

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ  
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ  
ΑΛΛΗΛΕΓΥΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗΣ  
ΤΗΣ ΦΤΩΧΕΙΑΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗΣ  
ΤΗΣ ΦΤΩΧΕΙΑΣ**

**ΕΘΝΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ  
ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**

## **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ “ΣΤΕΓΑΣΗ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΑΣΤΕΓΟΥΣ”**

### **ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**



—  
**στέγαση &  
εργασία**

**ΑΘΗΝΑ, ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 2022**

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

<b>1. Εισαγωγή</b> .....	<b>5</b>
1.1 Στόχος του Οδηγού Εφαρμογής .....	5
1.2 Διαδικασίες για την τροποποίηση/ συμπλήρωση του Οδηγού Εφαρμογής.....	5
<b>2. Περιγραφή του Προγράμματος Στέγαση και Εργασία για τους αστέγους</b> .....	<b>6</b>
2.1 Θεσμικό πλαίσιο .....	6
2.2 Στόχος.....	6
<b>3. Εναρκτήριες ενέργειες για την υλοποίηση του Σχεδίου</b> .....	<b>7</b>
3.1 Ορισμός Επιστημονικού Υπεύθυνου .....	7
3.2 Ορισμός Ομάδας Έργου .....	8
3.3 Πρόσληψη προσωπικού του προγράμματος .....	9
3.4 Ενέργειες δημοσιότητας.....	9
3.5 Ομάδα στόχος του προγράμματος .....	10
3.6 Προετοιμασία των ωφελούμενων για ένταξη στο πρόγραμμα .....	11
3.7 Φάκελος δικαιολογητικών για την ένταξη ωφελούμενων στο πρόγραμμα .....	12
<b>4. Διαδικασίες ένταξης νοικοκυριού στο πρόγραμμα</b> .....	<b>17</b>
4.1 Σύνταξη συμφωνητικού .....	17
4.2 Κατάρτιση Σχεδίου Κοινωνικής Επανένταξης.....	17
4.3 Αναστολή παροχών και απένταξη εγκριθέντος νοικοκυριού.....	18
<b>5. Παροχή υπηρεσιών στέγασης</b> .....	<b>20</b>
5.1 Προδιαγραφές κατοικίας .....	20
5.2 Σύναψη μισθωτηρίου συμβολαίου.....	20
5.3 Αγορά οικοσκευής.....	21
5.4 Κάλυψη δαπανών για υπηρεσίες κοινής ωφέλειας.....	22
5.5 Ένταξη στο επίδομα στέγασης μετά τη λήξη της επιδότησης ενοικίου .....	23
<b>6. Παροχή υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής στήριξης και διασύνδεσης με συμπληρωματικές κοινωνικές παροχές και υπηρεσίες</b> .....	<b>26</b>
6.1 Γενικές κατευθύνσεις .....	26

6.2 Ατομικές και ομαδικές συνεδρίες συμβουλευτικής.....	28
6.3 Εγγραφή στο Μητρώο Ωφελουμένων των Κέντρων Κοινότητας .....	28
6.4 Εγγραφή των ανηλίκων στην υποχρεωτική εκπαίδευση .....	29
6.5 Συμμετοχή σε δράσεις αγωγής υγείας/ διατροφής, εκπαίδευσης και πολιτισμού, εθελοντισμού.....	29
6.6 Ένταξη ωφελούμενων στο Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα.....	29
6.7 Ένταξη ωφελούμενων στο Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος.....	30
<b>7. Παροχή υπηρεσιών ενεργοποίησης, κατάρτισης και προώθησης στην εργασία.....</b>	<b>32</b>
7.1 Παρεχόμενες υπηρεσίες από τον ΟΑΕΔ.....	32
7.2 Επιδότηση εργασίας .....	35
7.3 Κατάρτιση/ Εκπαίδευση.....	40
<b>8. Ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα δράσεων του Προγράμματος.....</b>	<b>43</b>
8.1 Διαδικασία ένταξης του ωφελούμενου στο Σχέδιο .....	43
8.2 Στέγαση και κάλυψη βασικών αναγκών .....	43
8.3 Ψυχοκοινωνική στήριξη/ ενδυνάμωση.....	43
8.4 Κατάρτιση /εκπαίδευση.....	43
8.5 Εργασιακή συμβουλευτική .....	43
8.6 Ένταξη στην αγορά εργασίας .....	44
8.7 Παρακολούθηση και υποστήριξη .....	44
<b>9. Παρακολούθηση Σχεδίων.....</b>	<b>45</b>
9.1 Διμηνιαία Δελτία δεικτών Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου .....	45
9.2 Διμηνιαίες Εκθέσεις Υλοποίησης .....	47
9.3 Μεταπαρακολούθηση στεγαστικής και εργασιακής κατάστασης των ωφελούμενων .....	48
<b>10. Χρηματοδότηση Σχεδίων .....</b>	<b>49</b>
10.1 Α΄ δόση χρηματοδότησης.....	49
10.2 Β΄ δόση χρηματοδότησης.....	50
10.3 Γ΄ δόση χρηματοδότησης .....	53
10.4 Παραστατικά δαπανών.....	57
<b>11. Επιτόπιοι έλεγχοι .....</b>	<b>63</b>

11.1 Διενέργεια ελέγχου .....	63
11.2 Τήρηση φακέλων.....	63
<b>12. Τεχνικές συναντήσεις και Επικοινωνία .....</b>	<b>65</b>
12.1 Τεχνικές συναντήσεις .....	65
12.2 Επικοινωνία με την Αρχή Διαχείρισης και την Επιτροπή Εποπτείας .....	65
<b>13. Παραρτήματα.....</b>	<b>66</b>
13.1 Έντυπο Προφίλ και Σχέδιο Κοινωνικής Επανάταξης .....	66
13.2 Συγκεντρωτικός κατάλογος - Προφίλ ωφελούμενων .....	66
13.3 Έντυπο Έκθεσης Κοινωνικής Έρευνας .....	66
13.4 Συμφωνητικό ένταξης στο πρόγραμμα .....	66
13.5 Διμηνιαίο Δελτίο Δεικτών .....	66
13.6 Διμηνιαία Έκθεση Υλοποίησης .....	66
13.7 Ενδιάμεση Έκθεση Υλοποίησης.....	66
13.8 Απολογιστική Έκθεση Υλοποίησης.....	66
13.9 Πίνακας δαπανών συγκεντρωτικός και ατομικά ανά νοικοκυριό και ωφελούμενο.....	66

# **1. Εισαγωγή**

## **1.1 Στόχος του Οδηγού Εφαρμογής**

Ο Οδηγός Εφαρμογής ρυθμίζει τη διαδικασία υλοποίησης του Προγράμματος Στέγαση και Εργασία για τους αστέγους και λειτουργεί συμπληρωματικά στο θεσμικό πλαίσιο του προγράμματος. Ο Οδηγός δεν αναπαράγει τις ρυθμίσεις του θεσμικού πλαισίου, αλλά αποτυπώνει τα στάδια υλοποίησης του προγράμματος και τα βήματα που οφείλουν να ακολουθήσουν οι Φορείς υλοποίησης, παρέχοντας τις αντίστοιχες κατευθύνσεις.

Ο Οδηγός αποτελείται από τις ακόλουθες δεκατρείς (13) ενότητες:

- 1. Εισαγωγή**
- 2. Περιγραφή του Προγράμματος Στέγαση και Εργασία για τους αστέγους**
- 3. Εναρκτήριες ενέργειες για την υλοποίηση του Σχεδίου**
- 4. Διαδικασίες ένταξης νοικοκυριού στο πρόγραμμα**
- 5. Παροχή υπηρεσιών στέγασης**
- 6. Παροχή υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής στήριξης και διασύνδεσης με συμπληρωματικές κοινωνικές παροχές και υπηρεσίες**
- 7. Παροχή υπηρεσιών ενεργοποίησης, κατάρτισης και προώθησης στην εργασία**
- 8. Ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα δράσεων του Προγράμματος**
- 9. Παρακολούθηση Σχεδίων**
- 10. Χρηματοδότηση Σχεδίων**
- 11. Επιτόπιοι έλεγχοι**
- 12. Τεχνικές συναντήσεις και Επικοινωνία**
- 13. Παραρτήματα**

## **1.2. Διαδικασίες για την τροποποίηση/ συμπλήρωση του Οδηγού Εφαρμογής**

Ο Οδηγός μπορεί να τροποποιείται προκειμένου να προσαρμόζεται στις αλλαγές των προϋποθέσεων ή των όρων του Προγράμματος που ενδέχεται να επέλθουν κατά τη διάρκεια της εφαρμογής του. Μπορεί, επίσης, να συμπληρώνεται με τυχόν πρόσθετες κατευθύνσεις που θα χρειαστεί να δοθούν κατά τη διάρκεια υλοποίησής του. Η Διεύθυνση Καταπολέμησης της Φτώχειας του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων (ΥΠΕΚΥ) και το Εθνικό Ινστιτούτο Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού (ΕΙΕΑΔ) ως Αρχή Διαχείρισης είναι επιφορτισμένοι με την επικαιροποίηση του Οδηγού και την ενημέρωση των Φορέων υλοποίησης του προγράμματος.

## 2. Περιγραφή του Προγράμματος Στέγαση και Εργασία για τους αστέγους

### 2.1 Θεσμικό πλαίσιο

Οι όροι και οι προϋποθέσεις υλοποίησης του Προγράμματος Στέγαση και Εργασία για τους αστέγους καθορίζονται στην κείμενη νομοθεσία και συγκεκριμένα:

α. Στο άρθρο 15 του ν. 4756/2020 (Α' 235) «Μέτρα ενίσχυσης των εργαζομένων και ευάλωτων κοινωνικών ομάδων, κοινωνικοασφαλιστικές ρυθμίσεις και διατάξεις για την ενίσχυση των ανέργων»,

β. Στην με αριθ. Δ13οικ./42815/24-6-2021 Κ.Υ.Α. (Β'2788) «Καθορισμός των όρων και των προϋποθέσεων υλοποίησης Προγράμματος με τίτλο «Στέγαση και Εργασία για τους αστέγους»,

γ. Στην με αριθ. Δ13οικ./62914/28-8-2021 (ΑΔΑ: 63ΩΦ46ΜΤΛΚ-ΓΒ9) Πρόσκληση υποβολής Αιτήσεων Χρηματοδότησης για το πρόγραμμα Στέγαση και Εργασία για τους αστέγους.

### 2.2 Στόχος

Το πρόγραμμα Στέγαση και Εργασία για τους αστέγους απευθύνεται σε άτομα και οικογένειες που διαβιούν σε συνθήκες έλλειψης στέγης και λειτουργεί συμπληρωματικά, στο πλαίσιο εφαρμογής δημόσιων πολιτικών καταπολέμησης της έλλειψης αυτής.

Γενικός στόχος του προγράμματος αποτελεί η συμβολή στην εξάλειψη του φαινομένου της έλλειψης στέγης. Οι ειδικοί στόχοι του προγράμματος προσδιορίζονται ως εξής:

α. Η άμεση μετάβαση αστέγων σε αυτόνομες μορφές διαβίωσης, μέσω της παροχής υπηρεσιών στέγασης και κοινωνικής φροντίδας.

β. Η κινητοποίηση για επανένταξη αστέγων στον κοινωνικό ιστό, μέσω της παροχής υπηρεσιών συμβουλευτικής και εργασιακής επανένταξης.

γ. Από το σύνολο των ενηλίκων ωφελούμενων, ικανών για εργασία, η ένταξη υποχρεωτικά ποσοστού 20% κατ' ελάχιστον, ανά εγκεκριμένο Σχέδιο σε επιδοτούμενη από το πρόγραμμα εργασία για περίοδο τουλάχιστον τριών (3) μηνών και 10% σε επιδότηση για απόκτηση επαγγελματικών δεξιοτήτων.

δ. Η περαιτέρω ανάπτυξη συνέργειας μεταξύ υπηρεσιών για την αντιμετώπιση της έλλειψης στέγης.

### 3. Εναρκτήριες ενέργειες για την υλοποίηση του Σχεδίου

Η υλοποίηση του Σχεδίου ξεκινάει με την κατάθεση στην Αρχή Διαχείρισης του φακέλου των δικαιολογητικών για τη λήψη της α' δόσης χρηματοδότησης, όπως αυτά περιγράφονται αναλυτικά στο κεφ.10.1. Παρακάτω δίνονται ειδικότερες κατευθύνσεις για τις ενέργειες που πρέπει να ακολουθηθούν αναφορικά με την προετοιμασία έναρξης του Σχεδίου και ειδικότερα για τα εξής:

- Τον ορισμό του Επιστημονικού Υπεύθυνου, της Ομάδας Έργου και του προσωπικού του προγράμματος
- Τις ενέργειες δημοσιότητας
- Την ομάδα στόχο του προγράμματος
- Την προετοιμασία των ωφελούμενων για ένταξη στο πρόγραμμα
- Τον φάκελο των απαιτούμενων δικαιολογητικών για τους προτεινόμενους ωφελούμενους του Σχεδίου

#### 3.1 Ορισμός Επιστημονικού Υπεύθυνου

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος προτείνεται από τον Δικαιούχο Φορέα κατά την υποβολή της Αίτησης Χρηματοδότησης. Στην Αίτηση υποβάλλεται βιογραφικό σημείωμα, από το οποίο θα πρέπει να προκύπτει εμπειρία στην εφαρμογή προγραμμάτων ή στην παροχή υπηρεσιών στην ομάδα στόχο.

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος είναι υπεύθυνος για τα ακόλουθα:

- Την κατανομή αρμοδιοτήτων και το συντονισμό της Ομάδας Έργου,
- Την επιστημονική εποπτεία του προγράμματος,
- Τη διασφάλιση των απαιτούμενων συνεργειών με τους συνεργαζόμενους Φορείς,
- Την επικοινωνία με την Αρχή Διαχείρισης,
- Την υποβολή όλων των Δελτίων και εκθέσεων υλοποίησης για το φυσικό αντικείμενο, τις οποίες και υπογράφει.

Σε περίπτωση αντικατάστασης του Επιστημονικού Υπευθύνου, ο Δικαιούχος Φορέας ενημερώνει εγγράφως και αιτιολογημένα την Αρχή Διαχείρισης και αποστέλλει το βιογραφικό σημείωμα του νέου προτεινόμενου. Επισημαίνεται ότι στην περίπτωση της αντικατάστασης του Επιστημονικού Υπευθύνου πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα, ώστε να αντικαθίσταται από πρόσωπο αντίστοιχων προσόντων με τον δηλωθέντα στην Αίτηση Χρηματοδότησης.

## 3.2 Ορισμός Ομάδας Έργου

### 3.2.1 Σύνθεση Ομάδας Έργου

Η Ομάδα Έργου ορίζεται από τον Δικαιούχο Φορέα με σχετική απόφαση.

Στην Ομάδα έργου συμμετέχουν υποχρεωτικά:

- Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος
- Το προσωπικό που θα προσληφθεί από τον Διαχειριστή Φορέα για την υλοποίηση του Σχεδίου, δηλαδή ο/οι κοινωνικός/οί λειτουργός/οί και ο διοικητικός/οικονομικός υπεύθυνος.
- Τουλάχιστον ένας (1) εκπρόσωπος του Δικαιούχου Φορέα (εφόσον είναι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος δεν απαιτείται ο ορισμός επιπλέον ατόμου)

Στις περιπτώσεις Σχεδίων με περισσότερους του ενός Δικαιούχους Φορείς (συνήθως διαδημοτικά σχήματα συνεργασίας), η Ομάδα Έργου παραμένει ενιαία και ορίζεται με κοινή απόφαση των Δικαιούχων Φορέων. Σε αυτή μετέχει υποχρεωτικά εκπρόσωπος από κάθε Δικαιούχο Φορέα. Σε περίπτωση αντικατάστασης μέλους της Ομάδας Έργου, ο Δικαιούχος Φορέας ενημερώνει εγγράφως την Αρχή Διαχείρισης.

Στην Ομάδα Έργου συστήνεται να συμμετέχει κατά περίπτωση και επιστημονικό προσωπικό από τις δομές φιλοξενίας από τις οποίες προέρχονται οι ωφελούμενοι, με στόχο τον καλύτερο δυνατό συντονισμό της διαδικασίας αυτονόμησης και παροχής υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής στήριξης.

### 3.2.2 Αρμοδιότητες Ομάδας Έργου

Η Ομάδα Έργου είναι αρμόδια για το γενικό συντονισμό και την αξιολόγηση της πορείας υλοποίησης του Σχεδίου. **Συνεδριάζει σε μηνιαία βάση** (ή όποτε επιπλέον κριθεί σκόπιμο) κατόπιν πρόσκλησης του Επιστημονικού Υπεύθυνου και διαμορφώνει το πλάνο υλοποίησης του Σχεδίου, ιδίως αναφορικά με τα ακόλουθα:

- Την επιλογή των ωφελούμενων και την συγκέντρωση των απαιτούμενων δικαιολογητικών,
- Τις ενέργειες δημοσιότητας,
- Το γενικό πλάνο υλοποίησης των ενεργειών στέγασης, εργασιακής επανένταξης, κατάρτισης, ψυχοκοινωνικής στήριξης, ιδίως την ανάπτυξη συνεργειών με ιδιοκτήτες, εργοδότες, τις Υπηρεσίες του Δικαιούχου και των συνεργαζόμενων Φορέων
- Τις ομαδικές δράσεις του προγράμματος και την ανάπτυξη των απαιτούμενων συνεργειών για την υλοποίησή τους,
- Την αντιμετώπιση προβλημάτων,
- Την διαμόρφωση των διμηνιαίων δελτίων και εκθέσεων υλοποίησης.



**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Για κάθε συνεδρίαση της Ομάδας Έργου συντάσσεται πρακτικό, το οποίο υπογράφεται από τα μέλη της και τηρείται στο αρχείο του προγράμματος.

### 3.3 Πρόσληψη προσωπικού του προγράμματος

Σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ.1 της Κ.Υ.Α., για την υλοποίηση του Σχεδίου προβλέπεται η απασχόληση με επιδότηση από το πρόγραμμα:

- Ενός (1) κοινωνικού λειτουργού πλήρους απασχόλησης ανά είκοσι (20) νοικοκυριά για διάστημα έως και είκοσι τέσσερις (24) μήνες και έως του συνολικού ποσού των χιλίων επτακοσίων (1.700)€ μηνιαίως
- Ενός (1) διοικητικού/ οικονομικού υπεύθυνου πλήρους ή μερικής απασχόλησης για διάστημα έως και είκοσι τέσσερις (24) μήνες και έως του συνολικού ποσού των χιλίων επτακοσίων (1.700)€ μηνιαίως

Οι διαδικασίες για την πρόσληψη προσωπικού πρέπει να ξεκινούν κατά προτεραιότητα, σύμφωνα με το οικείο θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία του Διαχειριστή Φορέα, ώστε να διασφαλίζεται η απρόσκοπτη έναρξη υλοποίησης του Σχεδίου και η συνεχής παροχή υπηρεσιών στους ωφελούμενους. Σε περιπτώσεις μεγάλης καθυστέρησης στην πρόσληψη προσωπικού, η Αρχή Διαχείρισης μπορεί με αιτιολογημένη απόφασή της να μειώσει το αρχικά εγκεκριμένο ύψος δαπανών.

Στις περιπτώσεις που το διάστημα των εικοσιτεσσάρων μηνών απασχόλησης του προσωπικού του προγράμματος ολοκληρωθεί, δύναται, κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος του Δικαιούχου ή του Διαχειριστή Φορέα και ανάλογα με το διαθέσιμο προϋπολογισμό, να εγκριθεί από την Αρχή Διαχείρισης η συνέχιση της παροχής υπηρεσιών κοινωνικού λειτουργού ή διοικητικού/ οικονομικού υπευθύνου με κάλυψη του κόστους από τις έμμεσες δαπάνες (παροχή υπηρεσιών).

Σε κάθε περίπτωση, η συμμετοχή του Δικαιούχου και του Διαχειριστή Φορέα στο πρόγραμμα προϋποθέτει την διασφάλιση της απρόσκοπτης παροχής υπηρεσιών στους ωφελούμενους και τη διοικητική - οικονομική υποστήριξη του Σχεδίου. Ως εκ τούτου, στις περιπτώσεις ολοκλήρωσης των συμβάσεων πριν την υποβολή του αιτήματος αποπληρωμής, οι Φορείς ενημερώνουν άμεσα τη Αρχή Διαχείρισης για το προσωπικό που αναλαμβάνει την παροχή των ανωτέρω υπηρεσιών. Το ίδιο ισχύει και σε κάθε περίπτωση αντικατάστασης προσωπικού.

### 3.4 Ενέργειες δημοσιότητας

Σημαντική παράμετρο αποτελεί η προώθηση του Σχεδίου μέσω της υλοποίησης ενεργειών δημοσιότητας στην κοινότητα. Οι δράσεις δημοσιότητας στοχεύουν στην ευαισθητοποίηση της τοπικής κοινωνίας και στην κινητοποίηση διαθέσιμων δυνάμεων

που μπορούν να συμβάλουν στην επιτυχή υλοποίησή του. Σε αυτό το πλαίσιο, προτείνεται η διερεύνηση των δυνατοτήτων συμμετοχής πρώην ωφελούμενων του προγράμματος που κατάφεραν να αυτονομηθούν.

Σύμφωνα με την Πρόσκληση απαιτείται να έχει πραγματοποιηθεί κατά την κατάθεση του φακέλου τουλάχιστον μία (1) ενέργεια δημοσιότητας από τις παρακάτω κατηγορίες:

- Ενέργειες ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης 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.

### 3.5 Ομάδα στόχος του προγράμματος

#### 3.5.1. Ωφελούμενες μονάδες

Ως ωφελούμενες μονάδες του προγράμματος ορίζονται οι ακόλουθες κατηγορίες:

α. Οικογένειες και άτομα που φιλοξενούνται σε Ξενώνες Μεταβατικής Φιλοξενίας Αστεγών και Υπνωτήρια,

β. Οικογένειες και άτομα που έχουν καταγραφεί από τις Κοινωνικές Υπηρεσίες των Δήμων ως άστεγοι που διαβιούν στο δρόμο ή σε ακατάλληλα καταλύματα,

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Ως διαβίωση στο δρόμο νοείται η διαμονή σε δημόσιους ή εξωτερικούς χώρους, ιδίως: στο δρόμο, στο πεζοδρόμιο, κάτω από γέφυρα, σε πάρκο, σε πλατεία, σε είσοδο σταθμών ΜΜΜ, σε είσοδο ή περιφραγμένο χώρο νοσοκομείου ή άλλου δημόσιου κτιρίου, σε εγκαταλελειμμένο κτίριο.

Διαβίωση σε ακατάλληλο κατάλυμα νοείται η διαμονή σε τροχόσπιτο, αυτοκίνητο, σκηνή, κοντέινερ, αποθήκη, παράγκα, άλλο ακίνητο χωρίς παροχή ρεύματος.

γ. Γυναίκες που φιλοξενούνται σε Ξενώνες Γυναικών Θυμάτων βίας και δεν έχουν πρόσβαση σε κατοικία,

δ. Άτομα που φιλοξενούνται σε Ξενώνες Προσωρινής Φιλοξενίας Μονάδων Κοινωνικής Επανάταξης Πιστοποιημένων Θεραπευτικών Προγραμμάτων Εξαρτημένων Ατόμων Φορέων του ν. 4139/2013 (Α' 74), όπως εκάστοτε ισχύει, και δεν έχουν πρόσβαση σε κατοικία.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Στις περιπτώσεις της κατηγορίας δ, καθώς και ωφελούμενων αστέγων των υπόλοιπων κατηγοριών, που είναι ενταγμένοι σε θεραπευτικά προγράμματα και βρίσκονται σε στάδιο κοινωνικής επανένταξης, **συστήνεται** η σύναψη συμφωνητικού συνεργασίας μεταξύ του Δικαιούχου Φορέα, του Διαχειριστή Φορέα και του Φορέα του ν. 4139/2013, στο οποίο καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις συνεργασίας, μεταξύ άλλων η κατανομή αρμοδιοτήτων αναφορικά με τις διαδικασίες ένταξης ωφελούμενων στο πρόγραμμα και παροχής υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής στήριξης.

### 3.5.2. Εξαιρέσεις υπαγωγής στο πρόγραμμα

Δεν εντάσσονται στο πρόγραμμα:

- α. Άτομα και οικογένειες που διαμένουν σε ενοικιαζόμενη ή δωρεάν παραχωρημένη κατοικία που πληροί τις προϋποθέσεις καταλληλότητας, **πλην** της περίπτωσης που τους έχει επιδοθεί δικαστική εντολή έξωσης ή αγωγή έξωσης από αρμόδιο δικαστικό επιμελητή,
- β. Άτομα που φιλοξενούνται σε κατοικία που πληροί τις προϋποθέσεις καταλληλότητας, **πλην** της περίπτωσης προσωρινής/περιστασιακής φιλοξενίας από ανάγκη σε λοιπούς συγγενείς ή φίλους.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Για την ένταξη στο πρόγραμμα νοικοκυριών που διαμένουν σε επισφαλείς συνθήκες στέγασης, όπως αυτές περιγράφονται ανωτέρω, απαιτείται η τεκμηρίωση της συνθήκης επισφάλειας/επαπειλούμενης αστεγίας και της ευαλωτότητας του προτεινόμενου νοικοκυριού. Σε αυτό το πλαίσιο, η Επιτροπή Εποπτείας συνεκτιμά κάθε διαθέσιμο, κατά περίπτωση, στοιχείο, ιδίως, τη δικαστική εντολή ή αγωγή έξωσης, το ύψος της οφειλής, το διαθέσιμο εισόδημα, τη συγκέντρωση υπερβολικού αριθμού ατόμων στην ίδια κατοικία, προβλήματα υγείας, την ύπαρξη ανήλικων παιδιών, την ηλικία, αναφερόμενο παρελθόν αστεγίας ή ιστορικό εξώσεων κλπ, όπως αυτά αποδεικνύονται από την κοινωνική έρευνα και τα προσκομισθέντα πρόσθετα δικαιολογητικά.

Σε κάθε περίπτωση, ο αριθμός των ως άνω νοικοκυριών δεν μπορεί να υπερβαίνει σε ποσοστό το 10% έως 15% του συνόλου των νοικοκυριών του Σχεδίου καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος.

### 3.6 Προετοιμασία των ωφελούμενων για ένταξη στο πρόγραμμα

Οι Δικαιούχοι Φορείς θα πρέπει να ξεκινούν έγκαιρα τη διαδικασία επιλογής, ενημέρωσης και προετοιμασίας των εν δυνάμει ωφελούμενων για ένταξη στο πρόγραμμα, σύμφωνα με τον προγραμματισμό της Ομάδας Έργου.

Σε πρώτη φάση, διασφαλίζεται ότι οι εν δυνάμει ωφελούμενοι ανταποκρίνονται στις οριζόμενες προϋποθέσεις αναφορικά με την ομάδα στόχο. Σε κάθε περίπτωση αμφιβολίας ως προς τη δυνατότητα ένταξης στο πρόγραμμα (π.χ. κατάσταση αστεγίας, δυνατότητα ανταπόκρισης στο πρόγραμμα, οικονομικά στοιχεία, νομιμότητα διαμονής, διαθέσιμα δικαιολογητικά κλπ), ο Δικαιούχος Φορέας οφείλει να αποστείλει ερώτημα στην Επιτροπή Εποπτείας του προγράμματος, προκειμένου να αποφεύγεται πιθανή εκ των υστέρων απόρριψη ένταξης στο πρόγραμμα, η οποία προκαλεί καθυστερήσεις στην έγκριση του συνόλου των ωφελούμενων και αίσθημα ματαίωσης στους απορριφθέντες.

Ακολούθως, οι ωφελούμενοι θα πρέπει να ενημερώνονται για το στόχο του προγράμματος, τις δυνατότητες που παρέχει, καθώς και για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη συμμετοχή τους σε αυτό, με στόχο να αποφασίσουν αν επιθυμούν να υποβάλουν αίτηση συμμετοχής στο πρόγραμμα.

Σημαντική παράμετρο για την επιτυχή ένταξη στο πρόγραμμα και τον περιορισμό του φαινομένου της πρόωρης απένταξης και ανάγκης αντικατάστασης, αποτελεί η προετοιμασία και ενδυνάμωση των ωφελούμενων. Δεδομένου ότι το επιστημονικό προσωπικό που επιδοτείται από το πρόγραμμα προσλαμβάνεται κατά τεκμήριο μετά την λήψη της πρώτης δόσης χρηματοδότησης, οπότε έχει ήδη κατατεθεί ο φάκελος με τους προτεινόμενους ωφελούμενους, είναι απαραίτητο η προετοιμασία των ωφελούμενων να γίνεται από το επιστημονικό προσωπικό του Δικαιούχου ή και του Διαχειριστή Φορέα ή των δομών φιλοξενίας. Για το λόγο αυτό, συστήνεται το προσωπικό των ανωτέρω δομών, να συμμετέχει κατά περίπτωση στην Ομάδα έργου του προγράμματος. Προτείνεται ειδικότερα:

- Στις περιπτώσεις ωφελούμενων που διαβιούν στο δρόμο και σε ακατάλληλα καταλύματα), η προηγούμενη εντατικοποίηση των δράσεων προσέγγισής τους στο χώρο διαβίωσης ή σε Υπηρεσίες που χρησιμοποιούν (π.χ. Κέντρο Κοινότητας, Ανοικτό Κέντρο Ημέρας, Συσσίτιο),
- Στις περιπτώσεις ωφελούμενων που προέρχονται από δομές φιλοξενίας η ανάπτυξη συνεργασίας με το επιστημονικό προσωπικό τους ήδη από την κατάθεση της Αίτησης Χρηματοδότησης. Προτείνεται δε να πραγματοποιούνται ομαδικές συνεδρίες, με τη συμμετοχή ωφελούμενων του προγράμματος που κατάφεραν να αυτονομηθούν και μπορούν να αποτελέσουν πηγή έμπνευσης για τους διαμένοντες στις δομές.

### **3.7 Φάκελος δικαιολογητικών για την ένταξη ωφελούμενων στο πρόγραμμα**

Ο φάκελος δικαιολογητικών για την ένταξη των ωφελούμενων στο πρόγραμμα αποστέλλεται μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά του φακέλου της πρώτης δόσης χρηματοδότησης. Η έγκριση των ωφελούμενων αποτελεί αρμοδιότητα της Επιτροπής

Εποπτείας του προγράμματος. Τα δικαιολογητικά αποστέλλονται σε φάκελο (κλασέρ) με ξεχωριστή διαφάνεια ανά νοικοκυριό με αύξοντα αριθμό, κατά την σειρά που ακολουθεί:

### **3.7.1 Προφίλ των ενηλίκων μελών του νοικοκυριού σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή και ατομικό ή οικογενειακό σχέδιο κοινωνικής επανένταξης**

#### **3.7.1.1 Έντυπο προφίλ και σχέδιο κοινωνικής επανένταξης**

Το προφίλ των ενηλίκων μελών του νοικοκυριού και το ατομικό ή οικογενειακό σχέδιο κοινωνικής ένταξης/επανένταξης συμπληρώνονται σύμφωνα με το συνημμένο έντυπο **(Παράρτημα 1 του Οδηγού)**. Τα στοιχεία του προφίλ συμπληρώνονται σύμφωνα με τις κατευθύνσεις που δίνονται για την έκθεση κοινωνικής έρευνας (βλ.κεφ.3.7.3), με σκοπό τον ενιαίο τρόπο καταχώρησης της πληροφορίας.

#### **3.7.1.2 Συγκεντρωτικός κατάλογος - Προφίλ ωφελούμενων σε ηλεκτρονική μορφή**

Η κατάθεση των φακέλων με τα έντυπα δικαιολογητικά ένταξης των ωφελούμενων στο πρόγραμμα συνοδεύεται από την ηλεκτρονική αποστολή συγκεντρωτικού φύλλου excel με το προφίλ των ωφελούμενων νοικοκυριών **(Παράρτημα 2 του Οδηγού)**. Το excel συμπληρώνεται σύμφωνα με τις οδηγίες που δίνονται σε αυτό για κάθε κατηγορία στοιχείων. Η ορθή συμπλήρωσή του είναι ιδιαίτερα σημαντική, καθώς αυτό αποτελεί την πηγή άντλησης συγκεντρωτικών στατιστικών στοιχείων για το προφίλ του συνόλου των ωφελούμενων του προγράμματος κατά το χρονικό σημείο ένταξής τους σε αυτό. Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δίνεται, ώστε τα στοιχεία να μην παρουσιάζουν αποκλίσεις από το έντυπο προφίλ του κάθε νοικοκυριού και τα αναφερόμενα στην κοινωνική έρευνα.

Το excel χωρίζεται σε κατηγορίες στηλών. Οι στήλες C έως και AH συμπληρώνονται για κάθε μέλος του νοικοκυριού διακριτά και οι στήλες AI έως και BG στη γραμμή του 1<sup>ου</sup> μέλους για το νοικοκυριό ως σύνολο. Οι στήλες αφορούν στις κατηγορίες των ζητούμενων στοιχείων, οι γραμμές στα μέλη του κάθε νοικοκυριού με αύξοντα αριθμό.

### **3.7.2 Βεβαίωση διαμονής σε Ξενώνα Μεταβατικής Φιλοξενίας, Υπνωτήριο ή Ξενώνα Γυναικών θυμάτων βίας ή Ξενώνα Προσωρινής Φιλοξενίας Μονάδων Κοινωνικής Επανένταξης Πιστοποιημένων Θεραπευτικών Προγραμμάτων Εξαρτημένων Ατόμων ή βεβαίωση από την Κοινωνική Υπηρεσία ή το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου ότι ο ωφελούμενος διαβιεί στο δρόμο ή σε ακατάλληλα καταλύματα**

#### **3.7.2.1 Βεβαίωση διαμονής σε δομή φιλοξενίας**

Στις περιπτώσεις διαμονής σε Ξενώνα Μεταβατικής Φιλοξενίας, Υπνωτήριο ή Ξενώνα Γυναικών θυμάτων βίας ή Ξενώνα Προσωρινής Φιλοξενίας Μονάδων Κοινωνικής

Επανεξέτασης Πιστοποιημένων Θεραπευτικών Προγραμμάτων Εξαρτημένων Ατόμων η βεβαίωση θα πρέπει:

- Να αναγράφει το είδος της δομής, τον Φορέα λειτουργίας, τον Δήμο στον οποίο λειτουργεί, την ημερομηνία εισαγωγής του φιλοξενούμενου και τη διεύθυνσή της. Η διεύθυνση δεν αναφέρεται στους ξενώνες γυναικών για λόγους απορρήτου.
- Να φέρει αριθμό πρωτοκόλλου με πρόσφατη ημερομηνία, σφραγίδα του Φορέα λειτουργίας, υπογραφή και ονοματεπώνυμο από τον αρμόδιο κοινωνικό λειτουργό της δομής ή τον Επιστημονικό Υπεύθυνο της δομής.

### **3.7.2.2 Βεβαίωση από την Κοινωνική Υπηρεσία ή το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου**

Στις περιπτώσεις διαμονής στο δρόμο ή σε ακατάλληλο κατάλυμα ή σε συνθήκες υψηλής επισφάλειας/επαπειλούμενη αστεγίας, η βεβαίωση θα πρέπει:

- Να εκδίδεται από την Κοινωνική Υπηρεσία ή το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου, όπου η (συνήθως) διαμονή του ωφελούμενου.
- Να φέρει αριθμό πρωτοκόλλου με πρόσφατη ημερομηνία, σφραγίδα του Δήμου και να υπογράφεται από τον αρμόδιο Προϊστάμενο.
- Να εξειδικεύει τις συνθήκες διαμονής σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στην κοινωνική έρευνα ως εξής:
  - Στις περιπτώσεις διαβίωσης στο δρόμο θα πρέπει να αναφέρεται ρητά η περιοχή/ές ή τα σημεία συνήθους διαμονής,
  - Στις περιπτώσεις διαβίωσης σε ακατάλληλο κατάλυμα, θα πρέπει να αναφέρεται ρητά ότι διαβιεί σε ένα από τα ακόλουθα: τροχόσπιτο ή αυτοκίνητο ή σκηνή ή κοντέινερ ή αποθήκη ή παράγκα ή άλλο ακίνητο χωρίς παροχή ρεύματος (απαιτείται εξειδίκευση). Επιπλέον, η διεύθυνση ή ελλείψει αυτής η περιοχή/ές ή τα σημεία (συνήθους) διαμονής,
  - Στις περιπτώσεις διαβίωσης σε συνθήκες υψηλής επισφάλειας/επαπειλούμενης αστεγίας θα αναφέρεται το είδος αυτής (υπό έξωση ή προσωρινή φιλοξενία από ανάγκη) και θα συνοδεύεται από τα διαθέσιμα πρόσθετα δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την ανάγκη ένταξης στο πρόγραμμα, σε συνάρτηση με τα ευρήματα της κοινωνικής έρευνας και σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του κεφ. 3.5.2.

### **3.7.3 Έκθεση κοινωνικής έρευνας από κοινωνικό λειτουργό των ανωτέρω δομών ή της Κοινωνικής Υπηρεσίας ή του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου**

Η έκθεση κοινωνικής έρευνας συμπληρώνεται για το νοικοκυριό ως σύνολο σύμφωνα με το συνημμένο έντυπο **(Παράρτημα 3 του Οδηγού)** και αναφέρει τις διαθέσιμες πληροφορίες για όλα τα μέλη του. Στις περιπτώσεις συγκατοίκησης δύο μεμονωμένων ατόμων συμπληρώνεται διακριτά.

Φέρει πρόσφατη ημερομηνία, σφραγίδα του Φορέα και υπογράφεται από τον αρμόδιο κοινωνικό λειτουργό.

Στο έντυπο της έκθεσης δίνονται με πλάγια γραφή σχετικές κατευθύνσεις εν είδει κατηγοριοποίησης, όπου ενδείκνυται, με αποκλειστικό σκοπό τον ενιαίο τρόπο καταχώρησης της πληροφορίας με το έντυπο και ηλεκτρονικά υποβαλλόμενο προφίλ των ωφελούμενων.

#### **3.7.4 Έκθεση αξιολόγησης από κοινωνικό λειτουργό του Δικαιούχου Φορέα που τεκμηριώνει τη δυνατότητα ένταξης στο πρόγραμμα.**

Η έκθεση αξιολόγησης συνυποβάλλεται με την έκθεση κοινωνικής έρευνας στο ίδιο έντυπο και συνιστά τη θετική εισήγηση του κοινωνικού λειτουργού του **Δικαιούχου Φορέα** για την ένταξη στο πρόγραμμα. Συντάσσεται, κατόπιν αξιολόγησης του ιστορικού σε συνεργασία με τον κοινωνικό λειτουργό που συνέταξε την έκθεση κοινωνικής έρευνας, καθώς και ατομικής συνεδρίας με τον δυνητικά ωφελούμενο.

Φέρει πρόσφατη ημερομηνία, σφραγίδα του Δικαιούχου Φορέα και υπογράφεται από τον αρμόδιο κοινωνικό λειτουργό.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Σε περίπτωση που η έκθεση κοινωνικής έρευνας υπογράφεται από κοινωνικό λειτουργό του Δικαιούχου Φορέα, η έκθεση αξιολόγησης μπορεί να υπογράφεται από τον ίδιο.

#### **3.7.5 Δήλωση φορολογίας εισοδήματος και η βάσει αυτής εκδοθείσα Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου (εκκαθαριστικό σημείωμα) του τελευταίου, ανάλογα με τον χρόνο που ζητείται η υποβολή τους, φορολογικού έτους και πρόσφατη βεβαίωση δηλωθείσας περιουσιακής κατάστασης του ωφελούμενου (Έντυπο Ε9).**

Κατατίθεται το υποβληθέν Ε1 και το εκκαθαριστικό σημείωμα τελευταίου φορολογικού έτους και πρόσφατη βεβαίωση πρόσφατη βεβαίωση περιουσιακής κατάστασης για όλα τα ενήλικα μέλη του νοικοκυριού. Το διαθέσιμο εισόδημα, καθώς και η ύπαρξη αξιοσημείωτης κινητής ή ακίνητης περιουσίας λαμβάνονται υπόψη κατά την αξιολόγηση από την Επιτροπή Εποπτείας.

Στις περιπτώσεις ένταξης αστέγων που δεν έχουν υποβάλει φορολογική δήλωση, το δικαιολογητικό αυτό μπορεί να κατατεθεί εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπεύθυνου του προγράμματος.

#### **3.7.6 Δελτίο Ταυτότητας/ Άδεια Διαμονής του ωφελούμενου.**

Στις περιπτώσεις αλλοδαπών, απαιτείται άδεια διαμονής σε ισχύ ή βεβαίωση κατάθεσης δικαιολογητικών για την αρχική χορήγηση ή ανανέωσή της. Δεν γίνονται δεκτά Δελτία

Αιτούντων Διεθνούς Προστασίας (στην περίπτωση του ωφελούμενου πρώτου μέλους του νοικοκυριού).

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Επισημαίνεται ότι οι κάτοχοι Δελτίου Αιτούντος Διεθνούς Προστασίας, καθώς και βεβαίωσης κατάθεσης δικαιολογητικών για άδεια διαμονής με την ένδειξη «Αρχική χορήγηση», δεν εντάσσονται στο Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα, καθώς και στο επίδομα στέγασης μετά τη λήξη του προγράμματος.

**3.7.7 Ιατρικές γνωματεύσεις ότι δεν πάσχουν από δερματολογικό ή αερογενώς μεταδιδόμενο νόσημα, καθώς και ότι δεν έχουν έκπτωση της λειτουργικότητας ή διαταραχή συμπεριφοράς λόγω σοβαρού ψυχικού νοσήματος που καθιστά μη δυνατή τη συμβίωση (σε περίπτωση συνοίκησης δύο μεμονωμένων ατόμων)**

Οι βεβαιώσεις φέρουν πρόσφατη ημερομηνία, σφραγίδα και υπογραφή του γνωματεύοντος ιατρού.

**3.7.8 Αίτηση συμμετοχής του ωφελούμενου στο πρόγραμμα.**

Προσκομίζεται αίτηση συμμετοχής υπογεγραμμένη από τον εν δυνάμει ωφελούμενο του προγράμματος και θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής



## 4. Διαδικασίες ένταξης νοικοκυριού στο πρόγραμμα

### 4.1 Σύνταξη συμφωνητικού

Η ένταξη στο πρόγραμμα πραγματοποιείται με την υπογραφή συμφωνητικού μεταξύ του νοικοκυριού, του Δικαιούχου και του Διαχειριστή Φορέα. Το συμφωνητικό υπογράφεται από όλα τα ενήλικα μέλη του νοικοκυριού και από το νόμιμο εκπρόσωπο ή άλλο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο του Δικαιούχου και του Διαχειριστή Φορέα. Περιλαμβάνει τα βασικά δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των δύο μερών, καθώς και το Σχέδιο Κοινωνικής Επανεένταξης και συντάσσεται σύμφωνα με το σχετικό υπόδειγμα **(Παράρτημα 4 του Οδηγού)**.

### 4.2 Κατάρτιση Σχεδίου Κοινωνικής Επανεένταξης

Το Σχέδιο Κοινωνικής Επανεένταξης καταρτίζεται με τη συμμετοχή του ωφελούμενου και σύμφωνα με τις εξατομικευμένες ανάγκες του, μπορεί δε να επικαιροποιείται κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος. Υπογράφεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και τα ενήλικα μέλη του νοικοκυριού και περιλαμβάνει μεταξύ άλλων τις ακόλουθες, κατά περίπτωση, υποχρεώσεις για τους ωφελούμενους:

1. Την εγγραφή των ανέργων –ικανών προς εργασία- ωφελούμενων στον ΟΑΕΔ, τη συμπλήρωση ερωτηματολογίου (profiling) και την παραπομπή για σύνταξη Ατομικού Σχεδίου Δράσης,
2. Την αποδοχή της προτεινόμενης κατάλληλης με βάση το προφίλ του ωφελούμενου θέσης εργασίας,
3. Την εγγραφή των ανηλίκων στην υποχρεωτική εκπαίδευση και την παρακολούθηση των μαθημάτων,
4. Την εγγραφή στο Μητρώο Ωφελουμένων των Κέντρων Κοινότητας,
5. Την εγγραφή σε Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας,
6. Την κατάθεση αίτησης για λήψη του Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος, καθώς και λοιπών κοινωνικών παροχών κατά περίπτωση, εφόσον πληρούνται οι σχετικές προϋποθέσεις,
7. Τη συμμετοχή σε ατομικές και ομαδικές συνεδρίες, καθώς και σε εκδηλώσεις του Δικαιούχου,
8. Τη συμμετοχή σε μια τουλάχιστον δράση εθελοντισμού του Δικαιούχου.

Η επίτευξη του συνόλου ή μέρους των ανωτέρω στόχων, σύμφωνα με τις προβλέψεις του εξατομικευμένου Σχεδίου Κοινωνικής Επανεένταξης, συνιστά όρο για τη συνέχιση της παροχής του συνόλου των προβλέψεων του Προγράμματος στον ωφελούμενο.

### 4.3 Αναστολή παροχών και απένταξη εγκριθέντος νοικοκυριού

#### 4.3.1 Αναστολή παροχών

Ο Δικαιούχος μπορεί να διακόψει προσωρινά ή οριστικά μέρος των παροχών σε περίπτωση παραβίασης των όρων του συμφωνητικού με υπαιτιότητα του ωφελούμενου, με αιτιολογημένη απόφαση του Επιστημονικού Υπευθύνου του Σχεδίου. Ο Δικαιούχος ενημερώνει άμεσα και εγγράφως την Επιτροπή Εποπτείας και την Αρχή Διαχείρισης για την απόφαση.

#### 4.3.2 Απένταξη νοικοκυριού

Σε περίπτωση σοβαρής/ συνεχόμενης παραβίασης των όρων του συμφωνητικού εκ μέρους του ωφελούμενου ή κατόπιν έγγραφου αιτήματός του, ο Δικαιούχος μπορεί να τον απεντάξει από το Πρόγραμμα με αιτιολογημένη απόφαση του Επιστημονικού Υπευθύνου του Σχεδίου. Ο Δικαιούχος ενημερώνει άμεσα και εγγράφως την Επιτροπή Εποπτείας και την Αρχή Διαχείρισης για την απόφαση και την πρόταση για αντικατάσταση. Στην απόφαση καταγράφεται ένα σύντομο ιστορικό, καθώς και ο λόγος απένταξης, ιδίως:

- Οικειοθελής αποχώρηση λόγω επιστροφής στο σπίτι του/της εν διαστάσει συζύγου
- Οικειοθελής αποχώρηση λόγω μετοίκησης σε άλλη πόλη/ εύρεσης άλλης στεγαστικής λύσης π.χ. φιλοξενία, συγκατοίκηση (πλην επιστροφής στον/ στη σύζυγο)
- Οικειοθελής αποχώρηση για λοιπούς προσωπικούς λόγους που δεν αναφέρονται
- Απένταξη λόγω αδυναμίας συνεργασίας /απουσίας κινήτρου για εύλογο χρονικό διάστημα
- Απένταξη λόγω διακοπής / αδυναμίας επικοινωνίας για εύλογο χρονικό διάστημα
- Απένταξη λόγω υποτροπής σε χρήση
- Απένταξη λόγω παραβίασης άλλων ουσιωδών όρων του συμφωνητικού (χρήση βίας κλπ)
- Απένταξη λόγω παραπομπής σε άλλη δομή

#### 4.3.3 Αντικατάσταση απενταχθέντος νοικοκυριού

Στην περίπτωση απένταξης νοικοκυριού πριν τη στέγασή του, ο Δικαιούχος υποχρεούται να το αντικαταστήσει με νέο νοικοκυριό, αποστέλλοντας φάκελο δικαιολογητικών προς έγκριση από την Επιτροπή Εποπτείας. Η υποχρέωση του Δικαιούχου συναρτάται με τον αριθμό των νοικοκυριών και ωφελούμενων που οφείλει να εντάξει στο Σχέδιο, σύμφωνα με τη σχετική Απόφαση. Είναι ευνόητο ότι το νέο νοικοκυριό δεν απαιτείται σε κάθε περίπτωση να έχει τον ίδιο αριθμό μελών με αυτό που αντικαθίσταται, αλλά ισχύει το κριτήριο της προτεραιοποίησης για ένταξη στο πρόγραμμα με βάση την πραγματική ανάγκη.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Το νέο νοικοκυριό λαμβάνει τον α/α που είχε το νοικοκυριό που αντικαταστάθηκε.

Στην περίπτωση απένταξης νοικοκυριού μετά τη στέγασή του (πρόωρη απένταξη πριν την ολοκλήρωση του προβλεπόμενου διαστήματος παροχών), ο Δικαιούχος Φορέας δύναται να το αντικαταστήσει, λαμβάνοντας υπόψη τον διαθέσιμο προϋπολογισμό και την ανάγκη να διασφαλιστεί επαρκές διάστημα στέγασης για το νέο νοικοκυριό. Απαιτείται, επιπλέον, η αποστολή αιτήματος και λήψη σύμφωνης γνώμης της Επιτροπής Εποπτείας και της Αρχής Διαχείρισης.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Το νέο νοικοκυριό λαμβάνει νέο α/α.

Σε κάθε περίπτωση ένταξης νέου νοικοκυριού κατόπιν αντικατάστασης αποστέλλεται κανονικά και το ηλεκτρονικό excel με το προφίλ του νέου νοικοκυριού. Το προφίλ των νοικοκυριών που απεντάχθηκαν (είτε πριν στεγαστούν, είτε απεντάχθηκαν πρόωρα μετά τη στέγασή τους) κρατείται διακριτά για την εξαγωγή σχετικών στατιστικών στοιχείων σε συνάρτηση με τους λόγους απένταξης.

## 5. Παροχή υπηρεσιών στέγασης

Οι υπηρεσίες που παρέχονται υποχρεωτικά, στους ωφελούμενους του Προγράμματος είναι επιδότηση ενοικίου για διάστημα είκοσι τεσσάρων (24) μηνών, καθώς και κάλυψη δαπανών για οικοσκευή και λοιπές λειτουργικές ανάγκες του νοικοκυριού.

### 5.1 Προδιαγραφές κατοικίας

Κάθε κατοικία θα πρέπει να πληροί τις αναγκαίες τεχνικές προδιαγραφές σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα άρθρα 8 και 9 της υπ' αρ. Δ23/οικ.19061-1457/2016 Κ.Υ.Α. (ΦΕΚ 1336 τ.Β') «Καθορισμός πλαισίου ελάχιστων προδιαγραφών για Δομές Παροχής Υπηρεσιών σε Αστέγους» για τα «Υποστηριζόμενα Διαμερίσματα».

Η αναζήτηση κατοικίας γίνεται με κριτήρια τις ανάγκες του ωφελούμενου, το διαθέσιμο στεγαστικό απόθεμα και τις τιμές αγοράς ενοικίου σε κάθε περιοχή υλοποίησης. Κατ' εξαίρεση, είναι δυνατή η ενοικίαση σπιτιού και εκτός των ορίων του Δήμου υλοποίησης του Σχεδίου, αρκεί να διασφαλίζεται, σε συνεργασία με τις κατά τόπον Υπηρεσίες, η παροχή όλων των προβλεπόμενων υπηρεσιών του προγράμματος προς τον ωφελούμενο.

Συστήνεται να αποφεύγεται η μίσθωση περισσότερων των δύο ή τριών κατοικιών στην ίδια πολυκατοικία.

### 5.2 Σύναψη μισθωτηρίου συμβολαίου

Το μισθωτήριο συμβόλαιο υπογράφεται στο όνομα του ωφελούμενου **με την εγγύηση του Διαχειριστή Φορέα** για το χρονικό διάστημα ένταξης στο πρόγραμμα (κατά κανόνα δύο έτη). Είναι δυνατή η μίσθωση κατοικίας με επιλέξιμο μίσθωμα υψηλότερο του ορίου που θέτει το πρόγραμμα (με ανακατανομή δαπανών) και σε ποσοστό έως 10%, ως ακολούθως:

Αριθμός μελών νοικοκυριού	Επιλέξιμο όριο επιδότησης ενοικίου	Επιλέξιμο όριο επιδότησης ενοικίου αυξημένο κατά 10%
1	250€	275€
2	300€	330€
3+	350€	385€

Σε περίπτωση ανεύρεσης κατοικίας με ακόμη υψηλότερο μίσθωμα, είναι δυνατή η μίσθωση, ωστόσο, το επιπλέον ποσό επιβαρύνει τον μισθωτή. Κατά την αναζήτηση κατοικίας και αναφορικά με το ύψος του μισθώματος θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη, σε

συνεργασία με τον ωφελούμενο, τόσο η αναγκαιότητα άμεσης στέγασης σε κατάλληλη κατοικία, όσο και η εκτίμηση για τη δυνατότητα διατήρησης της μίσθωσης και μετά τη λήξη του διαστήματος επιδότησης. Επιπλέον, μπορεί να δίνεται προκαταβολή μισθωμάτων πλέον της εγγύησης με σκοπό τη διευκόλυνση εύρεσης κατοικίας ή της επίτευξη καλύτερης τιμής.

Λαμβάνοντας υπόψη ότι από το επίδομα στέγασης, διασφαλίζεται η κάλυψη του 75% του ενοικίου για το τρίτο έτος (έως τα οριζόμενα όρια του προγράμματος), καθώς και η καταβολή του επιδόματος στέγασης για το τέταρτο έτος, προτείνεται να επιδιώκεται εξ αρχής η σύναψη μισθωτηρίου συμβολαίου μεγαλύτερης διάρκειας (για τρία ή και τέσσερα έτη), ώστε να διευκολύνεται η διαδικασία μετάβασης των ωφελούμενων στο επίδομα στέγασης, μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος. Οι ιδιοκτήτες θα ενημερώνονται προηγουμένως για τα ακόλουθα:

- Η εγγύηση του Φορέα ισχύει για δύο έτη,
- Για το τρίτο έτος, διασφαλίζεται η επιδότηση του ωφελούμενου από το επίδομα στέγασης με το 75% του ποσού ενοικίου που ελάμβανε από το πρόγραμμα (έως το οριζόμενο όριο από το πρόγραμμα), το οποίο καταβάλλεται σε λογαριασμό του ωφελούμενου.
- Για το τέταρτο έτος, διασφαλίζεται η επιδότηση του ωφελούμενου με το ποσό ενοικίου που καλύπτει το επίδομα στέγασης, ανάλογα με τη σύνθεση του νοικοκυριού, το οποίο καταβάλλεται σε λογαριασμό του ωφελούμενου.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Οι ωφελούμενοι ενημερώνονται προφορικά (πλέον της υπογραφής σχετικού όρου στο συμφωνητικό ένταξης) ότι απαγορεύεται η κατάθεση αίτησης για ένταξη στο επίδομα στέγασης, το επίδομα στεγαστικής συνδρομής ανασφαλιστών υπερηλίκων ή άλλο πρόγραμμα επιδότησης ενοικίου κατά το διάστημα παραμονής τους στο πρόγραμμα. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράλληλης επιδότησης, οι Φορείς ενημερώνουν άμεσα την Επιτροπή Εποπτείας του προγράμματος, προκειμένου να εφαρμοστούν οι διατάξεις περί αχρεωστήτων καταβληθέντων.

Αναλυτικότερα η διαδικασία μετάβασης στο επίδομα στέγασης περιγράφεται στο κεφ.5.5.

### 5.3 Αγορά οικοσκευής

Οι διαδικασίες για την αγορά της οικοσκευής είναι σημαντικό να ξεκινούν κατά προτεραιότητα, ώστε να διασφαλίζεται η άμεση στέγαση των ωφελούμενων νοικοκυριών. Οι δαπάνες οικοσκευής καλύπτουν τις βασικές ανάγκες του νοικοκυριού σε επίπλωση και ηλεκτρικές συσκευές. Μικρότερο ποσό (συστήνεται έως 150 ευρώ) μπορεί να δαπανάται για αγορά λοιπών ειδών πρώτης ανάγκης για τον εξοπλισμό του νοικοκυριού. Δαπάνες για αγορά ηλεκτρονικών υπολογιστών είναι επιλέξιμες από την επιδότηση κατάρτισης, σύμφωνα με τη σχετική διαδικασία που αναφέρεται στο κεφ.7.3.1.

Σε κάθε περίπτωση, επιδιώκεται η προσαρμογή του πακέτου στις πραγματικές ανάγκες του ωφελούμενου. Επιπλέον, μπορούν να αξιοποιούνται ιδιωτικοί πόροι μέσω δωρεών και χορηγιών για την εξασφάλιση πρόσθετων ειδών που τυχόν δεν καλύπτονται από τον διαθέσιμο προϋπολογισμό.

Η οικοσκευή παραμένει στην κυριότητα του ωφελούμενου μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησης του σχεδίου. Στις περιπτώσεις πρόωρης απένταξης, επιδιώκεται η επιστροφή τους και η διάθεση σε νέο νοικοκυριό.

Είναι δυνατή η αγορά οικοσκευής με τίμημα υψηλότερο του ορίου που θέτει το πρόγραμμα (με ανακατανομή δαπανών) και σε ποσοστό έως 10%, ως ακολούθως:

Αριθμός μελών νοικοκυριού	Επιλέξιμο όριο οικοσκευής	Επιλέξιμο όριο οικοσκευής αυξημένο κατά 10%
1	1.000€	1.100€
2	1.100€	1.210€
3+	1.300€	1.430€

#### 5.4 Κάλυψη δαπανών για υπηρεσίες κοινής ωφέλειας

Η κατηγορία αυτή καλύπτει δαπάνες για ηλεκτρικό ρεύμα, τηλεπικοινωνίες, νερό, θέρμανση και λοιπά κοινόχρηστα. Οι συμβάσεις προμήθειας ηλεκτρικού ρεύματος θα πρέπει να συνάπτονται στο όνομα του ωφελούμενου για τη διάρκεια της μίσθωσης.

Η επιδότηση μπορεί κατά περίπτωση να μην καλύπτει το σύνολο των αναγκών για υπηρεσίες κοινής ωφέλειας για τη χρονική διάρκεια μίσθωσης των δύο ετών, κατά συνέπεια, συστήνεται:

- Η παροχή συστηματικής συμβουλευτικής υποστήριξης των ωφελούμενων, με στόχο την ορθή χρηματοοικονομική διαχείριση και προτεραιοποίηση των αναγκών του νοικοκυριού, ώστε να περιορίζεται το φαινόμενο της δυσκολίας διαχείρισης των σχετικών δαπανών και της αυξημένης κατανάλωσης, που καταλήγουν στη συσσώρευση ληξιπρόθεσμων και μη διαχειρίσιμων οφειλών, μετά την εξάντληση του διαθέσιμου προϋπολογισμού του προγράμματος.
- Ο σχεδιασμός ενός πλάνου σταδιακής αποκλιμάκωσης της παρεχόμενης επιδότησης, σε συνεργασία με τον ωφελούμενο, το οποίο θα προσαρμόζεται ανάλογα με το διαθέσιμο εισόδημα και την πορεία των σχετικών δαπανών.

Το όριο δαπανών και για αυτή την κατηγορία μπορεί να αυξηθεί σε ποσοστό έως 10% (με ανακατανομή δαπανών), ως ακολούθως:

Αριθμός μελών νοικοκυριού	Επιλέξιμο όριο δαπανών κοινής ωφέλειας	Επιλέξιμο όριο δαπανών κοινής ωφέλειας αυξημένο κατά 10%
1	1.000€	1.100€
2	1.100€	1.210€
3+	1.300€	1.430€

## 5.5 Ένταξη στο επίδομα στέγασης μετά τη λήξη της επιδότησης ενοικίου

### 5.5.1 Προϋποθέσεις ένταξης στο επίδομα στέγασης

Σύμφωνα με το άρθρο 11 παρ. 2 της Κ.Υ.Α., οι ωφελούμενοι του προγράμματος μπορούν μετά τη λήξη των παροχών στέγασης να ενταχθούν στο επίδομα στέγασης χωρίς έλεγχο εισοδηματικών κριτηρίων, καθώς και του κριτηρίου της σύνδεσης του ρεύματος στο όνομά τους. Επιπλέον, με την ένταξη στο επίδομα στέγασης διασφαλίζεται η κάλυψη του 75% του ενοικίου για δώδεκα (12) μήνες μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος ( τρίτο έτος στήριξης), καθώς και η καταβολή του επιδόματος στέγασης για επιπλέον δώδεκα (12) μήνες (τέταρτο έτος στήριξης). Για το λόγο αυτό, προτείνεται να επιδιώκεται εξ αρχής η σύναψη μισθωτηρίου συμβολαίου μεγαλύτερης διάρκειας (για τρία ή και τέσσερα έτη), ώστε να διευκολύνεται η διαδικασία μετάβασης των ωφελούμενων στο επίδομα στέγασης, μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος.

Οι ιδιοκτήτες θα ενημερώνονται προηγουμένως για τα ακόλουθα:

- Η εγγύηση του Φορέα ισχύει για δύο έτη,
- Για το τρίτο έτος, διασφαλίζεται η επιδότηση του ωφελούμενου από το επίδομα στέγασης με το 75% του ποσού ενοικίου που ελάμβανε από το πρόγραμμα (έως το οριζόμενο όριο από το πρόγραμμα), το οποίο καταβάλλεται σε λογαριασμό του ωφελούμενου.
- Για το τέταρτο έτος, διασφαλίζεται η επιδότηση του ωφελούμενου με το ποσό ενοικίου που καλύπτει το επίδομα στέγασης, ανάλογα με τη σύνθεση του νοικοκυριού, το οποίο καταβάλλεται σε λογαριασμό του ωφελούμενου.

Επισημαίνεται ότι η ένταξη στο επίδομα στέγασης με τους ανωτέρω ευνοϊκούς όρους πραγματοποιείται στις περιπτώσεις επιτυχούς ολοκλήρωσης του προγράμματος και δεν περιλαμβάνει τις περιπτώσεις πρόωρης απένταξης λόγω οικειοθελούς αποχώρησης ή παραβίασης των όρων του προγράμματος.

Στις περιπτώσεις ένταξης νοικοκυριών για μικρότερο χρονικό διάστημα στέγασης (περιπτώσεις αντικατάστασης στεγασμένων νοικοκυριών που απεντάχθηκαν πρόωρα και ανάλογα με το διαθέσιμο προϋπολογισμό), ισχύει κανονικά η δυνατότητα ένταξης στο επίδομα στέγασης με τους ανωτέρω όρους.

Οι ειδικότεροι όροι που προβλέπονται στην αριθ.Δ13οικ./71670/2021 Κ.Υ.Α. (4500 Β΄) του επιδόματος στέγασης εξακολουθούν να ισχύουν.

Στις περιπτώσεις μονογονεϊκών οικογενειών, η αίτηση για ένταξη στο επίδομα για το δεύτερο έτος μετά τη λήξη του προγράμματος γίνεται αποκλειστικά στην Κοινωνική Υπηρεσία ή το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου.

### 5.5.2 Ποσό επιδόματος στέγασης

Το ποσό του επιδόματος στέγασης μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος καθορίζεται ως ακολούθως:

Αριθμός μελών νοικοκυριού	Επιλέξιμο όριο επιδότησης ενοικίου από το πρόγραμμα	Ποσό επιδόματος στέγασης κατά <b>πρώτο έτος</b> μετά την λήξη της επιδότησης ενοικίου	Ποσό επιδόματος στέγασης κατά το <b>δεύτερο έτος</b> μετά την λήξη της επιδότησης ενοικίου
1	250€	188€	70€
2	300€	225€	105€
3	350€	263€	140€ (ισχύει και για διμελή μονογονεϊκή οικογένεια)
4	350€	263€	175€ (ισχύει και για τριμελή μονογονεϊκή οικογένεια)
5+	350€	263€	210€ (ισχύει και για τετραμελή



### 5.5.3 Διαδικασία ένταξης στο επίδομα στέγασης

Η ένταξη στο επίδομα στέγασης γίνεται σε συνεργασία του Δικαιούχου ή του Διαχειριστή Φορέα με τη Δ/νση Καταπολέμησης της Φτώχειας του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, την ΗΔΙΚΑ και την Κοινωνική Υπηρεσία ή το Κέντρο Κοινότητας του κατά τόπον Δήμου, όποτε απαιτείται.

Οι Φορείς ειδοποιούνται σε μηνιαία βάση για την αποστολή στη Δ/νση Καταπολέμησης της Φτώχειας λίστα με τους ωφελούμενους των οποίων οι παροχές στέγασης από το πρόγραμμα ολοκληρώνονται. Όποτε απαιτείται, γίνεται ανανέωση και αποδοχή του μισθωτηρίου, ώστε να καλύπτει τουλάχιστον το επόμενο εξάμηνο. Μετά τη σχετική παραμετροποίηση της πλατφόρμας από την ΗΔΙΚΑ, η υποβολή των αιτήσεων για το επίδομα στέγασης γίνεται κατόπιν ειδοποίησης από τη Δ/νση Καταπολέμησης της Φτώχειας.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Το δικαίωμα καταβολής του επιδόματος ξεκινά τον αμέσως επόμενο μήνα από αυτόν της λήξης του προγράμματος για κάθε ωφελούμενο και ισχύει για τους επόμενους δώδεκα μήνες, υπό την προϋπόθεση ύπαρξης μισθωτηρίου για το ως άνω χρονικό διάστημα. Κατά συνέπεια, σε περιπτώσεις καθυστέρησης σύναψης μισθωτηρίων συμβολαίων ο δικαιούχος θα επιδοτείται για το χρονικό διάστημα έως τη λήξη του εκάστοτε οριζόμενου δωδεκάμηνου. Για το λόγο αυτό είναι ιδιαίτερα σημαντικό να επιδιώκεται η σύναψη μισθωτηρίων για διάστημα τριών ή και τεσσάρων ετών ή σε κάθε περίπτωση να ολοκληρώνονται οι διαδικασίες ανανέωσης εγκαίρως.

## 6. Παροχή υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής στήριξης και διασύνδεσης με συμπληρωματικές κοινωνικές παροχές και υπηρεσίες

### 6.1 Γενικές κατευθύνσεις

Οι υπηρεσίες που παρέχονται υποχρεωτικά στους ωφελούμενους, όπως αυτές ορίζονται αναλυτικά στο άρθρο στο άρθρο 5 παρ.3 της με αριθ. Δ13οικ./42815/2021 Κ.Υ.Α., είναι οι ακόλουθες:

- Υποστήριξη στη διαδικασία εύρεσης στέγης και εργασίας,
- Ατομικές και ομαδικές συνεδρίες συμβουλευτικής,
- Συμμετοχή σε δράσεις ενεργοποίησης του Δικαιούχου και του Διαχειριστή Φορέα, ιδίως, δράσεις αγωγής υγείας και διατροφής, εκπαίδευσης και πολιτισμού, εθελοντισμού,
- Διασύνδεση και υποστήριξη στη διαδικασία κατάθεσης αιτήσεων για κοινωνικές παροχές και υπηρεσίες, σε συνεργασία με τις Κοινωνικές Υπηρεσίες και τα Κέντρα Κοινότητας των δήμων, τον Ο.Α.Ε.Δ. και άλλες κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες, με στόχο, ιδίως:
  - \* Την εγγραφή των ικανών προς εργασία ανέργων στον Ο.Α.Ε.Δ.,
  - \* Την ένταξη σε διαθέσιμα προγράμματα συμβουλευτικής, κατάρτισης, εκπαίδευσης και απασχόλησης/ προώθησης στην εργασία από τον Ο.Α.Ε.Δ.,
  - \* Την εγγραφή στο Μητρώο Ωφελουμένων των Κέντρων Κοινότητας,
  - \* Την κατάθεση αίτησης για λήψη του Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος, εφόσον πληρούνται οι σχετικές προϋποθέσεις,
  - \* Την κατάθεση αίτησης για λήψη άλλων κοινωνικών παροχών και υπηρεσιών κατά περίπτωση, εφόσον πληρούνται οι σχετικές προϋποθέσεις,
  - \* Την εγγραφή των ανηλίκων στην υποχρεωτική εκπαίδευση
- Μεταπαρακολούθηση της στεγαστικής και εργασιακής κατάστασης των ωφελούμενων για διάστημα τουλάχιστον ενός (1) έτους μετά την ολοκλήρωση των παροχών του προγράμματος.

Η παροχή υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής στήριξης και διασύνδεσης με συμπληρωματικές κοινωνικές παροχές και υπηρεσίες αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του Σχεδίου και στοχεύουν στην ενεργοποίηση των ωφελούμενων και την ενίσχυση της δυνατότητας κοινωνικής επανένταξης.

Οι ενέργειες πραγματοποιούνται καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του Σχεδίου και κατανέμονται χρονικά σύμφωνα με το Σχέδιο Κοινωνικής Επανάταξης που καταρτίζει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος για κάθε ωφελούμενο, καθώς και η Ομάδα Έργου για το σκέλος των ομαδικών δράσεων. **Η παροχή υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής στήριξης και διασύνδεσης με συμπληρωματικές κοινωνικές παροχές και υπηρεσίες είναι**

**υποχρεωτική για τον Δικαιούχο και τον Διαχειριστή Φορέα και αποτελεί όρο για την καταβολή της δεύτερης και τρίτης δόσης χρηματοδότησης, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο κεφ. 10.**

Η συμμετοχή των ωφελούμενων στις επιμέρους ενέργειες/ δράσεις, γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Ατομικό/Οικογενειακό Σχέδιο κοινωνικής επανένταξης, το οποίο καταρτίζεται με τη συμμετοχή του ωφελούμενου και σύμφωνα με τις εξατομικευμένες ανάγκες του, μπορεί δε να επικαιροποιείται κατά τη διάρκεια υλοποίησης.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Η συμμετοχή σε ορισμένες από τις ενέργειες είναι υποχρεωτικές για όλους τους ωφελούμενους και συνιστούν όρο για τη συνέχιση της παροχής του συνόλου των προβλέψεων του Προγράμματος στον ωφελούμενο. Αυτές είναι οι ακόλουθες:

- Η εγγραφή στο Μητρώο ωφελουμένων των Κέντρων Κοινότητας
- Η εγγραφή ανηλίκων στην υποχρεωτική εκπαίδευση και η παρακολούθηση των μαθημάτων
- Η συμμετοχή σε ατομικές και ομαδικές συνεδρίες συμβουλευτικής
- Η εγγραφή των ανέργων ωφελούμενων στον ΟΑΕΔ
- Η συμμετοχή των ανέργων ωφελούμενων σε ομαδικές συνεδρίες εργασιακής συμβουλευτικής από τον ΟΑΕΔ
- Η σύνταξη Ατομικού Σχεδίου Δράσης από εργασιακό σύμβουλο ΟΑΕΔ

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Στις περιπτώσεις μη συμμετοχής σε ομαδικές συνεδρίες, η απουσία δικαιολογείται σε περίπτωση ασθένειας ή εργασίας.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Η πραγματοποίηση των ομαδικών συνεδριών και δράσεων σε εσωτερικό χώρο του Δικαιούχου ή του Διαχειριστή Φορέα θα γίνεται τηρώντας τα εκάστοτε ισχύοντα προβλεπόμενα μέτρα ασφάλειας (π.χ. χρήση μάσκας καθ' όλη τη διάρκεια της δράσης, διάθεση αντισηπτικού, αερισμός του χώρου, τήρηση αποστάσεων δύο μέτρων μεταξύ των ωφελούμενων). Εφόσον η αναλογία των συμμετεχόντων με τον διαθέσιμο χώρο δεν επιτρέπει την τήρηση των σχετικών αποστάσεων, μπορεί να προγραμματίζεται η διεξαγωγή σε δύο ομάδες.

Εναλλακτικά και εφόσον ενδείκνυται από τις καιρικές συνθήκες και τη φύση της δράσης, μπορούν να διεξάγονται και σε ανοιχτό χώρο.

Σε όσες περιπτώσεις απαιτείται από την κείμενη νομοθεσία η είσοδος σε εσωτερικό χώρο να γίνεται μόνο από όσους έχουν εμβολιαστεί ή έχουν πιστοποιητικό νόσησης ή με προηγούμενη διεξαγωγή rapid test, για τις δαπάνες διεξαγωγής τους μπορεί να γίνεται χρήση της κατηγορίας των έμμεσων δαπανών.

Στις περιπτώσεις που απαιτείται συνεργασία με άλλο Φορέα (ΟΑΕΔ και δημόσια δομή υγείας), θα αποστέλλεται σχετικό αίτημα με πρόταση για τον ενδεικνυόμενο τρόπο διεξαγωγής, μεταξύ άλλων και με την δυνατότητα παρουσίας των εκπροσώπων των

Φορέων αυτών μέσω τηλεδιάσκεψης και τη φυσική παρουσία των ωφελούμενων σύμφωνα με τα ανωτέρω.

Με φυσική παρουσία, τέλος, διεξάγονται και οι ατομικές συνεδρίες συμβουλευτικής, τηρώντας τα μέτρα.

## 6.2 Ατομικές και ομαδικές συνεδρίες συμβουλευτικής

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Σχεδίου, πραγματοποιούνται **δύο τουλάχιστον ατομικές συνεδρίες συμβουλευτικής μηνιαίως στο πρώτο τρίμηνο για κάθε ωφελούμενο και μια τουλάχιστον για κάθε επόμενο μήνα**. Οι ατομικές συνεδρίες πραγματοποιούνται δια ζώσης με την τήρηση των προβλεπόμενων μέτρων προστασίας, εκτός από την περίπτωση ανάγκης τήρησης μέτρων καραντίνας, σύμφωνα με τις οδηγίες του ΕΟΔΥ, οπότε διεξάγονται τηλεφωνικά ή με βιντεοκλήση.

Επιπλέον, πραγματοποιούνται **δύο τουλάχιστον ομαδικές συνεδρίες συμβουλευτικής** κατά τη διάρκεια του προγράμματος. Συστήνεται να πραγματοποιείται ομαδική συνεδρία σε ένα αρχικό στάδιο του προγράμματος με στόχο την ενημέρωση και την εξοικείωση των ωφελούμενων με τους όρους του, καθώς και μία σε χρόνο κατά τον οποίο έχει στεγαστεί ένα σημαντικό ποσοστό των ωφελούμενων με στόχο την ανταλλαγή εμπειριών από την διαδικασία της στέγασης. Είναι ευνόητο ότι μπορούν να πραγματοποιούνται και περισσότερες από τις δύο οριζόμενες ως υποχρεωτικές.

Η συμμετοχή σε ατομικές και ομαδικές συνεδρίες συμβουλευτικής είναι **υποχρεωτική για τους ωφελούμενους**. Κάθε ατομική και ομαδική συνεδρία καταγράφεται και τηρείται υποχρεωτικά στον Ατομικό/Οικογενειακό φάκελο του ωφελούμενου. Συνιστάται, επίσης, η τήρηση συνοπτικού ημερολογίου συνεδριών.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Η διεξαγωγή των ομαδικών συνεδριών συμβουλευτικής αποτελεί προϋπόθεση για την καταβολή της δεύτερης δόσης χρηματοδότησης. Τα δικαιολογητικά αναφέρονται στα κεφάλαια 10.2 και 10.3.

## 6.3 Εγγραφή στο Μητρώο Ωφελουμένων των Κέντρων Κοινότητας

Η εγγραφή στο Μητρώο Ωφελούμενων των Κέντρων Κοινότητας είναι **υποχρεωτική** για όλους τους ωφελούμενους του νοικοκυριού (ενήλικες και ανήλικους). Οι ωφελούμενοι στο πλαίσιο της διασύνδεσής τους ενημερώνονται για τις παρεχόμενες από τα Κέντρα Κοινότητας υπηρεσίες.

#### 6.4 Εγγραφή των ανηλίκων στην υποχρεωτική εκπαίδευση

Η εγγραφή των ανηλίκων στην υποχρεωτική εκπαίδευση κατά τη διάρκεια του προγράμματος και η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι **υποχρεωτική** για τα νοικοκυριά με ανήλικα παιδιά. Σημειώνεται ότι η ανωτέρω υποχρέωση ισχύει ταυτόχρονα ως προϋπόθεση για τη λήψη του Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος και του Επιδόματος Στέγασης.

#### 6.5 Συμμετοχή σε δράσεις αγωγής υγείας/ διατροφής, εκπαίδευσης και πολιτισμού, εθελοντισμού

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Σχεδίου, πραγματοποιούνται από τον Δικαιούχο ή τον Διαχειριστή Φορέα μια τουλάχιστον δράση σε **καθεμία** από τις παρακάτω κατηγορίες:

- Ομαδική συνεδρία αγωγής υγείας/διατροφής για τους ωφελούμενους με επισκέπτη υγείας ή διατροφολόγο (ή άλλη συναφή ειδικότητα) της οικείας Τοπικής Μονάδας Υγείας, Κέντρου Υγείας, Δημοτικού Ιατρείου, ή άλλης δημόσιας δομής υγείας ή Κέντρου Κοινότητας
- Ομαδική δράση εκπαιδευτικού/πολιτιστικού χαρακτήρα για τους ωφελούμενους
- Ομαδική δράση εθελοντισμού **του Δικαιούχου** με τη συμμετοχή των ωφελούμενων

Στις περιπτώσεις διαδημοτικών σχημάτων, η δράση μπορεί να διοργανώνεται από έναν Δήμο με τη συμμετοχή και των υπολοίπων. Το περιεχόμενο των παραπάνω δράσεων διαμορφώνεται σε συνεργασία με τους ωφελούμενους και λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες ανάγκες και επιθυμίες τους.

#### 6.6 Ένταξη ωφελούμενων στο Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα

Σύμφωνα με το άρθρο 15 παρ.4 του ν.4756/2020 (Α'235) και το άρθρο 5 παρ.3 περ.δ.δ της με αριθ. Δ13οικ./42815/2021 Κ.Υ.Α., οι ικανοί προς εργασία ωφελούμενοι του προγράμματος, που είναι εγγεγραμμένοι στον Ο.Α.Ε.Δ. και δεν λαμβάνουν επίδομα ανεργίας, δικαιούνται να λάβουν το Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα κατά παρέκκλιση της παρ.1 του άρθρου 3 της με αριθ. Δ13/οικ./53923/23.7.2021 (Β'3359) Κ.Υ.Α., κατόπιν της τροποποίησής της. Κατά συνέπεια:

Σύμφωνα με την παραπάνω ρύθμιση, οι ικανοί προς εργασία ωφελούμενοι του προγράμματος που είναι εγγεγραμμένοι στον Ο.Α.Ε.Δ. και δεν λαμβάνουν επίδομα ανεργίας, μπορούν να υποβάλουν αίτηση για το ΕΕΕ, **χωρίς να λαμβάνονται υπόψη τυχόν εισοδήματα του προηγούμενου εξαμήνου**. Σε όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις ωφελούμενων του προγράμματος, η κατάθεση αίτησης για το ΕΕΕ γίνεται με τους συνήθεις όρους του.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Η ένταξη στο ΕΕΕ με βάση τη ρύθμιση αυτή, προϋποθέτει ο ωφελούμενος να έχει στεγαστεί και ισχύει για όσο χρονικό διάστημα ο ωφελούμενος του προγράμματος λαμβάνει υπηρεσίες στέγασης.

Για την εφαρμογή της ρύθμισης απαιτείται η προσκόμιση στην Κοινωνική Υπηρεσία ή το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου, επιπλέον των λοιπών δικαιολογητικών που απαιτούνται για την κατάθεση αίτησης στο ΕΕΕ, των ακόλουθων:

1. Πρόσφατη βεβαίωση χρόνου ανεργίας, η οποία εκδίδεται ηλεκτρονικά από την ιστοσελίδα του ΟΑΕΔ<sup>1</sup> και προσκομίζεται για τον έλεγχο τυχόν λήψης επιδόματος ανεργίας.
2. Βεβαίωση ένταξης στο πρόγραμμα από τον **Δικαιούχο** Φορέα, στην οποία αναγράφεται η ημερομηνία ένταξης του ωφελούμενου στο πρόγραμμα και βεβαιώνεται ότι ο ωφελούμενος λαμβάνει υπηρεσίες στέγασης. Η βεβαίωση φέρει αριθμό πρωτοκόλλου με πρόσφατη ημερομηνία, σφραγίδα του Δικαιούχου Φορέα και υπογραφή από τον κατά περίπτωση αρμόδιο Προϊστάμενο.

Η εγγραφή στον ΟΑΕΔ διασταυρώνεται ηλεκτρονικά από την πλατφόρμα του ΕΕΕ.

## **6.7 Ένταξη ωφελούμενων στο Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος**

Σύμφωνα με το άρθρο 15 παρ.8 του ν.4756/2020 (Α'235) και το άρθρο 11 παρ.1 της με αριθ. Δ13οικ./42815/2021 Κ.Υ.Α., οι ικανοί προς εργασία ωφελούμενοι του προγράμματος Στέγαση και Εργασία για τους αστέγους, οι οποίοι, μετά τη λήξη του δικαιώματός τους, απεντάσσονται από το πρόγραμμα, είναι εγγεγραμμένοι στον Ο.Α.Ε.Δ. και δεν λαμβάνουν επίδομα ανεργίας, δικαιούνται να λάβουν το Ελάχιστο Εγγυημένο για διάστημα δώδεκα (12) μηνών (δύο εξάμηνα), κατά παρέκκλιση της παρ.1 του άρθρου 3 της με αριθ. Δ13/οικ./53923/23.7.2021 (Β'3359) Κ.Υ.Α., κατόπιν της τροποποίησής της.

Σύμφωνα με την παραπάνω ρύθμιση, οι ικανοί προς εργασία ωφελούμενοι του προγράμματος που είναι εγγεγραμμένοι στον Ο.Α.Ε.Δ. και δεν λαμβάνουν επίδομα ανεργίας, μπορούν να υποβάλουν αίτηση για το ΕΕΕ, **χωρίς να λαμβάνονται υπόψη τυχόν εισοδήματα του προηγούμενου εξαμήνου**. Σε όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις δικαιούχων του προγράμματος, η κατάθεση αίτησης για το ΕΕΕ γίνεται με τους συνήθεις όρους του.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Ως ολοκλήρωση του προγράμματος νοείται η ολοκλήρωση όλων των παροχών στέγασης, επιδοτούμενης εργασίας και κατάρτισης. Στις περιπτώσεις που έχουν

---

<sup>1</sup> [Εγγραφή στο μητρώο ανέργων - Δελτία ανεργίας - ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ \(oaed.gr\)](http://www.oaed.gr)

ολοκληρωθεί οι ως άνω παροχές, αλλά υπάρχει ακόμη ενεργή αίτηση στο ΕΕΕ ως ωφελούμενος του προγράμματος, η αίτηση δεν ανακαλείται. Η νέα αίτηση με τη ρύθμιση της παρούσας παραγράφου κατατίθεται κατά το μήνα λήξης ισχύος της πρώτης. Το δικαίωμα ισχύει για διάστημα δώδεκα μηνών, συνεπώς η ένταξη στη ρύθμιση γίνεται για δύο συνεχόμενες περιόδους ενίσχυσης (δύο εξάμηνα).

Για την εφαρμογή της ρύθμισης απαιτείται η προσκόμιση στην αρμόδια Υπηρεσία του Δήμου, επιπλέον των λοιπών δικαιολογητικών που απαιτούνται για την κατάθεση αίτησης στο ΕΕΕ, των ακόλουθων:

1. Πρόσφατη βεβαίωση χρόνου ανεργίας, η οποία εκδίδεται ηλεκτρονικά από την ιστοσελίδα του ΟΑΕΔ<sup>2</sup> και προσκομίζεται για τον έλεγχο τυχόν λήψης επιδόματος ανεργίας.
2. Βεβαίωση ένταξης στο πρόγραμμα από τον **Δικαιούχο** Φορέα, στην οποία αναγράφεται η ημερομηνία ένταξης του ωφελούμενου στο πρόγραμμα και η ημερομηνία ολοκλήρωσης. Η βεβαίωση φέρει αριθμό πρωτοκόλλου με πρόσφατη ημερομηνία, σφραγίδα του Δικαιούχου Φορέα και υπογραφή από τον κατά περίπτωση αρμόδιο Προϊστάμενο.

Η εγγραφή στον ΟΑΕΔ διασταυρώνεται ηλεκτρονικά από την πλατφόρμα του ΕΕΕ.

---

<sup>2</sup> [Εγγραφή στο μητρώο ανέργων - Δελτία ανεργίας - ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ \(oaed.gr\)](http://www.oaed.gr)

## 7. Παροχή υπηρεσιών ενεργοποίησης, κατάρτισης και προώθησης στην εργασία

Οι υπηρεσίες που παρέχονται υποχρεωτικά στους ωφελούμενους, όπως αυτές ορίζονται αναλυτικά στο άρθρο στο άρθρο 5 παρ.2. της με αριθ. Δ13οικ./42815/2021 Κ.Υ.Α. είναι οι ακόλουθες:

- Επιδότηση εργασίας σε επιχειρήσεις - εργοδότες του ιδιωτικού τομέα της χώρας για διάστημα έως δώδεκα (12) μήνες,
- Επιδότηση ασφαλιστικών εισφορών εργαζόμενου και εργοδότη για διάστημα έως δώδεκα (12) μήνες μετά την ολοκλήρωση της επιδότησης εργασίας της περ. α΄,
- Επιδότηση ασφαλιστικών εισφορών εργαζόμενου και εργοδότη για διάστημα έως δώδεκα (12) μήνες για νέες θέσεις εργασίας,
- Επιδότηση για τη δημιουργία επιχείρησης ή τη δυνατότητα αυτοαπασχόλησης ή τη δημιουργία αγροτικής ή κτηνοτροφικής μονάδας. Για τη λήψη της επιδότησης, απαιτείται η υποβολή επιχειρηματικού σχεδίου και έγκριση αυτού από την Αρχή Διαχείρισης,
- Επιδότηση για απόκτηση επαγγελματικών δεξιοτήτων,
- Ένταξη σε διαθέσιμα προγράμματα συμβουλευτικής, κατάρτισης, εκπαίδευσης και απασχόλησης/ προώθησης στην εργασία από τον Ο.Α.Ε.Δ,
- Ένταξη, κατόπιν υποβολής αίτησης, σε Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας.

Η ένταξη των ανέργων ωφελούμενων σε δράσεις ενεργοποίησης, κατάρτισης και προώθησης στην εργασία αποτελούν προϋπόθεση για την επιτυχή επανένταξή τους. Θα πρέπει να γίνεται σταδιακά και στον κατάλληλο χρόνο λαμβάνοντας υπόψη το βαθμό ετοιμότητας του κάθε ωφελούμενου και με στόχο την ενδυνάμωσή του, ώστε να ενταχθεί επιτυχώς στην αγορά εργασίας. Παρακάτω, παρατίθενται αναλυτικά κατευθύνσεις για:

- Τις παρεχόμενες υπηρεσίες από τον ΟΑΕΔ
- Την επιδότηση εργασίας
- Τις δράσεις κατάρτισης και εκπαίδευσης

### 7.1 Παρεχόμενες υπηρεσίες από τον ΟΑΕΔ

Η συνεργασία με τον ΟΑΕΔ για την παροχή υπηρεσιών εργασιακής συμβουλευτικής αποτελεί σημαντικό πυλώνα του Σχεδίου στο πλαίσιο των δράσεων ενεργοποίησης των ανέργων ωφελούμενων του προγράμματος. Η δόμηση της συνεργασίας περιλαμβάνει καταρχήν την αντιστοίχιση των περιοχών υλοποίησης των εγκεκριμένων Σχεδίων με τα κατά τόπον Κέντρα Προώθησης στην Απασχόληση (ΚΠΑ) του ΟΑΕΔ και των ορισμό των



προσώπων αναφοράς των δύο Φορέων. Για το σκοπό αυτό, θα υπάρχει σχετική ενημέρωση και επικαιροποίηση του Οδηγού.

### 7.1.1 Εγγραφή ανέργων στον ΟΑΕΔ

Η εγγραφή στο Μητρώο ανέργων του ΟΑΕΔ είναι **υποχρεωτική για όλους τους άνεργους ενήλικους ωφελούμενους**, σύμφωνα με τη νομοθεσία του ΟΑΕΔ. Παρατίθενται, παρακάτω, οι εξαιρέσεις εφαρμογής της:

- Ανάληψη εξαρτημένης εργασίας ή οποιασδήποτε μορφής απασχόλησης
- Προσωρινή ή οριστική ανικανότητα για εργασία λόγω ασθένειας
- Συνταξιοδότηση εξ' ιδίου δικαιώματος
- Στράτευση
- Φοίτηση χωρίς προβάδισμα στην αγορά εργασίας
- Συμμετοχή σε πρόγραμμα κατάρτισης **του ΟΑΕΔ<sup>3</sup>**
- Κύρια απασχόληση σε γεωργικές, δασικές ή κτηνοτροφικές εργασίες εκτός από τους υπαγόμενους στην ασφάλιση του ΙΚΑ
- Δεν τηρούνται οι προϋποθέσεις ηλικίας
- Άδεια διαμονής χωρίς πρόσβαση στην αγορά εργασίας

---

<sup>3</sup> Διευκρινίζεται ότι σύμφωνα με το άρθρο 34 του Ν. 4554/2018, το οποίο αντικατέστησε την παρ. 2 του άρθρου 30 του ν. 4144/2013 (Α' 88), οι άνεργοι εγγεγραμμένοι στα μητρώα του ΟΑΕΔ που συμμετέχουν ή θα συμμετάσχουν σε πρόγραμμα εκπαίδευσης ή επαγγελματικής κατάρτισης, παραμένουν εγγεγραμμένοι στα μητρώα του ΟΑΕΔ και ο χρόνος εκπαίδευσής τους ή επαγγελματικής κατάρτισής τους μετράται ως χρόνος ανεργίας εφόσον: α) είναι εγγεγραμμένοι στα μητρώα ανέργων τουλάχιστον για τέσσερις (4) μήνες κατά το τελευταίο δωδεκάμηνο πριν την έναρξη του προγράμματος, β) δηλώσουν τα στοιχεία του προγράμματος αυτού στον ΟΑΕΔ το αργότερο εντός δέκα (10) ημερών μετά την πρώτη ανανέωση του δελτίου ανεργίας από την έναρξη του προγράμματος ή κατά την πρώτη μετά την έναρξη του προγράμματος αυτοπρόσωπη παρουσία τους στην αρμόδια Υπηρεσία ΚΠΑ2 και γ) έχουν παρέλθει τουλάχιστον δύο (2) ημερολογιακά έτη από το πέρας τυχόν προηγούμενης συμμετοχής τους σε πρόγραμμα εκπαίδευσης ή επαγγελματικής κατάρτισης. Διευκρινίζεται επίσης ότι, σύμφωνα με το άρθρο 134 του ν.4808/2021, οι εγγεγραμμένοι άνεργοι που συμμετέχουν ή θα συμμετάσχουν σε προγράμματα επαγγελματικής εκπαίδευσης ή κατάρτισης διάρκειας έως έξι (6) μηνών, χωρίς να λαμβάνουν εκπαιδευτικό επίδομα, δεν απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι στο μητρώο ανέργων του ΟΑΕΔ τουλάχιστον για (4) μήνες κατά το τελευταίο δωδεκάμηνο πριν την έναρξη του προγράμματος.

### 7.1.2 Συνεδρία ομαδικής εργασιακής συμβουλευτικής

Μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών εγγραφής στον ΟΑΕΔ, πραγματοποιείται κατόπιν πρόσκλησης του Δικαιούχου Φορέα προς το κατά τόπον αρμόδιο ΚΠΑ2 **μια τουλάχιστον ομαδική συνεδρία εργασιακής συμβουλευτικής** για τους εγγεγραμμένους ανέργους του προγράμματος, η οποία θα λειτουργεί ως πρώτη επαφή των ωφελούμενων με εργασιακό σύμβουλο και προπομπός παραπομπής στον ΟΑΕΔ για ατομική συμβουλευτική και σύνταξη Ατομικού Σχεδίου Δράσης. Το περιεχόμενο της συνεδρίας συνδιαμορφώνεται από τον αρμόδιο εργασιακό σύμβουλο του ΟΑΕΔ με το επιστημονικό προσωπικό του προγράμματος με στόχο την προσαρμογή στις ανάγκες των ωφελούμενων. Οι ωφελούμενοι ενημερώνονται για την παροχή υπηρεσιών ατομικής εργασιακής συμβουλευτικής και σύνταξης Ατομικού Σχεδίου Δράσης από εργασιακό σύμβουλο του ΟΑΕΔ, καθώς και για τα διαθέσιμα προγράμματα συμβουλευτικής, κατάρτισης, εκπαίδευσης και απασχόλησης /προώθησης στην εργασία από τον Ο.Α.Ε.Δ.

Η συμμετοχή στην ομαδική συνεδρία συμβουλευτικής πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κεφ. 6.1 και είναι **υποχρεωτική για τους ωφελούμενους εγγεγραμμένους ανέργους**. Κάθε ομαδική συνεδρία καταγράφεται και τηρείται υποχρεωτικά στον Ατομικό/Οικογενειακό φάκελο του ωφελούμενου.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Η διεξαγωγή της ομαδικής συνεδρίας εργασιακής συμβουλευτικής αποτελεί προϋπόθεση για την καταβολή της δεύτερης δόσης χρηματοδότησης. Τα δικαιολογητικά αναφέρονται στο κεφάλαιο 10.2 για τη χρηματοδότηση.

### 7.1.3 Παραπομπή στον ΟΑΕΔ για ατομική συμβουλευτική και σύνταξη Ατομικού Σχεδίου Δράσης<sup>4</sup>

Κατά τη διεξαγωγή ομαδικής εργασιακής συμβουλευτικής οι ωφελούμενοι ενημερώνονται για την παροχή υπηρεσιών ατομικής εργασιακής συμβουλευτικής, την ηλεκτρονική συμπλήρωση ερωτηματολογίου (profiling) και τη σύνταξη Ατομικού Σχεδίου Δράσης (ΑΣΔ) από εργασιακό σύμβουλο του ΟΑΕΔ.

Η οργάνωση της διαδικασίας παραπομπής γίνεται σε συνεργασία του αρμόδιου εργασιακού συμβούλου του ΟΑΕΔ με το επιστημονικό προσωπικό του προγράμματος, λαμβάνοντας υπόψη τις εξατομικευμένες ανάγκες και την ετοιμότητα ανταπόκρισης του ωφελούμενου, καθώς και τη διαθεσιμότητα σε ραντεβού. Περιλαμβάνει τα ακόλουθα βασικά βήματα:

---

<sup>4</sup> Περισσότερες πληροφορίες στο σύνδεσμο [Εξατομικευμένη Προσέγγιση - ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ \(oaed.gr\)](http://www.oaed.gr)

1. Ενημέρωση των ωφελούμενων κατά την ομαδική συνεδρία εργασιακής συμβουλευτικής
2. Ηλεκτρονική συμπλήρωση ερωτηματολογίου (Profiling) στην ιστοσελίδα του ΟΑΕΔ από τον εγγεγραμμένο άνεργο ωφελούμενο με την υποστήριξη του επιστημονικού προσωπικού του προγράμματος
3. Παραπομπή σε εργασιακό σύμβουλο του ΟΑΕΔ σε καθορισμένο ραντεβού, για υπηρεσίες εργασιακής συμβουλευτικής και σύνταξη ΑΣΔ. Σε περίπτωση μη παρακολούθησης στο καθορισμένο ραντεβού, δίνεται η δυνατότητα επαναπρογραμματισμού, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες από τον ΟΑΕΔ.
4. Παροχή ανατροφοδότησης από τον εργασιακό σύμβουλο προς το επιστημονικό προσωπικό του προγράμματος. Ο εργασιακός σύμβουλος ενημερώνει αναφορικά με την παρακολούθηση του ωφελούμενου και αποστέλλει το συνταχθέν ΑΣΔ.

Η παραπομπή στον ΟΑΕΔ για ατομική συμβουλευτική και η σύνταξη Ατομικού Σχεδίου Δράσης **είναι υποχρεωτική για τους ωφελούμενους εγγεγραμμένους ανέργους**, καταγράφεται και τηρείται υποχρεωτικά στον Ατομικό/Οικογενειακό φάκελο του ωφελούμενου. Η συνεδρία πραγματοποιείται δια ζώσης κατόπιν ραντεβού ή εξ αποστάσεως μέσω τηλεδιάσκεψης (myOAEDlive) ή τηλεφωνικά, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες από τον ΟΑΕΔ.

## 7.2 Επιδότηση εργασίας

### 7.2.1 Επιδότηση εργασίας σε επιχειρήσεις και εργοδότες του ιδιωτικού τομέα της χώρας για διάστημα έως δώδεκα (12) μήνες.

Πρόκειται για χρηματοδότηση του κόστους μισθοδοσίας και ασφαλιστικών εισφορών εργοδότη και εργαζόμενου για έως δώδεκα (12) μήνες. Ως ποσό χρηματοδότησης ορίζεται το ποσό που αντιστοιχεί στο ύψος του κατώτατου μισθού, όπως ορίζεται κάθε φορά από τις κείμενες διατάξεις, με τις αντίστοιχες ασφαλιστικές εισφορές εργαζόμενου και εργοδότη.

#### 7.2.1.1 Χρονικό διάστημα και προθεσμία ένταξης σε επιδότηση εργασίας

Σε κάθε προτεινόμενο Σχέδιο ποσοστό, κατ' ελάχιστον 20% των ενηλίκων ωφελούμενων, ικανών προς εργασία, εντάσσεται σε επιδοτούμενη εργασία για διάστημα έως δώδεκα (12) μήνες. Για την πλήρωση του δείκτη 20%, απαιτείται η παραμονή του κάθε ωφελούμενου στην εργασία για περίοδο **τουλάχιστον τριών (3) μηνών**. Το απαιτούμενο χρονικό διάστημα μπορεί να αφορά σε παροχή εργασίας σε περισσότερες της μίας επιχειρήσεις.

Κατά συνέπεια, η ένταξη στην επιδοτούμενη εργασία προϋποθέτει σύμβαση εργασίας για διάστημα τουλάχιστον τριών (3) και έως δώδεκα (12) μηνών. **Συστήνεται, ωστόσο, να επιδιώκεται εξαρχής η σύνταξη της σύμβασης για διάστημα δώδεκα (12) μηνών.**

Με το νέο θεσμικό πλαίσιο το χρονικό διάστημα στέγασης έχει αυξηθεί στους 24 μήνες με ταυτόχρονη προοπτική συνέχισης της στήριξης από το επίδομα στέγασης για 1 + 1 έτος, παρέχοντας ένα επαρκές χρονικό πλαίσιο για την ενδυνάμωση των ωφελούμενων και τη σταδιακή ένταξή τους στις δράσεις εργασιακής επανένταξης του προγράμματος. Η ένταξη σε επιδότηση εργασίας πραγματοποιείται σε κατάλληλο χρονικό διάστημα λαμβάνοντας υπόψη το βαθμό ετοιμότητας του κάθε ωφελούμενου.

Σε κάθε περίπτωση, η ένταξη σε επιδότηση εργασίας πραγματοποιείται **μετά την έναρξη της επιδότησης στέγασης του ωφελούμενου, καθώς και τη σύνταξη του Ατομικού Σχεδίου Δράσης από τον ΟΑΕΔ.** Ένα ενδεικτικά προτεινόμενο διάστημα είναι με την πάροδο έξι (6) μηνών από τη στέγαση του ωφελούμενου, ώστε να εξασφαλιστεί επαρκής χρόνος προετοιμασίας τόσο για τον Φορέα, όσο και για τον ίδιο. Ταυτόχρονα, θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη η δυνατότητα που παρέχεται πλέον από το πρόγραμμα στους ωφελούμενους να συνεχίσουν την εργασία τους και μετά το πέρας των 12 μηνών με επιδότηση ασφαλιστικών εισφορών για ακόμη 12 μήνες.

Σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις που κριθεί απαραίτητη η ένταξη σε επιδοτούμενη εργασία πριν τη σύνταξη ΑΣΔ, αυτή προϋποθέτει έγκριση από την Αρχή Διαχείρισης, κατόπιν υποβολής ειδικά αιτιολογημένου αιτήματος από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο

**Επιπλέον, συστήνεται η ένταξη σε εργασία να πραγματοποιείται έως τον 12<sup>ο</sup> μήνα της επιδότησης στέγασης** ή σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις έως τη λήξη της επιδότησης στέγασης (π.χ. σε περιπτώσεις βραχύτερου διαστήματος στέγασης σε νέα νοικοκυριά που εντάχθηκαν μετά από αντικατάσταση ή σε περιπτώσεις πρόωρης λύσης της σύμβασης εργασίας και συνέχισης της επιδότησης εργασίας σε άλλο εργοδότη μετά από κάποιο χρονικό διάστημα). **Σε κάθε περίπτωση, δεν είναι δυνατή η ένταξη σε επιδότηση εργασίας (έναρξη σύμβασης) μετά τη λήξη της επιδότησης στέγασης.**

#### **7.2.1.2 Προϋποθέσεις για τη συμμετοχή εργοδοτών**

- Οι ωφελούμενοι που θα ενταχθούν στην εργασία δεν πρέπει να έχουν ενεργή σύμβαση εργασίας με την επιχείρηση - εργοδότη που εντάσσεται στο πρόγραμμα, για τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν από την ημερομηνία πρόσληψής τους.
- Η επιχείρηση - εργοδότης θα πρέπει να είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμερος ή να έχει ρυθμίσει τυχόν βεβαιωμένες οφειλές του προς το Δημόσιο και τον Ηλεκτρονικό Εθνικό Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ), κατά την ημερομηνία πρόσληψης.
- Κατά την υποβολή του Εντύπου Ε3 - Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ, ο εργοδότης υποχρεούται να δηλώσει σε ειδικό πεδίο τη συμμετοχή του στο πρόγραμμα.

## 7.2.2 Επιδότηση ασφαλιστικών εισφορών εργαζόμενου και εργοδότη για διάστημα έως δώδεκα (12) μήνες μετά την ολοκλήρωση της επιδότησης εργασίας.

Πρόκειται για χρηματοδότηση των ασφαλιστικών εισφορών εργοδότη και εργαζόμενου για δώδεκα (12) επιπλέον μήνες, στην περίπτωση που ο εργαζόμενος ολοκλήρωσε τη σύμβασή του σε επιχείρηση με επιδότηση από το πρόγραμμα και **ο ίδιος εργοδότης** επιθυμεί να τον διατηρήσει στην εργασία.

Ως ποσό χρηματοδότησης ορίζεται το ποσό που αντιστοιχεί στο ύψος των ασφαλιστικών εισφορών εργαζόμενου και εργοδότη για τον κατώτατο μισθό, όπως ορίζεται κάθε φορά από τις κείμενες διατάξεις.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Η ενέργεια δεν περιλαμβάνεται στον δείκτη 20%, καθώς αποτελεί συνέχεια της επιδότησης εργασίας. Σε περίπτωση αδυναμίας απορρόφησης των σχετικών δαπανών, όπως αυτές έχουν προβλεφθεί στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό, ο Φορέας δύναται να ανακατευθύνει τους πόρους σε δράσεις στέγασης, εργασίας ή κατάρτισης.

### 7.2.2.1 Χρονικό διάστημα ένταξης σε επιδότηση ασφαλιστικών εισφορών μετά την ολοκλήρωση της επιδότησης εργασίας

Η ένταξη πραγματοποιείται αμέσως **μετά την ολοκλήρωση της επιδότησης εργασίας σε επιχείρηση και ανεξάρτητα από το χρονικό διάστημα απασχόλησης στη συγκεκριμένη επιχείρηση. Επιπλέον, μπορεί να πραγματοποιηθεί και μετά τη λήξη της επιδότησης στέγασης.**

Π.χ. Ωφελούμενος του προγράμματος προσλαμβάνεται αρχικά σε επιχείρηση με επιδότηση από το πρόγραμμα και απασχολείται σε αυτήν για πέντε (5) μήνες χωρίς να εξαντλήσει τη διάρκεια της σύμβασης λόγω παραίτησης ή απόλυσης. Εφόσον προσληφθεί σε άλλη επιχείρηση (ή και στην ίδια) και ολοκληρώσει το υπολειπόμενο διάστημα επιδότησης των επτά (7) μηνών, η τελευταία επιχείρηση έχει δικαίωμα επιδότησης ασφαλιστικών εισφορών για έως δώδεκα (12) ακόμη μήνες.

### 7.2.2.2 Προϋποθέσεις για τη συμμετοχή εργοδοτών

- Η επιχείρηση - εργοδότης θα πρέπει να είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμερος ή να έχει ρυθμίσει τυχόν βεβαιωμένες οφειλές του προς το Δημόσιο και τον Ηλεκτρονικό Εθνικό Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ), κατά την ημερομηνία (ανανέωσης) της πρόσληψης.
- Κατά την υποβολή του Εντύπου Ε3 – Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ, υποχρεούται να δηλώσει σε ειδικό πεδίο τη συμμετοχή του στο πρόγραμμα.

### **7.2.3 Επιδότηση ασφαλιστικών εισφορών εργαζόμενου και εργοδότη για διάστημα έως δώδεκα (12) μήνες για νέες θέσεις εργασίας.**

Πρόκειται για **πρόσθετη** δυνατότητα για επιδότηση αποκλειστικά των ασφαλιστικών εισφορών σε επιπλέον ωφελούμενους από όσους θα περιληφθούν σε επιδότηση εργασίας, με σκοπό την ενθάρρυνση των εργοδοτών να προσφέρουν **νέες** θέσεις εργασίας.

Ως ποσό χρηματοδότησης ορίζεται το ποσό που αντιστοιχεί στο ύψος των ασφαλιστικών εισφορών εργαζόμενου και εργοδότη για τον κατώτατο μισθό, όπως ορίζεται κάθε φορά από τις κείμενες διατάξεις.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Η ενέργεια δεν περιλαμβάνεται στον δείκτη 20%, καθώς δεν αφορά σε επιδότηση εργασίας. Σε περίπτωση αδυναμίας απορρόφησης των σχετικών δαπανών, όπως αυτές έχουν προβλεφθεί στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό, ο Φορέας δύναται να ανακατευθύνει τους πόρους σε δράσεις στέγασης, εργασίας ή κατάρτισης.

#### **7.2.3.1 Χρονικό διάστημα ένταξης σε επιδότηση ασφαλιστικών εισφορών για νέες θέσεις εργασίας**

Η ένταξη σε επιδότηση ασφαλιστικών εισφορών πραγματοποιείται **μετά την έναρξη της επιδότησης στέγασης του ωφελούμενου, καθώς και τη σύνταξη του Ατομικού Σχεδίου Δράσης από τον ΟΑΕΔ.**

Σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις που κριθεί απαραίτητη η ένταξη σε επιδότηση ασφαλιστικών εισφορών πριν τη σύνταξη ΑΣΔ, αυτή προϋποθέτει έγκριση από την Αρχή Διαχείρισης, κατόπιν υποβολής ειδικά αιτιολογημένου αιτήματος από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο.

**Συστήνεται η ένταξη σε επιδότηση ασφαλιστικών εισφορών να πραγματοποιείται έως τον 12<sup>ο</sup> μήνα της επιδότησης στέγασης ή σε εξαιρετικές περιπτώσεις έως τη λήξη της επιδότησης στέγασης (π.χ. σε περιπτώσεις βραχύτερου διαστήματος στέγασης σε νέα νοικοκυριά που εντάχθηκαν μετά από αντικατάσταση). Σε κάθε περίπτωση, δεν είναι δυνατή η ένταξη σε επιδότηση ασφαλιστικών εισφορών (έναρξη σύμβασης) μετά τη λήξη της επιδότησης στέγασης.**

#### **7.2.3.2 Προϋποθέσεις για τη συμμετοχή εργοδοτών**

- Οι ωφελούμενοι που θα ενταχθούν στην εργασία με επιδότηση αποκλειστικά των ασφαλιστικών εισφορών δεν πρέπει να έχουν ενεργή σύμβαση εργασίας με την επιχείρηση – εργοδότη που εντάσσεται στο πρόγραμμα, για τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν από την ημερομηνία πρόσληψής τους.

- Η επιχείρηση - εργοδότης θα πρέπει να είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμερος ή να έχει ρυθμίσει τυχόν βεβαιωμένες οφειλές του προς το Δημόσιο και τον Ηλεκτρονικό Εθνικό Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ), κατά την ημερομηνία πρόσληψης.
- Κατά την υποβολή του Εντύπου Ε3 – Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ, ο εργοδότης υποχρεούται να δηλώσει σε ειδικό πεδίο τη συμμετοχή του στο πρόγραμμα.

#### **7.2.4 Επιδότηση για τη δημιουργία επιχείρησης ή τη δυνατότητα αυτοαπασχόλησης ή τη δημιουργία αγροτικής ή κτηνοτροφικής μονάδας.**

Πρόκειται για επιδότηση δημιουργίας μικρής ατομικής επιχείρησης σε ωφελούμενους και περιλαμβάνεται στον δείκτη 20%.

Ως ποσό χρηματοδότησης ορίζεται η επιδότηση ασφαλιστικών εισφορών, ενοικίου επαγγελματικού χώρου και λειτουργικών δαπανών για διάστημα έως δώδεκα (12) μήνες, καθώς και αγοράς κεφαλαιουχικού εξοπλισμού, συνολικά έως του ποσού των οκτώ χιλιάδων (8.000) ευρώ. Η Αρχή Διαχείρισης αποφασίζει για την έγκριση και το συνολικό ποσό επιδότησης έως αυτού των οκτώ χιλιάδων (8.000) ευρώ.

Για την αγροτική/ κτηνοτροφική μονάδα, ως ποσό χρηματοδότησης ορίζεται η επιδότηση ασφαλιστικών εισφορών, ενοικίασης αγροτεμαχίου και λειτουργικών δαπανών για διάστημα έως δώδεκα (12) μήνες, αγοράς αγροτεμαχίου και κεφαλαιουχικού εξοπλισμού, συνολικά έως του ποσού των οκτώ χιλιάδων (8.000) ευρώ.

Σε περίπτωση ίδρυσης συνεταιρισμού ή σύστασης εταιρίας ή σύστασης κοινωνικής συνεταιριστικής επιχείρησης, στην οποία συμμετέχουν περισσότεροι του ενός ωφελούμενοι, η Αρχή Διαχείρισης αποφασίζει για το συνολικό ποσό επιχορήγησης.

Οι απαιτούμενες ενέργειες για την έναρξη λειτουργίας της επιχείρησης προγραμματίζονται σε συνεργασία με το επιστημονικό προσωπικό του προγράμματος. Το ποσό της χρηματοδότησης που αποφασίζεται από την Αρχή Διαχείρισης δεν καταβάλλεται εφάπαξ. Αποδίδεται τμηματικά από τον Διαχειριστή Φορέα με την υποχρέωση προσκόμισης των αντίστοιχων παραστατικών. Οι δαπάνες πραγματοποιούνται στο όνομα της επιχείρησης του ωφελούμενου, αλλά καταβάλλονται από τον Διαχειριστή Φορέα.

##### **7.2.4.1 Προϋποθέσεις ένταξης**

Για την ένταξη σε επιδότηση επιχείρησης ο Δικαιούχος ή ο Διαχειριστής Φορέας υποβάλλει στην Αρχή Διαχείρισης σχετικό αίτημα συνοδευόμενο από διαβιβαστικό έγγραφο, το οποίο περιλαμβάνει υποχρεωτικά τα ακόλουθα:

- Επιχειρηματικό σχέδιο για την ίδρυση και ανάπτυξη της επιχείρησης

- Την πιθανή αντιστοίχιση με προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία του ωφελούμενου στο πεδίο των επιχειρήσεων ή στο κατά περίπτωση αντικείμενο εργασιών της προτεινόμενης επιχείρησης
- Αντιστοίχιση με το Ατομικό Σχέδιο Δράσης του ΟΑΕΔ, το οποίο επισυνάπτεται
- Την περιοχή ίδρυσης της επιχείρησης
- Τον αναλυτικό προϋπολογισμό και το χρονοδιάγραμμα ενεργειών
- Αίτημα του ωφελούμενου υπογεγραμμένο με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής

#### **7.2.4.2 Χρονικό διάστημα ένταξης σε επιδότηση επιχείρησης**

Η ένταξη σε επιδότηση επιχείρησης πραγματοποιείται σε κάθε περίπτωση **μετά την έναρξη της επιδότησης στέγασης του ωφελούμενου, καθώς και τη σύνταξη του Ατομικού Σχεδίου Δράσης από τον ΟΑΕΔ. Συστήνεται η ένταξη σε επιδότηση επιχείρησης να πραγματοποιείται έως τον 12<sup>ο</sup> μήνα της επιδότησης στέγασης**, προκειμένου να υπάρχει επαρκές χρονικό διάστημα για την παρακολούθηση της πορείας λειτουργίας της επιχείρησης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κεφ.10.4.3 περ.4.

### **7.3 Κατάρτιση/ Εκπαίδευση**

#### **7.3.1 Επιδότηση για απόκτηση επαγγελματικών δεξιοτήτων**

Πρόκειται για κατάρτιση με σκοπό την απόκτηση επαγγελματικών δεξιοτήτων. Σε κάθε προτεινόμενο Σχέδιο ποσοστό, κατ' ελάχιστον 10% των ενηλίκων ωφελούμενων, ικανών προς εργασία, εντάσσεται σε επιδότηση, η οποία ανέρχεται έως του ποσού των χιλίων (1.000) ευρώ συνολικά ανά ωφελούμενο νοικοκυριό για δαπάνες, ιδίως, απόκτησης αδειών άσκησης επαγγέλματος, εκμάθησης και απόκτησης διπλώματος οδήγησης, εκμάθησης και πιστοποίησης γνώσης ελληνικής ή αγγλικής γλώσσας, εκμάθησης, πιστοποίησης γνώσης και απόκτησης ηλεκτρονικού υπολογιστή.

Η Αρχή Διαχείρισης αποφασίζει για την έγκριση και το συνολικό ποσό επιδότησης έως αυτού των χιλίων (1.000) ευρώ. Το όριο δαπανών και για αυτή την κατηγορία μπορεί να αυξηθεί σε ποσοστό έως 10%, δηλαδή έως 1.100€, κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος του Δικαιούχου ή του Διαχειριστή Φορέα και ειδικά αιτιολογημένης απόφασης της Αρχής Διαχείρισης.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Η απόκτηση ηλεκτρονικού υπολογιστή δεν περιλαμβάνεται στον υπολογισμό του δείκτη για υποχρεωτική ένταξη τουλάχιστον του 10% των ικανών προς εργασία ωφελούμενων του προγράμματος.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Είναι δυνατή η επιδότηση απόκτησης επαγγελματικών δεξιοτήτων και, ακολούθως, εργασίας ή ασφαλιστικών εισφορών για τον ίδιο ωφελούμενο.



### 7.3.1.1 Προϋποθέσεις ένταξης

Για την ένταξη σε επιδότηση απόκτησης επαγγελματικών δεξιοτήτων ο Δικαιούχος ή ο Διαχειριστής Φορέας υποβάλλει στην Αρχή Διαχείρισης σχετικό αίτημα συνοδευόμενο από διαβιβαστικό έγγραφο, το οποίο περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Το είδος της κατάρτισης και την αιτιολογία της, συμπεριλαμβανομένης της αντιστοίχισης με επόμενες ενέργειες με στόχο την ένταξη στην αγορά εργασίας
- Αντιστοίχιση με το Ατομικό Σχέδιο Δράσης του ΟΑΕΔ, εφόσον αυτό έχει προηγηθεί, το οποίο επισυνάπτεται
- Τον Φορέα στον οποίο θα πραγματοποιηθεί η κατάρτιση
- Τον προϋπολογισμό της δράσης και το χρονοδιάγραμμα ενεργειών
- Αίτημα του ωφελούμενου υπογεγραμμένο με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής

### 7.3.1.2 Χρονικό διάστημα ένταξης σε επιδότηση απόκτησης επαγγελματικών δεξιοτήτων

Η ένταξη σε επιδότηση απόκτησης επαγγελματικών δεξιοτήτων πραγματοποιείται **μετά την έναρξη της επιδότησης στέγασης του ωφελούμενου και πριν την ένταξη σε εργασία**. Ένα ενδεικτικά προτεινόμενο διάστημα είναι μετά τους έξι (6) μήνες από τη στέγαση του ωφελούμενου, ώστε να εξασφαλιστεί επαρκής χρόνος προετοιμασίας τόσο για τον Φορέα, όσο και για τον ίδιο.

**Συστήνεται η ένταξη σε κατάρτιση να πραγματοποιείται το αργότερο έως τον 12<sup>ο</sup> μήνα της επιδότησης στέγασης ή σε εξαιρετικές περιπτώσεις έως τη λήξη της επιδότησης στέγασης (π.χ. σε περιπτώσεις βραχύτερου διαστήματος στέγασης σε νέα νοικοκυριά που εντάχθηκαν μετά από αντικατάσταση). Σε κάθε περίπτωση, δεν είναι δυνατή η ένταξη σε επιδότηση κατάρτισης μετά τη λήξη της επιδότησης στέγασης.**

### 7.3.2 Ένταξη σε Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας

Σε συνεργασία με το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων παρέχεται η δυνατότητα εγγραφής ωφελούμενων που δεν έχουν ολοκληρώσει την υποχρεωτική εκπαίδευση σε Σχολείο Δεύτερης Ευκαιρίας. Η δόμηση της συνεργασίας περιλαμβάνει καταρχήν την αντιστοίχιση των περιοχών υλοποίησης των εγκεκριμένων Σχεδίων με τα κατά τόπον Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας και των ορισμό των προσώπων αναφοράς των δύο Φορέων. Για το σκοπό αυτό, θα υπάρχει σχετική ενημέρωση και επικαιροποίηση του Οδηγού.

Τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας (Σ.Δ.Ε.) είναι σχολεία Εκπαίδευσης Ενηλίκων που υπάγονται στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων, το οποίο, μέσω της Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης Δια Βίου Μάθησης και Νεολαίας (Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.&Ν.) – Διεύθυνση Διά Βίου Μάθησης, διαμορφώνει το εκπαιδευτικό τους πλαίσιο και έχει την εποπτεία της λειτουργίας τους.

Αποτελούν φορείς Γενικής Τυπικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων και χορηγούν τίτλο σπουδών ισότιμο με το απολυτήριο Γυμνασίου.

Η χρονική διάρκεια της εκπαίδευσης στα Σ.Δ.Ε. είναι δύο (2) σχολικά έτη.

Σκοπός των Σ.Δ.Ε. είναι: α) η ολοκλήρωση της υποχρεωτικής εκπαίδευσης ατόμων ηλικίας δεκαοκτώ ετών και άνω, β) η επανασύνδεση των εκπαιδευομένων με τα συστήματα εκπαίδευσης και κατάρτισης, γ) η απόκτηση σύγχρονων γνώσεων, δεξιοτήτων και στάσεων που θα τους βοηθήσουν στην κοινωνική - οικονομική ένταξη και ανέλιξη, δ) η ενίσχυση της αυτοεκτίμησης των εκπαιδευομένων και ε) η συμβολή στην ένταξή τους ή στη βελτίωση της θέσης τους στον χώρο της εργασίας.

Το πρόγραμμα σπουδών των Σ.Δ.Ε. είναι ανοικτό και ευέλικτο και στοχεύει στην παροχή γνώσεων και στην ανάπτυξη δεξιοτήτων. Ο βασικός πυρήνας του προγράμματος σπουδών συγκροτείται από τα εξής γνωστικά αντικείμενα : 1. Ελληνική γλώσσα, 2. Μαθηματικά, 3. Πληροφορική, 4. Αγγλική γλώσσα, 5. Κοινωνική εκπαίδευση, 6. Περιβαλλοντική εκπαίδευση, 7. Φυσικές επιστήμες και 8. Πολιτισμική-Αισθητική αγωγή.

Επίσης, σε κάθε Σ.Δ.Ε. παρέχονται συμβουλευτικές υπηρεσίες από έναν σύμβουλο σταδιοδρομίας και έναν σύμβουλο ψυχολόγο.

Το εκπαιδευτικό προσωπικό των Σ.Δ.Ε. αποτελείται από εκπαιδευτικούς της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, (που αποσπώνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις) καθώς και ωρομίσθιους εκπαιδευτές στο Σ.Δ.Ε.

Δικαίωμα εγγραφής στα Σ.Δ.Ε. έχουν όσοι είναι άνω των 18 ετών, έχουν απολυτήριο Δημοτικού αλλά δεν έχουν ολοκληρώσει την υποχρεωτική εννιάχρονη εκπαίδευση. Όλοι οι υποψήφιοι εκπαιδευόμενοι προσέρχονται σε διαδικασία συνέντευξης ενώπιον επιτροπής που συστήνεται με απόφαση του Διευθυντή του Σ.Δ.Ε.. Οι διαδικασίες επιλογής υποψήφιων εκπαιδευομένων για κάθε σχολικό έτος ολοκληρώνονται μέχρι το τέλος Σεπτεμβρίου κάθε έτους. Αν υπάρχουν κενές θέσεις εκπαίδευσης, η διαδικασία μπορεί να παραταθεί μέχρι 15 Οκτωβρίου.

## 8. Ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα δράσεων του Προγράμματος

### 8.1 Διαδικασία ένταξης του ωφελούμενου στο Σχέδιο

- i. Δημιουργία προφίλ ωφελούμενου για τα μέλη του νοικοκυριού
- ii. Ψυχοκοινωνική στήριξη / Προετοιμασία για ένταξη στο πρόγραμμα
- iii. Δημιουργία Σχεδίου Κοινωνικής Επανεένταξης (Ατομικό/ Οικογενειακό)
- iv. Σύνταξη και υπογραφή Συμφωνητικού

### 8.2 Στέγαση και κάλυψη βασικών αναγκών

- i. Μίσθωση κατάλληλης κατοικίας
- ii. Εξοπλισμός με την απαραίτητη οικοσκευή
- iii. Κάλυψη δαπανών ενοικίου και λειτουργικών δαπανών ΔΕΚΟ και κοινοχρήστων

### 8.3 Ψυχοκοινωνική στήριξη/ ενδυνάμωση

- i. Ατομικές και ομαδικές συνεδρίες συμβουλευτικής
- ii. Εγγραφή στο Μητρώο των Κέντρων Κοινότητας
- iii. Κατάθεση αίτησης για λήψη του ΕΕΕ ή/και λοιπών κοινωνικών παροχών
- iv. Κατά περίπτωση, εξειδικευμένες υπηρεσίες χρηματοοικονομικής και νομικής συμβουλευτικής (χρηστή διαχείριση των πόρων, υπηρεσίες, διαχείριση υφισταμένων χρεών, λογιστική υποστήριξη κλπ)
- v. Συμμετοχή σε ομαδικές δράσεις του προγράμματος (δράσεις αγωγής υγείας/ διατροφής, εκπαίδευσης/ πολιτισμού, εθελοντισμού)

### 8.4 Κατάρτιση /εκπαίδευση

- i. Ένταξη σε (επιδοτούμενο) πρόγραμμα κατάρτισης
- ii. Εγγραφή σε Σχολείο Δεύτερης Ευκαιρίας

### 8.5 Εργασιακή συμβουλευτική

- i. Εγγραφή στο μητρώο ανέργων του ΟΑΕΔ
- ii. Ομαδικές συνεδρίες εργασιακής συμβουλευτικής με εργασιακό σύμβουλο του ΟΑΕΔ, ενδεικτικά:
  - Διαθέσιμα προγράμματα εργασίας και κατάρτισης από τον ΟΑΕΔ,
  - Τεχνικές αναζήτησης εργασίας,
  - Ενημέρωση για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις στην εργασία,

- Υποβοήθηση στη σύνταξη βιογραφικού σημειώματος κ.ά.
- iii. Παραπομπή σε ΚΠΑ ΟΑΕΔ για ατομική συμβουλευτική και σύνταξη Ατομικού Σχεδίου Δράσης

### **8.6 Ένταξη στην αγορά εργασίας**

- i. Ενημέρωση τοπικής κοινωνίας και αναζήτηση συνεργασίας με εργοδότες
- ii. Ένταξη σε (επιδοτούμενη) εργασία
- iii. Υποστήριξη και διαμεσολάβηση μεταξύ εργαζόμενου και εργοδότη

### **8.7 Παρακολούθηση και υποστήριξη**

- i. Παρακολούθηση και επικαιροποίηση του Σχεδίου Κοινωνικής Επανένταξης των ωφελούμενων
- ii. Αξιολόγηση της πορείας κοινωνικής επανένταξης των ωφελούμενων
- iii. Κατάρτιση πλάνου παρακολούθησης και υποστήριξης των ωφελούμενων μετά τη λήξη του προγράμματος

## 9. Παρακολούθηση Σχεδίων

Η παρακολούθηση υλοποίησης των Σχεδίων περιλαμβάνει την υποβολή δελτίων δεικτών παρακολούθησης και εκθέσεων υλοποίησης. Στο παρόν κεφάλαιο δίνονται κατευθύνσεις για την υποβολή των Διμηνιαίων Δελτίων Δεικτών Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου και Διμηνιαίων Εκθέσεων Υλοποίησης. Τα αντίστοιχα στοιχεία παρακολούθησης που υποβάλλονται για τη λήψη της δεύτερης και τρίτης δόσης χρηματοδότησης περιγράφονται στο κεφάλαιο 10 για τη χρηματοδότηση.

Το Διμηνιαίο Δελτίο και η Διμηνιαία Έκθεση Υλοποίησης υποβάλλονται εντός 15 ημερολογιακών ημερών από τη συμπλήρωση κάθε διμήνου υλοποίησης του Σχεδίου στο e-mail [skampouridis@yeka.gr](mailto:skampouridis@yeka.gr) της Δ/σης Καταπολέμησης της Φτώχειας του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και στο e-mail [e.seferli@eiead.gr](mailto:e.seferli@eiead.gr) της Αρχής Διαχείρισης του ΕΙΕΑΔ. Ειδικά το πρώτο Δελτίο/Έκθεση θα αποσταλεί εντός 15 ημερολογιακών ημερών μετά τη συμπλήρωση διμήνου από τη λήψη της πρώτης δόσης χρηματοδότησης. **Υποβάλλεται με διαβιβαστικό έγγραφο που υπογράφεται από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο τόσο του Δικαιούχου, όσο και του Διαχειριστή Φορέα.** Κάθε Δελτίο θα αποτυπώνεται στο ίδιο φύλλο excel, με αναπαραγωγή των στηλών, κάτω από αυτές των προηγούμενων συμπληρωμένων διμηνιαίων δελτίων, όπως στο υπόδειγμα.

Αναφορικά με την προθεσμία υποβολής των Δελτίων, θα αποστέλλεται σχετικό ενημερωτικό e-mail από τη Δ/ση Καταπολέμησης της Φτώχειας.

### 9.1 Διμηνιαία Δελτία δεικτών Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου

Το Διμηνιαίο Δελτίο Δεικτών Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου αποτελείται από τα ακόλουθα επτά (7) φύλλα excel (**Παράρτημα 5 του Οδηγού**):

1. Δείκτες στέγασης
2. Δείκτες εργασίας
3. Δείκτες δράσεων ενεργοποίησης
4. Στοιχεία δαπανών
5. Προσωπικό προγράμματος
6. Ομάδα έργου
7. Επικαιροποιημένος Πίνακας Ωφελούμενων

Για τη συμπλήρωσή του, πέραν των οδηγιών που δίνονται σε κάθε στήλη, θα πρέπει να δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στα ακόλουθα:

- **Στα Φύλλα 1 έως και 4**, θα συμπληρώνεται ο συνολικός αριθμός κάθε δείκτη από την έναρξη του προγράμματος έως και το δίμηνο αναφοράς. Εξαιρούνται οι δείκτες στις στήλες:
  - Ρ έως V **στο Φύλλο 1 Στέγαση** που αφορούν στην αποτύπωση της στεγαστικής κατάστασης μετά την ολοκλήρωση των παροχών του προγράμματος και
  - L έως Q **στο Φύλλο 2 Εργασία**, οι οποίες αποτυπώνουν την εργασιακή κατάσταση αποκλειστικά στο δίμηνο αναφοράς.
- **Στο Φύλλο 2 Εργασία**, θα πρέπει να δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στα ακόλουθα:
  - Οι στήλες F και G (**Ολοκλήρωση επιδοτούμενης σύμβασης**) περιλαμβάνουν και την περίπτωση ολοκλήρωσης της επιδότησης σε περισσότερους από ένα εργοδότη. Π.χ. για δικαίωμα επιδότησης 12 μηνών συνάφθηκε ισόχρονη σύμβαση εργασίας με εργοδότη, αλλά υπήρξε πρόωρη λήξη της (λόγω απόλυσης ή παραίτησης) στους έξι μήνες. Επειδή υπολειπόταν άλλο ένα εξάμηνο δικαίωμα επιδότησης, συνάφθηκε ισόχρονη σύμβαση με άλλο εργοδότη, η οποία ολοκληρώθηκε.
  - Οι στήλες Η και Ι (**Μη ολοκλήρωση επιδοτούμενης σύμβασης**), αντίθετα, περιλαμβάνουν αποκλειστικά τις περιπτώσεις που δεν ολοκλήρωσαν την επιδοτούμενη σύμβαση και δεν εξάντλησαν το χρονικό διάστημα που δικαιούνταν επιδότηση.
  - Οι στήλες J και K (**Εργασία χωρίς επιδότηση από το πρόγραμμα**) περιλαμβάνουν αποκλειστικά όσους εργαζόμενους δεν επιδοτήθηκαν καθόλου από το πρόγραμμα. Επομένως, δεν περιλαμβάνονται όσοι επιδοτήθηκαν για εργασία από το πρόγραμμα και ακολούθως ανανεώθηκε η σύμβασή τους εκτός επιδότησης) ή επιδοτήθηκαν μόνο για ασφαλιστικές εισφορές ή βρήκαν δουλειά σε πρόγραμμα κοινωφελούς εργασίας του ΟΑΕΔ ή άλλη εργασία.
- **Στο Φύλλο 3 Δράσεις ενεργοποίησης**, κατά την υποβολή του πρώτου Δελτίου, σε περίπτωση που νοικοκυριά/ωφελοούμενοι ήταν ήδη ωφελοούμενοι κάποιων παροχών που καταγράφονται κατά το διάστημα που εντάχθηκαν στο πρόγραμμα π.χ. λάμβαναν Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα, ήταν εγγεγραμμένοι στον ΟΑΕΔ κλπ, **καταγράφονται κανονικά** στους αντίστοιχους δείκτες.
- **Στο Φύλλο 3 Δράσεις ενεργοποίησης**, ο αριθμός των ωφελοούμενων των παροχών/δεικτών του καταγράφεται, **ανεξάρτητα αν διατηρείται ή όχι η παροχή στο δίμηνο αναφοράς** (λήψη ΕΕΕ, εγγραφή στον ΟΑΕΔ κλπ). Αν π.χ. έχουν ενταχθεί συνολικά από την έναρξη του προγράμματος 10 νοικοκυριά στο ΕΕΕ, αλλά στο δίμηνο αναφοράς έχουν παραμείνει 8, ο συνολικός αριθμός παραμένει 10.
- **Στο Φύλλο 5 Προσωπικό**, καταγράφεται αποκλειστικά το προσωπικό που καλύπτεται μισθολογικά από το πρόγραμμα.

- Στο Φύλλο 7 Πίνακας Ωφελούμενων, καταγράφονται δείκτες για κάθε ωφελούμενο που λαμβάνει ή έλαβε παροχές από την έναρξη του προγράμματος έως και το δίμηνο αναφοράς. Δεν περιλαμβάνονται όσοι ωφελούμενοι απεντάχθηκαν πριν στεγαστούν. Οι δείκτες αφορούν στη λήψη των βασικότερων παροχών που προσφέρει το πρόγραμμα και συμπληρώνονται με την ένδειξη 1, εφόσον έχουν επιτευχθεί έως το δίμηνο αναφοράς. Οι υπόλοιπες στήλες αφορούν σε εξειδίκευση του αντικείμενου εργασίας/κατάρτισης.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Τα φύλλα 1, 2, 3 και 7 του Δελτίου θα χρησιμοποιηθούν και για την υποβολή στοιχείων της Ενδιάμεσης Έκθεσης στο πλαίσιο λήψης της β' δόσης χρηματοδότησης, καθώς και της Απολογιστικής Έκθεσης στο πλαίσιο λήψης της γ' δόσης χρηματοδότησης/αποπληρωμής. Για το λόγο αυτό, αρκετοί δείκτες θα συμπληρώνονται καθώς το σχέδιο θα εξελίσσεται, ενώ έχουν περιληφθεί και δείκτες μεταπαρακολούθησης που θα συμπληρωθούν μετά την ολοκλήρωση των παροχών του προγράμματος για τους ωφελούμενους (π.χ. στεγαστική κατάσταση μετά την ολοκλήρωση των παροχών στέγασης).

## 9.2 Διμηνιαίες Εκθέσεις Υλοποίησης

Η συνοπτική Έκθεση Υλοποίησης (**Παράρτημα 6 του Οδηγού**) υπογράφεται από τον **Επιστημονικό Υπεύθυνο του προγράμματος**. Περιλαμβάνει περιγραφή και αξιολόγηση της πορείας υλοποίησης του σχεδίου κατά το δίμηνο αναφοράς, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις που δίνονται στο πρότυπο έντυπο Έκθεσης. Θα πρέπει να δίνεται ιδιαίτερη προσοχή, ώστε η Έκθεση να μην αναπαράγει προηγηθείσες ενέργειες, αλλά να επικεντρώνει στα αποτελέσματα του διμήνου αναφοράς. Η Έκθεση περιλαμβάνει στις ακόλουθες ενότητες:

1. Εναρκτήριες ενέργειες (για το πρώτο διμηνιαίο δελτίο)
2. Ωφελούμενοι
3. Περιγραφή και αξιολόγηση της διαδικασίας στέγασης
4. Περιγραφή και αξιολόγηση της διαδικασίας εύρεσης εργασίας
5. Περιγραφή και αξιολόγηση της παροχής υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής στήριξης και διασύνδεσης με υπηρεσίες
6. Περιγραφή και αξιολόγηση ομαδικών δράσεων ενεργοποίησης
7. Περιγραφή και αξιολόγηση δράσεων ενεργοποίησης με τον ΟΑΕΔ
8. Περιγραφή και αξιολόγηση δράσεων κατάρτισης και εκπαίδευσης
9. Ανθρώπινοι πόροι
10. Δαπάνες

### 9.3 Μεταπαρακολούθηση στεγαστικής και εργασιακής κατάστασης των ωφελούμενων

Με το άρθρο 5 παρ.3 της Κ.Υ.Α. προβλέπεται η μεταπαρακολούθηση της στεγαστικής και εργασιακής κατάστασης των ωφελούμενων για διάστημα τουλάχιστον ενός (1) έτους μετά την ολοκλήρωση των παροχών του προγράμματος.

Η παραπάνω ρύθμιση περιλαμβάνει, τουλάχιστον, τα ακόλουθα:

1. Τη συμπλήρωση των δεικτών μεταπαρακολούθησης της στεγαστικής και εργασιακής κατάστασης στο Δελτίο Δεικτών στο πλαίσιο υποβολής του φακέλου αποπληρωμής και ειδικότερα:
  - Των στηλών Ρ έως V **στο Φύλλο 1 Στέγαση** που αφορούν στην αποτύπωση της στεγαστικής κατάστασης
  - Των στηλών L έως Q **στο Φύλλο 2 Εργασία**, στην αποτύπωση της εργασιακής κατάστασης
2. Τη παροχή υποστήριξης στους ωφελούμενους για την ένταξη στο επίδομα στέγασης μετά την ολοκλήρωση των παροχών του προγράμματος και την ενημέρωση της αρμόδιας Υπηρεσίας, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται αναλυτικά στο κεφ. 5.1.5 του παρόντος.



## 10. Χρηματοδότηση Σχεδίων

Οι πληρωμές από την Αρχή Διαχείρισης προς τους Διαχειριστές Φορείς πραγματοποιούνται σε τρεις (3) δόσεις, ως εξής:

### 10.1 Α' δόση χρηματοδότησης

**Η πρώτη δόση** ύψους 50% του συνολικού ποσού της χρηματοδότησης για την υλοποίηση του Σχεδίου καταβάλλεται μετά την υποβολή στην Αρχή Διαχείρισης **Αίτησης καταβολής της α' δόσης χρηματοδότησης υπογεγραμμένη από τον Δικαιούχο και τον Διαχειριστή Φορέα**, η οποία συνοδεύεται με τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

α. Βεβαίωσης Έναρξης Υλοποίησης από τον Δικαιούχο, που επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης, συνοδεύεται από την υποβολή εγκεκριμένου οριστικού αναλυτικού χρονοδιαγράμματος ενεργειών και τον ορισμό του Επιστημονικού Υπευθύνου και της Ομάδας Έργου και υπογράφεται από το νόμιμο εκπρόσωπό του,

β. Των απαιτούμενων δικαιολογητικών για τους ωφελούμενους του Σχεδίου, όπως αυτά προσδιορίζονται στο άρθρο 4 της με αριθ. Δ13οικ./42815/2021 Κ.Υ.Α.,

γ. Παραστατικών υλοποίησης μιας (1) τουλάχιστον ενέργειας δημοσιότητας για την προώθηση του Προγράμματος, από τις παρακάτω κατηγορίες ενεργειών:

- Ενέργειες ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης 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.

δ. Εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης του σχεδίου από τον Δικαιούχο Φορέα ποσοστού 3% του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του και διάρκειας ισχύος έως την επιστροφή της στην εκδούσα τράπεζα, εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης έγκρισης προς τον Δικαιούχο Φορέα,

ε. Υπεύθυνης Δήλωσης του Δικαιούχου και του Διαχειριστή Φορέα, με γνώσιο της υπογραφής του νόμιμου εκπροσώπου ή με ηλεκτρονική υπογραφή, για τη μη αλληλοεπικάλυψη των δράσεων του Προγράμματος από άλλα ευρωπαϊκά ή εθνικά προγράμματα,

στ. Υπεύθυνης Δήλωσης του Διαχειριστή Φορέα, με γνώσιο της υπογραφής του νόμιμου εκπροσώπου ή με ηλεκτρονική υπογραφή, για τη μη εκχώρηση σε τρίτους, μέρους ή του

συνόλου του ποσού της δόσης, καθώς και για τη μη ύπαρξη αίτησης κατάσχεσης ή άλλης πράξης αναγκαστικής εκτέλεσης σε βάρος του Φορέα,

ζ. Φωτοαντίγραφου τραπεζικού λογαριασμού του Διαχειριστή Φορέα που αφορά αποκλειστικά στο πρόγραμμα «Στέγαση και Εργασία για τους αστέγους» και αναγραφή του IBAN,

η. Φορολογικής και Ασφαλιστικής Ενημερότητας του Διαχειριστή Φορέα,

θ. Πιστοποιητικά περί μη λύσης, μη κήρυξης σε πτώχευση και μη κατάθεσης δικογράφου αίτησης οικονομικού ενδιαφέροντος, πτωχευτικής διαδικασίας, αναγκαστικής διαχείρισης και διαδικασίας συναλλαγής, εξυγίανσης, του Διαχειριστή Φορέα.

ι. Τιμολόγιο επιχορήγησης του Διαχειριστή Φορέα με το ποσό της δόσης αριθμητικά και ολογράφως.

## 10.2 Β' δόση χρηματοδότησης

**Η δεύτερη δόση ύψους 40%** του συνολικού ποσού της χρηματοδότησης καταβάλλεται με την υποβολή στην Αρχή Διαχείρισης **Αίτησης καταβολής της β' δόσης χρηματοδότησης υπογεγραμμένη από τον Δικαιούχο και τον Διαχειριστή Φορέα**, η οποία συνοδεύεται με τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

α. Υπεύθυνης Δήλωσης του Δικαιούχου και του Διαχειριστή Φορέα, με γνήσιο της υπογραφής του νόμιμου εκπροσώπου ή με ηλεκτρονική υπογραφή, για τη μη αλληλοεπικάλυψη των δράσεων του Προγράμματος από άλλα ευρωπαϊκά ή εθνικά προγράμματα,

β. Υπεύθυνης Δήλωσης του Διαχειριστή Φορέα, με γνήσιο της υπογραφής του νόμιμου εκπροσώπου ή με ηλεκτρονική υπογραφή, για τη μη εκχώρηση σε τρίτους, μέρους ή του συνόλου του ποσού της δόσης, καθώς και για τη μη ύπαρξη αίτησης κατάσχεσης ή άλλης πράξης αναγκαστικής εκτέλεσης σε βάρος του Φορέα,

γ. Φορολογικής και Ασφαλιστικής Ενημερότητας του Διαχειριστή Φορέα,

δ. Πιστοποιητικά περί μη λύσης, μη κήρυξης σε πτώχευση και μη κατάθεσης δικογράφου αίτησης οικονομικού ενδιαφέροντος, πτωχευτικής διαδικασίας, αναγκαστικής διαχείρισης και διαδικασίας συναλλαγής, εξυγίανσης, του Διαχειριστή Φορέα,

ε. Τιμολόγιο επιχορήγησης του Διαχειριστή Φορέα με το ποσό της δόσης αριθμητικά και ολογράφως.

στ. **Ενδιάμεσης Έκθεσης Υλοποίησης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου** του Σχεδίου, σύμφωνα με τα παρακάτω:

### ➤ Ενδιάμεση Έκθεση Φυσικού Αντικειμένου

Η Ενδιάμεση Έκθεση Φυσικού Αντικειμένου περιλαμβάνει περιγραφή και αξιολόγηση της πορείας υλοποίησης του σχεδίου, καθώς και της πορείας κοινωνικής επανένταξης του κάθε νοικοκυριού/ ωφελούμενου έως το διάστημα υποβολής του φακέλου δικαιολογητικών. Υποβάλλεται σύμφωνα με τις κατευθύνσεις που δίνονται στο πρότυπο έντυπο Έκθεσης **(Παράρτημα 7 του Οδηγού)** και υπογράφεται από τον **Επιστημονικό Υπεύθυνο του προγράμματος**.

### A. Περιγραφή και αξιολόγηση υλοποίησης του Σχεδίου

Για τη λήψη της δεύτερης δόσης, θα πρέπει να έχουν επιτευχθεί τρεις βασικοί στόχοι, σύμφωνα με την Πρόσκληση:

- Η **στέγαση σε ποσοστό τουλάχιστον 90%** του συνόλου των ωφελούμενων νοικοκυριών του Σχεδίου.
- Η **εργασιακή ένταξη σε ποσοστό τουλάχιστον 60%** του τελικού αριθμού των ωφελούμενων που οφείλει να ενταχθεί σε επιδοτούμενη εργασία και απόκτηση επαγγελματικών δεξιοτήτων, **όπως ο αριθμός αυτός προσδιορίζεται στο εγκεκριμένο Σχέδιο**.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Σύμφωνα με το άρθρο 1 παρ.1γ της Κ.Υ.Α., από το σύνολο των ενηλίκων ωφελούμενων, ικανών για εργασία, εντάσσεται υποχρεωτικά ποσοστό 20% κατ' ελάχιστον, ανά εγκεκριμένο, σύμφωνα με το άρθρο 8, σχέδιο σε επιδοτούμενη από το πρόγραμμα εργασία για περίοδο τουλάχιστον τριών (3) μηνών και 10% σε επιδότηση για απόκτηση επαγγελματικών δεξιοτήτων.

- Για την πλήρωση των παραπάνω δύο δεικτών δύναται να μην περιλαμβάνονται ως ικανοί προς εργασία, όσοι έχουν ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω πιστοποιημένο από απόφαση ΚΕΠΑ σε ισχύ ή είναι ηλικίας 65 ετών και άνω.
- Για την πλήρωση του δείκτη επιδοτούμενης εργασίας απαιτείται η παραμονή του κάθε ωφελούμενου στην επιδοτούμενη εργασία για περίοδο τουλάχιστον τριών (3) μηνών. Το απαιτούμενο χρονικό διάστημα μπορεί να αφορά σε παροχή εργασίας σε περισσότερες της μίας επιχειρήσεις.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Για τη λήψη της β' δόσης απαιτείται η επίτευξη του ανωτέρω στόχου σε ποσοστό **60% σωρευτικά για επιδοτούμενη εργασία και κατάρτιση**, ανεξάρτητα από το ποσοστό επίτευξης του κάθε δείκτη ξεχωριστά.

**ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 1:** Σε Σχέδιο εικοσιπέντε ενηλίκων ωφελούμενων, εκ των οποίων οι είκοσι είναι ικανοί προς εργασία, έχει προβλεφθεί η ένταξη τεσσάρων ωφελούμενων σε επιδοτούμενη εργασία και δύο σε απόκτηση δεξιοτήτων, **δηλαδή το ελάχιστο απαιτούμενο ποσοστό**. Για τη λήψη της β' δόσης, ο δείκτης του 60% συνεπάγεται την

ένταξη των τεσσάρων από το σύνολο των έξι ωφελούμενων σε επιδοτούμενη εργασία ή/και απόκτηση δεξιοτήτων.

**ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 2:** Σε Σχέδιο εικοσιπέντε ενηλίκων ωφελούμενων, εκ των οποίων οι είκοσι είναι ικανοί προς εργασία, έχει προβλεφθεί η ένταξη οκτώ ωφελούμενων σε επιδοτούμενη εργασία και τεσσάρων σε απόκτηση δεξιοτήτων. Για τη λήψη της β' δόσης, ο δείκτης του 60% συνεπάγεται την ένταξη επτά από το σύνολο των δώδεκα ωφελούμενων σε επιδοτούμενη εργασία ή/και απόκτηση δεξιοτήτων.

- Η πραγματοποίηση των ακόλουθων, τουλάχιστον, ομαδικών δράσεων:
  - **Δύο τουλάχιστον ομαδικών συνεδριών συμβουλευτικής** για τους ωφελούμενους. Στο φάκελο για τη β' δόση θα επισυνάπτεται βεβαίωση διεξαγωγής από τον Δικαιούχο ή τον Διαχειριστή Φορέα. Η βεβαίωση θα φέρει σφραγίδα του Φορέα υλοποίησης, την υπογραφή του Επιστημονικού Υπευθύνου του προγράμματος, το προσωπικό που συμμετείχε, την ημερομηνία και τόπο διεξαγωγής και το θέμα της συνεδρίας. Επιπλέον, θα επισυνάπτεται παρουσιολόγιο όλων των ωφελούμενων του προγράμματος σε πίνακα και με υπογραφή του Επιστημονικού Υπευθύνου. Όσοι ωφελούμενοι συμμετείχαν θα υπογράψουν στο παρουσιολόγιο, ενώ στις περιπτώσεις μη συμμετοχής θα καταγράφεται ο λόγος απουσίας.
  - **Μίας τουλάχιστον ομαδικής συνεδρίας εργασιακής συμβουλευτικής** για τους ωφελούμενους με εργασιακό σύμβουλο Κέντρου Προώθησης στην Απασχόληση του ΟΑΕΔ. Στο φάκελο για τη β' δόση θα επισυνάπτεται βεβαίωση διεξαγωγής από τον ΟΑΕΔ, η οποία θα φέρει σφραγίδα και υπογραφή του αρμόδιου εργασιακού συμβούλου του ΟΑΕΔ και θα συνυπογράφεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του προγράμματος. Θα αναφέρεται το προσωπικό που συμμετείχε, ημερομηνία και τόπος διεξαγωγής και το θέμα της συνεδρίας. Επιπλέον, θα επισυνάπτεται παρουσιολόγιο όλων των ωφελούμενων του προγράμματος σε πίνακα και με υπογραφή του Επιστημονικού Υπευθύνου. Όσοι ωφελούμενοι συμμετείχαν θα υπογράψουν στο παρουσιολόγιο, ενώ στις περιπτώσεις μη συμμετοχής θα καταγράφεται ο λόγος απουσίας.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Από το σύνολο των προβλεπόμενων ομαδικών δράσεων του προγράμματος, όπως αυτές προσδιορίζονται στο άρθρο 5 παρ.3β και γ της Κ.Υ.Α., για τη λήψη της β' δόσης είναι υποχρεωτική η πραγματοποίηση των παραπάνω τριών. Ο Φορέας υλοποίησης μπορεί να υλοποιήσει και τις υπόλοιπες προβλεπόμενες δράσεις έως την υποβολή του φακέλου της β' δόσης ή έως την υποβολή του φακέλου αποπληρωμής, ανάλογα με τον προγραμματισμό δράσης του. **Συνιστάται**, ωστόσο, η κατανομή των δράσεων σε όλη τη διάρκεια υλοποίησης του Σχεδίου.

## **B. Αξιολόγηση κοινωνικής επανένταξης νοικοκυριών/ ωφελούμενων**

Το δεύτερο μέρος της Έκθεσης περιλαμβάνει μια συνοπτική αξιολόγηση της πορείας κοινωνικής επανένταξης όλων των νοικοκυριών του προγράμματος (όσων έλαβαν ή λαμβάνουν παροχές, καθώς και όσων τυχόν δεν έχουν στεγαστεί ακόμη αλλά παραμένουν στο πρόγραμμα). Στην Έκθεση καταγράφεται η πορεία επανένταξης του νοικοκυριού/ ωφελούμενου σε ένα ενιαίο κείμενο, βάσει των κατηγοριών ενεργειών που περιλαμβάνονται στο πρότυπο έντυπο.

### **➤ Ενδιάμεση Έκθεση Οικονομικού Αντικειμένου**

Η Ενδιάμεση Έκθεση Οικονομικού Αντικειμένου περιλαμβάνει τη συμπλήρωση και υποβολή συγκεντρωτικού και ατομικών πινάκων δαπανών (**Παράρτημα 9 του Οδηγού**) που αφορούν στους πυλώνες στέγαση, εργασία και κατάρτιση ανά ωφελούμενο, στους οποίους καταχωρούνται όλα τα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά και παραστατικά, καθώς και την υποβολή των αντίστοιχων παραστατικών δαπανών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κεφ. 10.4. **Υπογράφεται από τον Διοικητικό/Οικονομικό Υπεύθυνο του προγράμματος και για την υποβολή της απαιτείται η απορρόφηση του 70% των δαπανών του ποσού της Α΄ δόσης.**

Η Αρχή Διαχείρισης διατηρεί το δικαίωμα απόρριψης της υποβληθείσας Ενδιάμεσης Έκθεσης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου με αιτιολογημένη απόφαση. Σε αυτή την περίπτωση ο Δικαιούχος και ο Διαχειριστής Φορέας επανυποβάλλουν αναμορφωμένη έκθεση εντός δέκα (10) ημερών.

### **10.3 Γ΄ δόση χρηματοδότησης/αποπληρωμή**

**Η τρίτη δόση/αποπληρωμή ύψους έως 10%** του συνολικού ποσού της χρηματοδότησης αφορά στην πληρωμή του υπολοίπου της χρηματοδότησης και καταβάλλεται με την υποβολή εντός προθεσμίας έξι μηνών μετά την ολοκλήρωση του Σχεδίου στην Αρχή Διαχείρισης **Αίτησης καταβολής της γ΄ δόσης χρηματοδότησης/αποπληρωμής υπογεγραμμένη από τον Δικαιούχο και τον Διαχειριστή Φορέα**, η οποία συνοδεύεται από τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- α. Υπεύθυνης Δήλωσης του Δικαιούχου και του Διαχειριστή Φορέα, με γνήσιο της υπογραφής του νόμιμου εκπροσώπου ή με ηλεκτρονική υπογραφή, για τη μη αλληλοεπικάλυψη των δράσεων του Προγράμματος από άλλα ευρωπαϊκά ή εθνικά προγράμματα,
- β. Υπεύθυνης Δήλωσης του Διαχειριστή Φορέα, με γνήσιο της υπογραφής του νόμιμου εκπροσώπου ή με ηλεκτρονική υπογραφή, για τη μη εκχώρηση σε τρίτους, μέρους ή του

συνόλου του ποσού της δόσης, καθώς και για τη μη ύπαρξη αίτησης κατάσχεσης ή άλλης πράξης αναγκαστικής εκτέλεσης σε βάρος του Φορέα,

- γ. Φορολογικής και Ασφαλιστικής Ενημερότητας του Διαχειριστή Φορέα,
- δ. Πιστοποιητικά περί μη λύσης, μη κήρυξης σε πτώχευση και μη κατάθεσης δικογράφου αίτησης οικονομικού ενδιαφέροντος, πτωχευτικής διαδικασίας, αναγκαστικής διαχείρισης και διαδικασίας συναλλαγής, εξυγίανσης, του Διαχειριστή Φορέα,
- ε. Βεβαίωση ολοκλήρωσης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του σχεδίου από τον Δικαιούχο Φορέα με συνυπογραφή του Διαχειριστή Φορέα προς την Αρχή Διαχείρισης με τα οριστικά στοιχεία κλεισίματος του σχεδίου,
- στ. Τιμολόγιο επιχορήγησης του Διαχειριστή Φορέα με το ποσό της δόσης αριθμητικά και ολογράφως.
- ζ. Απολογιστικής Έκθεσης Υλοποίησης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου του Σχεδίου, συνοδευόμενης από τον φάκελο δαπανών και των παραστατικών εξόφλησής τους, καταχωρημένων στο συγκεντρωτικό και στους ατομικούς πίνακες δαπανών ανά ωφελούμενο, για τον έλεγχο από τη Αρχή Διαχείρισης και την εκκαθάριση του σχεδίου, σύμφωνα με τα παρακάτω:

#### ➤ **Απολογιστική Έκθεση Φυσικού Αντικειμένου**

Η Απολογιστική Έκθεση Φυσικού Αντικειμένου περιλαμβάνει περιγραφή και αξιολόγηση της πορείας υλοποίησης του σχεδίου, καθώς και της πορείας κοινωνικής επανένταξης του κάθε νοικοκυριού έως το διάστημα υποβολής του φακέλου δικαιολογητικών. Υποβάλλεται σύμφωνα με τις κατευθύνσεις που δίνονται στο πρότυπο έντυπο Έκθεσης **(Παράρτημα 8 του Οδηγού)** και υπογράφεται από τον **Επιστημονικό Υπεύθυνο του προγράμματος**.

#### **A. Περιγραφή και αξιολόγηση υλοποίησης του Σχεδίου**

Για τη λήψη της τρίτης δόσης/αποπληρωμής, θα πρέπει να έχουν επιτευχθεί τέσσερις βασικοί στόχοι, σύμφωνα με την Πρόσκληση:

- Η **στέγαση σε ποσοστό 100%** των ωφελούμενων νοικοκυριών του Σχεδίου.
- Η **εργασιακή ένταξη σε ποσοστό τουλάχιστον 20%** του αριθμού που οφείλει να ενταχθεί σε επιδοτούμενη εργασία, όπως ο αριθμός αυτός προσδιορίζεται στο εγκεκριμένο Σχέδιο.

- Η ένταξη σε επιδότηση επαγγελματικών δεξιοτήτων σε ποσοστό τουλάχιστον 10% του αριθμού που οφείλει να ενταχθεί, όπως ο αριθμός αυτός προσδιορίζεται στο εγκεκριμένο Σχέδιο.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ.1γ της Κ.Υ.Α., από το σύνολο των ενηλίκων ωφελούμενων, ικανών για εργασία, εντάσσεται υποχρεωτικά ποσοστό 20% κατ' ελάχιστον, ανά εγκεκριμένο, σύμφωνα με το άρθρο 8, σχέδιο σε επιδοτούμενη από το πρόγραμμα εργασία για περίοδο τουλάχιστον τριών (3) μηνών και 10% σε επιδότηση για απόκτηση επαγγελματικών δεξιοτήτων.

- Για την πλήρωση των παραπάνω δύο δεικτών δύναται να μην περιλαμβάνονται ως ικανοί προς εργασία, όσοι έχουν ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω πιστοποιημένο από απόφαση ΚΕΠΑ σε ισχύ ή είναι ηλικίας 65 ετών και άνω.
  - Για την πλήρωση του δείκτη επιδοτούμενης εργασίας απαιτείται η παραμονή του κάθε ωφελούμενου στην επιδοτούμενη εργασία για περίοδο τουλάχιστον τριών (3) μηνών. Το απαιτούμενο χρονικό διάστημα μπορεί να αφορά σε παροχή εργασίας σε περισσότερες της μίας επιχειρήσεις.
- Η πραγματοποίηση των ακόλουθων, τουλάχιστον, ομαδικών δράσεων:
    - **Μίας τουλάχιστον ομαδικής συνεδρίας αγωγής υγείας/ διατροφής** για τους ωφελούμενους με επισκέπτη υγείας ή διατροφολόγο της οικείας Τοπικής Μονάδας Υγείας, Κέντρου Υγείας, Δημοτικού Ιατρείου, ή άλλης δημόσιας δομής υγείας ή Κέντρου Κοινότητας. Στο φάκελο για την αποπληρωμή θα επισυνάπτεται βεβαίωση διεξαγωγής από την μονάδα υγείας, η οποία θα φέρει σφραγίδα και υπογραφή του αρμόδιου κατά περίπτωση υπευθύνου διεξαγωγής και θα συνυπογράφεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του προγράμματος. Θα αναφέρεται το προσωπικό που συμμετείχε, ημερομηνία και τόπος διεξαγωγής και το θέμα της συνεδρίας. Επιπλέον, θα επισυνάπτεται παρουσιολόγιο των ωφελούμενων που συμμετείχαν με την υπογραφή τους.
    - **Μίας τουλάχιστον δράσης εκπαιδευτικού/ πολιτιστικού χαρακτήρα** για τους ωφελούμενους. Στο φάκελο για την αποπληρωμή θα επισυνάπτεται βεβαίωση διεξαγωγής από τον Δικαιούχο ή τον Διαχειριστή Φορέα. Η βεβαίωση θα φέρει σφραγίδα του Φορέα υλοποίησης, την υπογραφή του Επιστημονικού Υπευθύνου του προγράμματος, το προσωπικό που συμμετείχε, την ημερομηνία και τόπο διεξαγωγής και αντικείμενο. Επιπλέον, θα επισυνάπτεται παρουσιολόγιο των ωφελούμενων που συμμετείχαν με την υπογραφή τους.
    - **Μίας τουλάχιστον δράσης εθελοντισμού του Δικαιούχου Φορέα με τη συμμετοχή των ωφελούμενων.** Στο φάκελο για την αποπληρωμή θα επισυνάπτεται βεβαίωση διεξαγωγής από τον Δικαιούχο Φορέα. Η βεβαίωση θα

φέρει σφραγίδα του Δικαιούχου Φορέα, την υπογραφή του Επιστημονικού Υπεύθυνου του προγράμματος, το προσωπικό που συμμετείχε, την ημερομηνία και τόπο διεξαγωγής και αντικείμενο. Επιπλέον, θα επισυνάπτεται παρυσιολόγιο των ωφελούμενων που συμμετείχαν με την υπογραφή τους.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Ο Φορέας υλοποίησης μπορεί να υλοποιήσει όποιες από τις ανωτέρω προβλεπόμενες ομαδικές δράσεις και έως την υποβολή του φακέλου β' δόσης, ανάλογα με τον προγραμματισμό δράσης του.

## **B. Αξιολόγηση κοινωνικής επανένταξης νοικοκυριών/ ωφελούμενων**

Το δεύτερο μέρος της Έκθεσης περιλαμβάνει μια συνοπτική αξιολόγηση της πορείας κοινωνικής επανένταξης όλων των νοικοκυριών που έλαβαν παροχές από το πρόγραμμα. Στην Έκθεση καταγράφεται η πορεία επανένταξης του νοικοκυριού/ ωφελούμενου σε ένα ενιαίο κείμενο, βάσει των κατηγοριών ενεργειών που περιλαμβάνονται στο πρότυπο έντυπο.

### **➤ Απολογιστική Έκθεση Οικονομικού Αντικειμένου**

Η Απολογιστική Έκθεση Οικονομικού Αντικειμένου **υπογράφεται από τον διοικητικό/οικονομικό υπεύθυνο** και περιλαμβάνει την καταχώρηση στο συγκεντρωτικό και τους ατομικούς πίνακες δαπανών (**Παράρτημα 9 του Οδηγού**), όλων των εξοφλημένων δικαιολογητικών και παραστατικών που αφορούν στην εκκαθάριση και το κλείσιμο του προγράμματος, καθώς και η υποβολή των αντίστοιχων παραστατικών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κεφ. 10.4. Οι πίνακες αυτοί (συγκεντρωτικός και ατομικοί) αποτελούν συνέχεια των αντίστοιχων που υπεβλήθησαν για τη β' δόση, ώστε να υπάρχει συνολική εικόνα των δαπανών του σχεδίου.

Η Αρχή Διαχείρισης διατηρεί το δικαίωμα απόρριψης της υποβληθείσας Απολογιστικής Έκθεσης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου με αιτιολογημένη απόφαση. Σε αυτή την περίπτωση ο Δικαιούχος και ο Διαχειριστής Φορέας επανυποβάλλουν αναμορφωμένη έκθεση εντός δέκα (10) ημερών. Το υπόλοιπο οριστικοποιείται με βάση τις πραγματικές συνολικές δαπάνες στις επιλέξιμες κατηγορίες δαπανών.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Σε περίπτωση που έχει καταβληθεί στον Διαχειριστή Φορέα ποσό που υπερβαίνει τις επιλέξιμες δαπάνες του Σχεδίου, ο Διαχειριστής Φορέας αναλαμβάνει την υποχρέωση να επιστρέψει στο Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων μέσω της Αρχής Διαχείρισης το εν λόγω ποσό ως αχρεωστήτως καταβληθέν.



## 10.4 Παραστατικά δαπανών

### 10.4.1 Επιδότηση στέγασης και κάλυψης βασικών αναγκών

Τα απαιτούμενα παραστατικά για την επιδότηση στέγασης και κάλυψης βασικών αναγκών, τα οποία πρέπει να περιλαμβάνονται στο φάκελο που συνυποβάλλουν ο Δικαιούχος και ο Διαχειριστής Φορέας στην Αρχή Διαχείρισης, είναι:

1. Αντίγραφο υποβληθείσας δήλωσης πληροφοριακών στοιχείων μίσθωσης ακίνητης περιουσίας, με την αποδοχή του ωφελούμενου,
2. Εκτελεσμένη τραπεζική εντολή πληρωμής του ενοικίου στο λογαριασμό του ιδιοκτήτη με αναφορά στον εξοφλούμενο μήνα και στο όνομα του ωφελούμενου.
3. Εκτελεσμένη τραπεζική εντολή προς τη ΔΕΚΟ με αναφορά στο όνομα του ωφελούμενου για τους λογαριασμούς ΔΕΚΟ.
4. Εξοφλημένος λογαριασμός κοινοχρήστων με αναφορά στο όνομα του ωφελούμενου και στον μήνα.
5. Τιμολόγια αγοράς ειδών οικοσκευής και εκτελεσμένη τραπεζική εντολή εξόφλησης προς τον προμηθευτή με αναφορά στο όνομα του ωφελούμενου. Σε περίπτωση μαζικής αγοράς ειδών οικοσκευής (και άρα συνολικού τιμολογίου), θα πρέπει να γίνεται από τον Διαχειριστή Φορέα επιμερισμός του αναγραφόμενου ποσού του τιμολογίου, ώστε να απεικονίζεται, για κάθε ωφελούμενο νοικοκυριό, ο αριθμός, το είδος και το κόστος των ειδών οικοσκευής που του αναλογούν.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Οι δαπάνες ενοικίου δεν είναι επιλέξιμες στην περίπτωση που ο εκμισθωτής είναι κάποιο από τα ακόλουθα φυσικά ή νομικά πρόσωπα:

- Σύζυγος ή συγγενής α' βαθμού εξ αίματος ή εξ' αγχιστείας με τον ωφελούμενο ή νομικό πρόσωπο στο οποίο μετέχουν οι ανωτέρω
- Ο Δικαιούχος ή ο Διαχειριστής Φορέας ή νομικό πρόσωπο στο οποίο μετέχουν οι ανωτέρω
- Ο νόμιμος εκπρόσωπος του Δικαιούχου ή του Διαχειριστή Φορέα, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ή μέλος της Ομάδας Έργου ή νομικό πρόσωπο στο οποίο μετέχουν οι ανωτέρω

Η Αρχή Διαχείρισης δύναται να ζητήσει κάθε δικαιολογητικό για την τεκμηρίωση των παραπάνω.

### 10.4.2 Επιδότηση εργασίας

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την επιδότηση εργασίας, τα οποία πρέπει να περιλαμβάνονται στο φάκελο που συνυποβάλλουν ο Δικαιούχος και ο Διαχειριστής Φορέας στην Αρχή Διαχείρισης, είναι:

1. Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα του εργοδότη ή αποδεικτικό ρύθμισης βεβαιωμένων οφειλών προς το Δημόσιο ή τον Ηλεκτρονικό Εθνικό Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-EFKA) κατά την ημερομηνία πρόσληψης του εργαζόμενου.
2. Υπεύθυνη δήλωση του εργοδότη, θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής, ότι ο εργαζόμενος δεν είχε ενεργή σύμβαση εργασίας με την επιχείρηση-εργοδότη, όπως προσδιορίζεται με τον ΑΦΜ, για τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν από την ημερομηνία της πρόσληψης,
3. Σύμβαση εργασίας ωφελούμενου - εργοδότη.
4. Αναγγελία σύμβασης εργασίας στον ΟΑΕΔ με συμπλήρωση του ειδικού πεδίου (ΕΝΤΥΠΟ Ε3) στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ.
5. Τιμολόγιο επιχορήγησης του Διαχειριστή Φορέα, με αναλυτική περιγραφή του καθαρού μισθού και των ασφαλιστικών εισφορών εργοδότη και εργαζόμενου με αναφορά στο μήνα ή τη χρονική περίοδο που καλύπτεται, καθώς και αναφορά στο όνομα του ωφελούμενου.
6. Εκτελεσμένη τραπεζική εντολή πληρωμής από Διαχειριστή Φορέα στο λογαριασμό του εργοδότη για το πιο πάνω ποσό.
7. Μισθοδοτική κατάσταση και εκτελεσμένη τραπεζική εντολή πληρωμής του καθαρού μισθού από τον εργοδότη σε λογαριασμό του ωφελούμενου, με αναφορά στο μήνα τον οποίο καλύπτει και το όνομα του ωφελούμενου.
8. Αντίγραφο Αποδεικτικού υποβολής Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ) μαζί με την ατομική ΑΠΔ.
9. Εκτελεσμένη τραπεζική εντολή πληρωμής των ασφαλιστικών εισφορών του εργοδότη προς τον ΕΦΚΑ για το ποσό που αναφέρεται στο Αποδεικτικό υποβολής Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης. Σε περίπτωση που αυτό δεν είναι εφικτό, απαιτείται εκτελεσμένη τραπεζική εντολή για τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ωφελούμενων του προγράμματος.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Οι δαπάνες δεν είναι επιλέξιμες στην περίπτωση που ο εργοδότης -επιχείρηση είναι κάποιο από τα ακόλουθα φυσικά ή νομικά πρόσωπα:

- Σύζυγος ή συγγενής α' βαθμού εξ αίματος ή εξ' αγχιστείας με τον ωφελούμενο ή νομικό πρόσωπο στο οποίο μετέχουν οι ανωτέρω
- Ο Δικαιούχος ή ο Διαχειριστής Φορέας ή νομικό πρόσωπο στο οποίο μετέχουν οι ανωτέρω
- Ο νόμιμος εκπρόσωπος του Δικαιούχου ή του Διαχειριστή Φορέα, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ή μέλος της Ομάδας Έργου ή νομικό πρόσωπο στο οποίο μετέχουν οι ανωτέρω

Η Αρχή Διαχείρισης δύναται να ζητήσει κάθε δικαιολογητικό για την τεκμηρίωση των παραπάνω.

### 10.4.3 Επιδότηση επιχείρησης

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την επιδότηση έναρξης ατομικής επιχείρησης από ωφελούμενο, τα οποία πρέπει να περιλαμβάνονται στο φάκελο που συνυποβάλλουν ο Δικαιούχος και ο Διαχειριστής Φορέας στην Αρχή Διαχείρισης, είναι:

1. Κατάθεση επιχειρηματικού σχεδίου και έγκρισή του από την Αρχή Διαχείρισης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κεφ.7.2.4.
2. Βεβαίωση έναρξης εργασιών από τη Δ.Ο.Υ. (η οποία πρέπει να συμφωνεί με την υποβληθείσα αίτηση – επιχειρηματικό σχέδιο), καθώς και εκτύπωση ενεργών ΚΑΔ από το taxisnet
3. Φωτοτυπία τραπεζικού λογαριασμού όψεως της επιχείρησης
4. Έκθεση επιτόπιου ελέγχου λειτουργίας της επιχείρησης που συνυπογράφεται από τον **Δικαιούχο και τον Διαχειριστή Φορέα** κατά την έναρξη και κάθε επόμενο τρίμηνο έως τη συμπλήρωση δώδεκα (12) μηνών.
5. Για ενοίκιο επαγγελματικού χώρου: Αντίγραφο υποβληθείσας δήλωσης πληροφοριακών στοιχείων μίσθωσης ακίνητης περιουσίας, με την αποδοχή του ωφελούμενου και εκτελεσμένη τραπεζική εντολή πληρωμής του ενοικίου στο λογαριασμό του ιδιοκτήτη με αναφορά στον εξοφλούμενο μήνα και στο όνομα του ωφελούμενου.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Οι δαπάνες ενοικίου δεν είναι επιλέξιμες στην περίπτωση που ο εκμισθωτής είναι κάποιο από τα ακόλουθα φυσικά ή νομικά πρόσωπα:

- Σύζυγος ή συγγενής α' βαθμού εξ αίματος ή εξ' αγχιστείας με τον ωφελούμενο ή νομικό πρόσωπο στο οποίο μετέχουν οι ανωτέρω
- Ο Δικαιούχος ή ο Διαχειριστής Φορέας ή νομικό πρόσωπο στο οποίο μετέχουν οι ανωτέρω
- Ο νόμιμος εκπρόσωπος του Δικαιούχου ή του Διαχειριστή Φορέα, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ή μέλος της Ομάδας Έργου ή νομικό πρόσωπο στο οποίο μετέχουν οι ανωτέρω.

Η Αρχή Διαχείρισης δύναται να ζητήσει κάθε δικαιολογητικό για την τεκμηρίωση των παραπάνω.

6. Για αγορά κεφαλαιουχικού εξοπλισμού: Εξοφλημένα Τιμολόγια Αγοράς.
7. Για επιδότηση ασφαλιστικών εισφορών έως δώδεκα (12) μήνες: Εκτελεσμένη τραπεζική εντολή πληρωμής των ασφαλιστικών εισφορών.
8. Για λοιπές λειτουργικές δαπάνες: Εκτελεσμένη τραπεζική εντολή προς τη ΔΕΚΟ κλπ  
Γίνονται δεκτές οι λειτουργικές δαπάνες που αφορούν αποκλειστικά τον επαγγελματικό χώρο. Επιλέξιμοι είναι μόνο οι λογαριασμοί που εκδίδονται στην επωνυμία της επιχείρησης.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Επιλέξιμες πραγματικές δαπάνες θεωρούνται οι δαπάνες, οι οποίες έχουν καταβληθεί και αντιστοιχούν σε πραγματοποιηθείσες πληρωμές, δικαιολογούνται από τους όρους και τους στόχους του προγράμματος και τεκμηριώνονται από εξοφλημένα τιμολόγια ή λογιστικά στοιχεία ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας.

Οι πραγματικές δαπάνες πρέπει να είναι εύλογες, τεκμηριωμένες και σύμφωνες με την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης. Εύλογες χαρακτηρίζονται οι δαπάνες όταν υπάρχουν αντικειμενικά στοιχεία που αποδεικνύουν ότι δεν υπερβαίνουν τις τρέχουσες τιμές της αγοράς ή το σύνηθες κόστος για το φυσικό αντικείμενο στο οποίο αντιστοιχούν.

#### 10.4.4 Επιδότηση για εργασία με εργόσημο

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την επιδότηση εργασίας με εργόσημο, τα οποία πρέπει να περιλαμβάνονται στο φάκελο που συνυποβάλλουν ο Δικαιούχος και ο Διαχειριστής Φορέας στην Αρχή Διαχείρισης, είναι:

1. Εκτελεσμένη τραπεζική εντολή του Διαχειριστή προς τον εργοδότη ή τον εργαζόμενο για την αγορά εργοσήμου στο όνομα του εργαζόμενου.
2. Φωτοαντίγραφο αγοράς εργόσημου και φωτοαντίγραφο του εξαργυρωμένου στην Τράπεζα ή τα ΕΛΤΑ εργόσημου.

#### 10.4.5 Επιδότηση κατάρτισης

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την επιδότηση κατάρτισης, τα οποία πρέπει να περιλαμβάνονται στο φάκελο που συνυποβάλλουν ο Δικαιούχος και ο Διαχειριστής Φορέας στην Αρχή Διαχείρισης, είναι:

1. Εξοφλημένα τιμολόγια και πιστοποιητικά παρακολούθησης ή πιστοποίησης στο όνομα του ωφελούμενου για δαπάνες εκμάθησης και πιστοποίησης γνώσεων/δεξιοτήτων.
2. Αποδεικτικά πληρωμής παραβόλων για δαπάνες απόκτησης αδειών άσκησης επαγγέλματος κλπ.
3. Εξοφλημένα τιμολόγια για αγορά ηλεκτρονικού υπολογιστή.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Οι δαπάνες δεν είναι επιλέξιμες στην περίπτωση που ο Φορέα κατάρτισης ανήκει σε κάποιο από τα ακόλουθα φυσικά ή νομικά πρόσωπα:

- Σύζυγος ή συγγενής α' βαθμού εξ αίματος ή εξ' αγχιστείας με τον ωφελούμενο ή νομικό πρόσωπο στο οποίο μετέχουν οι ανωτέρω
- Ο Δικαιούχος ή ο Διαχειριστής Φορέας ή νομικό πρόσωπο στο οποίο μετέχουν οι ανωτέρω

- Ο νόμιμος εκπρόσωπος του Δικαιούχου ή του Διαχειριστή Φορέα, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ή μέλος της Ομάδας Έργου ή νομικό πρόσωπο στο οποίο μετέχουν οι ανωτέρω.

Η Αρχή Διαχείρισης δύναται να ζητήσει κάθε δικαιολογητικό για την τεκμηρίωση των παραπάνω.

#### **10.4.6 Προσωπικό του προγράμματος**

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για το προσωπικό του προγράμματος, τα οποία πρέπει να περιλαμβάνονται στο φάκελο που συνυποβάλλουν ο Δικαιούχος και ο Διαχειριστής Φορέας στην Αρχή Διαχείρισης είναι:

A. Για σύμβαση εξαρτημένης μισθωτής εργασίας:

1. Σύμβαση εργασίας.
2. Αναγγελία σύμβασης εργασίας στον ΟΑΕΔ (ΕΝΤΥΠΟ 3) στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ.
3. Μισθοδοτική κατάσταση και εκτελεσμένη τραπεζική εντολή πληρωμής του καθαρού μισθού σε τραπεζικό λογαριασμό του εργαζόμενου.
4. Αντίγραφο Αποδεικτικού υποβολής Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ) μαζί με την ατομική ΑΠΔ.
5. Εκτελεσμένη τραπεζική εντολή πληρωμής των ασφαλιστικών εισφορών προς τον ΕΦΚΑ για το ποσό που αναφέρεται στο Αποδεικτικό υποβολής Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης.

B. Για σύμβαση ανάθεσης έργου:

1. Σύμβαση ανάθεσης έργου.
2. Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών.
3. Εκτελεσμένη τραπεζική εντολή πληρωμής του ποσού σε τραπεζικό λογαριασμό του παρόχου των υπηρεσιών.

#### **10.4.7 Έμμεσες δαπάνες**

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τις έμμεσες δαπάνες του προγράμματος είναι:

1. Εξοφλημένα Τιμολόγια Αγοράς για αναλώσιμα.
2. Σύμβαση έργου, τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών και εκτελεσμένη τραπεζική εντολή για αμοιβές υπηρεσιών.
3. Τιμολόγιο πληρωμής και εκτελεσμένη τραπεζική εντολή για αμοιβές τρίτων (ιδίως μεσιτικά, μεταφορά οικοσκευής, αποκατάσταση φθορών κατοικίας).

4. Εισιτήρια ή αποδείξεις για οδοιπορικά. Σε περίπτωση χρήσης ΙΧ, αποδείξεις αγοράς καυσίμων και πληρωμής διοδίων, καθώς και ημερολόγιο κίνησης με αναφορά στον τόπο και την ημερομηνία μετακίνησης, τη χιλιομετρική απόσταση, τον αριθμό πινακίδας ΙΧ και αιτιολόγηση της μετακίνησης.

## 11. Επιτόπιοι έλεγχοι

### 11.1 Διενέργεια ελέγχου

Σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ.1γ της Κ.Υ.Α. η Αρχή Διαχείρισης διενεργεί τακτικούς ή έκτακτους ελέγχους για την επαλήθευση της προόδου υλοποίησης των εγκεκριμένων σχεδίων του προγράμματος, σε συνεργασία με την Επιτροπή Εποπτείας του προγράμματος, τα μέλη της οποίας συμμετέχουν στους ανωτέρω ελέγχους. Οι σχετικές εκθέσεις επιτόπιας επαλήθευσης υποβάλλονται στο Δικαιούχο Φορέα, στον Διαχειριστή Φορέα, στη Διεύθυνση Καταπολέμησης της Φτώχειας του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και στην Αρχή Διαχείρισης.

Πριν τη διενέργεια τακτικού ελέγχου, ο Δικαιούχος και ο Διαχειριστής Φορέας ενημερώνονται εγγράφως από την Αρχή Διαχείρισης. Κατά τη διενέργεια τακτικού ελέγχου και για την αποτελεσματικότερη ολοκλήρωσή του, **απαιτείται να είναι παρόντα τα μέλη της Ομάδας Έργου.**

Η διαδικασία ελέγχου περιλαμβάνει:

- α. Τον έλεγχο των διοικητικών εγγράφων και των φακέλων φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του Σχεδίου, οι οποίοι θα πρέπει να είναι διαθέσιμοι.
- β. Τη διεξαγωγή συνέντευξης αξιολόγησης του προγράμματος με μέλη της Ομάδας Έργου.
- γ. Τη διεξαγωγή συνέντευξης αξιολόγησης του προγράμματος με ορισμένους από τους ωφελούμενους από μέλος της ομάδας ελέγχου. Για το σκοπό αυτό, η Αρχή Διαχείρισης επικοινωνεί με τον Δικαιούχο και τον Διαχειριστή Φορέα για τον καθορισμό των ωφελούμενων που θα κληθούν. Η μέση διάρκεια κάθε συνέντευξης υπολογίζεται σε 15 λεπτά.
- δ. Την πραγματοποίηση επίσκεψης σε κάποια/ες από τις μισθωμένες κατοικίες.
- ε. Την πραγματοποίηση επίσκεψης σε επιχείρηση που απασχολεί ωφελούμενο με επιδότηση εργασίας από το πρόγραμμα ή σε επιχείρηση ωφελούμενου από επιδοτείται από το πρόγραμμα.

### 11.2 Τήρηση φακέλων

Οι φάκελοι του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του Σχεδίου με τα αντίστοιχα παραστατικά, θα πρέπει να τηρούνται **ανά ωφελούμενο νοικοκυριό.**

Τα παραστατικά από την ένταξη των ωφελούμενων σε κοινωνικές παροχές και υπηρεσίες (εγγραφή στο Μητρώο των Κέντρων Κοινότητας, η λήψη ΕΕΕ ή άλλης κοινωνικής παροχής, η εγγραφή ανηλίκων στην υποχρεωτική εκπαίδευση, η εγγραφή ενηλίκων σε

Σχολείο Δεύτερης Ευκαιρίας, σε επιδοτούμενη κατάρτιση, εγγραφή σε μητρώο ανέργων του ΟΑΕΔ, η συμπλήρωση ερωτηματολογίου του ΟΑΕΔ, η σύνταξη Ατομικού Σχεδίου Δράσης από τον ΟΑΕΔ κλπ), η συμμετοχή τους σε ομαδικές συνεδρίες και δράσεις (ομαδικές συνεδρίες συμβουλευτικής, ομαδικές συνεδρίες εργασιακής συμβουλευτικής, αγωγής υγείας/ διατροφής, δράσεις εκπαιδευτικού/πολιτιστικού χαρακτήρα και δράσεις εθελοντισμού), καθώς και η συμμετοχή σε ατομικές συνεδρίες, τηρούνται στους ατομικούς/οικογενειακούς φακέλους των ωφελούμενων από τον Δικαιούχο ή τον Διαχειριστή του Σχεδίου και είναι διαθέσιμα κατά τη διεξαγωγή επιτόπιων ελέγχων.



## 12. Τεχνικές συναντήσεις και Επικοινωνία

### 12.1 Τεχνικές συναντήσεις

Για τον καλύτερο συντονισμό της εφαρμογής του προγράμματος, την επίλυση προβλημάτων και την ανταλλαγή καλών πρακτικών, η Αρχή Διαχείρισης και η Επιτροπή Εποπτείας, θα πραγματοποιεί τακτικές συναντήσεις σε μορφή τηλεδιάσκεψης, τόσο με το σύνολο των Φορέων υλοποίησης, όσο και για κάθε Σχέδιο χωριστά.

### 12.2 Επικοινωνία με την Αρχή Διαχείρισης και την Επιτροπή Εποπτείας

Σε κάθε περίπτωση αποστολής έγγραφης ενημέρωσης, συμπεριλαμβανομένης της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, από τον Δικαιούχο ή τον Διαχειριστή Φορέα προς το ΕΙΕΑΔ, το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων ή τους συνεργαζόμενους Φορείς, αυτή θα πρέπει να κοινοποιείται σε όλα τα συμβαλλόμενα μέρη του Σχεδίου.

#### **Εθνικό Ινστιτούτο Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού - Αρχή Διαχείρισης**

**Ιωάννης Πασπάλας** - Προϊστάμενος Διαχειριστικής Αρχής ΕΙΕΑΔ, 2102120742, [i.paspalas@eiead.gr](mailto:i.paspalas@eiead.gr)

**Ελένη Σεφερλή** - συνεργάτης Αρχής Διαχείρισης, 210 2120768, [e.seferli@eiead.gr](mailto:e.seferli@eiead.gr). Παροχή κατευθύνσεων για τα ακόλουθα:

- Υλοποίηση οικονομικού αντικειμένου,
- Υλοποίηση φυσικού αντικειμένου (*πλην όσων ειδικότερα αναφέρονται στα μέλη της Επιτροπής Εποπτείας*),
- Υποβολή δελτίων και εκθέσεων οικονομικού αντικειμένου.

#### **Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων**

**Στέλιος Καμπουρίδης** - Τμήμα Κοινωνικών Πολιτικών Στέγασης, Δ/νση Καταπολέμησης της Φτώχειας – Μέλος της Επιτροπής Εποπτείας του προγράμματος, 210 5281152, [skampouridis@yeka.gr](mailto:skampouridis@yeka.gr). Παροχή κατευθύνσεων για τα ακόλουθα:

- Διαδικασία έγκρισης ωφελούμενων
- Υλοποίηση φυσικού αντικειμένου
- Υποβολής δελτίων και εκθέσεων φυσικού αντικειμένου

**Χριστίνα Κοτρώτσου** - Τμήμα Κοινωνικών Πολιτικών Στέγασης, Δ/νση Καταπολέμησης της Φτώχειας – Μέλος της Επιτροπής Εποπτείας του προγράμματος, 210 5281140, [ckotrotsou@yeka.gr](mailto:ckotrotsou@yeka.gr). Παροχή κατευθύνσεων για τα ακόλουθα:

- Διαδικασία έγκρισης ωφελούμενων
- Υλοποίηση φυσικού αντικειμένου
- Υπηρεσίες ψυχοκοινωνικής στήριξης

## **13. Παραρτήματα**

Ο Οδηγός εφαρμογής συνοδεύεται από τα ακόλουθα παραρτήματα, τα έντυπα των οποίων σε μορφή word και excel βρίσκονται αναρτημένα στην ιστοσελίδα του ΕΙΕΑΔ – Πρόγραμμα Στέγαση και Εργασία για τους αστέγους:

### **13.1 Έντυπο Προφίλ και Σχέδιο Κοινωνικής Επανάταξης**

### **13.2 Συγκεντρωτικός κατάλογος - Προφίλ ωφελούμενων**

### **13.3 Έντυπο Έκθεσης Κοινωνικής Έρευνας**

### **13.4 Συμφωνητικό ένταξης στο πρόγραμμα**

### **13.5 Διμηνιαίο Δελτίο Δεικτών**

### **13.6 Διμηνιαία Έκθεση Υλοποίησης**

### **13.7 Ενδιάμεση Έκθεση Υλοποίησης**

### **13.8 Απολογιστική Έκθεση Υλοποίησης**

### **13.9 Πίνακας δαπανών συγκεντρωτικός και ατομικά ανά νοικοκυριό και ωφελούμενο**