



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Υπουργείο Μετανάστευσης & Ασύλου

Γενική Γραμματεία Μεταναστευτικής Πολιτικής

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

ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ

Εφαρμογή των Υποβοηθούμενων Εθελούσιων Επιστροφών και
Μέτρων Επανένταξης καθώς και Λειτουργία Δομής Φιλοξενίας
Αιτούντων Εθελούσιας Επιστροφής

TAMEY | 2021-2027

Ταμεία Μετανάστευσης και
Εσωτερικών Υποθέσεων



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Περιεχόμενα

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ	3
1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	4
Σκοπός του Οδηγού.....	4
Θεσμικό Πλαίσιο	4
Ορισμοί	7
Δυνητικοί Δικαιούχοι – υποβολή & αξιολόγηση προτάσεων	8
2. ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	9
2.1. Υποέργο 1: Υποστήριξη των εθελούσιων επιστροφών	10
2.2. Υποέργο 2: Εφαρμογή και παρακολούθηση (monitoring) μέτρων επανένταξης	15
2.3. Υποέργο 3: Προσωρινή διαμονή σε Δομή Φιλοξενίας αιτούντων εθελούσιας επιστροφής	16
2.4. Επιλογή προσωπικού της πράξης	24
3. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ	26
3.1. Υποβολή Τεχνικού Δελτίου Υποέργου (ΤΔΥ).....	27
3.2. Υποβολή Δελτίων Δήλωσης Δαπανών και Αναφορών Προόδου	28
3.3. Τήρηση αρχείου και δεδομένων για την παρακολούθηση.....	29
4. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ	31
4.1. Γενικά περί διαχειριστικών επαληθεύσεων	31
4.2. Οικονομική και Διοικητική Επαλήθευση Δαπανών	31
4.3. Επιτόπιες επαληθεύσεις.....	39
4.4. Ειδικά θέματα επαληθεύσεων	40
4.5. Διαπίστωση παρατυπίας – Δημοσιονομικές διορθώσεις.....	41
5. ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ- ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ	42
5.1. Επιλεξιμότητα	42
5.2. Χρηματοδότηση	42
6. ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ	43
7. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΔΕΙΚΤΩΝ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ	44

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

Ε.Υ.Σ.Υ.Δ.-Μ.Ε.Υ.	Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (ΕΥΣΥΔ-ΜΕΥ)
Τ.Α.Μ.Ε.Υ.	Ταμεία Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων
Τ.Α.Μ.Ε.	Ταμείο Ασύλου Μετανάστευσης και Ένταξης
Δ.Α.	Διαχειριστική Αρχή
Σ.Δ.Ε.	Σύστημα διαχείρισης και ελέγχου (κυα 269397/2023 -Β΄3400)
Τ.Π.Υ.Ι.Μ.	Τεχνικό Παράρτημα Υλοποίησης με Ίδια Μέσα
Δ.Δ.Δ.	Δελτίο Δήλωσης Δαπανών Έργου
Ο.Π.Σ.	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα
Τ.Δ.Π.	Τεχνικού Δελτίου Πράξης
Π.Τ.Χ.	Πολίτες/ης τρίτων χωρών

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σκοπός του Οδηγού

Ο παρών Οδηγός συντάχθηκε για την υποστήριξη των Δικαιούχων στην υλοποίηση πράξεων στο πλαίσιο της με Κωδ. AMIF_016 Πρόσκλησης με τίτλο «Εφαρμογή των υποβοηθούμενων εθελούσιων επιστροφών και μέτρων επανένταξης και λειτουργία Δομής Φιλοξενίας αιτούντων εθελούσιας επιστροφής».

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

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

Θεσμικό Πλαίσιο

1. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2021/1060 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 24ης Ιουνίου 2021 για τον καθορισμό κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+, το Ταμείο Συνοχής, το Ταμείο Δίκαιης Μετάβασης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας, Αλιείας και Υδατοκαλλιέργειας, και δημοσιονομικών κανόνων για τα εν λόγω Ταμεία και για το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης, το Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας και το Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική των Θεωρήσεων.
2. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2021/1147 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 7ης Ιουλίου 2021 για τη θέσπιση του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης.
3. Το ν. 3907/2011 «Ίδρυση Υπηρεσίας Ασύλου και Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής, προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας προς τις διατάξεις της Οδηγίας 2008/115/ΕΚ "σχετικά με τους κοινούς κανόνες και διαδικασίες στα κράτη-μέλη για την επιστροφή των παρανόμως διαμενόντων υπηκόων τρίτων χωρών" και λοιπές διατάξεις» (Α' 7).
4. Τον ν. 4375/2016 «Οργάνωση και λειτουργία Υπηρεσίας Ασύλου, Αρχής Προσφυγών, Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης σύσταση Γενικής Γραμματείας Υποδοχής, προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας προς τις διατάξεις της Οδηγίας 2013/32/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου "σχετικά με τις κοινές διαδικασίες για τη χορήγηση και ανάκληση του καθεστώτος διεθνούς προστασίας (αναδιατύπωση)" (L 180/29.6.2013), διατάξεις για την εργασία δικαιούχων διεθνούς προστασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 51) και ειδικότερα τα άρθρα 76 έως 79 και το άρθρο 81, όπως ισχύουν.
5. Τον ν. 4587/2018 «Επείγουσες ρυθμίσεις αρμοδιότητας Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και άλλες διατάξεις» (Α' 218).
6. Τον ν. 4540/2018 «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας προς τις διατάξεις της Οδηγίας 2013/33/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Ιουνίου 2013, σχετικά με

- τις απαιτήσεις για την υποδοχή των αιτούντων διεθνή προστασία (αναδιατύπωση, L 180/96/29.6.2013) και άλλες διατάξεις – Τροποποίηση του ν. 4251/2014 (Α' 80) για την προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2014/66/ΕΕ της 15ης Μαΐου 2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με τις προϋποθέσεις εισόδου και διαμονής υπηκόων τρίτων χωρών στο πλαίσιο ενδοεταίρικής μετάθεσης - Τροποποίηση διαδικασιών ασύλου και άλλες διατάξεις».
7. Τον ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).
 8. Το ν. 4825/2021 «Αναμόρφωση διαδικασιών απελάσεων και επιστροφών πολιτών τρίτων χωρών, προσέλευση επενδυτών και ψηφιακών νομάδων, ζητήματα αδειών διαμονής και διαδικασιών χορήγησης διεθνούς προστασίας, διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου και Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη και άλλες επείγουσες διατάξεις» (Α' 157).
 9. Τον ν. 4914/2022 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας «Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.» και άλλες διατάξεις» (Α' 61).
 10. Τον ν. 4939/2022 «Κύρωση Κώδικα Νομοθεσίας για την υποδοχή, τη διεθνή προστασία πολιτών τρίτων χωρών και ανιθαγενών και την προσωρινή προστασία σε περίπτωση μαζικής εισροής εκτοπισθέντων αλλοδαπών» (Α' 111).
 11. Τον ν. 4960/2022 «Εθνικό Σύστημα Επιτροπείας και Πλαίσιο Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 145).
 12. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» που κωδικοποιήθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98) και διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).
 13. Το π.δ. 113/2013 «Καθιέρωση ενιαίας διαδικασίας αναγνώρισης σε αλλοδαπούς και ανιθαγενείς του καθεστώτος του πρόσφυγα ή δικαιούχου επικουρικής προστασίας σε συμμόρφωση προς την Οδηγία 2005/85/ΕΚ του Συμβουλίου σχετικά με τις ελάχιστες προδιαγραφές για τις διαδικασίες με τις οποίες τα κράτη μέλη χορηγούν και ανακαλούν το καθεστώς του πρόσφυγα (L 326/2005) και άλλες διατάξεις» (Α' 146)
 14. Το π.δ. 4/2020 «Σύσταση Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου, καθορισμός των αρμοδιοτήτων του και ανακατανομή αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 4) .
 15. Το π.δ. 18/2020 «Μετονομασία και σύσταση Γενικών και Ειδικών Γραμματειών στο Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 34).
 16. Το π.δ. 106/2020 «Οργανισμός Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 255).
 17. Το π.δ. 77/2022 «Ίδρυση Κλειστών Ελεγχόμενων Δομών (Κ.Ε.Δ.) και κατάργηση Κέντρων Υποδοχής και Ταυτοποίησης (Κ.Υ.Τ.) - Τροποποίηση του π.δ. 106/2020 «Οργανισμός Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου»» (Α' 212).
 18. Το π.δ. 20/2023 «Κατάργηση της Γενικής Διεύθυνσης Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (Γ.Δ.ΣΥ.Δ.Μ.Ε.Υ.)- Τροποποίηση του π.δ. 106/2020 «Οργανισμός Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 255).» (Α' 43)
 19. Το π.δ. 70/2023 «Διορισμός Υπουργών» (Α' 121).

20. Την υπ' αρ. 10616/2020 κοινή απόφαση των υπουργών Μετανάστευσης και Ασύλου και Οικονομικών «Καθορισμός λειτουργίας του “Μητρώου Ελληνικών και Ξένων Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΜΚΟ)” και του “Μητρώου Μελών Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΜΚΟ)”, που δραστηριοποιούνται σε θέματα διεθνούς προστασίας, μετανάστευσης και κοινωνικής ένταξης εντός της Ελληνικής Επικράτειας» (Β' 3820).
21. Την υπ' αρ. 78391/2022 κοινή απόφαση των υπουργών Εξωτερικών και Μετανάστευσης και Ασύλου «Κατάρτιση Εθνικού Καταλόγου χωρών καταγωγής που χαρακτηρίζονται ως ασφαλείς, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 87 του ν. 4636/2019 (Α' 169)» (Β' 667).
22. Την υπ' αρ. 125888/2023 κοινή απόφαση των υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Μετανάστευσης και Ασύλου «Διάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων και καθορισμός των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού που μετακινείται ή αποσπάται σε αυτήν, σύμφωνα με το άρθρο 76 του ν. 4375/2016 (Β' 2203)» (Β' 1121).
23. Την υπ' αρ. 269397/2023 κοινή απόφαση των υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Μετανάστευσης και Ασύλου «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Προγραμμάτων των Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (ΤΑΜΕΥ) (Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης-ΤΑΜΕ, Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας-ΤΕΑ και Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη των Συνόρων και την Πολιτική Θεωρήσεων-ΜΔΣΘ) για την προγραμματική περίοδο 2021-2027» (Β' 3400).
24. Την υπ' αρ. 23/13532/2020 απόφαση του υπουργού Μετανάστευσης και Ασύλου «Γενικός Κανονισμός Λειτουργίας Δομών Προσωρινής Υποδοχής και Δομών Προσωρινής Φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών, που λειτουργούν με μέριμνα της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης» (Β' 5272).
25. Την υπό στοιχεία C(2022) 8160/10.11.2022 εκτελεστική απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής την έγκριση του Προγράμματος της Ελλάδας για στήριξη από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης (ΤΑΜΕ/ΑΜΙΕ).
26. Τον υπ' αρ. 2016/C 202/02 από 7.6.2016 Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
27. Την Οικουμενική Διακήρυξη για τα ανθρώπινα δικαιώματα, απόφαση 217 Α (III) της Γενικής Συνέλευσης του ΟΗΕ στις 10 Δεκεμβρίου 1948 (Α/RES/217, 10 Δεκεμβρίου 1948).
28. Το COM(2020)609 Σύμφωνο για τη Μετανάστευση και το Άσυλο (Pact on Migration and Asylum).
29. Τις Κατευθυντήριες γραμμές της EASO για τις συνθήκες υποδοχής: επιχειρησιακά πρότυπα και δείκτες (EASO guidance on reception conditions: operational standards and indicators) - Σεπτέμβριος 2016.
30. Την ανακοίνωση της Επιτροπής για τη στρατηγική της ΕΕ για την εθελοντική επιστροφή και επανένταξη (Communication from the Commission to the European Parliament and the Council, The EU Strategy on voluntary return and reintegration, {COM(2021) 120 final}).
31. Την ανακοίνωση της Επιτροπής για την ενίσχυση της συνεργασίας για την επιστροφή και την επανεισδοχή στο πλαίσιο μιας δίκαιης, αποτελεσματικής και ολοκληρωμένης μεταναστευτικής πολιτικής της ΕΕ (Communication from the Commission to the European Parliament and the Council, Enhancing cooperation on return and readmission as part of a fair, effective and comprehensive EU migration policy, {COM(2021) 56 final}).

32. Την υπ' αρ. 167946/21.03.2023 (ΑΔΑ: 9ΥΜΕ46ΜΔΨΟ-ΦΡΓ) απόφαση έγκρισης της 4ης Εξειδίκευσης των Προγραμμάτων ΤΑΜΕΥ ΠΠ 2021-2027.
33. Την υπ' αρ. 315686/16.06.2023 (ΑΔΑ 9ΠΠ546ΜΔΨΟ-ΧΚ2) απόφαση έγκρισης της 5ης Γραπτής Διαδικασίας της Επιτροπής Παρακολούθησης των Προγραμμάτων των Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων 2021-2027, με την οποία εγκρίθηκαν η μεθοδολογία και τα κριτήρια επιλογής της πράξης.

Ορισμοί

«Πολίτης τρίτης χώρας»: είναι το φυσικό πρόσωπο που δεν έχει την ελληνική ιθαγένεια ούτε την ιθαγένεια άλλου κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης κατά την έννοια του άρθρου 20 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης - όπως ορίζεται στο ν. 5038/2023 (Α' 81).

«Επιστροφή πολίτη τρίτης χώρας»: η διαδικασία επανόδου πολίτη τρίτης χώρας είτε με οικειοθελή συμμόρφωσή του προς υποχρέωση επιστροφής είτε αναγκαστικά: α) στη χώρα καταγωγής του ή β) σε χώρα διέλευσης, σύμφωνα με ενωσιακές ή διμερείς συμφωνίες επανεισδοχής ή άλλες ρυθμίσεις ή γ) σε άλλη τρίτη χώρα, στην οποία αποφασίζει εθελοντικά να επιστρέψει και στην οποία γίνεται δεκτός — όπως ορίζεται στο ν. 5038/2023 (Α' 81).

«Απόφαση επιστροφής»: διοικητική πράξη με την οποία κηρύσσεται ή αναφέρεται ως παράνομη η παραμονή πολίτη τρίτης χώρας στην ελληνική επικράτεια και του επιβάλλεται η υποχρέωση επιστροφής - όπως ορίζεται στο ν. 5038/2023 (Α' 81).

«Οικειοθελής αναχώρηση»: η τήρηση της υποχρέωσης επιστροφής εντός της προθεσμίας που ορίζεται για τον σκοπό αυτόν στην απόφαση επιστροφής - όπως ορίζεται στο ν. 5038/2023.

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

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

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

«Κέντρο Φιλοξενίας»: είναι κάθε χώρος που χρησιμοποιείται για την ομαδική φιλοξενία αιτούντων και ασυνόδευτων ανηλίκων - όπως ορίζεται στο ν. 4939/2022 (Α' 111).

«Δομή Φιλοξενίας Αιτούντων Εθελούσιας Επιστροφής»: ο κάθε χώρος ο οποίος χρησιμοποιείται για την ομαδική φιλοξενία των αιτούντων μέχρι την ολοκλήρωση των διαδικασιών επιστροφής τους και πληροί τις προδιαγραφές που προσδιορίζονται στον παρόν Οδηγό.

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

Δυνητικοί Δικαιούχοι – υποβολή & αξιολόγηση προτάσεων

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

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

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

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

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

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

2. ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η Πράξη αφορά την επιχορήγηση της υλοποίησης των υποβοηθούμενων εθελούσιων επιστροφών πολιτών τρίτων χωρών, της εφαρμογής μέτρων επανένταξης (βοήθεια σε είδος) και της λειτουργίας Δομής Φιλοξενίας αιτούντων εθελούσιας επιστροφής, με στόχο τη διευκόλυνση της διαδικασίας επιστροφής και την ομαλή επανένταξη των προσώπων αυτών. Η διάρκεια υλοποίησης και χρηματοδότησης της πράξης ορίζεται σε **πενήντα δύο μήνες (52) μήνες**.

Ειδικότερα, η Πράξη περιλαμβάνει δράσεις ενημέρωσης και δημοσιοποίησης της δυνατότητας για εθελούσια επιστροφή και επανένταξη, ενημέρωση και συμβουλευτική των αιτούντων προ της αναχώρησης, έκδοση ταξιδιωτικών εγγράφων και εκτέλεση της διαδικασίας επιστροφής και επιπρόσθετης παροχής πακέτου επανένταξης στους προ επιστροφή πολίτες τρίτων χωρών, η οποία θα παρέχεται στη χώρα καταγωγής τους. Επιπλέον, διασφαλίζει την αξιοπρεπή και ασφαλή διαβίωση των αιτούντων εθελούσιας επιστροφής, καλύπτοντας τη δυνατότητα βραχυπρόθεσμης διαμονής τους μέχρι την ολοκλήρωση των προπαρασκευαστικών ενεργειών επιστροφής σε Δομή Φιλοξενίας, όπου παρέχονται υπηρεσίες ζωτικής σημασίας, όπως καθημερινά γεύματα, υπηρεσίες καθαριότητας, υγιεινής και ασφάλειας.

Η υλοποίηση της Πράξης πρέπει να διενεργείται σύμφωνα με τα θεμελιώδη δικαιώματα, ως γενικές αρχές του κοινοτικού και του διεθνούς δικαίου, συμπεριλαμβανομένων των υποχρεώσεων προστασίας των προσφύγων και των υποχρεώσεων για τα ανθρώπινα δικαιώματα.

Ειδικότερα, οι βασικές αρχές που θα πρέπει να τηρούνται και να διασφαλίζονται από την λειτουργία της Δομής Φιλοξενίας, όπως αυτές προβλέπονται από Διεθνείς Συμβάσεις και άλλα διεθνή κείμενα, είναι η αρχή της απαγόρευσης των διακρίσεων, η αρχή της ζωής, της επιβίωσης και της ανάπτυξης του ατόμου, η αρχή της οικογενειακής ενότητας, η αρχή της εμπιστευτικότητας και της συλλογής των πληροφοριών μόνο στο μέτρο που είναι απαραίτητες για τη λήψη μέτρου για την προστασία των υπηκόων τρίτων χωρών.

Η πράξη απευθύνεται σε πολίτες τρίτων χωρών που βρίσκονται στην Ελλάδα και επιθυμούν να επιστρέψουν στις χώρες καταγωγής τους. **Επιλέξιμη ομάδα στόχου** της πράξης είναι οι:

- i) πολίτες τρίτων χωρών που ακόμα δεν έχουν λάβει τελική αρνητική απόφαση σε σχέση με την αίτησή τους για παραμονή, νόμιμη διαμονή ή/και διεθνή προστασία που προβλέπεται γι' αυτούς σε ένα κράτος μέλος και μπορούν να επιλέξουν να κάνουν χρήση της δυνατότητας οικειοθελούς επιστροφής.
- ii) πολίτες τρίτων χωρών που απολαύουν δικαιώματος παραμονής, νόμιμης διαμονής ή/και διεθνούς προστασίας κατά την έννοια της οδηγίας 2011/95/ΕΚ ή προσωρινής προστασίας κατά την έννοια της οδηγίας 2001/55/ΕΚ σε ένα κράτος μέλος, και οι οποίοι έχουν επιλέξει να κάνουν χρήση της δυνατότητας οικειοθελούς επιστροφής.
- iii) πολίτες τρίτων χωρών παρόντων σε κράτος μέλος οι οποίοι δεν πληρούν πλέον τις προϋποθέσεις εισόδου ή παραμονής σε κράτος μέλος, συμπεριλαμβανομένων των υπηκόων τρίτων χωρών, και των οποίων η απομάκρυνση έχει αναβληθεί σύμφωνα με το άρθρο 9 και το άρθρο 14 παράγραφος 1 της οδηγίας 2008/115/ΕΚ.

Προτεραιότητα στη **διενέργεια επιστροφών** δύναται να δοθεί σε **τρίτες χώρες που** βάσει των κάτωθι κριτηρίων (που ισχύουν διαζευκτικά):

- (α) χώρες για τις οποίες ο αριθμός των αποφάσεων για επιστροφή είναι υψηλός,
- (β) υπηκοότητες που παρουσιάζουν υψηλές εισροές ή χώρες για τις οποίες ο βαθμός αναγνωρισιμότητας είναι χαμηλός,
- (γ) χώρες με τις οποίες δεν υπάρχει κάποιου είδους διμερής συμφωνία με την Ελλάδα ή την Ευρωπαϊκή Ένωση.

Ενδεικτικά, αναφέρονται οι **χώρες**: Πακιστάν, Αλγερία, Αίγυπτος, Γκάνα, Ιράκ, Ιράν, Μαρόκο, Μπαγκλαντές, Γεωργία, Ινδία.

Σημειώνεται ότι, την τρέχουσα περίοδο δεν διενεργούνται επιστροφές σε Αλβανία και Βόρεια Μακεδονία, ενώ ισχύουν περιορισμοί επιστροφών, ολικοί ή υπό προϋποθέσεις, σε Ουκρανία, Γάζα, Λιβύη, Συρία, Υεμένη, Σουδάν, Βόρεια Κορέα, Αφγανιστάν, Αϊτή, Μολδαβία, Τουρκία, Σομαλία, Αιθιοπία, Λαϊκή Δημοκρατία του Κονγκό, Μιανμάρ. Περαιτέρω δε και βάσει των συνθηκών που επικρατούν την εκάστοτε χρονική στιγμή, οι προαναφερόμενοι κατάλογοι τρίτων χωρών δύνανται να τροποποιούνται, από το Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου, ή άλλες αρμόδιες υπηρεσίες.

Λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω, η ολοκληρωμένη δέσμη ενεργειών για την υποστήριξη των εθελουσίων επιστροφών και μέτρων επανένταξης που θα καλυφθεί χρηματοδοτικά από την εν λόγω Πράξη, θα υλοποιηθεί στο πλαίσιο τριών (3) Υποέργων ως εξής:

Υποέργο 1: Υποστήριξη των εθελούσιων επιστροφών

Υποέργο 2: Εφαρμογή και Παρακολούθηση Μέτρων Επανένταξης

Υποέργο 3: Προσωρινή διαμονή σε Δομή Φιλοξενίας αιτούντων εθελούσιας επιστροφής

Ειδικότερα, οι υποψήφιοι δικαιούχοι θα κληθούν να υλοποιήσουν ενδεικτικά και κατ' ελάχιστον, τα κάτωθι:

2.1. Υποέργο 1: Υποστήριξη των εθελούσιων επιστροφών

2.1.1. Πακέτο εργασίας 1: Ενημέρωση σχετικά με τη δυνατότητα για εθελούσια επιστροφή και επανένταξη

2.1.1.1. Ενημέρωση της ομάδας στόχου

Η συνεχής ενημέρωση της ομάδας στόχου αποτελεί βασικό πυλώνα υλοποίησης της πράξης. Η ενημέρωση των δυνητικών ωφελούμενων γίνεται στα Κέντρα Υποδοχής και Ταυτοποίησης, Κλειστές Ελεγχόμενες Δομές Φιλοξενίας/Προσωρινής Υποδοχής της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης, άλλες δομές φιλοξενίας, στα Προ-αναχωρησιακά Κέντρα Κράτησης, στις κοινότητες μεταναστών και γενικότερα σε χώρους υψηλής συγκέντρωσης δυνητικά ωφελούμενων από τη συμμετοχής στην πράξη.

Ο Δικαιούχος οφείλει να επικοινωνεί και να συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς προκειμένου να διοργανώσει ενέργειες ενημέρωσης της ομάδας στόχου. Αντίστοιχα, οι αρμόδιες υπηρεσίες/φορείς, όπως η Υπηρεσία Ασύλου (Διεύθυνση Επιστροφών και Ανακλήσεων), η Υπηρεσία Υποδοχής και Ταυτοποίησης καθώς και η Ελληνική Αστυνομία, χρειάζεται να παρέχουν στον Δικαιούχο την αναγκαία πληροφόρηση, π.χ. τα στατιστικά στοιχεία που αφορούν τις υπηκοότητες των φιλοξενούμενων/δυνητικά ωφελούμενων, πριν την πραγματοποίηση των ενημερώσεων, έτσι ώστε να διασφαλίζεται ότι οι πολίτες τρίτων χωρών λαμβάνουν πληροφόρηση σε γλώσσα που κατανοούν (πχ.

διερμηνεία, μετάφραση υλικού κ.α.). Επισημαίνεται ότι στις περιπτώσεις ενημερώσεων δυνητικών ωφελούμενων που διαμένουν σε ΚΥΤ/ΚΕΔ, και υλοποίησης τους εντός αυτών, οι υπηρεσίες διερμηνείας θα παρέχονται από τους διερμηνείς των δομών αυτών.

Συγκεκριμένα, ο Δικαιούχος οφείλει να υλοποιήσει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα σε όσο το δυνατόν μεγαλύτερο μέρος της ελληνικής επικράτειας:

- Παρουσία προσωπικού, σε περιοδική, εβδομαδιαία βάση καθώς και όποτε κρίνεται απαραίτητο (πχ. ανάγκη για επιπλέον συμβουλευτική συνεδρία, συμπλήρωση εγγράφων κλπ.), σε χώρους υψηλής συγκέντρωσης δυνητικά ωφελούμενων της πράξης προς ενημέρωση σχετικά με την επιλογή της εθελούσιας επιστροφής και επανένταξης.
- Συνεργασία με τις αρμόδιες αρχές για την οργάνωση και υλοποίηση επισκέψεων για την παροχή ενημέρωσης και προσωποποιημένης πληροφόρησης σε πολίτες τρίτων χωρών που διαμένουν ειδικά εντός Προ-αναχωρησιακών Κέντρων Κράτησης.
- Δημιουργία ενημερωτικού φυλλαδίου (σε ενδεικτικά 80.000 αντίτυπα) μεταφρασμένο σε εφτά (7) βασικές γλώσσες (Γαλλικά, Αραβικά, Ουρντού, Φαρσί-Νταρί, Κιρμαντζί, Σορανί, Παστούν) και οποιαδήποτε άλλη γλώσσα/διάλεκτο κατανοούν οι δυνητικά ωφελούμενοι της πράξης, το οποίο θα διανέμεται στους δυνητικά ωφελούμενους, καθώς και σε συνεργαζόμενους φορείς, οι οποίοι μπορούν να επικοινωνήσουν την επιλογή της εθελούσιας επιστροφής και επανένταξης (π.χ. Υπηρεσία Ασύλου, Υπηρεσία Υποδοχής και Ταυτοποίησης, Ελληνική Αστυνομία, Προξενικές Αρχές κ.α.).
- Λειτουργία ιστοσελίδας για την ενημέρωση των ωφελούμενων και δυνατότητα εκδήλωσης ενδιαφέροντος καθώς και σχετικής εφαρμογής συμβατής με έξυπνα κινητά.
- Διαφημιστικές καταχωρήσεις στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης ή/και σε έντυπα μέσα τα οποία χρησιμοποιούνται από την ομάδα στόχο.
- Υπαίθριες διαφημίσεις (π.χ. αφίσες σε διαφημιστικά πλαίσια/πινακίδες Μέσων Μαζικής Μεταφοράς).

Ο Δικαιούχος θα μεριμνήσει ώστε τα ανωτέρω, ιστοσελίδα, διαφημιστικές καταχωρήσεις, υπαίθριες διαφημίσεις, να μεταφράζονται τουλάχιστον στις βασικές γλώσσες των ωφελούμενων της ομάδας στόχου, για τη μεγαλύτερη δυνατή διάχυση της πληροφορίας.

Επισημαίνεται ότι σε όλα τα έγγραφα και το υλικό επικοινωνίας θα πρέπει να παρέχεται δήλωση όπου επισημαίνεται η στήριξη από την Ένωση κατά τρόπο εμφανή.

Ο υποψήφιος Δικαιούχος στην πρότασή του θα πρέπει να αναφέρει, για κάθε ένα από τα παραπάνω κατ' ελάχιστο:

- τα σημεία και τις περιοχές ενημερώσεων ή/και την γεωγραφική εμβέλεια αυτών,
- τον τρόπο/στρατηγική ενημέρωσης,
- τον αριθμό απαιτούμενου προσωπικού και τις ειδικότητες αυτού,
- τις διαδικασίες που θα τηρεί για την υλοποίηση και παρακολούθηση των ανωτέρω,
- ενδεικτικό αριθμό διαφημιστικών καταχωρήσεων κ.λπ.

2.1.1.2. Ενημέρωση συνεργαζόμενων και λοιπών φορέων που άπτονται των εθελούσιων επιστροφών και της επανένταξης

Παράλληλα η πράξη αποσκοπεί στην ενδυνάμωση των στελεχών φορέων που σχετίζονται με την υποστήριξη της εθελούσιας επιστροφής και επανένταξης και την ανάπτυξη ενός δικτύου συνεργασίας όσων δραστηριοποιούνται στον τομέα των εθελούσιων επιστροφών και των εναλλακτικών της κράτησης μέτρων (π.χ. Υπηρεσία Ασύλου, Υπηρεσία Υποδοχής και Ταυτοποίησης, Ελληνική Αστυνομία, φορείς υγείας, οι αρχές του Διεθνούς Αεροδρομίου, Προξενικές Αρχές, κ.α), με στόχο την αποτελεσματικότερη διάχυση της πληροφορίας στους δυνητικά ωφελούμενους.

Στο πλαίσιο αυτό ο Δικαιούχος θα αναλάβει:

- να διοργανώσει τουλάχιστον είκοσι (20) ενημερωτικές εκστρατείες/εκδηλώσεις σε διάφορες περιοχές της Ελλάδας όπου συγκεντρώνεται σημαντικός αριθμός πολιτών τρίτων χωρών, και συναντήσεις με τοπικούς φορείς προς ανάπτυξη ενός δικτύου συνεργασίας.
- να διοργανώσει σεμινάρια ή/και συνέδρια στην Αττική με κύρια θεματική τις εθελούσιες επιστροφές και την επανένταξη
- να πραγματοποιήσει εκπαιδευτικά ταξίδια ή και επισκέψεων ανταλλαγής εμπειριών και μελέτης καλών πρακτικών σε άλλα κράτη - μέλη της ΕΕ και σε τρίτες χώρες που υλοποιούν δράσεις εθελούσιων επιστροφών και εναλλακτικών της κράτησης μέτρων για την ενδυνάμωση των στελεχών φορέων που σχετίζονται με την υποστήριξη της εθελούσιας επιστροφής και επανένταξης,
- να μεριμνήσει για την προώθηση τυχόν εκπαιδευτικού υλικού/εκθέσεων/αναφορών που θα προκύψουν από τις ανωτέρω ενέργειες.

Ο Δικαιούχος στην πρότασή του θα πρέπει να αναφέρει, για κάθε ένα από τα παραπάνω, κατ' ελάχιστο:

- τα σημεία και τις περιοχές ενημερωτικών επισκέψεων-εκδηλώσεων ή/και την γεωγραφική εμβέλεια αυτών,
- ενδεικτικό αριθμό ανά ενέργεια π.χ. αριθμός σεμιναρίων, αριθμός εκπαιδευτικών επισκέψεων
- ενδεικτικό αριθμό συμμετεχόντων και φορέων από όπου θα προέρχονται αυτοί.

Ειδικότερα για τα εκπαιδευτικά ταξίδια/επισκέψεις ανταλλαγής εμπειριών και μελέτης καλών πρακτικών, αυτά θα προκύπτουν κατόπιν συνεργασίας με τους φορείς που δραστηριοποιούνται στον ίδιο τομέα (π.χ. Υπηρεσία Ασύλου, Υπηρεσία Υποδοχής και Ταυτοποίησης, Ελληνική Αστυνομία), και δύναται να ωφεληθούν/ενδυναμωθούν από την εν λόγω ενέργεια, και κατόπιν σύμφωνης γνώμης της Διαχειριστικής Αρχής.

2.1.2. Πακέτο Εργασίας 2: Διαδικασίες εθελούσιας επιστροφής

2.1.2.1. Εγγραφή και συμβουλευτική ωφελούμενων

Οι πολίτες τρίτων χωρών, οι οποίοι θα εκδηλώσουν την επιθυμία να εγγραφούν στην πράξη και υπάγονται στην ομάδα στόχο, θα λάβουν συμβουλευτική και εξατομικευμένη πληροφόρηση σε γλώσσα που κατανοούν, σχετικά με την προετοιμασία, τις διαδικασίες, την πραγματοποίηση της εθελούσιας επιστροφής ή/και την εφαρμογή των μέτρων επανένταξης. Επισημαίνεται ότι στις περιπτώσεις παροχής συμβουλευτικής ωφελούμενων που διαμένουν σε ΚΥΤ/ΚΕΔ, και υλοποίησης τους εντός αυτών, οι εν λόγω υπηρεσίες θα παρέχονται από τους διερμηνείς των δομών αυτών.

Ο Δικαιούχος καλείται να παρέχει συμβουλευτική καθ' όλο το χρονικό διάστημα που μεσολαβεί μέχρι την αναχώρησή του ωφελούμενου, εφόσον κρίνεται αναγκαίο.

Το προσωπικό του Δικαιούχου που θα παρέχει συμβουλευτική επιστροφής και επανένταξης σε ωφελούμενους της πράξης, θα πρέπει να έχει αποδεδειγμένη εμπειρία με την ομάδα-στόχο, ακαδημαϊκό υπόβαθρο συναφές με κοινωνικές επιστήμες ή/και επιστήμες ψυχολογίας, ανθρωπολογίας κ.α. Η πρότερη επαγγελματική εμπειρία στον τομέα των εθελοντικών επιστροφών και της επανένταξης θεωρείται σημαντικό προσόν καθώς και η γνώση γλώσσας/διαλέκτου που σχετίζεται με τον πληθυσμό-στόχο.

Η Υπηρεσία Ασύλου δύναται να παρέχει ενημέρωση/εκπαίδευση στο προσωπικό του Δικαιούχου, εφόσον αυτό κριθεί απαραίτητο, στο στάδιο «επιλογής» των δυνητικών ωφελούμενων, ως προς την επιβεβαίωση ότι ανήκουν στην ομάδα στόχου και δύνανται να ωφεληθούν της πράξης και για τυχόν δικαιολογητικά που απαιτούνται και διαδικασίες που θα πρέπει να ακολουθηθούν για την εθελούσια επιστροφή (π.χ. παραίτηση από αίτημα παροχής διεθνούς προστασίας).

Ο Δικαιούχος οφείλει να μεριμνήσει για την καταγραφή των στοιχείων των ενδιαφερομένων πολιτών τρίτων χωρών σε ηλεκτρονικό μέσο τήρησης στοιχείων της πράξης (π.χ. μηχανογραφικό σύστημα), το οποίο θα πρέπει να είναι εύκολα προσβάσιμο από το προσωπικό του Δικαιούχου που απασχολείται για την εν λόγω πράξη αλλά και να τηρεί τις ελάχιστες προδιαγραφές ασφάλειας προσωπικών δεδομένων. Το εν λόγω σύστημα αποσκοπεί στη βελτίωση της παροχής εξειδικευμένων και εξατομικευμένων πληροφοριών σε σχέση με τη δυνατότητα συμμετοχής στη δράση εθελούσιας επιστροφής ή/και επανένταξης, αλλά και εν συνεχεία στην παρακολούθηση της πορείας επανένταξης του ωφελούμενου.

Ειδικότερα, για την παροχή εξατομικευμένης ενημέρωσης και συμβουλευτικής σε πολίτες τρίτων χωρών που διαμένουν σε Προ-αναχωρησιακά Κέντρα ανά την Ελλάδα, ο Δικαιούχος πρέπει να συνεργάζεται με τις αρμόδιες αρχές για την οργάνωση και υλοποίηση των επισκέψεων στα Προ-αναχωρησιακά Κέντρα αλλά και για τη μεταφορά, από προσωπικό του Προ-αναχωρησιακού Κέντρου, των δυνητικά ωφελούμενων από τους χώρους κράτησης, σε διαμορφωμένους χώρους ενημέρωσης και συμβουλευτικής όπου αυτό καθίσταται εφικτό εντός του χώρου κράτησης.

Ο Δικαιούχος στην πρότασή του θα πρέπει να αναφέρει, για κάθε ένα από τα παραπάνω, κατ' ελάχιστο:

- τον τόπο και τον τρόπο συμβουλευτικής/εξατομικευμένης πληροφόρησης,
- τον αριθμό απαιτούμενου προσωπικού καθώς και τις ειδικότητες αυτού,
- τις διαδικασίες που θα τηρεί για την υλοποίηση και παρακολούθηση των ανωτέρω,
- το ηλεκτρονικό μέσο τήρησης στοιχείων της πράξης που θα χρησιμοποιηθεί και τις προδιαγραφές αυτού.

2.1.2.2. Ταυτοποίηση και ρύθμιση λοιπών διαδικαστικών λεπτομερειών (return logistics) για την πραγματοποίηση των εθελούσιων επιστροφών

Ο Δικαιούχος, για την υλοποίηση της εθελούσιας επιστροφής των ωφελούμενων, θα πρέπει αρχικά να μεριμνήσει για την ταυτοποίηση και έκδοση ή ανανέωση ταξιδιωτικών εγγράφων, η οποία θα γίνεται σε συνεργασία με τις αρμόδιες αρχές (Προξενικές αρχές εντός κι εκτός Ελλάδας, Ελληνική Αστυνομία κλπ.). Επισημαίνεται ότι για την ταχύτερη διεκπεραίωση των ανωτέρω διαδικασιών προβλέπεται η δυνατότητα εσωτερικών μετακινήσεων υπαλλήλων των Προξενικών Αρχών σε σημεία ενδιαφέροντος ανά την επικράτεια. Σε περίπτωση στην οποία δεν υπάρχει αντίστοιχη Προξενική Αρχή στην Ελλάδα, ο Δικαιούχος μπορεί να ζητήσει την έκδοση των εγγράφων από την πλησιέστερη σε άλλη χώρα αντίστοιχη Προξενική Αρχή.

Επίσης, ο Δικαιούχος θα πρέπει να συνδράμει τον ωφελούμενο στην ολοκλήρωση των απαιτούμενων

διαδικασιών και την επίλυση λοιπών διαδικαστικών λεπτομερειών όπως:

- Έκδοση απόφασης επιστροφής από τις ελληνικές αρχές
- Επίδοση απορριπτικής απόφασης αιτήματος ασύλου
- Έκδοση παραίτησης από αίτημα για παροχή διεθνούς προστασίας από την Υπηρεσία Ασύλου
- Διεκπεραίωση ιατρικών εξετάσεων, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο, προκειμένου να διαπιστωθεί η φυσική και κλινική ικανότητα του ωφελούμενου να ταξιδέψει προς την χώρα καταγωγής
- Λήψη λοιπών μέτρων πρόληψης και προστασίας της ατομικής και δημόσιας υγείας (COVID19 κ.α.)

Ο Δικαιούχος οφείλει να εφαρμόζει στοχευμένες διαδικασίες για την ομαλή εθελούσια επιστροφή κι επανένταξη πολιτών τρίτων χωρών που παρουσιάζουν ευαλωτότητα συμπεριλαμβανομένων των ασυνόδευτων ανηλίκων και χωρισμένων παιδιών, μεταναστών με ιατρικά προβλήματα, μονογονεϊκών οικογενειών, ηλικιωμένων και άλλων κατηγοριών.

Για την οργάνωση του ταξιδιού, ο Δικαιούχος οφείλει να αναλάβει τις κρατήσεις των αεροπορικών εισιτηρίων, την παροχή πληροφοριών σχετικά με τις διαδικασίες και τους κανόνες του ταξιδιού, και την παροχή υποστηρικτικών υπηρεσιών, όπως διερμηνεία και συμβουλευτική την ημέρα του ταξιδιού, αλλά και την υποστήριξη του ωφελούμενου κατά την αναχώρηση προς, στον ενδιάμεσο σταθμό και κατά την άφιξη στη χώρα καταγωγής. Για το λόγο αυτό, ο Δικαιούχος ενδείκνυται να έχει φυσική παρουσία προσωπικού σε Ελλάδα, ενδιάμεσους σταθμούς και χώρες καταγωγής. Σημειώνεται ότι επί του παρόντος οι ενδιάμεσοι σταθμοί με τη συχνότερη χρήση είναι η Κωνσταντινούπολη, η Ντόχα, το Ντουμπάι, το Μπαχρέιν και το Κάιρο.

Πλέον των ανωτέρω, οι ωφελούμενοι θα λαμβάνουν οικονομικό βοήθημα, πριν την αναχώρησή τους από την Ελλάδα το οποίο ανέρχεται σε:

- έως 500 ευρώ ανά ωφελούμενο για όσους εγγράφονται στη δράση στα νησιά
- έως 1.000 ευρώ ανά ωφελούμενο για όσους εγγράφονται στην δράση στην ηπειρωτική Ελλάδα

Η λήψη του εν λόγω οικονομικού βοηθήματος θα πρέπει να βεβαιώνεται από εκπρόσωπο της αρμόδιας ελληνικής αρχής.

Ο Δικαιούχος στην πρότασή του θα πρέπει να αναφέρει, για κάθε ένα από τα παραπάνω, κατ' ελάχιστο:

- τον τρόπο συνεργασίας του Δικαιούχου με τις αρμόδιες αρχές (Προξενικές Αρχές, Ελληνική Αστυνομία, κ.λπ.) για την έκδοση/ανανέωση ταξιδιωτικών εγγράφων.
- τις διαδικασίες προστασίας που θα αναπτυχθούν πριν και μετά την επιστροφή των ωφελούμενων στη χώρα καταγωγής τους,
- τις διαδικασίες που θα ακολουθούνται για τη διοργάνωση του ταξιδιού και την υποστήριξη των ωφελούμενων εντός και εκτός Ελλάδας (ενδιάμεσοι σταθμοί),
- τον αριθμό απαιτούμενου προσωπικού καθώς και τις ειδικότητες αυτών, για την υλοποίηση των ανωτέρω.

2.2. Υποέργο 2: Εφαρμογή και παρακολούθηση (monitoring) μέτρων επανένταξης

Οι ωφελούμενοι της πράξης δύναται να λάβουν περαιτέρω στήριξη με την παροχή βοήθειας σε είδος για τη διασφάλιση μιας βιώσιμης επανένταξης τους στη χώρα καταγωγής τους. Η διαδικασία επανένταξης εκκινεί από το στάδιο εγγραφής των ωφελούμενων, πριν την αναχώρηση από την Ελλάδα, και κλείνει μετά την άφιξη στη χώρα καταγωγής του, όπου εφαρμόζεται το πλάνο επανένταξης, διάρκειας που δεν μπορεί να υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες μετά την επιστροφή στη χώρα του, σύμφωνα και με το άρθρο 42 της υπ' αρ. 269397/2023 κυα (Β' 3400).

Η συμμετοχή των πολιτών τρίτων χωρών σε σχέδια επανένταξης στη χώρα καταγωγής τους είναι προαιρετική. Ανάλογα με τις ανάγκες των ωφελούμενων, τις δυνατότητες και την εκδήλωση ενδιαφέροντος εκ μέρους τους, αλλά και τις συνθήκες που επικρατούν στη χώρα καταγωγής, αναμένεται να λάβουν βοήθεια επανένταξης τουλάχιστον χίλιοι επτακόσιοι (1.700) πολίτες τρίτων χωρών με απόκλιση $\pm 10\%$.

Συνολικά, η διαδικασία επανένταξης περιλαμβάνει:

- Παροχή συμβουλευτικών συνεδριών και ανάπτυξη εξατομικευμένων σχεδίων επανένταξης. Σημειώνεται ότι, για κάθε σχέδιο επανένταξης, το προσωπικό του Δικαιούχου στην Ελλάδα θα πρέπει να συνεργάζεται με το αντίστοιχο προσωπικό στη χώρα καταγωγής του ωφελούμενου ώστε, πριν την αναχώρησή του, να λαμβάνει σύμφωνη γνώμη ότι το προτεινόμενο πλάνο επανένταξης μπορεί να υλοποιηθεί στην εν λόγω χώρα.
- Βοήθεια μόνον σε είδος, ύψους **έως 1.400 ευρώ ανά πλάνο επανένταξης**, που μπορεί να περιλαμβάνει:
 - παροχή βοήθειας σε είδος για την κάλυψη των πρώτων εξόδων μετά την επιστροφή
 - παροχή βοήθειας για προσωρινή στέγαση σε κέντρο, ξενώνα ή σε ξενοδοχείο
 - παροχή βοήθειας για εκπαίδευση και επαγγελματική κατάρτιση
 - παροχή στήριξης για τοποθέτηση σε θέση εργασίας
 - παροχή στήριξης για εκκίνηση ανεξάρτητης οικονομικής δραστηριότητας
 - παροχή υποστηρικτικών υπηρεσιών όπως νομική συμβουλευτική, ψυχολογική στήριξη και στην περιορισμένη υλική βοήθεια για αγορά οικιακής, επίπλων και άλλων αγαθών με σκοπό την διευκόλυνση της επανεγκατάστασης στη χώρα επιστροφής,
 - υποστήριξη ευάλωτων προσώπων με στόχο την ψυχολογική τους στήριξη
 - παροχή ιατρικής περίθαλψης αν απαιτείται και άλλων υπηρεσιών
- Παρακολούθηση της εξέλιξης του σχεδίου επανένταξης για διάστημα έξι (6) μηνών από τη λήψη της βοήθειας, κυρίως μέσω της καταγραφής των συνθηκών διαβίωσης, της πορείας και αποτελεσματικότητας των μέτρων επανένταξης. Το «επιτόπιο» προσωπικό του Δικαιούχου στις χώρες καταγωγής των ωφελούμενων θα αποτυπώνουν τα ανωτέρω σε τριμηνιαία έκθεση που θα υποβάλλουν στον Δικαιούχο.

Προκειμένου να επιτευχθούν τα ανωτέρω, απαιτείται ο Δικαιούχος να έχει παρουσία με έμπειρο προσωπικό στη χώρα καταγωγής και να διαθέτει ηλεκτρονικό μέσο τήρησης στοιχείων, π.χ. μηχανογραφικό σύστημα, για την παρακολούθηση των υποθέσεων επανένταξης, το οποίο θα πρέπει να είναι εύκολα προσβάσιμο από το προσωπικό του Δικαιούχου που απασχολείται για την εν λόγω πράξη (εντός και εκτός Ελλάδας) αλλά και να τηρεί τις ελάχιστες προδιαγραφές ασφάλειας προσωπικών δεδομένων.

Ο Δικαιούχος στην πρότασή του θα πρέπει να αναφέρει, για κάθε ένα από τα παραπάνω, κατ' ελάχιστο:

- τα γραφεία/παρουσία του εντός και εκτός Ελλάδας,
- τον τρόπο λειτουργίας και συνεργασίας των εν λόγω γραφείων/προσωπικού του Δικαιούχου.
- τις διαδικασίες που θα ακολουθούνται για την παροχή συμβουλευτικής και ανάπτυξης σχεδίων επανένταξης,
- τις διαδικασίες σχεδιασμού και υλοποίησης των σχεδίων επανένταξης,
- τον ενδεικτικό αριθμό απαιτούμενου προσωπικού καθώς και τις ειδικότητες αυτών, για την υλοποίηση των ανωτέρω.

2.3. Υπόεργο 3: Προσωρινή διαμονή σε Δομή Φιλοξενίας αιτούντων εθελούσιας επιστροφής

Οι εγγεγραμμένοι στην πράξη των εθελούσιων επιστροφών δύναται να διαμένουν προσωρινά σε Δομή Φιλοξενίας, έως ότου οι διαδικασίες επιστροφών ολοκληρωθούν. Η Δομή Φιλοξενίας θα πρέπει να βρίσκεται εντός της Περιφέρειας Αττικής και να είναι δυναμικότητας τουλάχιστον (εκατό) 100 ατόμων. Η λειτουργία του θα πρέπει να συνάδει με τις προδιαγραφές που ορίζονται στον «Γενικό Κανονισμό Λειτουργίας Δομών Προσωρινής Υποδοχής και Δομών Προσωρινής Φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών, που λειτουργούν με μέριμνα της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης» (ΦΕΚ 5272/Β/2020).

Ο Δικαιούχος **θα πρέπει/δύναται** να υπογράψει Μνημόνιο Συνεργασίας με την Υπηρεσία Υποδοχής και Ταυτοποίησης, στο οποίο θα ορίζονται επιμέρους θέματα εσωτερικής διάρθρωσης και λειτουργίας της Δομής όπως και οι μεταξύ τους όροι συνεργασίας.

2.3.1. Κτιριακές προδιαγραφές και χώροι

Οι **βασικές λειτουργικές προδιαγραφές** της Δομής Φιλοξενίας ορίζονται ως εξής:

- Λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα ασφαλείας, και ενδεικτικά αναφέρονται: κλειστό κύκλωμα τηλεόρασης, φωτισμός ασφαλείας, ειδικά υλικά, τοποθέτηση πυροσβεστήρων και τήρηση λοιπών μέτρων πυροπροστασίας κ.α.
- Παρέχεται επαρκής υλικοτεχνικός εξοπλισμός για τις ανάγκες των φιλοξενούμενων.
- Ικανοποιούνται πλήρως οι σχετικοί κανόνες προσβασιμότητας για άτομα με αναπηρία ή άλλες ευάλωτες ομάδες και υπάρχει κατάλληλη διαρρύθμιση χώρου, προς υποστήριξη και των ευάλωτων κατηγοριών διαμενόντων (δωμάτιο ΑμεΑ κ.λπ.)

- Υπάρχει επαρκής κάλυψη των αναγκών θέρμανσης και ψύξης των χώρων, για όλες τις κλιματολογικές συνθήκες.
- Εξασφαλίζεται επαρκής κάλυψη των αναγκών των φιλοξενούμενων σε σημεία παροχής ηλεκτρικού ρεύματος (πρίζες) και πηγών φωτισμού.
- Διαθέτει κατάλληλη διαρρύθμιση στο εσωτερικό και στον περιβάλλοντα χώρο της ως προς το μέγεθος και την διαμερισματοποίηση και περιλαμβάνει, εκτός από τα υπνοδωμάτια και τους χώρους υγιεινής για τους φιλοξενούμενους, τους χώρους εργασίας του προσωπικού, βοηθητικούς και κοινόχρηστους χώρους.

Ειδικότερα, το κτίριο διαθέτει κατ' ελάχιστο τους κάτωθι χώρους:

- Χώρους ύπνου, με κατ' ελάχιστο τέσσερα (4) τ.μ. ωφέλιμο χώρο ανά φιλοξενούμενο, ελάχιστο ύψος δωματίου 2.10 μ. και μέγιστο αριθμό ατόμων ανά χώρο ύπνου έξι (6) άτομα.
- Χώρους υγιεινής: Ένα (1) λουτρό (w.c) για χρήση έως δέκα (10) ατόμων. Ένα (1) ντους (με ζεστό και κρύο νερό) για χρήση ανά δώδεκα (12) άτομα, προσβάσιμο τουλάχιστον οκτώ (8) ώρες την ημέρα (αν υπάρχει παραπάνω από ένα ντους στο χώρο, πρέπει να υπάρχουν χωρίσματα που θα αποτρέπουν την οπτική επαφή). Ένας (1) νιπτήρας για χρήση έως δέκα (10) ατόμων. Οι παραπάνω εγκαταστάσεις πρέπει να είναι ξεχωριστές για άντρες και γυναίκες.
- Κουζίνα και κοινόχρηστους χώρους, κατάλληλα διαμορφωμένους για την παρασκευή ροφημάτων από τους φιλοξενούμενους
- Άλλους κοινόχρηστους χώρους, ειδικότερα σαλόνι, τραπεζαρία και αίθουσα πολλαπλών χρήσεων, όπου αυτό είναι δυνατό.
- Χώρους εργασίας για το προσωπικό της Δομής.
- Χώρους που εξασφαλίζουν ιδιωτικότητα, προκειμένου να μπορούν να χρησιμοποιηθούν για ατομικές συναντήσεις με τους φιλοξενούμενους, άλλους αρμόδιους φορείς ή για συναντήσεις του προσωπικού.

Επιπλέον, το κτίριο θα πρέπει να διασφαλίζει:

- Την πρόσβαση και φιλοξενία ΑμεΑ σε όλο το δομημένο περιβάλλον και στους ελεύθερους χώρους (παρεχόμενες υποστηρικτικές υπηρεσίες σε όλους τους κοινόχρηστους χώρους, π.χ. τραπεζαρία, χώρος αναψυχής, αίθουσα διδασκαλίας, κ.λπ.).
- Επαρκή αριθμό χώρων ύπνου και χώρων υγιεινής για φιλοξενία ΑμεΑ.
- Τη φιλοξενία οικογενειών και τη διαφύλαξη της οικογενειακής ενότητας.
- Την ύπαρξη ξεχωριστών χώρων φιλοξενίας ανδρών και γυναικών.

Για την κάλυψη των αναγκών φιλοξενίας και ασφάλειας η Δομή Φιλοξενίας θα πρέπει να διαθέτει την κατωτέρω υλικοτεχνική υποδομή:

- Ψύξη-θέρμανση σε όλους τους χώρους με δυνατότητα κατ' επιλογή λειτουργίας (π.χ. ανά όροφο ή πτέρυγα).

- Σύστημα φυσικού εξαερισμού σε όλους τους χώρους (χώροι ύπνου, κοινόχρηστοι χώροι, γραφεία, χώροι εστίασης) και φυσικού ή τεχνητού εξαερισμού σε όλους τους χώρους υγιεινής.
- Επαρκή ξενοδοχειακό εξοπλισμό σύμφωνα με τη δυναμικότητά της. Για κάθε άτομο εξασφαλίζεται κρεβάτι με στρώμα και χώρος για προσωπικά αντικείμενα (ντουλάπι που μπορεί να κλειδώνει). Για παιδιά κάτω των δύο (2) ετών δεν απαιτείται κανονική κλίνη, αλλά θα πρέπει να παρέχεται βρεφικό κρεβάτι στο δωμάτιο των γονέων. Σημειώνεται ότι η κατασκευή των επίπλων θα πρέπει να είναι σταθερή, κατάλληλη για μακροχρόνια και συχνή χρήση.
- Επαρκή ξενοδοχειακό εξοπλισμό σύμφωνα με τις ανάγκες εξυπηρέτησης ΑμεΑ.
- Ένα (1) τουλάχιστον μαξιλάρι για κάθε άτομο, σεντόνια, υποσέντονα και μαξιλαροθήκες σε επαρκή αριθμό και κλινოსκεπάσματα, (ένα (1) χειμερινό ή ένα (1) καλοκαιρινό).
- Οτιδήποτε άλλο απαιτεί η λειτουργία ενός μέσου νοικοκυριού, όπως ενδεικτικά: κουρτίνες, καναπέδες, καρέκλες, πολυθρόνες, μοκέτες, καθρέπτες, οικιακά σκεύη κ.α..
- Ηλεκτρικές συσκευές νοικοκυριού, όπως πλυντήρια ρούχων, ψυγείο κ.α.
- Ηλεκτρονικό – υποστηρικτικό εξοπλισμό, όπως τηλεόραση κ.α.
- Είδη μπάνιου και ειδικά εξαρτήματα όπου χρειάζονται, (ιδιαίτερως για άτομα με κινητικές αναπηρίες).
- Ψύκτες πόσιμου νερού σε κατάλληλες θέσεις των κοινόχρηστων χώρων.
- Σύστημα πυρανίχνευσης – πυρόσβεσης, τα οποία βεβαιώνονται από πιστοποιητικά πυρασφάλειας θεωρημένα από τις αρμόδιες αρχές.

2.3.2. Παρεχόμενες υπηρεσίες

Η λειτουργία της Δομής προσανατολίζεται στη διασφάλιση βασικών παραμέτρων, όπως είναι η κάλυψη βιολογικών και ψυχολογικών αναγκών των φιλοξενούμενων, η ελευθερία στην κίνηση και την έκφραση, η αναγνώριση της ατομικής τους αξίας, η αξιοπρέπεια, η ανεξαρτησία, η επιλογή και, εφόσον είναι εφικτό, η ανάπτυξη ικανοτήτων και δυνατοτήτων σε κάθε έκφανση της καθημερινής ζωής. Ειδικότερα, οι υπηρεσίες που παρέχονται αφορούν:

Σίτιση

1. Διασφαλίζεται η παροχή των βασικών ημερήσιων γευμάτων των φιλοξενούμενων της Δομής, δηλαδή πρωινό, γεύμα και δείπνο.
2. Καταρτίζεται κοινό μηνιαίο πρόγραμμα διατροφής, θεωρημένο από διαιτολόγο, στο οποίο, απαραίτητα, λαμβάνονται υπόψη οι θρεπτικές ανάγκες, οι διατροφικές συνήθειες των φιλοξενούμενων και οι ειδικές ανάγκες ευάλωτων ατόμων, καθώς και οι περιορισμοί που επιβάλλονται για ιατρικούς λόγους ή για λόγους θρησκευτικών, εθνικών, πολιτισμικών πεποιθήσεων ή άλλων πρακτικών αυτών.
3. Για το σκοπό αυτό και εφόσον κρίνεται αναγκαίο, καταρτίζεται και ατομικό πρόγραμμα διατροφής έτσι ώστε να περιλαμβάνονται τα απαραίτητα θρεπτικά στοιχεία και η απαιτούμενη ποσότητα για την κάθε περίπτωση.
4. Η σίτιση μπορεί να προσφέρεται από εξωτερικό φορέα. Στην τελευταία περίπτωση, οι συμβαλλόμενες υπηρεσίες παροχής τροφοδοσίας θα πρέπει οπωσδήποτε να φέρουν σχετική

πιστοποίηση διασφάλισης ποιότητας και ποιοτικής διαχείρισης και η διαδικασία της τροφοδοσίας να διέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

Υγιεινή και καθαριότητα

Στη Δομή Φιλοξενίας διασφαλίζονται οι συνθήκες υγιεινής σε όλους τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους.

Η υποστήριξη της υγιεινής των διαμενόντων παρέχεται μέσω διανομής κατά την είσοδό τους στη δομή και ανά τακτικά διαστήματα, καθ' όλη τη διάρκεια διαμονής τους στη δομή, σετ υγιεινής που θα περιλαμβάνει: οδοντόβουρτσα, οδοντόκρεμα, σαμπουάν, σαπούνι, χαρτί υγείας, ξυραφάκια και αφρό ξυρίσματος, σερβιέτες, κλπ.

Υπηρεσίες ιατρικής, φαρμακευτικής και υγειονομικής περίθαλψης / Πρόσβαση σε υπηρεσίες υγείας

Προβλέπεται, η παροχή υπηρεσιών ιατρικού ελέγχου και περίθαλψης, η επίβλεψη τήρησης της φαρμακευτικής αγωγής των φιλοξενουμένων, η τήρηση ατομικών ιατρικών φακέλων, η διαχείριση φαρμακευτικού-υγειονομικού υλικού, η λήψη και παρακολούθηση ιατρικού ιστορικού, όπου χρειάζεται, η ενημέρωση των φιλοξενούμενων για θέματα υγιεινής και προληπτικής ιατρικής και η παραπομπή σε δευτεροβάθμια περίθαλψη των αναγκαίων περιπτώσεων.

Υπηρεσίες Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης

Η συμβουλευτική σε κοινωνικά και ψυχολογικά ζητήματα παρέχεται σε όλους τους διαμένοντες στη βάση των αναγκών ατομικού σχεδίου δράσης, το οποίο συντάσσεται μετά από την εκτίμηση των ιδιαίτερων αναγκών τους.

Διερμηνεία/Διαπολιτισμική Μεσολάβηση

Οι υπηρεσίες μετάφρασης και διερμηνείας, σε γλώσσα που κατανοεί ο κάθε φιλοξενούμενος, είναι απαραίτητες για το σύνολο των υπηρεσιών που τους παρέχονται.

Με τις εν λόγω υπηρεσίες διασφαλίζεται η αποτελεσματική λειτουργία της Δομής Φιλοξενίας, καθώς συμβάλλουν στην επικοινωνία του προσωπικού της Δομής με τους φιλοξενούμενους και τους υποστηρίζουν σε θέματα που αφορούν στη διαμονή τους, στα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους. Επιπλέον, παρέχονται πληροφορίες στο προσωπικό της Δομής Φιλοξενίας για την κατανόηση των στάσεων και των αντιλήψεων των φιλοξενούμενων.

Οι υπηρεσίες μετάφρασης και διερμηνείας παρέχονται με φυσική παρουσία διερμηνέα στη Δομή Φιλοξενίας ενώ για τις ώρες που δεν είναι δυνατή η φυσική παρουσία διερμηνέα θα πρέπει να προβλέπεται η δυνατότητα τηλεφωνικής διερμηνείας.

Φύλαξη Δομής Φιλοξενίας

Υπηρεσίες φύλαξης δύναται να παρέχονται είτε από φύλακα ενσωματωμένο στο προσωπικό της Δομής Φιλοξενίας, είτε από εταιρεία φύλαξης, σε 24ωρη βάση.

Συνδεσιμότητα - Πρόσβαση στο Διαδίκτυο

Η Δομή Φιλοξενίας θα πρέπει να παρέχει πρόσβαση στο διαδίκτυο με επαρκές εύρος ζώνης, ώστε να μπορεί να φιλοξενεί πολλαπλούς χρήστες.

2.3.3. Διάρθρωση και προσωπικό της Δομής Φιλοξενίας

Η Δομή Φιλοξενίας, δύναται να διαρθρώνεται, κατ' αντιστοιχία με τις Δομές Φιλοξενίας που λειτουργούν με μέριμνα της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης, ως εξής:

- i. Κλιμάκιο Διοικητικής Μέριμνας
- ii. Κλιμάκιο Παροχής Υπηρεσιών Σίτισης, Καθαριότητας και Υποβολής Αναφορών
- iii. Κλιμάκιο Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης και Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης
- iv. Κλιμάκιο Εξωτερικής Φύλαξης και Ασφάλειας
- v. Κλιμάκιο Ενημέρωσης

Κάθε Κλιμάκιο είναι αρμόδιο για:

i. Κλιμάκιο Διοικητικής Μέριμνας

- Την καταγραφή των νεοεισερχομένων στη Δομή Φιλοξενίας και τη διεκπεραίωση των διοικητικών διαδικασιών εισαγωγής, διαμονής και αποχώρησης.
- Την τήρηση ατομικών φακέλων (στοιχείων καταγραφής) των φιλοξενουμένων.
- Την διεκπεραίωση διοικητικής φύσεως ενεργειών (διακίνηση αλληλογραφίας, τήρηση αρχείου, διαχείριση φυσικού και ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, γραμματειακή υποστήριξη, συλλογή δεδομένων και στοιχείων.
- Τη διαχείριση του υλικοτεχνικού εξοπλισμού της Δομής Φιλοξενίας.
- Την επίβλεψη και τήρηση των κανόνων παραμονής.
- Τη διαχείριση αιτημάτων και παραπόνων των παραμενόντων και την διερεύνηση αυτών.
- Τις εισηγήσεις αναφορικά με τις προμήθειες.

ii. Κλιμάκιο Παροχής Υπηρεσιών Σίτισης, Καθαριότητας και Υποβολής Αναφορών

- Τη μέριμνα για την έγκαιρη παρασκευή ή παραλαβή και διανομή γευμάτων.
- Την τήρηση προγράμματος καθαριότητας.
- Την υποβολή μηνιαίων στατιστικών αναφορών για το σύνολο των δραστηριοτήτων της Δομής Φιλοξενίας.

iii. Κλιμάκιο Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης και Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης.

- Την παροχή υπηρεσιών ιατρικού ελέγχου και περίθαλψης (πρωτοβάθμια φροντίδα υγείας).
- Την επίβλεψη τήρησης της φαρμακευτικής αγωγής των φιλοξενουμένων.
- Την παροχή ιδιαίτερης ιατρικής μέριμνας και ψυχοκοινωνικής φροντίδας σε παιδιά, σε γυναίκες που βρίσκονται σε κατάσταση εγκυμοσύνης ή σε περιόδους λοχείας.
- Την παροχή ιδιαίτερης ιατρικής μέριμνας σε διαμένοντες που ανήκουν σε λοιπές ευάλωτες ομάδες ή χρήζουν ειδικών συνθηκών υποδοχής.
- Την τήρηση ατομικών ιατρικών φακέλων.
- Τη διαχείριση φαρμακευτικού-υγειονομικού υλικού.
- Την λήψη και παρακολούθηση ιατρικού ιστορικού, όπου χρειάζεται.

- Την ενημέρωση των φιλοξενούμενων για θέματα υγιεινής και προληπτικής ιατρικής.
- Την εισήγηση προς τον Διοικητή της Δομής Φιλοξενίας για παραπομπή σε δευτεροβάθμια περίθαλψη των αναγκάσιμων περιπτώσεων.
- Την έγκαιρη διάγνωση ψυχικών παθήσεων, την παροχή ψυχολογικής υποστήριξης, την παραπομπή σε ειδική μονάδα ψυχικής υγείας.
- Την υλοποίηση ενημερωτικών δράσεων σχετικά με θέματα υγείας, όπως σεξουαλική και αναπαραγωγική υγεία, οικογενειακός προγραμματισμός, ψυχική υγεία, κανόνες υγιεινής κ.α.
- Την υποδοχή των φιλοξενούμενων.
- Την κατανομή των νεοεισερχομένων σε θαλάμους με βάση την ανάγκη παροχής ιδιαίτερης ιατρικής μέριμνας και ψυχοκοινωνικής φροντίδας και υποστήριξης των διαμενόντων.
- Την ψυχοκοινωνική εκτίμηση των εξυπηρετούμενων.
- Την εκτίμηση, προσδιορισμό και διαχείριση των κοινωνικών και προνοιακών αναγκών των φιλοξενούμενων.
- Την πραγματοποίηση συναντήσεων του προσωπικού με τον Διοικητή της Δομής Φιλοξενίας σε εβδομαδιαία βάση με σκοπό την επίλυση λειτουργικών και επιστημονικών ζητημάτων.
- Την ενημέρωση, ευαισθητοποίηση και συνεργασία με την τοπική κοινωνία για τους σκοπούς της Δομής Φιλοξενίας.
- Τη λήψη και τακτική ενημέρωση του φακέλου κοινωνικού και ψυχολογικού ιστορικού

iv. Κλιμάκιο Εξωτερικής Φύλαξης και Ασφάλειας

Το Κλιμάκιο Εξωτερικής Φύλαξης και Ασφάλειας της Δομής Φιλοξενίας θα στελεχώνεται υποχρεωτικά από προσωπικό και των δύο φύλων.

- Την παροχή υπηρεσιών επιτήρησης τον σωματικό έλεγχο των εισερχομένων και εξερχόμενων από τη Δομή καθώς και τον αποσκευών τους.
- Τη διαχείριση του συστήματος ελέγχου πρόσβασης ατόμων και αντικειμένων στη Δομή Φιλοξενίας.
- Την τήρηση βιβλίου επισκεπτών.
- Την τήρηση βιβλίου συμβάντων.
- Την κατάρτιση και εφαρμογή σχεδίου δράσης για περιπτώσεις ανάγκης σε συνεργασία με τον Διοικητή της Δομής Φιλοξενίας.
- Την εκτέλεση πεζών περιπολιών εσωτερικά της Δομής Φιλοξενίας για την τήρηση της τάξης και την πρόληψη.
- Τη διενέργεια έκτακτων ερευνών σε όλους τους χώρους της Δομής Φιλοξενίας με εντολή του Διοικητή.

v. Κλιμάκιο Ενημέρωσης

- Την ενημέρωση των διαμενόντων σε ομαδικές ή ατομικές συνεδρίες σε γλώσσα που κατανοούν ή ευλόγως θεωρούν ότι κατανοούν για:
 - ο Το μέρος στο οποίο βρίσκονται και τους λόγους που μεταφέρθηκαν στη Δομή Φιλοξενίας,
 - ο Το νομικό καθεστώς και τις διαδικασίες στις οποίες υπόκεινται κατά την παραμονή τους στην Ελλάδα,
 - ο Τις υποχρεώσεις τους κατά την παραμονή τους στη Δομή Φιλοξενίας, όπως αυτές προβλέπονται στον Εσωτερικό Κανονισμό της Δομής Φιλοξενίας.
 - ο Τα δικαιώματά τους όπως αυτά περιγράφονται στο διεθνές, ευρωπαϊκό και εθνικό δίκαιο και
 - ο Τις διαθέσιμες υπηρεσίες και τους φορείς, εντός και εκτός της Δομής Φιλοξενίας υποστήριξης ατόμων που ανήκουν σε ευάλωτες ομάδες.

Η ενημέρωση δύναται να πραγματοποιείται με διανομή ενημερωτικών φυλλαδίων και χρήση οπτικοακουστικών μέσων (λ.χ. πίνακες ανακοινώσεων, σηματοδότηση, ηχογραφημένα μηνύματα σε διάφορες γλώσσες, σύνδεση στο διαδίκτυο και σε εφαρμογές ενημέρωσης κ.λπ.) ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο. Η προσέγγιση των ευάλωτων ατόμων θα πρέπει να γίνεται λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες ανάγκες τους, από εξειδικευμένο προσωπικό της Δομής Φιλοξενίας.

Η Δομή Φιλοξενίας στελεχώνεται από τον απαιτούμενο αριθμό και τις ειδικότητες προκειμένου να λειτουργεί επαρκώς βάσει των κατηγοριών ωφελούμενων, της δυναμικότητάς που διαθέτει και τις υπηρεσίες που παρέχονται σε αυτή.

Αναλυτικά στη Δομή φιλοξενίας θα πρέπει να υπάρχουν οι κάτωθι ειδικότητες:

- ο Διοικητής
- ο Διοικητικός
- ο Ψυχολόγος
- ο Κοινωνικός Λειτουργός
- ο Ιατρός Γενικής Ιατρικής ή Παθολογίας
- ο Νοσηλευτής
- ο Διερμηνέας
- ο Βοηθητικό Προσωπικό / Φροντιστές

Προκειμένου για την κάλυψη εξατομικευμένων αναγκών, δύναται η απασχόληση προσωπικού και άλλων ειδικοτήτων. Η στελέχωση αφορά σε κατά περίπτωση απασχόληση και για το χρονικό διάστημα που κρίνεται αναγκαίο.

Για την αντιμετώπιση κάθε έκτακτης ανάγκης διασφαλίζεται η παρουσία ενός επιμελητή / φροντιστή σε κάθε βάρδια (πρωινή και απογευματινή) μέχρι τις 22:00, όλες τις ημέρες της εβδομάδας (συμπεριλαμβανομένων Σαββάτου και Κυριακής).

2.3.4. Διαμονή στη Δομή Φιλοξενίας

Στη Δομή Φιλοξενίας φιλοξενούνται πολίτες τρίτων χωρών, οι οποίοι αιτούνται εθελούσιας επιστροφής στο πλαίσιο της πράξης και πληρούν σωρευτικά τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Ανήκουν σε μία από τις κατηγορίες των ευάλωτων ατόμων όπως ορίζονται στο ν. 4939/2022 (Α' 111) .
- Δεν διαθέτουν εναλλακτικό περιβάλλον διαμονής ή άλλους οικονομικούς πόρους.
- Δεν συντρέχουν για αυτούς λόγοι Δημόσιας Τάξης και Ασφάλειας που αποτελούν κίνδυνο για την ασφάλεια του προσωπικού και των φιλοξενουμένων της Δομής. Η συνδρομή λόγων δημόσιας τάξης και ασφάλειας, που ανακύπτουν μετά την απόκτηση του δικαιώματος φιλοξενίας, συνιστούν λόγο ανάκλησής του.
- Δεν πάσχουν από ασθένεια που εγκυμονεί κίνδυνο επιδημίας κατά τα οριζόμενα στις οικείες πράξεις της Παγκόσμιας Οργάνωσης Υγείας ή άλλες λοιμώδεις νόσους ή μεταδοτικές παρασιτικές ασθένειες.
- Δεν είναι χρήστες εξαρτησιογόνων ουσιών.

Η διαδικασία εισαγωγής των ωφελούμενων στη Δομή Φιλοξενίας περιλαμβάνει:

- Εκπόνηση προγράμματος ενημέρωσης στον κάθε διαμένοντα αναφορικά με τη διαβίωση και τους κανόνες λειτουργίας, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους σε γλώσσα κατανοητή.
- Υπογραφή συμφωνητικού φιλοξενίας μεταξύ του Διοικητή και του προς ένταξη παραμένοντος.
- Ξενάγηση στους κύριους χώρους της Δομής και την παροχή οδηγιών για σημεία και υπηρεσίες ενδιαφέροντος εκτός αυτής.
- Παροχή ειδών ατομικής υγιεινής και ρουχισμού, εφόσον απαιτείται. Ο αναλώσιμος εξοπλισμός, θα πρέπει να είναι πλήρης και να ανανεώνεται όσο συχνά απαιτεί η διασφάλιση των συνθηκών υγιεινής των διαμενόντων.
- Λήψη κοινωνικού και ψυχολογικού ιστορικού σε εύλογο διάστημα από την τοποθέτηση φιλοξενούμενου στη Δομή Φιλοξενίας και διαμόρφωση ατομικού προγράμματος υποστήριξης.

Το δικαίωμα παραμονής των ωφελούμενων στη Δομή Φιλοξενίας ισχύει για όσο διάστημα είναι εγγεγραμμένοι στο πρόγραμμα εθελούσιας επιστροφής και μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιστροφής.

Η φιλοξενία διακόπτεται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- Όταν ζητήσουν με αίτησή τους οι ίδιοι οι φιλοξενούμενοι ότι δεν επιθυμούν να επιστρέψουν στη χώρα καταγωγής τους μέσω του προγράμματος εθελουσίων επιστροφών.
- Όταν παραβιαστούν οι όροι φιλοξενίας που αναγράφονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.

Με τη διακοπή της φιλοξενίας, παύει αυτοδικαίως η υποχρέωση παροχής υπηρεσιών φιλοξενίας και ο φιλοξενούμενος οφείλει να αποχωρήσει από τη Δομή Φιλοξενίας.

Σε περίπτωση άρνησης των φιλοξενουμένων να αποχωρήσουν από τη Δομή Φιλοξενίας ή μη τήρησης των όρων του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας ή πρόκλησης βλάβης στη Δομή, η διοίκηση διατηρεί δικαίωμα προσφυγής στη δικαιοσύνη και λήψης των προβλεπόμενων μέτρων εις βάρος τους, βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας.

Ο Δικαιούχος, στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Δομής Φιλοξενίας θα αναφέρει το πλαίσιο φιλοξενίας, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των φιλοξενούμενων λαμβάνοντας υπόψη όσα ισχύουν αντίστοιχα για τις Δομές Φιλοξενίας που λειτουργούν υπό την μέριμνα της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης σύμφωνα με τον «Γενικό Κανονισμό Λειτουργίας Δομών Προσωρινής Υποδοχής και

Δομών Προσωρινής Φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών» (ΦΕΚ 5272/Β/2020) αλλά και το συνημμένο σχέδιο Μνημονίου Συμφωνίας μεταξύ ΥΠ.Υ.Τ. και Δικαιούχου.

2.3.5. Στελέχωση Προσωπικού Δομής Φιλοξενίας αιτούντων Εθελουσίας Επιστροφής

Βάσει του Μνημονίου Συνεργασίας, στην ομάδα προσωπικού αξιοποιούνται οι δυνατότητες διεπιστημονικής προσέγγισης, μέσα από τη συνεργασία επαγγελματιών διαφόρων ειδικοτήτων. Η στελέχωση αφορά επίσης και σε διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό. Προκειμένου για την κάλυψη των προαναφερόμενων αναγκών αλλά και για την παροχή των προαναφερόμενων υπηρεσιών, οι ειδικότητες που εμπεριέχονται στο σχεδιασμό είναι:

- Διοικητικός.
- Ψυχολόγος.
- Κοινωνικός Λειτουργός.
- Ιατρός Γενικής Ιατρικής ή Παθολογίας.
- Διερμηνέας.
- Βοηθητικό Προσωπικό.

Προκειμένου για την κάλυψη εξατομικευμένων αναγκών, δύναται η απασχόληση προσωπικού και άλλων ειδικοτήτων. Η στελέχωση αφορά σε κατά περίπτωση απασχόληση και για το χρονικό διάστημα που κρίνεται αναγκαίο. Για την αντιμετώπιση κάθε έκτακτης ανάγκης διασφαλίζεται η παρουσία ενός επιμελητή σε κάθε βάρδια μέχρι τις 22:00, όλες τις ημέρες της εβδομάδας (συμπεριλαμβανομένων Σαββάτου και Κυριακής).

2.4. Επιλογή προσωπικού της πράξης

Ο Δικαιούχος έχει τη συνολική ευθύνη για την έγκαιρη στελέχωσή του με κατάλληλο προσωπικό για την υλοποίηση της πράξης. Η διαδικασία στελέχωσης μπορεί να πραγματοποιηθεί με τους εξής τρόπους:

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

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

Η επιλογή του προσωπικού, με οποιαδήποτε σχέση, γίνεται τηρώντας την ισχύουσα νομοθεσία και τις γενικές αρχές της συνθήκης της ΕΚ και ειδικά την αρχή της τήρησης της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της ισότητας των φύλων, της αξιοκρατίας και της διαφάνειας.

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

- Συνοπτική περιγραφή του αντικειμένου εργασίας και των καθηκόντων ανά ειδικότητα, τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα κάθε αντικειμένου εργασίας κάθε ειδικότητας και το χρονικό διάστημα απασχόλησης.
- Επαρκή παράθεση των απαιτούμενων δικαιολογητικών που θα πρέπει να υποβληθούν από τους δυνητικούς συμμετέχοντες, όπως βιογραφικό σημείωμα, επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη συγκεκριμένη θέση, αντίγραφα τίτλων σπουδών, άδεια άσκησης επαγγέλματος (για τις ειδικότητες που το προϋποθέτουν) κ.λπ.
- Περιγραφή της διαδικασίας αξιολόγησης και επιλογής του προσωπικού (π.χ. χρόνος αξιολόγησης βιογραφικών, χρόνος διεξαγωγής συνεντεύξεων κ.λπ.), καθώς και των κριτηρίων αξιολόγησης των συμμετεχόντων υποψηφίων.
- Παράθεση του τόπου και του καταληκτικού χρόνου υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής.

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

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

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

Ο Δικαιούχος θα πρέπει να μεριμνά για την άμεση εγγραφή του προσωπικού του (εφόσον απαιτείται από την νομική τους μορφή) στο Μητρώο Μελών Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΜΚΟ) σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 78 του ν. 4939/2022 και την ΚΥΑ 10616/2020 (Β' 3820).

3. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ

Ο σκοπός της παρούσας διαδικασίας είναι η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης στο πλαίσιο της Πρόσκλησης με τίτλο “Εφαρμογή των υποβοηθούμενων εθελούσιων επιστροφών και μέτρων επανένταξης και λειτουργία Δομής Φιλοξενίας αιτούντων εθελούσιας επιστροφής” όπως αυτό προσδιορίζεται και ισχύει στην Απόφαση Ένταξης και τις αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις.

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

1. να ενημερώνει έγκαιρα την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Προγράμματος σχετικά με την εξέλιξη της πράξης και να αποστέλλει όλα τα σχετικά έγγραφα που αφορούν στη φυσική και οικονομική υλοποίηση της πράξης έως και την ολοκλήρωσή της, σύμφωνα με τις διαδικασίες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου .
2. να διασφαλίζει την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που υποβάλλει στο ΟΠΣ, σύμφωνα με το χρονικό πλαίσιο που προβλέπεται στις σχετικές διατάξεις,
3. να θέτει στη διάθεση, εφόσον ζητηθούν, καθ’ όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της πράξης και για όσο χρόνο ο δικαιούχος υποχρεούται για την τήρησή τους, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά και στοιχεία της πράξης, στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Προγράμματος, Λογιστική, Αρχή Ελέγχου, Επιτροπή Παρακολούθησης και σε όλα τα ελεγκτικά όργανα της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
4. να αποδέχεται επιτόπιους ελέγχους από όλα τα αρμόδια εθνικά και ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα, τόσο στην έδρα του, όσο και στους χώρους υλοποίησης της πράξης του δικαιούχου και τυχόν αναδόχων του, και να διευκολύνει τον έλεγχο προσκομίζοντας οποιοδήποτε στοιχείο που αφορά την εκτέλεση της πράξης, εφόσον ζητηθεί.
5. Να τηρεί τα χρονοδιαγράμματα υλοποίησης της Πράξης και των επιμέρους έργων, όπως αυτά αποτυπώνονται στην απόφαση Ένταξης, στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης και στα Τεχνικά Παραρτήματα απόφασης Υλοποίησης με ίδια μέσα.
6. Να διασφαλίζει το λειτουργικό αποτέλεσμα της Πράξης, λαμβάνοντας υπόψη όλα τα απαραίτητα μέτρα για το σκοπό αυτό, με βάση το κανονιστικό πλαίσιο του φορέα λειτουργίας και συντήρησης της Πράξης και των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων του στην περίπτωση που ο φορέας λειτουργίας και συντήρησης της Πράξης δεν ταυτίζεται με τον Δικαιούχο αυτής.
7. Να λαμβάνει έγκριση από την ΔΑ για τις διαδικασίες διακήρυξης, ανάθεσης και τροποποίησης δημοσίων συμβάσεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Υπουργική Απόφαση του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου και το Εγχειρίδιο Διαδικασιών εντός των προθεσμιών που θέτουν.

Επισημαίνεται ότι, σε περίπτωση που ο Δικαιούχος είναι Διεθνής Οργανισμός, τότε δύναται να λαμβάνει και διαχειρίζεται την Επιχορήγηση σύμφωνα με τους κανονισμούς και τις οδηγίες του ίδιου, περιλαμβανομένων των δικών του διαδικασιών ανάθεσης συμβάσεων. Η επιχορήγηση υπόκειται αποκλειστικά στις εσωτερικές και εξωτερικές διαδικασίες ελέγχου που προβλέπονται στους οικονομικούς κανονισμούς κανόνες και οδηγίες του εκάστοτε Διεθνούς Οργανισμού. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να συμμορφώνεται με τις προδιαγραφές για τις συνθήκες υποδοχής, τις αρχές

της μη διάκρισης, της ισότητας ανδρών και γυναικών και της πρόσβασης των Ανθρώπων με Ειδικές Ανάγκες. Αντίστοιχα, ο Δικαιούχος-Διεθνής Οργανισμός υπόκειται στις δικές του διαδικασίες ανάθεσης συμβάσεων.

3.1. Υποβολή Τεχνικού Δελτίου Υποέργου (ΤΔΥ)

Αμέσως μετά την έκδοση απόφασης ένταξης, ο Δικαιούχος οφείλει να υποβάλλει Τεχνικά Δελτία Υποέργων (ΤΔΥ) ίσα με τον αριθμό των Υποέργων που έχουν ενταχθεί κατά το στάδιο αξιολόγησης του Τεχνικού Δελτίου Πράξης στο ΟΠΣ, στο οποίο θα επισυνάπτεται το Τεχνικό Παράρτημα Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα, στην οριστική μορφή του, στην οποία θα έχουν ενσωματωθεί ενδεχόμενες αλλαγές/ προσθήκες που έχουν υποδεχθεί από την Διαχειριστική Αρχή κατά την διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής της Πράξης. Ειδικότερα, ο Δικαιούχος προβαίνει σε:

1. Έκδοση Απόφασης έγκρισης του Τεχνικού Παραρτήματος Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα ανά Υποέργο σύμφωνα με το εγκεκριμένο σχέδιο που έχει ελεγχθεί από την ΔΑ κατά το στάδιο της Αξιολόγησης της Πρότασης. Η απόφαση υποβάλλεται υπογεγραμμένη από το Αρμόδιο Όργανο της Διοίκησής του. Η εν λόγω Απόφαση περιέχει κατ' ελάχιστον τα παρακάτω:
 - Αποδοχή του Δικαιούχου της επιχορήγησης της Πράξης και ένταξης της στον προϋπολογισμό του.
 - Αποδοχή και έγκρισης του φυσικού αντικείμενου, του χρονοδιαγράμματος και των παραδοτέων όπως περιγράφεται αναλυτικά στον Πίνακα 2, 3 και 4 του Παραρτήματος.
 - Την αποδοχή και έγκριση της απασχόλησης του τακτικού προσωπικού που θα απασχοληθεί στην Πράξη σύμφωνα με τον Πίνακα Α.1.1
 - Την αποδοχή και έγκριση πρόσληψης του έκτακτου προσωπικού, σύμφωνα με τις ειδικότητες, την χρονοαπασχόληση και τις διαδικασίες που περιγράφονται στον Πίνακα Α.1.1 (Ειδικότερα ως προς την επιλογή προσωπικού βλ. Ενότητα 3.4)
 - Την αποδοχή και έγκριση των προγραμματισμένων άμεσων δαπανών ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά :
 - για απόκτηση παγίων στοιχείων σύμφωνα με τον Πίνακα Α.1.2 για άλλες προμήθειες και υπηρεσίες σύμφωνα με τον Πίνακα Α.1.3
 - για μετακινήσεις σύμφωνα με τον Πίνακα Α.1.4
 - για Δημοσιότητα και επικοινωνία σύμφωνα με τον Πίνακα Α.1.5 και Α.1.6
 - για Υπεργολάβους σύμφωνα με τον Πίνακα Α.1.7
 - για πόρους που διατίθενται από τρίτους, οι οποίοι δεν χρησιμοποιούνται στα κτίρια και τις εγκαταστάσεις του δικαιούχου σύμφωνα με τον Πίνακα Α.1.8
 - για τη στήριξη των ωφελουμένων σύμφωνα με τον Πίνακα Α.1.9 και
2. Η χρονική διάρκεια της απόφασης δεν μπορεί να εκφεύγει των χρονικών ορίων του Τεχνικού Παραρτήματος (έναρξη / λήξη), η δε ανάθεση καθηκόντων δύναται να προσδιορίζεται στους Πίνακες Α.1.1 του Τεχνικού Παραρτήματος ή τη σύμβαση εργασίας η οποία θα επισυναφθεί στο Δελτίο Δήλωσης Δαπάνης.
3. Υποβολή Τεχνικού Δελτίου Υποέργου στο ΟΠΣ (Ενότητα Παρακολούθηση --->4.3 Τεχνικό Δελτίου Υποέργου---> Δημιουργία Τεχνικού Δελτίου Υποέργου).

Εφόσον κατά την υλοποίηση της πράξης προκύψει διαφοροποίηση κάποιου από τα δεδομένα της απόφασης ένταξης, ο Δικαιούχος υποβάλλει σχετικό αίτημα τροποποίησης σύμφωνα με τα

αναφερόμενα στην ΚΥΑ 269397/2023 (Β' 3400) «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Προγραμμάτων των Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (TAMEY) (Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης-TAME, Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας-TEA και Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική Θεωρήσεων-ΜΔΣΘ) για την προγραμματική περίοδο 2021-2027».

3.2. Υποβολή Δελτίων Δήλωσης Δαπανών και Αναφορών Προόδου

Λαμβάνοντας υπόψη τον όγκο των συναλλαγών και των εγγράφων που θα πρέπει να συλλέγει ο Δικαιούχος για την τεκμηρίωση των δαπανών, δίνεται η δυνατότητα υποβολής των **Δελτίων Δήλωσης Δαπανών ανά τέσσερις (4) μήνες**, επισυνάπτοντας σε αυτό τα δικαιολογητικά έγγραφα που αποδεικνύουν την πραγματοποίηση και την επιλεξιμότητα των δαπανών και συμπληρωμένη εξωλογιστική κατάσταση, σύμφωνα με το υπόδειγμα που επισυνάπτεται. Επιπλέον, για την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου που αντιστοιχεί στις πραγματοποιηθείσες δαπάνες υποβάλλονται ενδιάμεσες αναφορές σύμφωνα με τον κάτωθι Πίνακα.

Χρονοδιάγραμμα Υποβολής ΔΔΔ & Αναφορών φυσικού αντικείμενου			
Αριθμός Αναφοράς	Περίοδος Αναφοράς	Ημερομηνία Υποβολής	Είδος Αναφοράς
1	1/9/2023-31/12/2023	31/3/2024	1η Ενδιάμεση Αναφορά Προόδου Φυσικού και Οικονομικού Αντικείμενου
2	1/1/2024-30/4/2024	31/7/2024	2η Ενδιάμεση Αναφορά Προόδου Φυσικού και Οικονομικού Αντικείμενου
3	1/5/2024-31/8/2024	31/11/2024	3η Ενδιάμεση Αναφορά Προόδου Φυσικού και Οικονομικού Αντικείμενου
4	1/9/2024-31/12/2024	31/3/2025	4η Ενδιάμεση Αναφορά Προόδου Φυσικού και Οικονομικού Αντικείμενου
5	1/1/2025-30/4/2025	31/7/2025	5η Ενδιάμεση Αναφορά Προόδου Φυσικού και Οικονομικού Αντικείμενου
6	1/5/2025-31/8/2025	31/11/2025	6η Ενδιάμεση Αναφορά Προόδου Φυσικού και Οικονομικού Αντικείμενου
7	1/9/2025-31/12/2025	31/3/2026	7η Ενδιάμεση Αναφορά Προόδου Φυσικού και Οικονομικού Αντικείμενου
8	1/1/2026-30/4/2026	31/7/2026	8η Ενδιάμεση Αναφορά Προόδου Φυσικού και Οικονομικού Αντικείμενου
9	1/5/2026-31/8/2026	31/11/2026	9η Ενδιάμεση Αναφορά Προόδου Φυσικού και Οικονομικού Αντικείμενου
10	1/9/2026-31/12/2026	31/3/2027	10η Ενδιάμεση Αναφορά Προόδου Φυσικού και Οικονομικού Αντικείμενου
11	1/1/2027-30/4/2027	31/7/2027	11η Ενδιάμεση Αναφορά Προόδου Φυσικού και Οικονομικού Αντικείμενου
12	1/5/2027-31/8/2027	31/11/2027	12η Ενδιάμεση Αναφορά Προόδου Φυσικού και Οικονομικού Αντικείμενου
13	1/9/2027-31/12/2027	31/3/2028	Τελική Αναφορά Φυσικού και Οικονομικού Αντικείμενου που θα καλύπτει και τη συνολική διάρκεια του έργου

Περισσότερες πληροφορίες για την υποβολή Δελτίου Δήλωσης Δαπανών υπάρχουν παρακάτω στο Κεφ. 4.2. Οικονομική και Διοικητική Επαλήθευση Δαπανών.

3.3. Τήρηση αρχείου και δεδομένων για την παρακολούθηση

Ο Δικαιούχος της παρούσας πράξης οφείλει:

- **Να τηρεί και να ενημερώνει φάκελο πράξης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της έως την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και τη λειτουργία της.** Για τις ανάγκες της πράξης, στον φάκελο πρέπει να τηρούνται όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους για **διάστημα πέντε (5) ετών**, από την 31 Δεκεμβρίου που ακολουθεί την υποβολή της τελικής δαπάνης της ολοκληρωμένης πράξης.
- Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά έγγραφα διατηρούνται είτε υπό τη μορφή πρωτοτύπων, ή επικαιροποιημένων αντιγράφων των πρωτοτύπων ή σε κοινώς αποδεκτούς φορείς δεδομένων, περιλαμβανομένων των ηλεκτρονικών εκδόσεων των πρωτότυπων εγγράφων ή εγγράφων που υπάρχουν μόνο σε ηλεκτρονική μορφή.
- Να τηρεί ειδικότερους όρους ή περιορισμούς που τίθενται από το ειδικό θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής της πράξης ή που αναγράφονται στο παράρτημα της απόφασης ένταξης.
- Να ενημερώνει το συνημμένο έντυπο «ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΡΗΣΗΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΑΞΗΣ», στην οποία περιλαμβάνονται όλα εκείνα τα στοιχεία και τα δικαιολογητικά έγγραφα που είναι απαραίτητα για τη διασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου και τηρούνται με ευθύνη του Δικαιούχου σε έντυπη ή σε ηλεκτρονική μορφή/βάση δεδομένων, αλλά δεν είναι δυνατή η επισύναψή τους στο ΟΠΣ από τον Δικαιούχο.

Ενδεικτικά αναφέρονται τα κάτωθι στοιχεία :

Φάκελος της πράξης

- Πρόταση χρηματοδότησης
- Απόφαση ένταξης
- Τεχνικό Παράρτημα Υλοποίησης με Ίδια Μέσα και Απόφαση έγκρισης αρμοδίου οργάνου
- Αποφάσεις του αρμοδίου οργάνου του φορέα αναφορικά με την πράξη
- Φάκελος προσωπικού
- Πρόσκληση υποβολής προτάσεων για την πρόσληψη προσωπικού
- Αιτήσεις υποψηφίων
- Διαδικασία αξιολόγησης/επιλογής
- Συμβάσεις
- Ατομικοί φάκελοι εργαζομένων
- Αρχείο εκπαιδύσεων προσωπικού
- Αποφάσεις αρμοδίου οργάνου του Δικαιούχου σχετικά με τον ορισμό καθηκόντων
- Μισθοδοτικές καταστάσεις
- Παρουσιολόγια προσωπικού
- Διαδικασίες αναθέσεων υπεργολαβιών/προμηθειών
- Συμβάσεις προμηθειών-υπηρεσιών
- Υποβληθείσες Αναφορές Προόδου φυσικού και οικονομικού αντικείμενου

Φάκελος ενημέρωσης και υλοποίησης εθελούσιων επιστροφών

- Αποδεικτικά επισκέψεων και ενημερώσεων σε χώρους υψηλής συγκέντρωσης δυνητικά

- ωφελοúμενων πτχ
- Αντίτυπα ενημερωτικών φυλλαδίων
- Αποδεικτικά διαφημιστικών και άλλων καταχωρίσεων και διάχυσης της πληροφορίας
- Αποδεικτικά επισκεψιμότητας/προβολής των καταχωρήσεων (πχ σε κοινωνικά μέσα)
- Αποδεικτικά επικοινωνίας με φορείς που δραστηριοποιούνται στο τομέα των εθελούσιων επιστροφών
- Αποδεικτικά υλοποίησης σεμιναρίων και εκπαιδευτικών συνεδρίων
- Αποδεικτικά υλοποίησης εκπαιδευτικών ταξιδιών
- Εκθέσεις αποτελεσμάτων/καλών πρακτικών
- Αποδεικτικά εγγραφής ωφελοúμενων στην πράξη
- Αντίγραφα ταξιδιωτικών εισιτηρίων και λοιπά αποδεικτικά επιστροφής ωφελοúμενων
- Αποδεικτικά απόδοσης οικονομικού βοηθήματος στους επιστρέφοντες
- Πίνακας/ες στατιστικών στοιχείων παρακολούθησης της πράξης

Φάκελος υλοποίησης μέτρων επανένταξης

- Αντίγραφα επικοινωνίας/συνεργασίας γραφείων Ελλάδας με γραφεία στις χώρες καταγωγής πτχ
- Αντίγραφα σχεδίων επανένταξης
- Αποδεικτικά απόδοσης βοήθειας σε είδος σύμφωνα με το σχέδιο επανένταξης
- Τριμηνιαία έκθεση παρακολούθησης της επανένταξης των ωφελοúμενων

Φάκελος της Δομής Φιλοξενίας Αιτούντων Εθελούσιας Επιστροφής

- Δικαιολογητικά κτιρίου (π.χ. μισθωτήριο ακινήτου, πιστοποιητικά)
- Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
- Ατομικοί φάκελοι (στοιχεία καταγραφής) φιλοξενούμενων
- Αντίγραφα υπογεγραμμένων συμφωνητικών φιλοξενίας
- Προγράμματα υπηρεσιών/δραστηριοτήτων (π.χ. πρόγραμμα σίτισης, συμβουλευτικής)
- Διοικητικά έγγραφα που συμπληρώνει ο ωφελοúμενος κατά την εγγραφή του στο πρόγραμμα
- Βιβλίο επισκεπτών & συμβάντων

4. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ

4.1. Γενικά περί διαχειριστικών επαληθεύσεων

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

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

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

4.2. Οικονομική και Διοικητική Επαλήθευση Δαπανών

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

Υποβολή Δελτίου Δήλωσης Δαπανών

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

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

Η Δ.Α. διενεργεί τις διοικητικές επαληθεύσεις βάση παραστατικών και δικαιολογητικών εγγράφων τα οποία υποβάλλει ο Δικαιούχος μαζί με το ΔΔΔ, ελέγχοντας ότι:

- οι δαπάνες που δηλώνονται στο ΔΔΔ τεκμηριώνονται επαρκώς και συμφωνούν με τα αντίγραφα των παραστατικών που το συνοδεύουν,
- οι δαπάνες είναι πραγματικές δηλαδή
 - έχουν πραγματοποιηθεί για την υλοποίηση πράξης
 - έχουν εξοφληθεί από τον Δικαιούχο και τεκμηριώνονται από τιμολόγια (ή έγγραφα ισοδύναμης αποδεικτικής αξίας)
 - συνοδεύονται από αποδεικτικά της καταβολής των σχετικών ποσών από τον Δικαιούχο, καθώς και από τις εγγραφές στα λογιστικά αρχεία του.

- ο είναι εύλογες, τεκμηριωμένες και σύμφωνες με την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.
- ο Σε περίπτωση που αναφέρονται σε περισσότερες από μία εργασίες επιμερίζονται στη βάση αντικειμενικής μεθόδου κατανομής η οποία διασφαλίζει τη μη διπλή χρηματοδότηση της ίδιας δαπάνης και την αποζημίωσή της μέχρι το 100% αυτής. Η προτεινόμενη μέθοδος κατανομής για τον επιμερισμό εγκρίνεται από τη Διαχειριστική Αρχή.
- οι δαπάνες έχουν πραγματοποιηθεί εντός της επιλέξιμης περιόδου και έχει πληρωθεί,
- οι δαπάνες αφορούν την εγκεκριμένη πράξη και τις αντίστοιχες νομικές δεσμεύσεις, για τις οποίες έχει διασφαλιστεί η τήρηση των κανόνων σύναψης δημοσίων συμβάσεων, των κανόνων δημοσιότητας, η τήρηση των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της αποφυγής διακρίσεων,
- τα αντίστοιχα προϊόντα ή υπηρεσίες ή έργα έχουν παραδοθεί και παραληφθεί και είναι σύμφωνα με το Πρόγραμμα, την απόφαση ένταξης και τις συναφθείσες συμβάσεις,
- οι δαπάνες είναι σύμφωνες με το εφαρμοστέο δίκαιο και τους εθνικούς και ενωσιακούς κανόνες επιλεξιμότητας,
- η φυσική πρόοδος της πράξης, με βάση τα στατιστικά στοιχεία, είναι σύμφωνη με την Απόφαση Ένταξης και το τεχνικό δελτίο πράξης,
- η πρόοδος υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου ανά φάση των Υποέργων είναι σύμφωνη με τα αναφερόμενα στο Τεχνικό Δελτίο Υποέργου,

Εφόσον, κατά την διοικητική επαλήθευση, διαπιστώνονται μη επιλέξιμες ή παράτυπες δαπάνες η Δ.Α. αποτυπώνει τα συμπεράσματα της σε Έκθεση Διοικητικής Επαλήθευσης. Το περιεχόμενο της Έκθεσης υποβάλλεται σε διαδικασία αντιπαράθεσης με το Δικαιούχο.

Κατά την υποβολή του **πρώτου ΔΔΔ** έκαστου υποέργου, ο Δικαιούχος υποχρεούται να υποβάλλει τα εξής:

- α. **Κατάσταση απασχολούμενου στην πράξη προσωπικού**, με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή μίσθωσης έργου, στην οποία αναγράφονται κατ' ελάχιστον τα εξής στοιχεία: α) το ονοματεπώνυμο του αμειβόμενου από το έργο, β) η διάρκεια σύμβασης, γ) το ποσό σύμβασης, δ) το συμβατικό αντικείμενο, ε) οι ήδη καταβληθείσες πληρωμές. **Η εν λόγω κατάσταση θα πρέπει να υποβάλλεται με το ΔΔΔ κάθε φορά που μεταβάλλεται.**
- β. **Κατάσταση λοιπού απασχολούμενου προσωπικού** του δικαιούχου: α) το ονοματεπώνυμο του αμειβόμενου από το έργο, β) η διάρκεια απασχόλησής του στο έργο, γ) η μικτή ωριαία αμοιβή του, δ) το αντικείμενο απασχόλησής του, ε) η συνολική προβλεπόμενη αμοιβή του, στ) σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου (εάν απαιτείται). **Η εν λόγω κατάσταση θα πρέπει να υποβάλλεται με το ΔΔΔ κάθε φορά που μεταβάλλεται.**
- γ. Λογιστική ή εξωλογιστική κατάσταση, σύμφωνα με το επισυναπτόμενο υπόδειγμα στην οποία αποτυπώνονται τα στοιχεία των δικαιολογητικών εγγράφων/παραστατικών δαπανών και των αντίστοιχων πληρωμών για κάθε διακριτή συναλλαγή που περιλαμβάνεται στην κατάσταση. Η εν λόγω κατάσταση υποβάλλεται μηνιαίως σε κάθε ΔΔΔ.

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

Το εκάστοτε ΔΔΔ θα συνοδεύεται από:

A. Την εξωλογιστική κατάσταση,

B. τα παραστατικά και τα δικαιολογητικά έγγραφα που τεκμηριώνουν τις δαπάνες που βαρύνουν μια πράξη, όπως προσδιορίζονται στο Μέρος Τρίτο της ΚΥΑ 269397/2023 (Β' 3400)

Γ. Από έγγραφα αναφορές που επαληθεύουν το φυσικό αντικείμενο της πράξης.

Ως προς τα δικαιολογητικά έγγραφα ανά κατηγορία δαπάνης, ενδεικτικά, αναφέρονται τα εξής:

Παραστατικά/δικαιολογητικά τεκμηρίωσης ανά κατηγορία δαπάνης	
1.	Δαπάνες προσωπικού
Στη κατηγορία περιλαμβάνονται αμοιβές για τακτικό και έκτακτο προσωπικό.	
Για το προσωπικό που απασχολείται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή σύμβαση μίσθωσης Έργου απαιτούνται τα κάτωθι <u>δικαιολογητικά</u> :	
<ul style="list-style-type: none"> i. Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή σύμβαση μίσθωσης έργου σε συνέχεια ανοικτής διαδικασίας, εκτός των περιπτώσεων που τα φυσικά πρόσωπα έχουν αξιολογηθεί κατά την επιλογή της πράξης. Στη σύμβαση αναφέρονται, πέραν των συμβαλλομένων, το αντικείμενο της σύμβασης προσδιοριζόμενο και σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο της πράξης, η χρονική διάρκεια, ο τόπος εργασίας του αντισυμβαλλόμενου, ο τρόπος παραλαβής του έργου, το τίμημα. ii. Βεβαίωση παραλαβής του έργου, για τις περιπτώσεις συμβάσεων μίσθωσης έργου με αναλυτική περιγραφή των εργασιών ανά ημέρα για το διάστημα αναφοράς.. iii. Μισθοδοτική κατάσταση του Δικαιούχου για το προσωπικό που συμμετέχει στην πράξη με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου. iv. Για την περίπτωση συμβάσεων μίσθωσης έργου απόδειξη παροχής υπηρεσιών. v. Αποδεικτικά εγγραφής στο Μητρώο Μελών ΜΚΟ, για τις περιπτώσεις που τα εν λόγω φυσικά πρόσωπα πρέπει να εγγραφούν στο Μητρώο Μελών Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΚΥΑ 10616/2020), καθώς και αντίγραφο της ειδικής ταυτότητας που λαμβάνουν. 	
Για το τακτικό προσωπικό του δικαιούχου δικαιολογητικά τεκμηρίωσης :	
<ul style="list-style-type: none"> i. Απόφαση της διοίκησης του Δικαιούχου με την οποία καθορίζεται το προσωπικό που θα απασχοληθεί στην πράξη, τα καθήκοντά τους σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο της πράξης, ο χρόνος απασχόλησής τους, καθώς και ο τρόπος απασχόλησής τους στην δράση (εντός ωραρίου, υπερωριακή απασχόληση, πρόσθετη απασχόληση). ii. Μηνιαία συνολικά απολογιστικά φύλλα χρονοχρέωσης (global timesheets), στα οποία θα αποτυπώνονται σε επίπεδο φυσικού προσώπου οι πραγματικές ώρες απασχόλησής του ανά ημέρα και για κάθε πράξη ή άλλη δραστηριότητα στο δικαιούχο, υπογεγραμμένα από τον απασχολούμενο και τον υπεύθυνο της διοίκησης του δικαιούχου. Για τις περιπτώσεις που το φυσικό πρόσωπο απασχολείται στην πράξη για το σύνολο του συμβατικού του χρόνου δεν απαιτείται η συμπλήρωση φύλλων χρονοχρέωσης αλλά βεβαίωση του υπευθύνου της διοίκησης του δικαιούχου, η οποία συνυπογράφεται από τον απασχολούμενο, σχετικά με το ποσοστό απασχόλησης του φυσικού προσώπου στην πράξη σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη σχετική απόφαση της διοίκησης του δικαιούχου. Σε περίπτωση απασχόλησης υφιστάμενου προσωπικού, στο παρόν Έργο, θα πρέπει να 	

διασφαλίζεται η αποφυγή διπλής χρηματοδότησης με την υποβολή όλων των απαραίτητων εγγράφων (υπευθύνων δηλώσεων, ΑΠΔ, φύλλων χρονοχρέωσης -global timesheets).

- iii. Μισθοδοτικές καταστάσεις του δικαιούχου όπου εμφανίζονται, οι μικτές ετήσιες αποδοχές, οι αντίστοιχες εισφορές κοινωνικής ασφάλισης και τα τυχόν επιδόματα που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο του δικαιούχου για το έτος αναφοράς στο οποίο βασίζεται ο υπολογισμός του μικτού ωριαίου κόστους απασχόλησης. Στις μισθοδοτικές καταστάσεις θα πρέπει να εμφανίζονται διακριτά οι αποζημιώσεις για την υπερωριακή και την πρόσθετη απασχόληση του προσωπικού, τυχόν επιδόματα που δεν χορηγούνται σε τακτική βάση και άλλες τυχόν αποδοχές που καταβάλλονται κατά περίπτωση (ad hoc).
- iv. Αποδεικτικά εγγραφής στο Μητρώο Μελών ΜΚΟ, για τις περιπτώσεις που τα εν λόγω φυσικά πρόσωπα πρέπει να εγγραφούν στο Μητρώο Μελών Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΚΥΑ 10616/2020).

2. Δαπάνες αποσβέσεων ή εξοπλισμού

Στην κατηγορία αυτή δύνανται να περιλαμβάνονται:

- δαπάνες εξοπλισμού, επίπλωση γραφείου, εξοπλισμός τηλεπικοινωνιών και αναβάθμιση υφιστάμενων συστημάτων τηλεπικοινωνίας, τηλεφωνικά κέντρα
- δαπάνες προμήθειας ανταλλακτικών
- δαπάνες συντήρησης και επισκευής εξοπλισμού
- Κόστη αδειών χρήσης λογισμικού ή σύμβασης παροχής υπηρεσιών για μέχρι ένα έτος από το χρόνο προμήθειας.
- Κόστη παραμετροποίησης λογισμικού / εφαρμογών & τεχνικής υποστήριξης, που θα προμηθευτεί ο Δικαιούχος στο πλαίσιο της παρούσας δράσης. Το κόστος αυτό είναι επιλέξιμο από τη στιγμή θέσης σε λειτουργία του λογισμικού και μέχρι τη χρονική λήξη της πράξης.
- Κόστος εκπαίδευσης σε συστήματα / εφαρμογές που θα προμηθευτεί ο Δικαιούχος στο πλαίσιο της παρούσας Πράξης.

Δεν είναι επιλέξιμες οι δαπάνες που αφορούν σε δασμούς, φόρους, τέλη, έξοδα αμοιβών εκτελωνιστή και εκτελωνισμού. Ειδικότερες διατάξεις επιλεξιμότητας σύμφωνα με το άρθρο 39 της ΥΠΑΣΥΔ.

Ενδεικτικά δικαιολογητικά τεκμηρίωσης δαπάνης:

- Έγγραφο στο οποίο θα τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα προμήθειας για την εξυπηρέτηση των δραστηριοτήτων του έργου και η σύνδεσή της με το φυσικό αντικείμενο του έργου στην περίπτωση που ο συγκεκριμένος εξοπλισμός δεν περιγράφεται στο Τεχνικό Παράρτημα
- Έγγραφα που στοιχειοθετούν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών
- Αντίγραφο από το αρχείο ενσώματων και άυλων πάγιων περιουσιακών στοιχείων (σύμφωνα με ΕΛΠ) (μητρώο παγίων) στο οποίο να αναγράφονται αναλυτικά οι φορολογικές αποσβέσεις του εξοπλισμού
- Τιμολόγια ή ισοδύναμα λογιστικά έγγραφα
- Αποδεικτικά εξόφλησης ή Βεβαίωση εξόφλησης στην περίπτωση εξόφλησης με μετρητά (500 € και κάτω χωρίς ΦΠΑ)
- Βεβαίωση προμηθευτή για το καινούργες και αμεταχείριστο του εξοπλισμού
- Βεβαίωση παραλαβής εξοπλισμού από τον υπεύθυνο του φορέα /ή Πρακτικό παραλαβής από την επιτροπή του διαγωνισμού (Φωτογραφικό υλικό των παγίων από τον χώρο εγκατάστασης και λειτουργίας τους (εφόσον απαιτείται)

3 Δαπάνες Προμηθειών -Υπηρεσιών

Είναι επιλέξιμες δαπάνες που πραγματοποιούνται για την αγορά αναλωσίμων και άλλων προμήθειών, υπό την προϋπόθεση ότι σχετίζονται άμεσα με την πράξη. Πχ -Φυσικά Πρόσωπα (Αμοιβές εμπειρογνομόνων, ορκωτών λογιστών κα)

Ενδεικτικά δικαιολογητικά τεκμηρίωσης δαπάνης:

- i. Έγγραφο στο οποίο θα τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα προμήθειας για την εξυπηρέτηση των δραστηριοτήτων του έργου και η σύνδεσή της με το φυσικό αντικείμενο του έργου στην περίπτωση που ο συγκεκριμένη προμήθεια δεν περιγράφεται στο Τεχνικό Παράρτημα
- ii. Έγγραφα που στοιχειοθετούν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών
- iii. Τιμολόγια ή ισοδύναμα λογιστικά έγγραφα
- iv. Αποδεικτικά εξόφλησης (επιταγή-κίνηση λογαριασμού).
- v. Λογιστικές Εγγραφές που εφαρμόζονται από το Δικαιούχο τα είδη της σχετικής κατηγορίας

4 Δαπάνες Μετακίνησης

Αφορά δαπάνες μετακίνησης και ταξιδιών του προσωπικού στο πλαίσιο υλοποίησης των Υποέργων, ή άλλου προσωπικού συνεργαζόμενου φορέα (για παράδειγμα σε περίπτωση study visit ή εκπαιδευτικού σεμιναρίου. Οι εν λόγω δαπάνες δύνανται να αφορούν:

- Αντίτιμα εισιτηρίων
- Δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωση
- Μίσθωση οχήματος ή δαπάνη λόγω χρήσης επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) στις περιπτώσεις που επιτρέπεται η χρήση τους
- Έξοδα διανυκτέρευσης
- Ημερήσια αποζημίωση (αφορά μόνο το προσωπικό του φορέα και εφόσον στη σχετική σύμβαση προβλέπονται μετακινήσεις)

Ενδεικτικά δικαιολογητικά τεκμηρίωσης δαπάνης:

- i. Έγγραφο έγκρισης στο οποίο προσδιορίζεται η ημερομηνία μετακίνησης, ο αριθμός ημερών εκτός έδρας, η αιτία, ο τόπος και το μέσο μετακίνησης.
- ii. Ημερολόγιο κίνησης του μετακινούμενου/απολογιστικό έγγραφο δαπανών μετακίνησης, υπογεγραμμένο από τον Υπεύθυνο της Πράξης ή απόφαση διοίκησης του Δικαιούχου..
- iii. Εισιτήρια, αποδείξεις πώλησης εισιτηρίων και δικαιολογητικά πληρωμής εισιτηρίων (κομίστρων ή χιλιομετρικής αποζημίωσης σε περιπτώσεις χρήσης Ι.Χ. αυτοκινήτου). Στις περιπτώσεις χρήσης αεροπλάνου απαιτείται και κάρτα επιβίβασης σε οποιαδήποτε αποδεκτή μορφή. Στις περιπτώσεις χρήσης Ι.Χ. απαιτούνται αποδείξεις διοδίων.
- iv. Τιμολόγια ξενοδοχείων και εξοφλητικές αποδείξεις ξενοδοχείων αποκλειστικά για τη διαμονή (δεν είναι επιλέξιμες οι δαπάνες διατροφής, υπηρεσιών δωματίου, κ.λπ.). Στο τιμολόγιο θα πρέπει να αναφέρεται το όνομα του μετακινούμενου και οι ημερομηνίες εισόδου και εξόδου. Σε περίπτωση έκδοσης Voucher θα συνυποβάλλεται αντίγραφό του μαζί με την απόδειξη εξόφλησης του τουριστικού γραφείου.
- v. Δικαιολογητικά πληρωμής εκτός έδρας αποζημίωσης, η οποία καταβάλλεται ανάλογα με τη

νομική μορφή του δικαιούχου και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 36 της κυκλ. 269397/2023 (Β' 3400).

5. Δαπάνες Δημοσιότητας και Επικοινωνίας

Στη συγκεκριμένη κατηγορία δύνανται να περιλαμβάνονται δαπάνες που αφορούν:

- Διοργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων
- Διοργάνωση εκπαιδευτικών σεμιναρίων
- Διοργάνωση εκδηλώσεων δημοσιότητας ενημέρωσης ευαισθητοποίησης (π.χ. ενοίκια αίθουσας και εξοπλισμού, γεύματα, διερμηνείες, υλικό προβολής κα.)
- Δημιουργία ηλεκτρονικού υλικού (βίντεο, banner, παρουσιάσεις)
- Δημιουργία και παραγωγή υλικού δημοσιότητας (έντυπα, αφίσες, επιχειρηματικά δώρα)

Τυχόν δαπάνες για αμοιβή προσκεκλημένων ως ομιλητών σε ημερίδες και συνέδρια μπορούν να θεωρηθούν επιλέξιμες εφόσον είναι εύλογες, έχουν περιγραφεί στο ΤΔΠ ή ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Δ.Α.

Ενδεικτικά δικαιολογητικά τεκμηρίωσης δαπάνης

- i. Πρωτόκολλα παραλαβής υλικών και υπηρεσιών.
- ii. Τιμολόγια ή ισοδύναμα λογιστικά έγγραφα στα οποία γίνεται αναφορά στη Πράξη.
- iii. Αποδεικτικά εξόφλησης (επιταγή-extrait).
- iv. Ηλεκτρονική διεύθυνση του website.
- v. Πρόσκληση και ημερήσια διάταξη συνάντησης/ ημερίδας.
- vi. Πρακτικά της συνάντησης/ ημερίδας.
- vii. Λίστα συμμετεχόντων με υπογραφές.
- viii. Φωτογραφίες από τις διοργανώσεις

6. Άλλες άμεσες λειτουργικές δαπάνες

Στην συγκεκριμένη κατηγορία δύνανται να είναι επιλέξιμες δαπάνες ενοικίασης – μίσθωσης γραφείου ή άλλες δαπάνες στο πλαίσιο χρηματοδοτικής μίσθωσης εφόσον αιτιολογούνται για την υλοποίηση της Πράξης, σύμφωνα με το άρθρο 40 του Σ.Δ.Ε.

Ενδεικτικά δικαιολογητικά τεκμηρίωσης δαπάνης

- i. Αντίγραφο συμφωνητικού μίσθωσης
- ii. Τιμολόγια ή ισοδύναμα λογιστικά έγγραφα στα οποία γίνεται αναφορά στη Πράξη.
- iii. Αποδεικτικά εξόφλησης (επιταγή-extrait).

7 Δαπάνες Υπεργολαβιών

Σύμφωνα με το άρθρο 41 του Σ.Δ.Ε., η ανάθεση υπεργολαβιών πρέπει να είναι περιορισμένη και δεν πρέπει να υπερβαίνει το 30% των επιλέξιμων δαπανών μιας πράξης, εκτός εάν είναι κατάλληλα αιτιολογημένη και έχει εκ των προτέρων τύχει της έγκρισης της Διαχειριστικής Αρχής.

Ενδεικτικά δικαιολογητικά τεκμηρίωσης δαπάνης

- i. Έγγραφο στο οποίο θα τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα υπεργολαβίας για την εξυπηρέτηση των δραστηριοτήτων του Υποέργου και η σύνδεσή της με το φυσικό αντικείμενο του, στην περίπτωση που η συγκεκριμένη προμήθεια δεν περιγράφεται στο Τεχνικό Παράρτημα Υλοποίησης με Ίδια Μέσα.
- ii. Έγγραφα που στοιχειοθετούν την τήρηση των κανόνων δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών
- iii. Τιμολόγια ή ισοδύναμα λογιστικά έγγραφα
- iv. Αποδεικτικά εξόφλησης (επιταγή-κίνηση λογαριασμού).
- v. Λογιστικές Εγγραφές που εφαρμόζονται από το Δικαιούχο τα είδη της σχετικής κατηγορίας.

8. Δαπάνες για πόρους που διατίθενται από τρίτους, οι οποίοι δεν χρησιμοποιούνται στα κτίρια και τις εγκαταστάσεις του δικαιούχου

Στη συγκεκριμένη κατηγορία δύνανται να περιλαμβάνονται:

- Έξοδα παραλαβής ταξιδιωτικών εγγράφων ωφελούμενων από πρεσβείες εκτός Ελλάδος
- Κόστη υποστήριξης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των σχεδίων επανένταξης
- Βοήθεια σε ενδιάμεσους και τελικούς σταθμούς από προσωπικό/γραφείο του Δικαιούχου εκτός χώρας

Ενδεικτικά δικαιολογητικά τεκμηρίωσης δαπάνης

- Συνοδευτικά πληρωμής (κατά περίπτωση)

9. Ειδικές Δαπάνες που σχετίζονται με πολίτες τρίτων χωρών

Στη συγκεκριμένη κατηγορία περιλαμβάνονται:

- Τα έξοδα μετακίνησης των ωφελούμενων π.τ.χ. για μετακινήσεις εντός χώρας για τους σκοπούς της Πράξης
- Τα αεροπορικά εισιτήρια επιστροφής στη χώρα καταγωγής
- Το οικονομικό βοήθημα που λαμβάνουν οι επιστρέφοντες πριν την αναχώρησή από την Ελλάδα
- Το οικονομικό βοήθημα σε είδος, στο πλαίσιο των μέτρων επανένταξης

Ενδεικτικά δικαιολογητικά τεκμηρίωσης δαπάνης

- Σχετικά με την μετακίνηση δικαιολογητικά (βλ παραπάνω Δαπάνες Μετακίνησης)
- Αεροπορικά Εισιτήρια (βλ παραπάνω Δαπάνες Μετακίνησης)
- Λίστα Ωφελούμενων που επιστρέφουν
- Βεβαίωση παραλαβής οικονομικού βοηθήματος (υπογραφημένη)
- Συνοδευτικά πληρωμής στο πλαίσιο των μέτρων επανένταξης (κατά περίπτωση)
- Αντίγραφο ισοτιμίας κατά την εκτέλεση του εμβάσματος.

10 Έμμεσες δαπάνες

Οι έμμεσες δαπάνες είναι επιλέξιμες χωρίς προσκόμιση των αντίστοιχων παραστατικών και υπολογίζονται ως σταθερό ποσοστό 7% του συνόλου των άμεσων δαπανών

Η Δ.Α. δύναται να ζητάει, εκτός από τα στοιχεία τεκμηρίωσης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, όποιο άλλο στοιχείο, έγγραφο και πληροφορία κρίνει απαραίτητο, το οποίο ο Δικαιούχος υποχρεούνται να υποβάλει.

4.3. Επιτόπιες επαληθεύσεις

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

Ειδικότερα βασικός στόχος των επιτόπιων επαληθεύσεων είναι να επαληθευτεί:

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

να επαληθευτεί μόνο στην έδρα του Δικαιούχου.

Ο Δικαιούχος οφείλει να θέτει στη διάθεση, εφόσον ζητηθούν, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της πράξης και όσο χρόνο ο Δικαιούχος υποχρεούται για την τήρησή τους, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά και στοιχεία της πράξης στην ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ, στην Αρχή Ελέγχου, στην Επιτροπή Παρακολούθησης και σε όλα τα εθνικά ή ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα σύμφωνα με την Ενότητα 6 «ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ – ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ – ΕΛΕΓΧΟΙ» του Παραρτήματος της Απόφασης Ένταξης.

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

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

4.4. Ειδικά θέματα επαληθεύσεων

4.4.1. Έλεγχος διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών

Ο έλεγχος στη νομιμότητα των διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης των δημοσίων συμβάσεων που συγχρηματοδοτούνται από τα Προγράμματα, στόχο έχει να επιβεβαιώσει την τήρηση του ενωσιακού και του εθνικού θεσμικού πλαισίου περί δημοσίων συμβάσεων καθώς και στην τήρηση των θεμελιωδών δικαιωμάτων και των αρχών της ίσης μεταχείρισης, απαγόρευσης των διακρίσεων, προσβασιμότητας στα άτομα με αναπηρία, διαφάνειας, ελεύθερης κυκλοφορίας και του ανταγωνισμού καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας.

Επομένως ο έλεγχος αφορά στη νομιμότητα των διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης των δημοσίων συμβάσεων που συγχρηματοδοτούνται στο πλαίσιο των Προγραμμάτων ΤΑΜΕΥ 2021 -2027 προκειμένου να διασφαλιστεί η επιλεξιμότητα των δαπανών τους. Δεν υποκαθιστά την ελεγκτική αρμοδιότητα άλλων δικαιοδοτικών οργάνων και αρχών, ωστόσο, η ΔΑ δύναται να υπεισέρχεται σε έλεγχο στοιχείων που δεν εξετάστηκαν κατά την έκδοση των ελεγκτικών αποφάσεων των οργάνων αυτών και ιδίως ως προς τις απαιτήσεις του ειδικού νομοθετικού θεσμικού και διαχειριστικού πλαισίου που διέπει τις συγχρηματοδοτούμενες πράξεις των Προγραμμάτων 2021-2027.

Ο έλεγχος διενεργείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 9 της ΚΥΑ 269397/2023 (Β' 3400).

4.4.2. Έσοδα και αρχή της μη αποκόμισης κέρδους

Οι πράξεις/ τα έργα που χρηματοδοτούνται από τα ΤΑΜΕΥ δεν πρέπει να είναι κερδοσκοπικού χαρακτήρα και ως εκ τούτου οι επιδοτήσεις δεν μπορούν να δημιουργούν κέρδος στο δικαιούχο, αλλά να αποζημιώνουν μόνο το κόστος υλοποίησης της πράξης.

Τα έσοδα συνίστανται στις χρηματοδοτικές συνεισφορές που χορηγούνται στη πράξη από το Ταμείο (εθνική και ενωσιακή συνεισφορά), από τη συνεισφορά του δικαιούχου και τυχόν εταίρων της πράξης ειδικά για τη χρηματοδότηση των επιλέξιμων δαπανών της πράξης, από συνεισφορές τρίτων και από έσοδα που δύναται να παραχθούν κατά την υλοποίηση της πράξης, τα οποία μπορούν να προέλθουν από πωλήσεις, εκμισθώσεις, υπηρεσίες, τέλη εγγραφής, κλπ.

Τα καθαρά έσοδα που παράγονται άμεσα από μια πράξη κατά τη διάρκεια της υλοποίησής της, τα οποία δεν ελήφθησαν υπόψη κατά το χρόνο έγκρισης της πράξης, αφαιρούνται από τις επιλέξιμες δαπάνες της πράξης το αργότερο στην αίτηση τελικής πληρωμής που υποβάλλει ο δικαιούχος.

Συνεπώς, η Δ.Α., ως μέρος των διαχειριστικών της επαληθεύσεων, θα πρέπει να επαληθεύσει εάν κατά την υλοποίηση, ιδίως δε την ολοκλήρωση της πράξης παράγονται ή έχουν παραχθεί έσοδα, τα οποία είτε δεν προβλέπονται στη Απόφαση Ένταξης είτε διαφοροποιούνται από αυτά που προβλέπονται και να διερευνήσει τις πηγές παραγωγής των εσόδων. Επίσης, θα πρέπει να επαληθεύσει ότι όλες οι πηγές εσόδων για τις πράξεις καταχωρούνται στα λογιστικά βιβλία του δικαιούχου και είναι αναγνωρίσιμες και επαληθεύσιμες.

4.5. Διαπίστωση παρατυπίας – Δημοσιονομικές διορθώσεις

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

Στο πλαίσιο της εν λόγω πράξης, δύναται να επιβληθεί αναλογική διόρθωση, δηλαδή διόρθωση ανάλογη της παράτυπης δαπάνης που διαπιστώνεται. Σύμφωνα με το άρθρο 22 του Σ.Δ.Ε., το ποσό της διόρθωσης/δημοσιονομικής διόρθωσης, το οποίο επιβάλλεται, υπολογίζεται με βάση τις μεμονωμένες παράτυπες δαπάνες που ο Δικαιούχος δήλωσε στην Δ.Α. και ισούται προς το ποσό της προκληθείσας ζημίας ή με βάση την αρχή της αναλογικότητας στις περιπτώσεις μη τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων από τους δικαιούχους.

Ενδεικτικά, τα ανωτέρω εφαρμόζονται σε περιπτώσεις:

- που δεν εξασφαλίζεται επαρκής διαδρομή ελέγχου, δηλαδή τα πραγματικά στοιχεία υλοποίησης της πράξης δεν συμφωνούν με τα οικονομικά στοιχεία και όλα τα αντίστοιχα έγγραφα, καθώς και στις περιπτώσεις που δεν τηρείται χωριστή λογιστική μερίδα και τραπεζικός λογαριασμός της πράξης,
- υποβολής μη ορθών ή καθυστερημένων αναφορών.

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

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

5. ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ- ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ

5.1. Επιλεξιμότητα

Για την υλοποίηση της πράξης, είναι επιλέξιμες οι δαπάνες στη βάση του πραγματικού κόστους. Οι κανόνες επιλεξιμότητας των δαπανών αναφέρονται στην υπ' αριθ. 269397/2023 κοινή απόφαση των υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Μετανάστευσης και Ασύλου «Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Προγραμμάτων των Ταμείων Μετανάστευσης και Εσωτερικών Υποθέσεων (TAMEY) (Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης -TAME, Ταμείο Εσωτερικής Ασφαλείας-ΤΕΑ και Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική Θεωρήσεων-ΜΔΣΘ) για την προγραμματική περίοδο 2021-2027.» (Β' 3400) και ιδιαίτερα στο τρίτο μέρος.

Οι δαπάνες θα πρέπει να είναι εύλογες, τεκμηριωμένες και σύμφωνες με την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης. Επισημαίνεται ότι ο Δικαιούχος θα πρέπει να ενημερώνει έγκαιρα σε περίπτωση διαφοροποίησης κάποιων από τα δεδομένα της απόφασης ένταξης και να υποβάλλει αίτημα τροποποίησης της πράξης.

5.2. Χρηματοδότηση

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

Συγκεκριμένα:

- **Α' δόση** ύψους **20%** του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού της ενταγμένης πράξης στο Πρόγραμμα, μετά την έκδοση της Απόφασης Ένταξης και την εγγραφή του προϋπολογισμού σε Συλλογική Απόφαση
- **Β' δόση**, ύψους **20%** του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού, υπό την προϋπόθεση της αποδεδειγμένης απορρόφησης ποσοστού τουλάχιστον 70% του συνολικού ποσού της προηγούμενης χρηματοδότησης.
- **Γ' δόση**, ύψους **20%** του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού, υπό την προϋπόθεση της αποδεδειγμένης απορρόφησης ποσοστού τουλάχιστον 70% του συνολικού ποσού της προηγούμενης χρηματοδότησης.
- **Δ' δόση**, ύψους **20%** του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού, υπό την προϋπόθεση της αποδεδειγμένης απορρόφησης ποσοστού τουλάχιστον 70% του συνολικού ποσού της προηγούμενης χρηματοδότησης.
- **Ε' δόση**, ύψους **20%** του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού, με την επαλήθευση του τελευταίου Δελτίου Δήλωσης Δαπανών.

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

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

Με την ολοκλήρωση της πράξης, ο δικαιούχος οφείλει να επιστρέψει τα αδιάθετα υπόλοιπα του

λογαριασμού που τηρεί, καθώς και τους παραχθέντες τόκους σε λογαριασμό αδιάθετων υπολοίπων νομικών προσώπων παρελθόντων οικονομικών ετών του ΠΔΕ στην Τράπεζα της Ελλάδας -ΤτΕ.

6. ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

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

- α. Να παρέχει στον επίσημο ιστότοπο που διατηρεί, εάν διατηρεί, και στους ιστότοπους κοινωνικής δικτύωσής του, σύντομη περιγραφή της πράξης, η οποία θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τους στόχους και τα αποτελέσματά της και αναφορά της χρηματοδοτικής στήριξης από την Ευρωπαϊκή Ένωση.
- β. Σε έγγραφα και υλικό επικοινωνίας που δημιουργεί ο Δικαιούχος σχετικά με την υλοποίηση της πράξης και προορίζονται για το κοινό ή για τους συμμετέχοντες, να υπάρχει δήλωση όπου επισημαίνεται η στήριξη από την Ευρωπαϊκή Ένωση. Τέτοια έγγραφα είναι: προσκλήσεις υποβολής προτάσεων για απασχόληση στην πράξη, συμβάσεις εργασίας, φύλλα χρονοχρέωσης (time sheets), έντυπα της πράξης (π.χ. παρουσιολόγιο, ατομικό σχέδιο επανένταξης, προγράμματα), έντυπο υλικό που παράγεται ή χρησιμοποιείται στην πράξη.
- γ. Να τοποθετεί πινακίδα ή αφίσα ελάχιστου μεγέθους Α3 ή ισοδύναμη ηλεκτρονική εικόνα σε τοποθεσία που είναι σαφώς ορατή στους ωφελούμενους, με πληροφόρηση σχετικά με την πράξη και επισήμανσης της στήριξης από τα TAMEY.
- δ. Να ορίζει στέλεχος επαφής για θέματα επικοινωνίας και δημοσιότητας και να αποστέλλει τα στοιχεία επικοινωνίας του στην ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ.
- ε. Να δημιουργεί και να διατηρεί αρχείο φωτογραφιών και κατά περίπτωση βίντεο από τα διάφορα στάδια εξέλιξης της πράξης, κατάλληλα και για την παρακολούθηση της υλοποίησης και για επικοινωνιακή προβολή, το οποίο θα παραχωρείται στην ΕΥΣΥΔ ΜΕΥ, εφόσον ζητηθεί.
- στ. Να διοργανώνει εκδήλωση ή δραστηριότητα επικοινωνίας με συμμετοχή της Επιτροπής και της αρμόδιας Διαχειριστικής Αρχής, σε εύθετο χρόνο.

7. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΔΕΙΚΤΩΝ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πράξη, οι δείκτες είναι:

ΚΩΔ.	Ονομασία Δείκτη	Μονάδα Μέτρησης	Στόχος
O.3.3	Αριθμός επιστρεφόντων που έλαβαν βοήθεια για την επανένταξη	Αριθμός	1.700
R.3.6	Αριθμός οικειοθελώς επιστρεφόντων	Αριθμός	17.000

Ειδικότερα, στο διάστημα υλοποίησης της πράξης (52 μήνες), αναμένεται :

- Να ενημερωθούν τουλάχιστον τριάντα χιλιάδες (30.000) πολίτες τρίτων χωρών, με απόκλιση $\pm 10\%$
- Να υποστηριχθούν για εθελούσια επιστροφή στις χώρες καταγωγής τους, τουλάχιστον δέκα επτά χιλιάδες (17.000) πολίτες τρίτων χωρών, με απόκλιση $\pm 10\%$.
- Να λάβουν βοήθεια επανένταξης τουλάχιστον χίλιοι επτακόσιοι (1.700) πολίτες τρίτων χωρών επιστρέφοντες στις χώρες καταγωγής τους, με απόκλιση $\pm 10\%$.
- Να παρασχεθούν υπηρεσίες προσωρινής διαμονής στη Δομή Φιλοξενίας σε τουλάχιστον χίλιοι επτακόσιους (1.700) πολίτες τρίτων χωρών επιστρέφοντες στις χώρες καταγωγής τους με απόκλιση $\pm 10\%$.

Σε περίπτωση απόκλισης των ανωτέρω θα πρέπει να υπάρξει τεκμηριωμένη αιτιολόγηση και έγκριση από τη Διαχειριστική Αρχή σε συνέχεια σύμφωνης γνώμης της Υπηρεσίας Ασύλου.

Ο Δικαιούχος οφείλει να υποβάλει ετήσιο Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών έως 31^η Ιανουαρίου του επόμενου έτους, σύμφωνα με τις οδηγίες του ΟΠΣ, στο οποίο αποτυπώνεται ορθά η επιτευχθείσα τιμή των ανωτέρω δεικτών και επισυνάπτεται σχετικό υλικό τεκμηρίωσης για το διάστημα αναφοράς.