτικής του Σχεδίου, με τα αντίστοιχα συμπληρωμένα έντυπα και συνοδευτικά έγγραφα,
- Λοιπά πρωτότυπα στοιχεία τεκμηρίωσης της υλοποίησης του Σχεδίου για καθεμία από τις υλοποιούμενες ενέργειες, από τα οποία αποδεικνύεται η ορθή και πλήρης υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου σύμφωνα με το εγκεκριμένο Σχέδιο (ενδεικτικά: έντυπα, παρουσιολόγια με υπογραφές συμμετεχόντων, δελτία τύπου, καταχωρήσεις, δημοσιεύματα, φωτογραφικό υλικό κλπ),
- Αναφορές προόδου (ανά τρίμηνο) και εκθέσεις προόδου που υποβάλλονται πριν την καταβολή κάθε δόσης χρηματοδότησης,
- Απολογιστική έκθεση που υποβάλλεται με την ολοκλήρωση του Σχεδίου,
- Τα παραδοτέα του φυσικού αντικειμένου,
- Στοιχεία Δημοσιότητας του Σχεδίου.





### Γ. Φάκελος Παρακολούθησης Οικονομικού Αντικειμένου

- Τα αποδεικτικά έγγραφα καταβολής των πάσης φύσεως νόμιμων αμοιβών, επιδομάτων, ασφαλιστικών εισφορών και εργοδοτικών εισφορών για τα άτομα που απασχολούνται στο Σχέδιο.
- Οι προσφορές, η σχετική αλληλογραφία και τα συμφωνητικά συνεργασίας ή οι συμβάσεις μεταξύ δικαιούχου και τρίτων στο πλαίσιο της υλοποίησης των επιμέρους ενεργειών του εγκεκριμένου Σχεδίου.
- Τα παραστατικά που έχουν εκδοθεί και αφορούν στο εγκεκριμένο Σχέδιο για όλες τις πραγματοποιηθείσες δαπάνες ανά πυλώνα ενεργειών και ανά κατηγορία επιλέξιμων δαπανών.
- Τα Μηνιαία Δελτία Δαπανών του Σχεδίου σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή.
- Αντίγραφα λοιπών απαιτούμενων εγγράφων και δικαιολογητικών για την καταβολή κάθε δόσης.

## 8. ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

**Α. Όταν πρόκειται για προσωπικό του φορέα** και προκειμένου να θεωρηθεί επιλέξιμη δαπάνη απαιτείται η προσκόμιση:

- Απόφασης της διοίκησης του Δικαιούχου με την οποία καθορίζεται ο Επιστημονικά Υπεύθυνος και η Ομάδα Έργου του Σχεδίου και η οποία περιλαμβάνει σαφή αναφορά στο συνολικό προσωπικό που θα ασχοληθεί με το έργο, στον καταμερισμό των καθηκόντων τους, στον επιμερισμό του χρόνου απασχόλησής τους.
- Μηνιαίων αναλυτικών απολογιστικών φύλλων χρονοχρέωσης, στα οποία θα αποτυπώνονται σε επίπεδο φυσικού προσώπου οι πραγματικές ώρες απασχόλησης ανά ημέρα, ο τόπος παροχής της εργασίας και το αντικείμενο, υπογεγραμμένα από τον εργαζόμενο, τον υπεύθυνο της διοίκησης του φορέα και τον Οικονομικά υπεύθυνο του Σχεδίου.
- Στοιχείων συνολικής απασχόλησης ανά μήνα και ημέρα για κάθε φυσικό πρόσωπο που απασχολείται στο Σχέδιο, τα οποία υποβάλλονται κατά τη λήξη της περιόδου απολογισμού σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, υπογεγραμμένα από το νόμιμο εκπρόσωπο του Δικαιούχου και τον Οικονομικά υπεύθυνο του Σχεδίου.
- Υπεύθυνης δήλωσης του νομίμου εκπροσώπου του Δικαιούχου ότι τα στοιχεία συνολικής απασχόλησης ανά μήνα, ημέρα και φυσικό πρόσωπο είναι ακριβή, οι δαπάνες αφορούν το συγκεκριμένο έργο και δεν έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλη πηγή, εθνική ή κοινοτική.
- Εκθέσεων για το παραχθέν έργο την αντίστοιχη περίοδο.





Ο υπολογισμός του κόστους του επιμεριζόμενου προσωπικού γίνεται με βάση τον συνολικό πραγματικό χρόνο απασχόλησης και το συνολικό κόστος μισθοδοσίας για τον φορέα.

**Β. Σε κάθε άλλη περίπτωση** απαιτούνται:

- Απόφαση του αρμόδιου οργάνου και ιδιωτικό συμφωνητικό (σύμβαση) μεταξύ του Δικαιούχου και του παρόχου όπου περιγράφεται ακριβώς το αντικείμενο του έργου,
- Εκθέσεις για το παραχθέν έργο την αντίστοιχη περίοδο,
- Βεβαίωση παραλαβής του έργου.

## 9. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΠΙΤΟΠΙΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ

Για την διασφάλιση της αποτελεσματικότητας και της ορθής εφαρμογής των ενεργειών του Σχεδίου, η Αρχή Διαχείρισης ασκεί Διοικητικό ή/και επιτόπιους ελέγχους **σε όλα τα στάδια υλοποίησής του.**

Ειδικότερα, ελέγχει την ορθή υλοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου σύμφωνα με την Προγραμματική Σύμβαση και τον Οδηγό Εφαρμογής, με σκοπό:

- Τη χρηστή και αποτελεσματική διαχείριση των πόρων,
- Την τήρηση των εθνικών και κοινοτικών διατάξεων,
- Την ορθή υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου, σύμφωνα με το εγκεκριμένο Σχέδιο,
- Την επιλεξιμότητα των δαπανών και την αιτιολόγησή τους,
- Την πρόληψη ή την διαπίστωση τυχόν παραβάσεων και την επιβολή κυρώσεων,
- Την ανάκτηση τυχόν αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών μετά τη διαπίστωση σχετικής παράβασης από το αρμόδιο όργανο,
- Την τήρηση των κανόνων δημοσιότητας, σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική και κοινοτική νομοθεσία
- Την εναρμόνιση του Σχεδίου με τους στόχους του Προγράμματος.

Επισημαίνεται, ότι η Διαχειριστική Αρχή διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου της οικονομικής κατάστασης των ωφελούμενων, μέσω της διασταύρωσης των εισοδηματικών και περιουσιακών τους στοιχείων με τις αρμόδιες υπηρεσίες, προκειμένου να διαπιστωθεί αν πράγματι διαβιούν στα όρια της ακραίας φτώχειας.

## 10. ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΔΟΣΕΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Το τελικό ύψος της χρηματοδοτούμενης δαπάνης οριστικοποιείται με την ολοκλήρωση του Σχεδίου, με βάση τις πραγματικές συνολικές δαπάνες στις επιλέξιμες κατηγορίες δαπανών.





Ως πραγματικές, νοούνται οι δαπάνες που έχουν πράγματι καταβληθεί, αντιστοιχούν σε πληρωμές που έχουν πραγματοποιηθεί από τους δικαιούχους, δικαιολογούνται από τους όρους και τους στόχους του εγκεκριμένου Σχεδίου και δικαιολογούνται από εξοφλημένα τιμολόγια ή λογιστικά στοιχεία ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας.

Οι πληρωμές από την Αρχή Διαχείρισης προς τους δικαιούχους πραγματοποιούνται σε **τέσσερις (4) δόσεις**, ως εξής:

**α) Η πρώτη δόση ύψους 30%** του συνολικού ποσού της χρηματοδότησης για την υλοποίηση του Σχεδίου καταβάλλεται μετά την υποβολή Βεβαίωσης Έναρξης Υλοποίησης από τον δικαιούχο, που επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης, εφόσον ο δικαιούχος πραγματοποιήσει την απαιτούμενη προετοιμασία για την έναρξη του Σχεδίου, η οποία συνίσταται σε:

- Δημιουργία προφίλ ωφελούμενου (ηλικία, οικογενειακή κατάσταση, μορφωτικό επίπεδο, κατάσταση υγείας, τόπος προέλευσης, πιθανή προγενέστερη επαγγελματική δραστηριότητα, δεξιότητες, ενδιαφέροντα κ.α)
- Δημιουργία ατομικού πλάνου επανεένταξης που θα εντάσσει τον ωφελούμενο σε μια από τις κατηγορίες επιθυμητής επανεένταξης
- Υλοποίηση μίας (1) τουλάχιστον ενέργειας δημοσιοποίησης του Σχεδίου (όπως δημοσίευση καταχώρησης στον Τύπο, αποστολή Δελτίου Τύπου, έκδοση ενημερωτικού φυλλαδίου, διοργάνωση εκδήλωσης κ.λπ.).

Τα ανωτέρω θα κατατίθενται σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή.

**β) Η δεύτερη δόση ύψους 30%** του συνολικού ποσού της χρηματοδότησης καταβάλλεται με την πιστοποίηση, από την Αρχή Διαχείρισης, της υλοποίησης των ενεργειών στέγασης και επανεένταξης σε ποσοστό 30% του φυσικού αντικειμένου σε κάθε πυλώνα ενεργειών, καθώς και από την υποβολή έκθεσης από τον δικαιούχο με την οποία να περιγράφεται επαρκώς η χρηματοοικονομική πορεία του σχεδίου. Για την απόδειξη των ως άνω δύναται να υποβληθούν κατά περίπτωση παραστατικά και αποδεικτικά στοιχεία (μισθωτήρια συμφωνητικά κατοικίας για τα οποία θα υποβάλλεται «Απόδειξη υποβολής δήλωσης πληροφοριακών στοιχείων μίσθωσης ακίνητης περιουσίας», συμφωνητικό με την ανάδοχη οικογένεια, δαπάνες επισκευής υφιστάμενης κατοικίας, αγορά οικοσκευής κ.ο.κ. για το σύνολο των ωφελούμενων και συμβάσεις με εργοδότη, έναρξη επιχειρηματικής δραστηριότητας, ενοικίαση αγροτεμαχίου κ.ο.κ για όσους ωφελούμενους συμμετέχουν σε δράσεις εργασιακής επανεένταξης).

**γ) Η τρίτη δόση ύψους 30%** του συνολικού ποσού της χρηματοδότησης καταβάλλεται με την πιστοποίηση από την Αρχή Διαχείρισης της υλοποίησης ποσοστού 60 % του φυσικού αντικειμένου, σε κάθε πυλώνα ενεργειών και μετά από την υποβολή έκθεσης από τον δικαιούχο με την οποία να περιγράφεται επαρκώς η πορεία του φυσικού αντικειμένου καθώς







και η χρηματοοικονομική πορεία του σχεδίου ώστε να τεκμηριώνεται η ανάγκη χρηματοδότησης. Για την απόδειξη των ως άνω δύναται να υποβληθούν κατά περίπτωση παραστατικά και αποδεικτικά στοιχεία (αποδεικτικά δαπανών ενοικίασης, δαπάνες μισθοδοσίας προσωπικού και ωφελουμένων, ασφαλιστικές εισφορές, αμοιβές τρίτων, προμήθειες, αναλώσιμα, κ.ο.κ).

**δ) Η τελευταία δόση ύψους 10%** του συνολικού ποσού της χρηματοδότησης αφορά στην πληρωμή του τελικού υπολοίπου της χρηματοδότησης και καταβάλλεται με την πιστοποίηση από την Αρχή Διαχείρισης της υλοποίησης του 100% του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου (σύνολο δαπανών συνοδευόμενων από τα παραστατικά εξόφλησης), σύμφωνα με το περιεχόμενο της προγραμματικής σύμβασης και μετά την υποβολή της αίτησης τελικής πληρωμής και λοιπών δικαιολογητικών υλοποίησης από τον δικαιούχο.

Για την καταβολή της αποπληρωμής απαιτείται η προηγούμενη υποβολή της **Απολογιστικής Έκθεσης** του Σχεδίου από τον δικαιούχο.

#### 11. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΣΧΕΔΙΟΥ

Οι Δικαιούχοι οφείλουν να λαμβάνουν όλα τα αναγκαία μέτρα πληροφόρησης και δημοσιότητας, και ειδικότερα οφείλουν σε κάθε γνωστοποίηση ή δημοσίευση σχετική με το Σχέδιο να χρησιμοποιούν τα λογότυπα του Υπουργείου και της Αρχής Διαχείρισης και να αναφέρουν ότι:

**η Πράξη στην οποία συμμετέχουν υλοποιείται στο πλαίσιο του Προγράμματος «Στέγαση και Επανεένταξη» και χρηματοδοτείται από πόρους της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας, του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας.**

Η εν λόγω ενημέρωση πραγματοποιείται με την παράθεση των προαναφερομένων στοιχείων σε οποιοδήποτε έγγραφο, έντυπο ή ηλεκτρονικό χρησιμοποιείται κατά την εκτέλεση των Σχεδίων.

