

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΓΡΑΦΙΚΗΣ
ΚΑΙ ΣΤΕΓΑΣΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ
ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΣΤΕΓΑΣΗΣ**

**ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΝΟΙΑΚΩΝ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΟΠΕΚΑ**

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

ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ



**στέγαση &
εργασία**

ΑΘΗΝΑ, ΜΑΡΤΙΟΣ 2025

(έκδοση 1^η)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. Εισαγωγή	5
1.1 Στόχος του Οδηγού Εφαρμογής	5
1.2. Διαδικασίες για την τροποποίηση/ συμπλήρωση του Οδηγού Εφαρμογής.....	5
2. Περιγραφή του Προγράμματος Στέγαση και Εργασία για τους αστέγους III	6
2.1 Θεσμικό πλαίσιο	6
2.2 Στόχος.....	6
3. Εναρκτήριες ενέργειες για την υλοποίηση του Σχεδίου.....	7
3.1 Ορισμός Επιστημονικού Υπεύθυνου	7
3.2 Ορισμός Ομάδας Έργου	8
3.3 Πρόσληψη προσωπικού του προγράμματος	9
3.4 Ενέργειες δημοσιότητας.....	10
3.5 Ομάδα στόχος του προγράμματος	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
3.6 Προετοιμασία των ωφελούμενων για ένταξη στο πρόγραμμα	122
3.7 Δικαιολογητικά για την ένταξη ωφελούμενων στο πρόγραμμα.....	133
4. Διαδικασίες ένταξης νοικοκυριού στο πρόγραμμα .Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.	
4.1 Σύνταξη συμφωνητικού	17
4.2 Κατάρτιση Σχεδίου Κοινωνικής Επανένταξης.....	17
4.3 Αναστολή παροχών και απένταξη εγκριθέντος νοικοκυριού.....	18
5. Παροχή υπηρεσιών στέγασης.....	20
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 Κάλυψη δαπανών για επισκευή φθορών και έκδοση Π.Ε.Α.....	22
5.6 Ένταξη στο επίδομα στέγασης μετά τη λήξη της επιδότησης ενοικίου	23
6. Παροχή υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής στήριξης και διασύνδεσης με συμπληρωματικές κοινωνικές παροχές και υπηρεσίες	26

6.1 Γενικές κατευθύνσεις	26
6.2 Ατομικές και ομαδικές συνεδρίες συμβουλευτικής	277
6.3 Εγγραφή στο Μητρώο Ωφελουμένων των Κέντρων Κοινότητας	28
6.4 Εγγραφή των ανηλίκων στην υποχρεωτική εκπαίδευση	288
6.5 Συμμετοχή σε δράσεις αγωγής υγείας/ διατροφής, εκπαίδευσης, πολιτισμού και αθλητισμού	288
6.6 Ένταξη ωφελούμενων στο Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα	29
6.7 Ένταξη ωφελούμενων στο Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος	30
7. Παροχή υπηρεσιών ενεργοποίησης, κατάρτισης και προώθησης στην εργασία	311
7.1 Παρεχόμενες υπηρεσίες από την ΔΥΠΑ	311
7.2 Επιδότηση εργασίας	344
7.3 Κατάρτιση/ Εκπαίδευση	39
8. Ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα δράσεων του Προγράμματος	422
8.1 Διαδικασία ένταξης του ωφελούμενου στο Σχέδιο	422
8.2 Στέγαση και κάλυψη βασικών αναγκών	422
8.3 Ψυχοκοινωνική στήριξη/ ενδυνάμωση	422
8.4 Κατάρτιση /εκπαίδευση	422
8.5 Εργασιακή συμβουλευτική	422
8.6 Ένταξη στην αγορά εργασίας	433
8.7 Παρακολούθηση και υποστήριξη	433
9. Παρακολούθηση Σχεδίων	444
9.1 Τριμηνιαίες Εκθέσεις Υλοποίησης	444
9.2 Μεταπαρακολούθηση στεγαστικής κατάστασης των ωφελούμενων	455
10. Χρηματοδότηση Σχεδίων	466
10.1 Α΄ δόση χρηματοδότησης	466
10.2 Β΄ δόση χρηματοδότησης	47
10.3 Γ΄ δόση χρηματοδότησης	500
10.4 Παραστατικά δαπανών	533
11. Επιτόπιοι έλεγχοι	601
11.1 Διενέργεια ελέγχου	601

11.2 Τήρηση φακέλων	601
12. Παραρτήματα.....	622
12.1 Σχέδιο Κοινωνικής Επανένταξης.....	622
12.2 Έκθεση Κοινωνικής Έρευνας και Αξιολόγησης.....	622
12.3 Συμφωνητικό ένταξης στο πρόγραμμα	622
12.4 Τριμηνιαία Έκθεση Υλοποίησης.....	622
12.5 Ενδιάμεση Έκθεση Υλοποίησης.....	622
12.6 Απολογιστική Έκθεση Υλοποίησης.....	622
12.7 Αίτημα καταβολής χρηματοδότησης.....	622

1. Εισαγωγή

1.1 Στόχος του Οδηγού Εφαρμογής

Ο Οδηγός Εφαρμογής ρυθμίζει τη διαδικασία υλοποίησης του Προγράμματος Στέγαση και Εργασία για τους αστέγους III 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 δώδεκα (12) ενότητες:

1. Εισαγωγή
2. Περιγραφή του Προγράμματος Στέγαση και Εργασία για τους αστέγους III
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. 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. Το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικών Πολιτικών Στέγασης του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας και η Διαχειριστική Αρχή του Οργανισμού Προνοιακών Επιδομάτων και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΟΠΕΚΑ) 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 III

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), όπως ισχύει τροποποιηθέν με το άρθρο 3 του ν.5107/2024 (Α'64),

β. Στην με αριθμ. 1301/12-8-2024 Κ.Υ.Α. (Β'4766) «Καθορισμός των όρων και των προϋποθέσεων υλοποίησης Προγράμματος με τίτλο «Στέγαση και Εργασία για τους αστέγους», όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. 8181/24-12-2024 Κ.Υ.Α. (Β' 7118),

γ. Στην με αριθ. 1482/22-8-2024 (ΑΔΑ: 63ΓΣ46ΝΛ2Α-ΒΩΩ) Πρόσκληση υποβολής Αιτήσεων Χρηματοδότησης για το πρόγραμμα «Στέγαση και Εργασία για τους αστέγους III».

2.2 Στόχος

Το πρόγραμμα Στέγαση και Εργασία για τους αστέγους III απευθύνεται σε άτομα και οικογένειες που διαβιούν σε συνθήκες έλλειψης στέγης ή επισφαλούς στέγασης 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 και η άμεση πρόληψη της έλλειψης στέγης για άτομα που απειλούνται από αυτήν, μέσω της παροχής υπηρεσιών στέγασης και κοινωνικής φροντίδας.

β. Η κινητοποίηση για επανένταξη αστέγων και ατόμων που απειλούνται από έλλειψη στέγης 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 όλων των συναρμόδιων φορέων για την αντιμετώπιση της έλλειψης στέγης.

3. Εναρκτήριες ενέργειες για την υλοποίηση του Σχεδίου

Η υλοποίηση του Σχεδίου ξεκινάει με την υποβολή 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,
- Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά 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 Διαχειριστική Αρχή και την Επιτροπή Εποπτείας,
- Την υποβολή όλων των εκθέσεων υλοποίησης για το φυσικό αντικείμενο, τις οποίες και υπογράφει.

Σε περίπτωση αντικατάστασης του Επιστημονικού Υπευθύνου, ο Δικαιούχος Φορέας ενημερώνει εγγράφως και αιτιολογημένα την Διαχειριστική Αρχή 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

Ο Δικαιούχος Φορέας ή ο συντονιστής Δικαιούχος Φορέας, σε περίπτωση διαδημοτικού σχήματος συνεργασίας, συγκροτεί με απόφασή του Ομάδα Έργου με αρμοδιότητα τον συντονισμό και την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του σχεδίου. Στην Ομάδα έργου συμμετέχουν κατ' ελάχιστον:

- α. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος, όπως ορίζεται με την αίτηση χρηματοδότησης του σχεδίου.
- β. Το προσωπικό που θα προσληφθεί από τον Διαχειριστή Φορέα για την υλοποίηση του Σχεδίου, δηλαδή ο/η/οι κοινωνική/ός/οί λειτουργός/οί, ο/η διοικητικός/οικονομικός υπεύθυνη/ος και ο ομότιμος υποστηρικτής, εφόσον έχει προβλεφθεί.
- γ. Ένας (1) τουλάχιστον εκπρόσωπος από κάθε Δικαιούχο Φορέα, κατά προτίμηση κοινωνικός λειτουργός (εφόσον είναι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος δεν απαιτείται ο ορισμός επιπλέον ατόμου).
- δ. Ένας (1) Εργασιακός σύμβουλος από το κατά τόπον αρμόδιο ΚΠΑ της ΔΥΠΑ.

Σε περίπτωση αντικατάστασης μέλους της Ομάδας Έργου, ο Δικαιούχος Φορέας ενημερώνει εγγράφως την Διαχειριστική Αρχή.

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 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 δεκαπέντε (15) νοικοκυριά για διάστημα έως και είκοσι τέσσερις (24) μήνες και έως του συνολικού ποσού των χιλίων επτακοσίων (1.700)€ μηνιαίως. Είναι δυνατή η παράταση του προηγούμενου διαστήματος για περίοδο έως έξι (6) μηνών υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει ολοκληρωθεί το σχέδιο και εφόσον δεν έχει εξαντληθεί ο διαθέσιμος προϋπολογισμός του πυλώνα.
- 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. Είναι δυνατή η παράταση του προηγούμενου διαστήματος για περίοδο έως έξι (6) μηνών υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει ολοκληρωθεί το σχέδιο και εφόσον δεν έχει εξαντληθεί ο διαθέσιμος προϋπολογισμός του πυλώνα.
- Ενός (1) ομοτίμου υποστηρικτή έως του συνολικού ποσού των χιλίων διακοσίων (1.200) ευρώ μηνιαίως για διάστημα έως και είκοσι τέσσερις (24) μήνες. Είναι δυνατή η παράταση του προηγούμενου διαστήματος για περίοδο έως έξι (6) μηνών υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει ολοκληρωθεί το σχέδιο και εφόσον δεν έχει εξαντληθεί ο διαθέσιμος προϋπολογισμός του πυλώνα. Η πρόβλεψη στο σχέδιο είναι δυνατική. Απαραίτητη προϋπόθεση αποτελεί η κατοχή βεβαίωσης επιτυχούς ολοκλήρωσης εγκεκριμένου προγράμματος εκπαίδευσης ομοτίμων υποστηρικτών.
- Ενός (1) ψυχίατρου ή ψυχολόγου ή κοινωνικού λειτουργού για παροχή υπηρεσιών εποπτείας του επιστημονικού προσωπικού του προγράμματος (έως δύο συνεδρίες μηνιαίως για διάστημα έως και είκοσι τέσσερις (24) μήνες και έως του ποσού των ογδόντα (80) ευρώ ανά συνεδρία. Είναι δυνατή η παράταση του προηγούμενου διαστήματος για περίοδο έως έξι (6) μηνών υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει ολοκληρωθεί το σχέδιο και εφόσον δεν έχει εξαντληθεί ο διαθέσιμος προϋπολογισμός του πυλώνα

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 Διαχειριστική Αρχή μπορεί με αιτιολογημένη απόφασή της να μειώσει το αρχικά εγκεκριμένο ύψος δαπανών.

Στις περιπτώσεις που ο προϋπολογισμός για δαπάνες προσωπικού έχει εξαντληθεί, δύναται, κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος του Δικαιούχου ή του Διαχειριστή Φορέα, να εγκριθεί από την Διαχειριστική Αρχή 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 Διαχειριστική Αρχή 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 (αναρτήσεις στις ιστοσελίδες του Δικαιούχου και του Διαχειριστή Φορέα, δημοσιεύσεις στον τύπο, φυλλάδια κ.ά.),
- Σεμινάρια, ημερίδες, θεματικές συναντήσεις ανταλλαγής εμπειριών, εργαστήρια, με την συμμετοχή των αρμόδιων κατά περίπτωση τοπικών φορέων και οργανώσεων, με στόχο, ενδεικτικά, την δόμηση συνεργασιών, την ανταλλαγή καλών πρακτικών και τη διάχυση της πληροφόρησης.

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 ή σε επισφαλείς συνθήκες στέγασης,

ΠΡΟΣΟΧΗ! Διαβίωση στο δρόμο συνιστά 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 συνιστά η διαμονή σε τροχόσπιτο, αυτοκίνητο, σκηνή, κοντέινερ, αποθήκη, παράγκα, άλλο ακίνητο χωρίς παροχή ρεύματος.

Διαβίωση σε επισφαλείς συνθήκες στέγασης συνιστά, ιδίως, η διαμονή υπό απειλή έξωσης, η διαμονή σε καθεστώς παράτυπης ενοικίασης ή παραχώρησης, η διαμονή στην οικογενειακή εστία υπό την απειλή βίας ή αναγκαστικής απομάκρυνσης, η προσωρινή διαμονή σε συγγενείς ή φίλους από ανάγκη ευάλωτων οικογενειών και ατόμων.

ΠΡΟΣΟΧΗ! Ειδικά για την απόδειξη της συνδρομής συνθήκης επισφαλούς στέγασης και της ευαλωτότητας του προτεινόμενου νοικοκυριού συνυποβάλλεται και συνεκτιμάται κάθε διαθέσιμο στοιχείο, δικαιολογητικό ή εύρημα της κοινωνικής έρευνας, όπως εντολή κατάσχεσης ιδιόκτητης κατοικίας, εκτελεστή δικαστική απόφαση έξωσης ή διαταγή απόδοσης μισθίου ή επίδοση αγωγής έξωσης ή εξωδίκου, η συγκέντρωση υπερβολικού αριθμού ατόμων στην ίδια κατοικία, αναφερόμενο παρελθόν αστεγίας ή ιστορικό εξώσεων ή αγωγών εξώσεων ή εξωδίκων, το διαθέσιμο εισόδημα, η ύπαρξη οφειλών, η ένταξη στο Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα, ανεργία, αναπηρία ή άλλα χρόνια προβλήματα υγείας, η ύπαρξη ανήλικων παιδιών ή άλλα κατά περίπτωση στοιχεία ευαλωτότητας.

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 Επανενταξης Πιστοποιημένων Θεραπευτικών Προγραμμάτων Εξαρτημένων Ατόμων Φορέων του ν. 4139/2013 (Α' 74), όπως εκάστοτε ισχύει, και δεν έχουν πρόσβαση σε κατοικία,

ΠΡΟΣΟΧΗ! Για την ένταξη ωφελουμένων της περ. δ, καθώς και ωφελούμενων αστεγών των υπόλοιπων κατηγοριών, οι οποίοι έχουν ήδη ενταχθεί σε θεραπευτικά προγράμματα και βρίσκονται σε στάδιο κοινωνικής επανενταξης, σε σχέδια που υποβάλλουν φορείς των περ. α και β της παρ.2 του άρθρου 2 της ΚΥΑ, απαιτείται η προηγούμενη σύναψη συμφωνητικού συνεργασίας μεταξύ του Δικαιούχου Φορέα, του Διαχειριστή Φορέα και

του υπεύθυνου για την υλοποίηση των θεραπευτικών προγραμμάτων φορέα, με το οποίο καθορίζεται ιδίως η κατανομή των αρμοδιοτήτων αναφορικά με τις διαδικασίες ένταξης ωφελούμενων στο πρόγραμμα και παροχής υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής στήριξης.

ε. Οικογένειες και άτομα που διαβιούν σε δωρεάν παραχωρημένη οικία από φορέα Γενικής Κυβέρνησης, όπως αυτή ορίζεται στην περ. β' της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143).

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.

Σημαντικό 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, σε ακατάλληλα καταλύματα ή σε επισφαλείς συνθήκες στέγασης, 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 Δικαιολογητικά για την ένταξη ωφελούμενων στο πρόγραμμα

Τα δικαιολογητικά για την ένταξη των ωφελούμενων στο πρόγραμμα υποβάλλονται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του προγράμματος. Η επισύναψη όλων των δικαιολογητικών εγγράφων είναι **υποχρεωτική**. Η έγκριση των ωφελούμενων αποτελεί αρμοδιότητα της Επιτροπής Εποπτείας του προγράμματος.

Στην καρτέλα του νοικοκυριού επισυνάπτονται:

- ❖ Η αίτηση συμμετοχής
- ❖ Η έκθεση κοινωνικής έρευνας και αξιολόγησης
- ❖ Η βεβαίωση διαμονής
- ❖ Πρόσθετα έγγραφα για τεκμηρίωση ευαλωτότητας νοικοκυριού αποκλειστικά για τις περιπτώσεις επισφαλούς στέγασης

Στις καρτέλες των ωφελούμενων επισυνάπτονται:

- ❖ Το σχέδιο κοινωνικής επανένταξης των ενηλίκων ωφελούμενων
- ❖ Το Ε1, εκκαθαριστικό σημείωμα και το Ε9 ενηλίκων ωφελούμενων
- ❖ Η ταυτότητα/ άδεια διαμονής ενηλίκων ωφελούμενων
- ❖ Ιατρικές γνωματεύσεις σε περιπτώσεις συγκατοίκησης ενηλίκων ωφελούμενων
- ❖ Πρόσθετα έγγραφα για τεκμηρίωση ευαλωτότητας ωφελούμενου αποκλειστικά για τις περιπτώσεις επισφαλούς στέγασης
- ❖ Στην καρτέλα ωφελούμενου, που αφορά ανήλικα μέλη, μπορούν να επισυνάπτονται έγγραφα, εφόσον υπάρχουν (όπως πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, ταυτότητα, άδεια διαμονής, γνωμάτευση ΚΕΠΑ, άλλο στοιχείο ευαλωτότητας κλπ)

3.7.1 Προφίλ και σχέδιο κοινωνικής επανένταξης

3.7.1.1 Προφίλ ωφελούμενων

Το προφίλ των μελών του νοικοκυριού **συμπληρώνεται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του προγράμματος** σύμφωνα με τις κατευθύνσεις που δίνονται για την έκθεση κοινωνικής έρευνας (βλ.κεφ.3.7.3). 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 και δεν επικαιροποιείται.

ΠΡΟΣΟΧΗ! Η συμπλήρωση όλων των πεδίων της πλατφόρμας για κάθε ωφελούμενο του νοικοκυριού είναι υποχρεωτική και συμπληρώνεται σύμφωνα με τα διαθέσιμα στοιχεία από την κοινωνική έρευνα και τα σχετικά δικαιολογητικά. Ειδικά για το πεδίο «Στοιχεία Ευαλωτότητας» δεν καταχωρείται στοιχείο εάν δεν προκύπτει κάποια ευαλωτότητα από τις επιλέξιμες.

3.7.1.2 Σχέδιο κοινωνικής επανένταξης ενηλίκων μελών του νοικοκυριού.

Το Σχέδιο κοινωνικής επανένταξης συμπληρώνεται για κάθε ενήλικο μέλος του νοικοκυριού, σύμφωνα με το συνημμένο έντυπο **(Παράρτημα 1 του Οδηγού)**.

3.7.2 Βεβαίωση διαμονής

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 Επανένταξης Πιστοποιημένων Θεραπευτικών Προγραμμάτων Εξαρτημένων Ατόμων ή σε δωρεάν παραχωρημένη οικία 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.
- Ειδικά για την περίπτωση δωρεάν παραχωρημένης οικίας από φορέα Γενικής Κυβέρνησης, η βεβαίωση εκδίδεται από τον φορέα και αναγράφει την ημερομηνία παραχώρησης και τη διεύθυνση της οικίας, φέρει αριθμό πρωτοκόλλου με πρόσφατη ημερομηνία, σφραγίδα του φορέα, υπογραφή και ονοματεπώνυμο του αρμόδιου κατά περίπτωση Προϊσταμένου.

Στις περιπτώσεις συγκατοίκησης δύο μεμονωμένων ατόμων υποβάλλεται και για τους δύο.

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 επισφαλείς συνθήκες στέγασης, η βεβαίωση θα πρέπει:

- Να εκδίδεται από την Κοινωνική Υπηρεσία ή το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου, όπου η (συνήθης) 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:

- ο Στις περιπτώσεις διαβίωσης στο δρόμο θα πρέπει να αναφέρεται ρητά η περιοχή/ές ή τα σημεία συνήθους διαμονής,
- ο 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,
- ο Στις περιπτώσεις διαβίωσης σε επισφαλείς συνθήκες στέγασης θα αναφέρεται το είδος αυτής (διαμονή υπό απειλή έξωσης, η διαμονή σε καθεστώς παράτυπης ενοικίασης ή παραχώρησης, η διαμονή στην οικογενειακή εστία υπό την απειλή βίας ή αναγκαστικής απομάκρυνσης, η προσωρινή διαμονή σε συγγενείς ή φίλους από ανάγκη), η διεύθυνση κατοικίας **και θα συνοδεύεται από τα διαθέσιμα πρόσθετα δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την ευαλωτότητα και την ανάγκη ένταξης στο πρόγραμμα, σε συνάρτηση με τα ευρήματα της κοινωνικής έρευνας.**
Στις περιπτώσεις συγκατοίκησης δύο μεμονωμένων ατόμων υποβάλλεται και για τους δύο.

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 2 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, όπου ενδείκνυται, με αποκλειστικό σκοπό τον ενιαίο τρόπο καταχώρησης της πληροφορίας με το 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 E1, εκκαθαριστικό σημείωμα και E9.

Υποβάλλεται το E1 και το εκκαθαριστικό σημείωμα τελευταίου φορολογικού έτους και πρόσφατη βεβαίωση περιουσιακής κατάστασης για όλα τα ενήλικα μέλη του νοικοκυριού (E9). 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 (σε περίπτωση συγκατοίκησης)

Οι γνωματεύσεις ότι δεν πάσχουν από δερματολογικό ή αερογενώς μεταδιδόμενο νόσημα, καθώς και ότι δεν έχουν έκπτωση της λειτουργικότητας ή διαταραχή συμπεριφοράς λόγω σοβαρού ψυχικού ή νευρολογικού νοσήματος που καθιστά μη δυνατή τη συμβίωση. Υποβάλλονται αποκλειστικά για την περίπτωση συνοίκησης δύο μεμονωμένων ατόμων και φέρουν πρόσφατη ημερομηνία, σφραγίδα και υπογραφή του γνωματεύοντος ιατρού. Οι βεβαιώσεις μπορούν να προσκομίζονται και σε μεταγενέστερο στάδιο της αποστολής του φακέλου των ωφελούμενων, δηλαδή αφού οριστικοποιηθεί η απόφαση για συγκατοίκηση και βρεθεί κατάλληλη κατοικία, σε κάθε περίπτωση, ωστόσο, πριν την έναρξη της συγκατοίκησης.

3.7.8 Αίτηση συμμετοχής του ωφελούμενου στο πρόγραμμα.

Προσκομίζεται αίτηση συμμετοχής υπογεγραμμένη από τον εν δυνάμει ωφελούμενο του προγράμματος από την εφαρμογή gon.gr ή θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής ή με αριθ. πρωτ. της υπηρεσίας του Δικαιούχου Φορέα. Στις περιπτώσεις συγκατοίκησης δύο μεμονωμένων ατόμων υποβάλλεται και από τους δύο.

4. Διαδικασίες ένταξης νοικοκυριού στο πρόγραμμα

4.1 Σύνταξη συμφωνητικού

Μετά την έγκριση του προτεινόμενου νοικοκυριού στο πρόγραμμα από την Επιτροπή Εποπτείας, η ένταξή του 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 Επανένταξης και συντάσσεται σύμφωνα με το σχετικό υπόδειγμα. **(Παράρτημα 3 του Οδηγού).**

4.2 Κατάρτιση Σχεδίου Κοινωνικής Επανένταξης

Το Σχέδιο Κοινωνικής Επανένταξης 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 στην ΔΥΠΑ, 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 ή του Διαχειριστή Φορέα.

Η επίτευξη του συνόλου ή μέρους των ανωτέρω στόχων, σύμφωνα με τις προβλέψεις του εξατομικευμένου Σχεδίου Κοινωνικής Επανάταξης, 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 Διαχειριστική Αρχή 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 Διαχειριστική Αρχή για την απόφαση και την πρόταση για αντικατάσταση. Στην απόφαση καταγράφεται ένα σύντομο ιστορικό, καθώς και ο λόγος απένταξης, ιδίως:

- Οικειοθελής αποχώρηση λόγω οικογενειακής επανένωσης
- Οικειοθελής αποχώρηση λόγω εύρεσης άλλης στεγαστικής λύσης π.χ. φιλοξενία, συγκατοίκηση (πλην οικογενειακής επανένωσης)
- Οικειοθελής αποχώρηση για λοιπούς προσωπικούς λόγους που δεν αναφέρονται
- Απένταξη λόγω αδυναμίας συνεργασίας /απουσίας κινήτρου για εύλογο χρονικό διάστημα
- Απένταξη λόγω διακοπής 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
- Άλλος λόγος

4.3.3 Αντικατάσταση απενταχθέντος νοικοκυριού

Στην περίπτωση απένταξης νοικοκυριού πριν τη στέγασή του, ο Δικαιούχος υποχρεούται να το αντικαταστήσει με νέο νοικοκυριό. 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.

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 στην Διαχειριστική Αρχή και λήψη σύμφωνης γνώμης της Επιτροπής Εποπτείας.

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 συνάπτεται στο όνομα του ωφελούμενου **με την εγγύηση του Διαχειριστή Φορέα** για το χρονικό διάστημα ένταξης στο πρόγραμμα (κατά κανόνα δύο έτη). Στις περιπτώσεις συγκατοίκησης, συστήνεται το μισθωτήριο να συνάπτεται στο όνομα και των δύο ωφελούμενων, το οποίο διευκολύνει και την μετάβαση στο επίδομα στέγασης μετά τη λήξη του προγράμματος.

Είναι δυνατή η μίσθωση κατοικίας με επιλέξιμο μίσθωμα υψηλότερο του ορίου που θέτει το πρόγραμμα με ανακατανομή δαπανών μεταξύ των κατηγοριών δαπανών του πυλώνα της στέγασης. Σε περίπτωση ανεύρεσης κατοικίας με ακόμη υψηλότερο μίσθωμα της διαθέσιμης επιδότησης μετά την ανακατανομή δαπανών, 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 με σκοπό τη διευκόλυνση εύρεσης κατοικίας ή την 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 εξαρχής 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.
- Διασφαλίζονται δαπάνες για επισκευή φθορών (βλ. αναλυτικά κεφ.5.5)

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, το πρόγραμμα Κάλυψη 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.5.6.

5.3 Αγορά οικοσκευής

Οι διαδικασίες για την αγορά της οικοσκευής είναι σημαντικό να ξεκινούν κατά προτεραιότητα, ώστε να διασφαλίζεται η άμεση στέγαση και κάλυψη των αναγκών του νοικοκυριού των ωφελούμενων νοικοκυριών. Οι δαπάνες οικοσκευής καλύπτουν τις βασικές ανάγκες του νοικοκυριού σε επίπλωση και ηλεκτρικές συσκευές, περιλαμβανομένου κινητού τηλεφώνου. Είναι δυνατή η αγορά μεταχειρισμένης οικοσκευής, εφόσον είναι σε πολύ καλή κατάσταση. Μικρότερο ποσό μπορεί να δαπανάται για αγορά λοιπών ειδών πρώτης ανάγκης για τον εξοπλισμό του νοικοκυριού. Δαπάνες για αγορά ηλεκτρονικών υπολογιστών είναι επιλέξιμες και 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 συγκατοίκησης μοιράζεται μεταξύ των ωφελούμενων. Στις περιπτώσεις πρόωρης απένταξης, επιδιώκεται η επιστροφή τους και η διάθεση σε νέο νοικοκυριό.

Είναι δυνατή η αύξηση του ορίου δαπανών της κατηγορίας με ανακατανομή δαπανών μεταξύ των κατηγοριών δαπανών του πυλώνα της στέγασης.

5.4 Κάλυψη δαπανών για υπηρεσίες κοινής ωφέλειας και κοινόχρηστα

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. Στην περίπτωση συγκατοίκησης, ο ωφελούμενος ο οποίος δεν έχει παροχή στο όνομά του υπογράφει υπεύθυνη δήλωση ότι τα έξοδα των λογαριασμών θα επιμερίζονται. Σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις που δεν είναι δυνατή η σύναψη στο όνομα του ωφελούμενου, γίνεται δεκτή η κάλυψη δαπανών, μετά από αιτιολογημένο αίτημα και έγκριση της Διαχειριστικής Αρχής.

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.

Είναι δυνατή η αύξηση του ορίου δαπανών της κατηγορίας με ανακατανομή δαπανών μεταξύ των κατηγοριών δαπανών του πυλώνα της στέγασης.

5.5 Δαπάνες επισκευής φθορών και έκδοσης Π.Ε.Α.

Οι δαπάνες για επισκευή φθορών είναι επιλέξιμες, κατόπιν αιτήματος του ιδιοκτήτη, τόσο κατά τη σύναψη της μίσθωσης, προκειμένου να καταστεί κατάλληλο για κατοίκηση, όσο

και κατά τη διάρκεια ή με τη λήξη της μίσθωσης για φθορές που προκύπτουν από τη χρήση του ακινήτου. Σε περίπτωση που πραγματοποιηθούν κατά τη σύναψη της μίσθωσης, οι δαπάνες είναι επιλέξιμες υπό την προϋπόθεση σύναψης του μισθωτηρίου συμβολαίου.

Οι δαπάνες για έκδοση πιστοποιητικού ενεργειακής απόδοσης είναι επιλέξιμες, κατόπιν αιτήματος του ιδιοκτήτη, υπό την προϋπόθεση σύναψης του μισθωτηρίου συμβολαίου.

5.6 Ένταξη στο επίδομα στέγασης μετά τη λήξη της επιδότησης ενοικίου

5.6.1 Προϋποθέσεις ένταξης στο επίδομα στέγασης

Σύμφωνα με το άρθρο 12 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.

5.6.2 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 πρώτο έτος μετά την λήξη της επιδότησης ενοικίου	Ποσό επιδόματος στέγασης κατά το δεύτερο έτος μετά την λήξη της επιδότησης ενοικίου
1	300€	225€	70€
2	350€	263€	105€
3	400€	300€	140€ (ισχύει και για διμελή μονογονεϊκή οικογένεια)
4	400€	300€	175€ (ισχύει και για τριμελή μονογονεϊκή οικογένεια)
5+	400€	300€	210€ (ισχύει και για τετραμελή μονογονεϊκή οικογένεια)

5.6.3 Διαδικασία ένταξης στο επίδομα στέγασης

Η ένταξη στο επίδομα στέγασης γίνεται σε συνεργασία του Δικαιούχου ή του Διαχειριστή Φορέα με το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικών Πολιτικών Στέγασης του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, 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 στο Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικών Πολιτικών Στέγασης 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 το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικών Πολιτικών Στέγασης.

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 αριθμ. 1301/2024 Κ.Υ.Α., είναι οι ακόλουθες:

α. Υποστήριξη στη διαδικασία εύρεσης στέγης και εργασίας.

β. Ατομικές και ομαδικές συνεδρίες συμβουλευτικής.

γ. Συμμετοχή σε δράσεις ενεργοποίησης του Δικαιούχου ή συντονιστή Δικαιούχου και του Διαχειριστή Φορέα, ιδίως, δράσεις αγωγής υγείας και διατροφής, εκπαίδευσης, πολιτισμού και αθλητισμού, εθελοντισμού.

δ. Διασύνδεση και υποστήριξη του ωφελούμενου στη διαδικασία κατάθεσης αιτήσεων για κοινωνικές παροχές και υπηρεσίες, σε συνεργασία με τις Κοινωνικές Υπηρεσίες και τα Κέντρα Κοινότητας των Δήμων, την ΔΥΠΑ και άλλες κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες, με στόχο, ιδίως:

- ο Την εγγραφή των ικανών προς εργασία ανέργων στη ΔΥΠΑ,
- ο Την ένταξη σε διαθέσιμα προγράμματα συμβουλευτικής, κατάρτισης, εκπαίδευσης και απασχόλησης/ προώθησης στην εργασία από την ΔΥΠΑ,
- ο Την εγγραφή στο Μητρώο Ωφελουμένων των Κέντρων Κοινότητας,
- ο Την κατάθεση αίτησης για λήψη του Ελάχιστου Εγγυημένου Εισοδήματος, εφόσον πληρούνται οι σχετικές προϋποθέσεις. Οι ικανοί προς εργασία ωφελούμενοι του προγράμματος, που είναι εγγεγραμμένοι στη ΔΥΠΑ και δεν λαμβάνουν επίδομα ανεργίας, δικαιούνται να λάβουν το Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα κατά παρέκκλιση της παρ. 1 του άρθρου 3 και της παρ. 1 του άρθρου 7 της υπό στοιχεία Δ13/οικ. /53923/23-7-2021 (Β'3359) κοινής υπουργικής απόφασης,
- ο Την κατάθεση αίτησης για λήψη άλλων κοινωνικών παροχών και υπηρεσιών κατά περίπτωση, εφόσον πληρούνται οι σχετικές προϋποθέσεις,
- ο Την εγγραφή των ανηλίκων στην υποχρεωτική εκπαίδευση.
- ο Την 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 στην ΔΥΠΑ
- Η συμμετοχή των ανέργων ωφελούμενων σε ομαδικές συνεδρίες εργασιακής συμβουλευτικής από την ΔΥΠΑ
- Η σύνταξη Ατομικού Σχεδίου Δράσης από εργασιακό σύμβουλο ΔΥΠΑ

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

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, εκτός από τις περιπτώσεις αδυναμίας προσέλευσης, 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 Ωφελουμένων 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, πολιτισμού και αθλητισμού, 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 ή 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 ή αθλητικού ή πολιτιστικού χαρακτήρα για τους ωφελούμενους
- Ομαδική δράση εθελοντισμού 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. 1301/2024 Κ.Υ.Α., οι ικανοί προς εργασία ωφελούμενοι του προγράμματος, που είναι εγγεγραμμένοι στην ΔΥΠΑ 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 στην ΔΥΠΑ 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 της ΔΥΠΑ¹ 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 στην ΔΥΠΑ διασταυρώνεται ηλεκτρονικά από την πλατφόρμα του ΕΕΕ.

¹ [Εγγραφή στο μητρώο ανέργων - Δελτία ανεργίας - ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ \(dypa.gov.gr\)](https://dypa.gov.gr)

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. 1301/2024 Κ.Υ.Α., οι ικανοί προς εργασία ωφελούμενοι του προγράμματος Στέγαση και Εργασία για τους αστεγούς, οι οποίοι, μετά τη λήξη του δικαιώματός τους, απεντάσσονται από το πρόγραμμα, είναι εγγεγραμμένοι στην ΔΥΠΑ 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 στην ΔΥΠΑ 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 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 της ΔΥΠΑ² 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 στην ΔΥΠΑ διασταυρώνεται ηλεκτρονικά από την πλατφόρμα του ΕΕΕ.

² [Εγγραφή στο μητρώο ανέργων - Δελτία ανεργίας - ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ \(dypa.gov.gr\)](https://dypa.gov.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. 1301/2024 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 Διαχειριστική Αρχή,
- Επιδότηση για απόκτηση επαγγελματικών δεξιοτήτων,
- Ένταξη σε διαθέσιμα προγράμματα συμβουλευτικής, κατάρτισης, εκπαίδευσης και απασχόλησης/ προώθησης στην εργασία από την ΔΥΠΑ,
- 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 την ΔΥΠΑ
- Την επιδότηση εργασίας
- Τις δράσεις κατάρτισης και εκπαίδευσης

7.1 Παρεχόμενες υπηρεσίες από την ΔΥΠΑ

Η συνεργασία με την ΔΥΠΑ 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) της ΔΥΠΑ 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 στην ΔΥΠΑ

Η εγγραφή στο Μητρώο ανέργων της ΔΥΠΑ είναι **υποχρεωτική για όλους τους άνεργους ενήλικους ωφελούμενους**, σύμφωνα με τη νομοθεσία της ΔΥΠΑ. 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 **της ΔΥΠΑ³**
- 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

³ 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 της ΔΥΠΑ που συμμετέχουν ή θα συμμετάσχουν σε πρόγραμμα εκπαίδευσης ή επαγγελματικής κατάρτισης, παραμένουν εγγεγραμμένοι στα μητρώα της ΔΥΠΑ 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 στην ΔΥΠΑ 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 της ΔΥΠΑ 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 στην ΔΥΠΑ, 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 στην ΔΥΠΑ για ατομική συμβουλευτική και σύνταξη Ψηφιακού Ατομικού Σχεδίου Δράσης. Το περιεχόμενο της συνεδρίας συνδιαμορφώνεται από τον αρμόδιο εργασιακό σύμβουλο της ΔΥΠΑ 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 της ΔΥΠΑ, καθώς και για τα διαθέσιμα προγράμματα συμβουλευτικής, κατάρτισης, εκπαίδευσης και απασχόλησης /προώθησης στην εργασία από την ΔΥΠΑ.

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 στην ΔΥΠΑ για ατομική συμβουλευτική και σύνταξη Ψηφιακού Ατομικού Σχεδίου Δράσης⁴

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

Η οργάνωση της διαδικασίας παραπομπής γίνεται σε συνεργασία του αρμόδιου εργασιακού συμβούλου της ΔΥΠΑ 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:

1. Ενημέρωση των ωφελούμενων κατά την ομαδική συνεδρία εργασιακής συμβουλευτικής.

⁴ Περισσότερες πληροφορίες στο [Εξατομικευμένη Προσέγγιση - ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ \(dypa.gov.gr\)](https://dypa.gov.gr)

2. Ηλεκτρονική συμπλήρωση ερωτηματολογίου (Profiling) στην ιστοσελίδα της ΔΥΠΑ από τον εγγεγραμμένο άνεργο ωφελούμενο με την υποστήριξη του επιστημονικού προσωπικού του προγράμματος.
3. Παραπομπή σε εργασιακό σύμβουλο της ΔΥΠΑ σε καθορισμένο ραντεβού, για υπηρεσίες εργασιακής συμβουλευτικής και σύνταξη ψηφιακού ΑΣΔ. Σε περίπτωση μη παρακολούθησης στο καθορισμένο ραντεβού, δίνεται η δυνατότητα επαναπρογραμματισμού, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες από τη ΔΥΠΑ.
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 ψηφιακό ΑΣΔ.

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

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 **από το πρόγραμμα** 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 σύναψη της σύμβασης για διάστημα δώδεκα (12) μηνών.**

Το χρονικό διάστημα στέγασης των 24 μηνών με ταυτόχρονη προοπτική συνέχισης της στήριξης από το επίδομα στέγασης για 1 + 1 έτος, παρέχει 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 την ΔΥΠΑ**. 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.

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

Επιπλέον, συστήνεται η ένταξη σε εργασία να πραγματοποιείται έως τον 12^ο 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. Σε περίπτωση που ο ωφελούμενος ολοκληρώσει τη σύμβασή του με επιδότηση από το πρόγραμμα και **ο ίδιος εργοδότης δεν επιθυμεί** να τον διατηρήσει στην εργασία, μπορεί να ενταχθεί σε επιδότηση ασφαλιστικών εισφορών σε άλλο εργοδότη.

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.

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.

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 Ψηφιακού Ατομικού Σχεδίου Δράσης από την ΔΥΠΑ.**

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

Συστήνεται η ένταξη σε επιδότηση ασφαλιστικών εισφορών να πραγματοποιείται έως τον 12^ο 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 Διαχειριστική Αρχή 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 Διαχειριστική Αρχή 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 Διαχειριστική Αρχή 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 Διαχειριστική Αρχή 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 Ψηφιακό Ατομικό Σχέδιο Δράσης της ΔΥΠΑ, 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 Ψηφιακού Ατομικού Σχεδίου Δράσης από την ΔΥΠΑ**. Συστήνεται η ένταξη σε επιδότηση επιχείρησης να πραγματοποιείται έως τον 12^ο 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 Διαχειριστική Αρχή 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 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 Διαχειριστική Αρχή 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 Ψηφιακό Ατομικό Σχέδιο Δράσης της ΔΥΠΑ, 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 μέσω gov.gr ή 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**. Ένα ενδεικτικό 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^ο 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, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού 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, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, το οποίο μέσω της

Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια 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 Επανένταξης (Ατομικό/ Οικογενειακό)
- iv. Σύνταξη και υπογραφή Συμφωνητικού

8.2 Στέγαση και κάλυψη βασικών αναγκών

- i. Μίσθωση κατάλληλης κατοικίας (προηγείται επισκευή, εφόσον απαιτηθεί)
- 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 της ΔΥΠΑ
- ii. Ομαδικές συνεδρίες εργασιακής συμβουλευτικής με εργασιακό σύμβουλο της ΔΥΠΑ, ενδεικτικά:
 - Διαθέσιμα προγράμματα εργασίας και κατάρτισης από τη ΔΥΠΑ,
 - Τεχνικές αναζήτησης εργασίας,
 - Ενημέρωση για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις στην εργασία,

- Υποβοήθηση στη σύνταξη βιογραφικού σημειώματος κ.ά.
- iii. Παραπομπή σε ΚΠΑ ΔΥΠΑ 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 εκθέσεων υλοποίησης. Στο παρόν κεφάλαιο δίνονται κατευθύνσεις για την υποβολή των Τριμηνιαίων Εκθέσεων Υλοποίησης. Τα αντίστοιχα στοιχεία παρακολούθησης που υποβάλλονται για τη λήψη της δεύτερης και τρίτης δόσης χρηματοδότησης περιγράφονται στο κεφάλαιο 10 για τη χρηματοδότηση.

Η Τριμηνιαία Έκθεση Υλοποίησης υποβάλλεται εντός 15 ημερολογιακών ημερών από τη συμπλήρωση κάθε τριμήνου υλοποίησης του Σχεδίου στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του προγράμματος. Ειδικά η πρώτη Έκθεση θα υποβληθεί εντός 15 ημερολογιακών ημερών μετά τη συμπλήρωση τριμήνου από τη λήψη της πρώτης δόσης χρηματοδότησης. Υποβάλλεται με διαβιβαστικό έγγραφο που υπογράφεται από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο τόσο του Δικαιούχου, όσο και του Διαχειριστή Φορέα. Αναφορικά με την προθεσμία υποβολής, θα αποστέλλεται σχετικό ενημερωτικό e-mail από το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικών Πολιτικών Στέγασης.

9.1 Τριμηνιαίες Εκθέσεις Υλοποίησης

Η Έκθεση Υλοποίησης **(Παράρτημα 4 του Οδηγού)** υπογράφεται από τον **Επιστημονικό Υπεύθυνο του προγράμματος**. Περιλαμβάνει περιγραφή και αξιολόγηση της πορείας υλοποίησης του σχεδίου κατά το τρίμηνο 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 τριμήνου αναφοράς. Η Έκθεση περιλαμβάνει στις ακόλουθες ενότητες:

1. Εναρκτήριες ενέργειες (για την πρώτη έκθεση)
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 την ΔΥΠΑ
8. Περιγραφή και αξιολόγηση δράσεων κατάρτισης και εκπαίδευσης
9. Ανθρώπινοι πόροι
10. Δαπάνες

9.2 Μεταπαρακολούθηση στεγαστικής κατάστασης των ωφελούμενων

Με το άρθρο 5 παρ.3 της Κ.Υ.Α. προβλέπεται η μεταπαρακολούθηση της στεγαστικής κατάστασης των ωφελούμενων για διάστημα τουλάχιστον ενός (1) έτους μετά την ολοκλήρωση των παροχών του προγράμματος. Η παραπάνω ρύθμιση περιλαμβάνει, τουλάχιστον, την 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. 5.6 του παρόντος.

10. Χρηματοδότηση Σχεδίων

Οι δαπάνες για την υλοποίηση του Σχεδίου είναι επιλέξιμες από την ημερομηνία έναρξης υλοποίησής του, όπως αναγράφεται στη σχετική βεβαίωση. Οι πληρωμές από την Διαχειριστική Αρχή 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 Διαχειριστική Αρχή **αιτήματος καταβολής της α' δόσης χρηματοδότησης υπογεγραμμένης από τον Δικαιούχο και τον Διαχειριστή Φορέα (Παράρτημα 7 του Οδηγού)**, το οποίο συνοδεύεται με τα ακόλουθα δικαιολογητικά, τα οποία αναρτώνται και στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του προγράμματος:

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 Έργου⁵ και υπογράφεται από το νόμιμο εκπρόσωπό του,

β. Των απαιτούμενων δικαιολογητικών για τους ωφελούμενους του Σχεδίου, όπως αυτά προσδιορίζονται στο άρθρο 4 της με αριθμ. 1301/12-8-2024 Κ.Υ.Α.⁶,

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

- Ενέργειες ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του κοινού (αναρτήσεις στις ιστοσελίδες του Δικαιούχου και του Διαχειριστή Φορέα, δημοσιεύσεις στον τύπο, φυλλάδια κ.ά.),
- Σεμινάρια, ημερίδες, θεματικές συναντήσεις ανταλλαγής εμπειριών, εργαστήρια, με την συμμετοχή των αρμόδιων κατά περίπτωση τοπικών φορέων και οργανώσεων, με στόχο, ενδεικτικά, την δόμηση συνεργασιών, την ανταλλαγή καλών πρακτικών και τη διάχυση της πληροφόρησης.

δ. Υπεύθυνης Δήλωσης του Δικαιούχου και Υπεύθυνης Δήλωσης του Διαχειριστή Φορέα, φέρουσα ιδιόχειρη υπογραφή του νόμιμου εκπροσώπου ή με ηλεκτρονική υπογραφή, για τη μη αλληλοεπικάλυψη των δράσεων του Προγράμματος από άλλα ευρωπαϊκά ή εθνικά προγράμματα,

⁵ Ισχύει για τα μέλη που έχουν ήδη οριστεί. Εφόσον δεν έχουν οριστούν τα μέλη από τη ΔΥΠΙΑ και από το προσωπικό που θα προσληφθεί από το πρόγραμμα, αποστέλλεται επικαιροποίηση της σύνθεσης.

⁶ Αναρτώνται αποκλειστικά στην ηλεκτρονική πλατφόρμα και δεν αποστέλλονται σε φυσικό αρχείο.

ε. Υπεύθυνης Δήλωσης του Διαχειριστή Φορέα, φέρουσα ιδιόχειρη υπογραφή 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,

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

ζ. Φορολογικής και Ασφαλιστικής Ενημερότητας του Διαχειριστή Φορέα,

η. Πιστοποιητικό δικαστικής φερεγγυότητας του Διαχειριστή Φορέα.

θ. 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 Διαχειριστική Αρχή **αιτήματος καταβολής της β' δόσης χρηματοδότησης υπογεγραμμένης από τον Δικαιούχο και τον Διαχειριστή Φορέα (Παράρτημα 7 του Οδηγού)**, το οποίο συνοδεύεται με τα ακόλουθα δικαιολογητικά, τα οποία αναρτώνται και στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του προγράμματος:

α. Υπεύθυνης Δήλωσης του Δικαιούχου και του Διαχειριστή Φορέα, φέρουσα ιδιόχειρη υπογραφή 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, φέρουσα ιδιόχειρη υπογραφή 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. Πιστοποιητικό δικαστικής φερεγγυότητας 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 5 του Οδηγού)** και υπογράφεται από τον Δικαιούχο και τον Διαχειριστή Φορέα καθώς και 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 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 67 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 Υπεύθυνου 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 υπογράφουν 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 της ΔΥΠΑ. Στο φάκελο για τη β' δόση θα επισυνάπτεται βεβαίωση διεξαγωγής από την ΔΥΠΑ, η οποία θα φέρει σφραγίδα και υπογραφή του αρμόδιου εργασιακού συμβούλου της ΔΥΠΑ 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 υπογράφουν 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 τα στοιχεία που αφορούν στο σύνολο των επιλέξιμων δαπανών του προγράμματος, και **υπογράφεται από τον Δικαιούχο και τον Διαχειριστή Φορέα καθώς και από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του προγράμματος. Για την υποβολή της απαιτείται η απορρόφηση του 70% των δαπανών του ποσού της Α΄ δόσης.**

Η Διαχειριστική Αρχή 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 Διαχειριστική Αρχή αιτήματος καταβολής της γ΄ δόσης χρηματοδότησης/αποπληρωμής υπογεγραμμένης από τον Δικαιούχο και τον Διαχειριστή Φορέα (Παράρτημα 7 του Οδηγού), το οποίο συνοδεύεται από τα ακόλουθα δικαιολογητικά, τα οποία αναρτώνται και στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του προγράμματος:

- α. Υπεύθυνης Δήλωσης του Δικαιούχου και του Διαχειριστή Φορέα, φέρουσα ιδιόχειρη υπογραφή 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, φέρουσα ιδιόχειρη υπογραφή 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. Πιστοποιητικό δικαστικής φερεγγυότητας του Διαχειριστή Φορέα,

ε. Βεβαίωση ολοκλήρωσης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του σχεδίου από τον Δικαιούχο Φορέα με συνυπογραφή του Διαχειριστή Φορέα προς την Διαχειριστική Αρχή 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, 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 6 του Οδηγού)** και υπογράφεται από τον Δικαιούχο και τον Διαχειριστή Φορέα καθώς και 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 υλοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του Σχεδίου
 - Η πραγματοποίηση των ακόλουθων, τουλάχιστον, ομαδικών δράσεων:
 - **Μίας τουλάχιστον ομαδικής συνεδρίας αγωγής υγείας ή 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 ή αθλητικού ή 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 Υπεύθυνου 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 ή του Διαχειριστή Φορέα με τη συμμετοχή των ωφελούμενων.** 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 Υπεύθυνου 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.

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.

Β. 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 αποτυπώνει την συνολική εικόνα των δαπανών του σχεδίου **και υπογράφεται από τον Δικαιούχο και τον Διαχειριστή Φορέα καθώς και από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του προγράμματος.**

Η Διαχειριστική Αρχή 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 στη Διαχειριστική Αρχή 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 τεκμηριώνουν το αίτημα που συνυποβάλλουν ο Δικαιούχος και ο Διαχειριστής Φορέας στην Διαχειριστική Αρχή, είναι:

1. Επιδότηση ενοικίου

- Αντίγραφο υποβληθείσας δήλωσης πληροφοριακών στοιχείων μίσθωσης ακίνητης περιουσίας, με την αποδοχή του ωφελούμενου.
- 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 Διαχειριστική Αρχή δύναται να ζητήσει κάθε δικαιολογητικό για την τεκμηρίωση των παραπάνω.

2. Δαπάνες αγοράς οικοσκευής

- Τιμολόγια αγοράς ειδών οικοσκευής και εκτελεσμένη τραπεζική εντολή εξόφλησης προς τον προμηθευτή (επιχείρηση ή ιδιώτη) 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.

3. Δαπάνες ΔΕΚΟ και κοινοχρήστων

- Λογαριασμός ΔΕΚΟ και εκτελεσμένη τραπεζική εντολή για τους λογαριασμούς ΔΕΚΟ.
- Εξοφλημένος λογαριασμός κοινοχρήστων με αναφορά στο όνομα του ωφελούμενου και στον μήνα.

4. Δαπάνες επισκευής φθορών

- Αίτηση του ιδιοκτήτη
- Τιμολόγιο που εκδίδεται στην επωνυμία του Διαχειριστή Φορέα με αναφορά στο ακίνητο στο οποίο αφορά η επισκευή.
- Εκτελεσμένη τραπεζική εντολή με αναφορά στο πρόγραμμα «Στέγαση και Εργασία για τους αστέγους III» και στο ακίνητο που αφορά η συναλλαγή.
- Για επισκευές κατά την έναρξη της μίσθωσης, υπεύθυνη δήλωση του εκμισθωτή, στην οποία θα περιγράφονται συνοπτικά οι αναγκαίες επισκευές και θα βεβαιώνεται η ολοκλήρωσή τους.
- Για επισκευές κατά την διάρκεια ή με τη λήξη της μίσθωσης, υπεύθυνη δήλωση του εκμισθωτή και υπεύθυνη δήλωση του μισθωτή, στις οποίες θα περιγράφονται συνοπτικά οι φθορές που παρουσιάστηκαν κατά την χρήση του μισθίου και θα βεβαιώνεται η ολοκλήρωση της επισκευής τους.

5. Δαπάνες έκδοσης πιστοποιητικού ενεργειακής απόδοσης (ΠΕΑ)

- Αίτηση του ιδιοκτήτη
- Τιμολόγιο που εκδίδεται στην επωνυμία του Διαχειριστή Φορέα με αναφορά στο ακίνητο στο οποίο αφορά η έκδοση ΠΕΑ
- Εκτελεσμένη τραπεζική εντολή με αναφορά στο πρόγραμμα «Στέγαση και Εργασία για τους αστέγους III» και στο ακίνητο που αφορά η συναλλαγή
- Αντίγραφο του πιστοποιητικού

10.4.2 Επιδότηση εργασίας

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την επιδότηση εργασίας, τα οποία τεκμηριώνουν το αίτημα που συνυποβάλλουν ο Δικαιούχος και ο Διαχειριστής Φορέας στην Διαχειριστική Αρχή, 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 στην ΔΥΠΑ 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 Διαχειριστική Αρχή 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 τεκμηριώνουν το αίτημα που συνυποβάλλουν ο Δικαιούχος και ο Διαχειριστής Φορέας στην Διαχειριστική Αρχή, είναι:

1. Κατάθεση επιχειρηματικού σχεδίου και έγκρισή του από την Διαχειριστική Αρχή, 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 Διαχειριστική Αρχή 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 τεκμηριώνουν το αίτημα που συνυποβάλλουν ο Δικαιούχος και ο Διαχειριστής Φορέας στην Διαχειριστική Αρχή, 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 τεκμηριώνουν το αίτημα που συνυποβάλλουν ο Δικαιούχος και ο Διαχειριστής Φορέας στην Διαχειριστική Αρχή, είναι:

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

ΠΡΟΣΟΧΗ! Οι δαπάνες δεν είναι επιλέξιμες στην περίπτωση που ο Φορέας 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 Διαχειριστική Αρχή 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 τεκμηριώνουν το αίτημα που συνυποβάλλουν ο Δικαιούχος και ο Διαχειριστής Φορέας στην Διαχειριστική Αρχή είναι:

A. Για σύμβαση εξαρτημένης μισθωτής εργασίας:

1. Σύμβαση εργασίας.
2. Αναγγελία σύμβασης εργασίας στην ΔΥΠΑ (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 (ιδίως αμοιβές, νομικού, μηχανικού, λογιστή, ιατρού, ψυχολόγου/ψυχιάτρου κλπ).
3. Τιμολόγιο πληρωμής και εκτελεσμένη τραπεζική εντολή για αμοιβές τρίτων (ιδίως μεσιτικά, μεταφορά οικοσκευής, τραπεζικά έξοδα, διεξαγωγή εκδηλώσεων, αγορά ηλεκτρονικού/τεχνολογικού εξοπλισμού).

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.
5. Τιμολόγια ή αποδείξεις για δαπάνες ψυχαγωγίας των ωφελούμενων στο πλαίσιο διεξαγωγής των ομαδικών δράσεων του προγράμματος. Τα σχετικά δικαιολογητικά συνοδεύονται από τη βεβαίωση διεξαγωγής της ομαδικής δράσης και παρουσιολογίου με την υπογραφή των συμμετεχόντων.

11. Επιτόπιοι έλεγχοι

11.1 Διενέργεια ελέγχου

Σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ.1γ της Κ.Υ.Α. η Διαχειριστική Αρχή 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 στον Δικαιούχο και τον Διαχειριστή Φορέα και το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικών Πολιτικών Στέγασης.

Πριν τη διενέργεια τακτικού ελέγχου, ο Δικαιούχος και ο Διαχειριστής Φορέας ενημερώνονται εγγράφως από την Διαχειριστική Αρχή. 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 αντικειμένου 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 Διαχειριστική Αρχή 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.

Δύναται, επιπλέον, να περιλαμβάνει:

- 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 αντικειμένου 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 της ΔΥΠΑ, η συμπλήρωση ερωτηματολογίου του ΔΥΠΑ, η σύνταξη Ατομικού Σχεδίου Δράσης από την ΔΥΠΑ κλπ), η συμμετοχή τους σε ομαδικές συνεδρίες και δράσεις (ομαδικές συνεδρίες συμβουλευτικής, ομαδικές συνεδρίες εργασιακής συμβουλευτικής, αγωγής υγείας/ διατροφής, δράσεις εκπαιδευτικού/αθλητικού/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. Παραρτήματα

Ο Οδηγός εφαρμογής συνοδεύεται από τα ακόλουθα παραρτήματα, τα έντυπα των οποίων σε μορφή word βρίσκονται αναρτημένα στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του προγράμματος:

12.1 Σχέδιο Κοινωνικής Επανένταξης

12.2 Έκθεση Κοινωνικής Έρευνας και Αξιολόγησης

12.3 Συμφωνητικό ένταξης στο πρόγραμμα

12.4 Τριμηνιαία Έκθεση Υλοποίησης

12.5 Ενδιάμεση Έκθεση Υλοποίησης

12.6 Απολογιστική Έκθεση Υλοποίησης

12.7 Αίτημα καταβολής χρηματοδότησης