Ministry of Digital Governance, Hellenic Republic
Digitally signed by Ministry of Digital Governance, Hellenic Republic
Date: 2022.08.02 10:51:57 EEST
Reason:
Location: Athens

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Ε.Ε.Τ.Α.Α. Α.Ε.

Αθήνα, 02/08/2022

Αρ.Πρωτ.: 10945

Κεντρικά Γραφεία Αθηνών
Τηλέφωνο: 210-5214600, 213-1320600
Γραφείο Κεντρικής Μακεδονίας
Τηλέφωνο: 2310 -544731, 544714
Γραφείο Θεσσαλίας
Τηλέφωνο: 2410 -579220, 579221, 579620

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΠΡΟΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΥΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ

«Προώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για τη πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης»

Περιόδου 2022-2023

Για την εξυπηρέτηση των Αιτούντων και των Φορέων λειτουργεί τηλεφωνικό κέντρο στο 210-5214600 και E-mail: helpdeskchildhood@eetaa.gr

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΕΣΠΑ 2021-2027
Βιώσιμη Ανάπτυξη για Όλους

Η Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Ε.Τ.Α.Α.) Α.Ε., στο πλαίσιο Προγράμματος της δράσης **«Προώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για τη πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης», περιόδου 2022 – 2023,** και έχοντας υπόψη:

1. Την υπ' αριθμ. 77094/01.08.2022 Κοινή Υπουργική Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, Εσωτερικών, και Επικρατείας (ΦΕΚ 4094/Β') «Σύστημα Διαχείρισης, Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και Ελέγχου – Διαδικασία Εφαρμογής της δράσης "Προώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για τη πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης" της χρονικής περιόδου 2022-2023, συγχρηματοδοτούμενης από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+ στο πλαίσιο του Εταιρικού Συμφώνου για την Περιφερειακή Ανάπτυξη (ΕΣΠΑ) για την Προγραμματική Περίοδο 2021–2027 και από εθνικούς πόρους.
2. Το Κωδικοποιημένο Καταστατικό της Ελληνικής Εταιρείας Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Ε.Τ.Α.Α) Α.Ε., που δημοσιεύθηκε αρχικά στο ΦΕΚ 1241/Τ.Α.Ε.-Ε.Π.Ε./1985).
3. Την υπ' αριθμ. 645/02.08.2022 Απόφαση του Δ.Σ. της Ε.Ε.Τ.Α.Α. Α.Ε. για την έγκριση της Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος της δράσης «Προώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για τη πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης», περιόδου 2022-2023.
4. Το εκάστοτε ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο που αφορά στην λειτουργία Βρεφικών, Βρεφονηπιακών, Βρεφονηπιακών Σταθμών Ολοκληρωμένης Φροντίδας, Παιδικών Σταθμών, Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) και Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες (Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ.).

Προσκαλεί τους ενδιαφερόμενους

Γονείς ή πρόσωπα που έχουν τη γονική μέριμνα ή την επιμέλεια, αναδόχους γονείς, επιτρόπους ή συμπαραστάτες, Νόμιμους Εκπροσώπους βρεφών και παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, παιδιών, εφήβων και ατόμων με αναπηρία που επιθυμούν τη φιλοξενία των παιδιών τους σε δομές αντίστοιχες με την ηλικία τους

να υποβάλλουν αίτηση συμμετοχής

από τις 02/08/2022, ώρα 14:00 έως τις 12/08/2022, ώρα 23:59.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ & ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

Η υποβολή των αιτήσεων θα γίνεται <u>μόνο ηλεκτρονικά</u>.

Τα όποια δικαιολογητικά απαιτηθούν, θα αντλούνται μέσω διεπαφών, όπου αυτό είναι δυνατό ή θα υποβάλλονται ηλεκτρονικά (upload) σε μορφή αρχείου pdf.

Για την εξασφάλιση της συμμετοχής, κάθε ενδιαφερόμενος θα πρέπει **να συμπληρώσει και να υποβάλει ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ την "Αίτηση Συμμετοχής", στην εφαρμογή** που θα είναι διαθέσιμη στην ιστοσελίδα της ΕΕΤΑΑ (www.eetaa.gr, paidikoi.eetaa.gr, «Ηλεκτρονική υποβολή των αιτήσεων»), ακολουθώντας τις οδηγίες του σχετικού εγχειριδίου, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα.

Καταληκτική ημερομηνία για την ηλεκτρονική υποβολή των Αιτήσεων, <u>ορίζεται η 12η/8/2022 και ώρα 23:59</u>.

Με την υποβολή της Αίτησης, οι αιτούντες δηλώνουν ότι έλαβαν γνώση όλων των όρων, διαδικασιών συμμετοχής και ότι τους αποδέχονται ανεπιφύλακτα, όπως αναλυτικά αναφέρονται στην παρούσα Πρόσκληση και ιδίως το Άρθρο 10 που αναφέρεται στην προστασία των προσωπικών δεδομένων.

Χρονοδιάγραμμα: Υποβολή αιτήσεων – Αποτελέσματα

Φάσεις Υποβολής Αιτήσεων - Αποτελέσματα	Ημερομηνίες
Υποβολή Αιτήσεων	**02/08 –12/08/2022**
Προσωρινοί Πίνακες Αποτελεσμάτων	**16/08/2022**
Υποβολή Ενστάσεων	**17/08 - 19/08/2022**
Οριστικοί Πίνακες Αποτελεσμάτων	**23/08/2022**

Οι Πίνακες (Προσωρινοί και Οριστικοί) των Αποτελεσμάτων θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα της ΕΕΤΑΑ: www.eetaa.gr

Η υλοποίηση του Προγράμματος θα στηριχθεί στη διαδικασία που ακολουθεί:

ΑΡΘΡΟ 1:
ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΡΑΣΗΣ – ΣΤΟΧΟΙ - ΟΡΙΣΜΟΙ & ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ - ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Η Δράση με τίτλο **«Προώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για τη πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης», περιόδου 2022 – 2023,** είναι συγχρηματοδοτούμενη από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο + στο πλαίσιο του Εταιρικού Συμφώνου για την Περιφερειακή Ανάπτυξη (ΕΣΠΑ) για την Προγραμματική Περίοδο 2021–2027 και από εθνικούς πόρους.

Στοχεύει στη διασφάλιση της ισότιμης και χωρίς αποκλεισμούς πρόσβασης των παιδιών, και ιδίως των παιδιών σε ανάγκη, σε ποιοτικές υπηρεσίες αγωγής και εκπαίδευσης στην προσχολική και σχολική ηλικία, σε εναρμόνιση και με τα ειδικότερα οριζόμενα στη Σύσταση ΕΕ 2021/1004 για τη θέσπιση μίας Ευρωπαϊκής Εγγύησης για το Παιδί» (Child Guarantee). Επιπρόσθετα, η δράση στοχεύει στην πρόσβαση παιδιών, εφήβων και ΑΜΕΑ σε υπηρεσίες εξωσχολικών δραστηριοτήτων δημιουργικής απασχόλησης σύμφωνα με τον Νόμο 4941/2022/Άρθρο 104 (ΦΕΚ113/Α/16.6.2022).

1.1 Ορισμοί

Δράση με τίτλο «Προώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για τη πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης», περιόδου 2022 – 2023, εφεξής **«Πρόγραμμα προσχολικής αγωγής και δημιουργικής απασχόλησης παιδιών, περιόδου 2022 – 2023».**

Δικαιούχος της δράσης, υπό την έννοια της παρ. 6 του Άρθρου 104 του Ν. 4941/2022 (ΦΕΚ Α΄/113/16.6.2022), όπως ισχύει, και σύμφωνα με την παρ. 2 του Άρθρου 1 της υπ' αριθμ. 77094/01.08.2022 ΚΥΑ, ορίζεται η Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Ε.Τ.Α.Α.) Α.Ε., εφεξής **ΕΕΤΑΑ**.

«**Ωφελούμενα**», ορίζονται τα βρέφη, νήπια και παιδιά προσχολικής ηλικίας καθώς και τα παιδιά, έφηβοι και τα άτομα με αναπηρία, που εμπίπτουν στις κατηγορίες και πληρούν τις προϋποθέσεις του Άρθρου 3 της παρούσας, προκειμένου να λάβουν «αξία τοποθέτησης» (voucher) και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Άρθρο 4 της υπ' αριθμ. 77094/01.08.2022ΚΥΑ, εφεξής **ωφελούμενα παιδιά**.

«Αιτών», ορίζεται ο νόμιμος εκπρόσωπος του εν δυνάμει ωφελούμενου παιδιού ή ατόμου με αναπηρία, που θα υποβάλει την αίτηση, εφεξής **αιτών, αιτούντες**.

«Νόμιμος/η εκπρόσωπος», ορίζεται ο γονέας ή το πρόσωπο που έχει τη γονική μέριμνα ή την επιμέλεια του ωφελούμενου, ο ανάδοχος γονέας, ο επίτροπος ή ο δικαστικός συμπαραστάτης, εφεξής **νόμιμος εκπρόσωπος**.

«Φορέας / Δομή», ορίζεται ο πάροχος θέσεων προσχολικής αγωγής, φροντίδας και δημιουργικής απασχόλησης παιδιών ή ατόμων με αναπηρία, όπως αναφέρεται στο Άρθρο 3 της παρούσας και ορίζεται στο Άρθρο 5 της υπ' αριθμ. 77094/01.08.2022 ΚΥΑ, εφεξής **Φορέας/Δομή**.

«Αξία τοποθέτησης» (voucher), ορίζεται το αντίτιμο το οποίο καταβάλλεται στο Φορέα για παροχή υπηρεσιών φροντίδας και φιλοξενίας στη δομή/δομές του, για λογαριασμό του ωφελούμενου παιδιού ή ατόμου με αναπηρία, κατόπιν σχετικής εξουσιοδότησης του Νομίμου Εκπροσώπου του προς την ΕΕΤΑΑ, σύμφωνα με τα ανώτατα όρια τιμών, όπως αυτά αναφέρονται στο Άρθρο 7 της παρούσας και ορίζονται στο Άρθρο 6 της υπ' αριθμ. 77094/01.08.2022 ΚΥΑ, εφεξής **voucher**.

Σχετική ΚΥΑ, ορίζεται η υπ' αριθμ. 77094/01.08.2022 Κοινή Υπουργική Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, Εσωτερικών, και Επικρατείας (ΦΕΚ 4094/Β') «Σύστημα Διαχείρισης, Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και Ελέγχου – Διαδικασία Εφαρμογής της δράσης «Προώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για τη πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης», περιόδου 2022 – 2023, συγχρηματοδοτούμενης από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο + στο πλαίσιο του Εταιρικού Συμφώνου για την Περιφερειακή Ανάπτυξη (ΕΣΠΑ) για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027», εφεξής **σχετική ΚΥΑ**.

1.2 Περιγραφή Δράσης / Προγράμματος

Η δράση υλοποιείται μέσα από ετήσιο κύκλο Πρόσκλησης για Πρόγραμμα, μέγιστης διάρκειας έντεκα (11) μηνών, που αντιστοιχεί στο σχολικό έτος 2022-2023, από την 1η Σεπτεμβρίου 2022 έως την 31η Ιουλίου 2023.

Σε όλα τα ωφελούμενα παιδιά χορηγείται «Αξία Τοποθέτησης» (Voucher), προκειμένου να εγγραφούν σε Δομή/Φορέα και σε αντίστοιχη θέση με αυτή που δικαιούνται.

1.3 Προϋπολογισμός

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Άρθρο 13 της σχετικής ΚΥΑ, η κατανομή του προϋπολογισμού για την περίοδο 2022-2023, θα γίνει ανά Περιφέρεια, πηγή χρηματοδότησης και κατηγορία δομών, σύμφωνα με τους πίνακες 1 και 2 του προαναφερόμενου άρθρου.

Ο προϋπολογισμός του Προγράμματος θα καλυφθεί από πιστώσεις που αφορούν στο εθνικό και συγχρηματοδοτούμενο σκέλος (ύψους 291.200.00€) και από πιστώσεις του Υπουργείου Εργασίας (ύψους 40.000.000 €).

Τα ποσά που ορίζονται στην αρχική κατανομή του Άρθρο 13 της σχετικής ΚΥΑ και προσδιορίζονται στους πίνακες 1 και 2 ανά κατηγορία δομών είναι ενδεικτικά, και μπορούν να

διαφοροποιηθούν κατά την εξέλιξη της δράσης, μεταξύ διαφορετικών πηγών χρηματοδότησης του ίδιου πίνακα.

Για την κατηγορία των δομών Α1, Α2, Β1, Β2, (Πίνακας 1, Άρθρο 13 σχετικής ΚΥΑ), ο προϋπολογισμός καλύπτεται και από πόρους του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, κατά τα οριζόμενα στην ΚΥΑ 77094/01.08.2022

ΑΡΘΡΟ 2:
ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Δικαίωμα υποβολής αίτησης στην παρούσα Πρόσκληση, έχει ο νόμιμος εκπρόσωπος του παιδιού ή ατόμου με αναπηρία που είναι:

α) Γονέας παιδιού βρεφικής, προσχολικής, σχολικής ηλικίας, εφήβου και ατόμου με αναπηρία,

β) Άτομο, το οποίο έχει με δικαστική απόφαση την επιμέλεια του παιδιού,

γ) Άτομο, το οποίο έχει οριστεί δικαστικός συμπαραστάτης ή ασκεί επιμέλεια του συμπαραστατούμενου με δικαστική απόφαση, ή έχει τη φροντίδα του ατόμου με αναπηρία ή είναι ανάδοχος γονέας με ενεργή αναδοχή στο Εθνικό Μητρώο Εγκεκριμένων Αναδοχών.

Επισημαίνεται ότι, σε περίπτωση επιμέλειας ή συνεπιμέλειας, την αίτηση υποβάλει

α) **ΜΟΝΟ <u>το άτομο,</u>** στο οποίο έχει παραχωρηθεί η επιμέλεια με δικαστική απόφαση ή **<u>ΕΝΑ (1) εκ των ατόμων</u>** που έχουν τη συνεπιμέλεια.

β) **ΜΟΝΟ <u>το άτομο</u>**, το οποίο έχει ορισθεί ως δικαστικός συμπαραστάτης.

<u>Σε περίπτωση που θα υποβληθούν για το ίδιο παιδί, παραπάνω της μιας αίτηση, από διαφορετικό νόμιμο εκπρόσωπο, **θα απορρίπτονται και οι δύο αιτήσεις.**</u>

Επιπλέον, κάθε αιτών θα πρέπει να πληροί σωρευτικά τις παρακάτω προϋποθέσεις:

1.	**Να διαθέτει <u>προσωπικούς κωδικούς (taxisnet)</u>**, που θα χρησιμοποιηθούν για την υποβολή της αίτησης.
2.	Να έχει υποβάλλει **φορολογική δήλωση για το οικονομικό έτος 2021 (εισοδήματα που αποκτήθηκαν από 01/01/2021 – 31/12/2021)**, τόσο για τον ίδιο, όσο και για το έτερο μέλος, καθώς και τα εξυπηρετούμενα παιδιά/ΑμεΑ που έχουν εισοδήματα, **και να έχει εκκαθαριστεί**.

3.	***Να έχει συνολικό οικογενειακό εισόδημα για το φορολογικό έτος 2021*** ***α)* που δεν υπερβαίνει το ποσό των 36.000€** για τους σκοπούς κάλυψης συμμετοχής **όλων των κατηγοριών Δομών (πλην των δομών Β3 και Δ, που εξαιρούνται εισοδηματικών κριτηρίων),** προκειμένου **για τη <u>λήψη πλήρους voucher,</u>** κατά τις ακόλουθες διακρίσεις: ⇨ *Έως 27.000€ για οικογένειες που έχουν έως δύο (2) παιδιά,* ⇨ *Έως 30.000€ για οικογένειες που έχουν έως τρία (3) παιδιά,* ⇨ *Έως 33.000€ για οικογένειες που έχουν έως τέσσερα (4) παιδιά, και τις* ⇨ *Έως 36.000€ για οικογένειες που έχουν από πέντε (5) παιδιά και άνω.* ***β)* που δεν υπερβαίνει το ποσό των 42.000€** για τη συμμετοχή στις κατηγορίες δομών **Α1, Α2, Β1 και Β2, προκειμένου για τη <u>λήψη voucher μειωμένης αξίας</u>,** κατά τις ακόλουθες διακρίσεις: ⇨ *Έως 33.000€ για οικογένειες που έχουν έως δύο (2) παιδιά,* ⇨ *Έως 36.000€ για οικογένειες που έχουν έως τρία (3) παιδιά,* ⇨ *Έως 39.000€ για οικογένειες που έχουν έως τέσσερα (4) παιδιά, και τις* ⇨ *Έως 42.000€ για οικογένειες που έχουν από πέντε (5) παιδιά και άνω.* Όπως περιγράφεται και στο σημείο 3.α) του ανωτέρω πίνακα, σε περίπτωση που το συνολικό οικογενειακό εισόδημα φορολογικού έτους 2021 των αιτούντων, υπερβαίνει τα όρια της εν λόγω προϋπόθεσης (π.χ. άνω των 27.000€ για οικογένειες που έχουν έως δύο (2) παιδιά), τότε τα ωφελούμενα παιδιά θα λαμβάνουν voucher μειωμένης αξίας.
	Επισημαίνεται ότι ο αριθμός των παιδιών που προαναφέρεται (δίπλα στα εισοδήματα), είναι τα παιδιά έως και 24 ετών, ή τα ΑμεΑ ανεξαρτήτως ηλικίας.

Ειδικότερα,

α) Σχετικά με τη 2η προϋπόθεση συμμετοχής:

Η μη υποβολή φορολογικής δήλωσης του αιτούντος καθώς και του ετέρου μέλους, σε περίπτωση ξεχωριστής δήλωσης, **συνιστά λόγο απόρριψης της αίτησης.**

Στην περίπτωση που, η φορολογική δήλωση έτους 2021, κατά το χρόνο εφαρμογής των κριτηρίων του παρόντος άρθρου δεν έχει εκκαθαριστεί από την αρμόδια φορολογική αρχή, τότε είναι δυνατή η συμπερίληψη των αιτήσεων αυτών των ενδιαφερόμενων στο Πρόγραμμα, με την οριστικοποίηση της εκκαθάρισης, εφόσον υπάρχουν αδιάθετα voucher, δυνατότητα που δεν μπορεί να εκτείνεται πέραν της 30ης/9/2022.

β) Σχετικά με τη 3η προϋπόθεση συμμετοχής:

Ως συνολικό οικογενειακό εισόδημα, νοείται το δηλωθέν εισόδημα και τα αυτοτελώς φορολογούμενα ποσά (όπως αυτά αποτυπώνονται στο πεδίο Δ.1. του Εκκαθαριστικού) του αιτούντος και ετέρου μέλους και των εξυπηρετούμενων παιδιών/ΑμεΑ, εφόσον υποβάλλουν φορολογική δήλωση, για το φορολογικό έτος 2021.

Εξαιρείται των προϋποθέσεων συμμετοχής **που αφορούν στο ύψος του οικογενειακού εισοδήματος,** ο αιτών που

α) υποβάλλει αίτηση για παιδί/ανάδοχο παιδί/άτομο με αναπηρία

β) που ανήκει ο ίδιος στην ομάδα των ΑμεΑ, **(όχι το έτερο μέλος) με ποσοστό αναπηρίας άνω του 67%.**

ΠΡΟΣΟΧΗ, ουδείς αιτών δεν εξαιρείται από την 2η προϋπόθεση που αφορά στην υποβολή της φορολογικής δήλωσης.

ΑΡΘΡΟ 3:
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΟΜΩΝ /ΘΕΣΕΩΝ ΠΟΥ ΔΥΝΑΝΤΑΙ ΝΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΝ

Οι Δομές που μπορούν να φιλοξενήσουν ωφελούμενα παιδιά, δύνανται να είναι ή να ανήκουν σε φορείς του Άρθρου 5 της σχετικής ΚΥΑ και να διακρίνονται, για τις ανάγκες της παρούσας Πρόσκλησης, στις ακόλουθες κατηγορίες:

Κατηγορίες Δομών		Κατηγορίες Θέσεων	
Α.	Βρεφικοί, Βρεφονηπιακοί & Παιδικοί Σταθμοί	Α1	Βρέφη από 2 μηνών έως 2,5 ετών.
		Α2	Προ-νήπια από 2,5 έως 4 ετών.
Β.	Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Ολοκληρωμένης Φροντίδας (Β.Σ.Ο.Φ)	Β1	Βρέφη από 8 μηνών έως 2,5 ετών.
		Β2	Προ-νήπια από 2,5 έως 4 ετών.
		Β3	Προ-νήπια με αναπηρία από 2,5 έως 6,5 ετών.
Γ.	Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.)	Γ	Παιδιά από 5 έως 12 ετών, και παιδιά με ελαφράς μορφής κινητικά ή αισθητηριακά προβλήματα.
Δ.	Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών, Ατόμων με Αναπηρία (Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ.)	Δ	Παιδιά με αναπηρία, έφηβοι και άτομα, με κάθε είδους κινητική, νοητική, αναπτυξιακή ή αισθητηριακή αναπηρία.

Παιδιά (μη ΑμεΑ), γεννηθέντα από 01/01/2018 μέχρι 31/12/2018 δεν μπορούν να συμμετέχουν στο Πρόγραμμα, καθώς εντάσσονται στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

Δεν περιλαμβάνεται στο αντικείμενο της παρούσας δράσης, η παροχή υπηρεσιών από

- Μονάδες Απασχόλησης Βρεφών ή/ και Παιδιών για λίγες ώρες,
- Κέντρα Μελέτης, Φροντιστήρια, Κέντρα Κατάρτισης,
- Αθλητικούς Συλλόγους και Σωματεία, Σχολές Καράτε, Σχολές Ξιφασκίας, Σχολές Χορού κ.λπ., **των οποίων το καταστατικό δεν αναφέρει σαφώς τη δημιουργία και λειτουργία ΚΔΑΠ**, ανεξαρτήτως του εάν έχουν λάβει άδεια λειτουργίας της αντίστοιχης κατηγορίας δομής, καθώς και
- Φορείς/Δομές που έχουν αποκλειστεί από τη συμμετοχή στο πρόγραμμα λόγω διαπίστωσης παρατυπιών κατά την εφαρμογή της δράσης «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής».

ΑΡΘΡΟ 4:
ΣΥΣΤΗΜΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ

Μοριοδοτούνται, μόνο οι αιτούντες που πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής του Άρθρου 2 της παρούσας, και έχουν υποβάλει **οριστικοποιημένη αίτηση με όλα τα απαιτούμενα έγγραφα και στοιχεία.** Σε οιαδήποτε άλλη περίπτωση οι αιτούντες δε θα βαθμολογούνται σε κανένα κριτήριο και θα απορρίπτονται.

Τα κριτήρια μοριοδότησης για την επιλογή των ωφελούμενων παιδιών, αποτυπώνονται στον ακόλουθο Πίνακα

ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΑΝΑΛΥΣΗ ΜΟΡΙΩΝ	
1. Κριτήριο εισοδήματος: Ετήσιο συνολικό εισόδημα	ΜΟΡΙΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ= $90 - \frac{(E-\Pi)}{500}$ ▪ Το **Ε ισούται με** το συνολικό ετήσιο οικογενειακό εισόδημα, δηλαδή το δηλωθέν εισόδημα και τα αυτοτελώς φορολογούμενα ποσά (όπως αυτά αποτυπώνονται στο πεδίο Δ.1. του Εκκαθαριστικού) του αιτούντος και ετέρου μέλους και των εξυπηρετούμενων παιδιών/ΑμεΑ, εφόσον υποβάλλουν φορολογική δήλωση, για το φορολογικό έτος 2021 (εισοδήματα που αποκτήθηκαν από 01/01/2021 – 31/12/2021) και ▪ Το **Π** αντιστοιχεί στο ποσό των 500€ για κάθε παιδί που εντάσσεται στα ηλικιακά όρια του Άρθρου 5 της σχετικής ΚΥΑ (και έως την ηλικία των 12 ετών). Η ανωτέρω τιμή του Π, δηλαδή των 500€, ισχύει και για κάθε παιδί/άτομο με αναπηρία άνω των 12 ετών. **Για τα εισοδήματα, που ο ανωτέρω τύπος δίνει αρνητικό αποτέλεσμα, η μοριοδότηση είναι μηδενική.**	
2. Οικογενειακή κατάσταση – κοινωνικά κριτήρια	**ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΑ ΠΑΙΔΙΑ ΠΟΥ ΔΙΑΒΙΟΥΝ ΣΕ** Μονογονεϊκές Οικογένειες [οικογένειες με παιδιά εκτός γάμου, διαζευγμένοι γονείς, καταστάσεις χηρείας, γονείς σε διάσταση]	40
	Τρίτεκνες– Πολύτεκνες Οικογένειες	40
	ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΑ ΠΑΙΔΙΑ ΠΟΥ ΔΙΑΒΙΟΥΝ ΣΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ με Γονέα /νόμιμο εκπρόσωπο άνεργο με δελτίο ανεργίας σε ισχύ ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο επιβεβαίωσης της ανεργίας (Είτε ο ένας εκ των δύο άνεργος, είτε και οι δύο, ο αιτών λαμβάνει 30 μόρια στο σύνολο)	30
	ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΑ ΠΑΙΔΙΑ ΠΟΥ ΔΙΑΒΙΟΥΝ ΣΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ με: 1. Γονέα /νόμιμο εκπρόσωπο ΑμεΑ, με αναπηρία 35% και άνω (Είτε ο ένας εκ των δύο γονέων είναι ΑμεΑ, είτε και οι δύο, ο αιτών λαμβάνει 30 μόρια στο σύνολο)	30
	2. Αδέλφια ΑμεΑ , με αναπηρία 35% και άνω	30

Το σύνολο των μορίων του υποψήφιου ωφελούμενου ατόμου, προκύπτει από την άθροιση των προαναφερθέντων κριτηρίων 1 και 2.

Στην περίπτωση κατά την οποία, οι αιτούντες υπερβαίνουν τα οριζόμενα εισοδηματικά όρια – κριτήρια του Άρθρου 2 της παρούσας Πρόσκλησης, εκτός των εξαιρέσεων που αναφέρονται, **τότε δεν μοριοδοτούνται σε κανένα κριτήριο και απορρίπτονται.**

Σε περίπτωση ισοβαθμιών, προηγείται ο αιτών που έχει συγκεντρώσει περισσότερα μόρια στο πρώτο κριτήριο κι αν αυτά συμπίπτουν, ο αιτών στο δεύτερο κριτήριο. Αν εξαντληθούν όλα τα παραπάνω κριτήρια χωρίς να καταστεί δυνατός ο καθορισμός της σειράς μεταξύ των ισοβαθμούντων, προηγείται ο αιτών με τον μεγαλύτερο αριθμό που δημιουργείται από την αναδιάταξη των ψηφίων του ΑΦΜ με την εξής σειρά ψηφίων το 9ο, 7ο, 1ο, 4ο, 3ο, 6ο, 8ο, 5ο και 2ο ψηφίο αυτού. Ο αριθμός αυτός, είναι μοναδικός για κάθε αιτούντα και έτσι δεν προκύπτουν ισοβαθμίες.
Η ΕΕΤΑΑ, μετά την τελική επιλογή, χορηγεί voucher σε κάθε ωφελούμενο παιδί, με βάση τη μοριοδότηση και μέχρι εξαντλήσεως του προϋπολογισμού.

ΑΡΘΡΟ 5:
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Για όλους τους αιτούντες απαιτείται

1.	**Εκκαθαρισμένη φορολογική δήλωση έτους 2021**
2.	**Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης ή οποιοδήποτε άλλο ισοδύναμο έγγραφο, τρέχοντος έτους**
3.	**Πιστοποιητικό/ ά αναπηρίας (όπου υπάρχει ΑμεΑ – αιτούντες, έτερο μέλος, παιδί)**
4.	**ΑΜΚΑ των παιδιών/ΑμεΑ για τα οποία υποβάλλεται αίτηση**

Επισημαίνεται ότι:

Η ΕΕΤΑΑ διασυνδέεται με το Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ) της ΓΓΠΣΔΔ για την άντληση στοιχείων και δικαιολογητικών από τα πληροφοριακά συστήματα της ΑΑΔΕ, του ΟΑΕΔ, του Μητρώου Πολιτών, της ΗΔΙΚΑ ΑΕ κ.λπ.
Αν η άντληση των στοιχείων μέσω των διεπαφών δεν καταστεί δυνατή π.χ. λόγω μη ταυτοποίησης ή αν υπάρχει διαφωνία με τα επιστρεφόμενα στοιχεία, ο/η αιτών/αιτούσα υποβάλλει μέσω της εφαρμογής τα αντίστοιχα, κατά περίπτωση, δικαιολογητικά, με τη διαδικασία της επισύναψης αρχείου pdf (upload).
Η διαδικασία της επισύναψης δικαιολογητικού ακολουθείται και στην περίπτωση που δεν υπάρχει διεπαφή για την άντλησή του π.χ. πιστοποιητικά για τους/τις αλλοδαπούς-ές ή τα Άτομα με Αναπηρία.

ΠΡΟΣΟΧΗ

Για όλα τα παιδιά και για τα ΑμεΑ για τα οποία υποβάλλεται αίτηση, απαιτείται ο ΑΜΚΑ. Σε περίπτωση που αυτό δεν καταστεί δυνατό να αντληθεί από διεπαφές, θα ζητηθεί να γίνει επισύναψη (upload) της εκτύπωσης των στοιχείων ΑΜΚΑ από την ΗΔΙΚΑ ΑΕ.
Σε περίπτωση που ο αιτών, διαπιστώσει απόκλιση των στοιχείων που έχουν αντληθεί με όσα ισχύουν, θα έχει τη δυνατότητα να τα διορθώσει στην ηλεκτρονική αίτησή του και να

επισυνάψει (upload) το/τα έγγραφο/φα με τα ορθά στοιχεία, **πριν την οριστικοποίηση και υποβολή της αίτησης.**

Ειδικά έγγραφα που απαιτούνται να υποβληθούν/επισυναφθούν ανά κατηγορία αιτούντα

1.	**Έγγραφα πιστοποίησης οικογενειακής κατάστασης για Έλληνες πολίτες**	
α.	**Μονογονεϊκή οικογένεια**	**Ανύπαντρος γονέας** Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (ΠΟΚ) τρέχοντος έτους που θα αναφέρεται το/τα παιδί/παιδιά.
		Χήρος/Χήρα Πιστοποιητικού Οικογενειακής Κατάστασης (ΠΟΚ) τρέχοντος έτους που θα αναφέρεται το/τα παιδί/παιδιά, **ΚΑΙ** Αντίγραφο ληξιαρχικής πράξης θανάτου συζύγου (εάν δεν προκύπτει από το ΠΟΚ)
		Διαζευγμένος/η Οποιοδήποτε αντίγραφο από τα παρακάτω αναφερόμενα έγγραφα που θα πιστοποιεί τη διάζευξη, εάν αυτή δεν αναφέρεται στο ΠΟΚ (τρέχοντος έτους): Διαζευκτήριο/ Δικαστική Απόφαση/ Συμβολαιογραφική Πράξη **ή** Δικαστική Απόφαση ή Διαζευκτήριο από Εκκλησία **ή** Λύση Συμφώνου Συμβίωσης **ή** Βεβαίωση μεταβολών ατομικών στοιχείων της Δ.Ο.Υ. **ή** Αντίγραφο από την Προσωποποιημένη Πληροφόρηση του taxisnet **ΚΑΙ** Αντίγραφο δικαστικής απόφασης επιμέλειας του παιδιού **ή** Αντίγραφο πράξης Συνεπιμέλειας.
		Σε διάσταση Βεβαίωση μεταβολών ατομικών στοιχείων της Δ.Ο.Υ. **ή** Αντίγραφο από την Προσωποποιημένη Πληροφόρηση του taxisnet **ΚΑΙ** Αντίγραφο δικαστικής απόφασης επιμέλειας του παιδιού **ή** Αντίγραφο πράξης Συνεπιμέλειας.
β.	**Σύμφωνο συμβίωσης**	Αντίγραφο σύμφωνου συμβίωσης **ή** Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (ΠΟΚ) τρέχοντος έτους **ή** Αντίγραφο προσωποποιημένης πληροφόρησης του Taxisnet
γ.	**Ανάδοχοι γονείς**	Αντίγραφο Πράξης Σύστασης Αναδοχής (με δικαστική απόφαση ή με εισαγγελική διάταξη), **ή** Αντίγραφο Πράξης με Σύμβαση ή Πράξη δυνάμει του άρθρου 18 του Ν. 4538/2018, Α 83, **ή** Πιστοποιητικό εγγραφής της αναδοχής στο Εθνικό Μητρώο Εγκεκριμένων Αναδοχών από το ΕΚΚΑ.
δ.	**Επιμέλεια ή Συνεπιμέλεια**	Αντίγραφο δικαστικής απόφασης επιμέλειας / επιτροπείας του παιδιού

ε.	**Δικαστική Συμπαράσταση**	**Δικαστικός Συμπαραστάτης,** για τα ΑμεΑ άνω των 19 ετών, εάν ο αιτών **δεν** είναι ο βιολογικός ή ο ανάδοχος γονέας, ή ο έχων την επιμέλεια ή την επιτροπεία: Απόφαση ορισμού Δικαστικού Συμπαραστάτη σε ισχύ, **ΚΑΙ** Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (ΠΟΚ) τρέχοντος έτους, όπου συμπεριλαμβάνεται το ΑμεΑ.

2.	**Έγγραφα πιστοποίησης οικογενειακής κατάστασης ή κατάστασης για αλλοδαπούς πολίτες ΕΕ ή τρίτων χωρών** Απαιτείται η επισύναψη (up load) αντίγραφου Πιστοποιητικού Οικογενειακής Κατάστασης (ΠΟΚ) ή οποιοδήποτε άλλου ισοδύναμου επίσημο εγγράφου, που να έχει εκδοθεί μετά την 1η/06/2021 και να περιλαμβάνει το/τα παιδί/α για το/τα οποίο/α υποβάλλεται η αίτηση. **Όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα που έχουν εκδοθεί εκτός Ελλάδας, απαιτείται να είναι μεταφρασμένα αρμοδίως στην ελληνική γλώσσα (Πρεσβεία / Προξενείο / Υπ. Εξωτερικών / Διαπιστευμένο δικηγόρο)**	
α.	**Πολίτης ΕΕ**	Πιστοποιητικό Οικογενειακής κατάστασης ή οποιοδήποτε ισοδύναμο επίσημο έγγραφο.
β.	**Πολίτης εκτός ΕΕ (Τρίτων Χωρών)**	β1) Πιστοποιητικό Οικογενειακής κατάστασης ή οιοδήποτε ισοδύναμο επίσημο έγγραφο, **ΚΑΙ** β2)Αντίγραφο Άδειας Διαμονής σε ισχύ ή της αίτησης ανανέωσής
γ.	**Πολίτης με άσυλο**	β1) Πιστοποιητικό Οικογενειακής κατάστασης ή οιοδήποτε ισοδύναμο επίσημο έγγραφο (Ύπατη Αρμοστεία κ.ά.), **ΚΑΙ** β2) Αντίγραφο Κάρτας Ασύλου

3.	**Έγγραφα πιστοποίησης κατάστασης αναπηρίας**	
α.	**Αιτών** με 67% & άνω αναπηρία **Αιτών** με 35% & άνω αναπηρία **Σύζυγος** με 35% & άνω αναπηρία **Παιδί** με 35% & άνω αναπηρία	Αντίγραφο Πιστοποίησης της Αναπηρίας σε ισχύ από Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας **(ΚΕ.Π.Α.)** με διάρκεια ισχύος και ποσοστό αναπηρίας **ή** Αντίγραφο της αίτησης του δικαιούχου προς το ΚΕ.Π.Α. για νέα γνωμάτευση που να αναγράφεται η αναπηρία και το ποσοστό αυτής **ή** Αντίγραφο Πιστοποίησης της Αναπηρίας Υγειονομικών Επιτροπών των Ενόπλων Δυνάμεων **ή** Αντίγραφο Απόφασης Χορήγησης Σύνταξης
β.	**Παιδί** με 35% & άνω αναπηρία, **για ένταξη σε δομή ΜΗ ατόμων με αναπηρία**	β1. Ένα από τα ανωτέρω του σημ. α. έγγραφα, **ΚΑΙ** β2. Έγγραφη **Υπεύθυνη Δήλωση** του Νόμιμου εκπροσώπου του Φορέα **περί αποδοχής του παιδιού στη δομή, ΚΑΙ** β3. **Γνωμάτευση ιατρού** (κατάλληλης ειδικότητας), ότι το παιδί έχει τη δυνατότητα ένταξης σε δομή μη ατόμων με αναπηρία και ότι θα είναι ωφέλιμο για το ίδιο.

4.	**Έγγραφα πιστοποίησης κατάστασης ανεργίας – ΜΟΝΟ σε περίπτωση που ζητηθεί να γίνει επισύναψη εγγράφου (upload)**	
α.	**Ανεργία Νομίμου Εκπροσώπου**	Δελτίο Ανεργίας ΟΑΕΔ με ημερομηνία έκδοσης εντός του τελευταίου τριμήνου **ή** Αποδεικτικό Ανανέωσης Δελτίου Ανεργίας **ή** Βεβαίωση Χρόνου Ανεργίας με ημερομηνία έκδοσης μεταγενέστερη της ημερομηνίας της πρόσκλησης **ή** Βεβαίωση Επιδοτούμενης Ανεργίας **ή** Βεβαίωση πιστοποίησης της κατάστασης Ανεργίας απ' τον αντίστοιχο φορέα, σε περίπτωση που ανήκει σε **Ειδικό Ταμείο** (π.χ. Ναυτικός, Δημοσιογράφος κλπ)

β.	**Ανεργία Συζύγου**	Δελτίο Ανεργίας ΟΑΕΔ με ημερομηνία έκδοσης εντός του τελευταίου τριμήνου **ή** Αποδεικτικό Ανανέωσης Δελτίου Ανεργίας **ή** Βεβαίωση Χρόνου Ανεργίας με ημερομηνία έκδοσης μεταγενέστερη της ημερομηνίας της πρόσκλησης **ή** Βεβαίωση Επιδοτούμενης Ανεργίας **ή** Βεβαίωση πιστοποίησης της κατάστασης Ανεργίας απ' τον αντίστοιχο φορέα, σε περίπτωση που ανήκει σε **Ειδικό Ταμείο** (π.χ. Ναυτικός, Δημοσιογράφος κλπ)

Όλα τα ανωτέρω έγγραφα απαιτούνται κατά την υποβολή της αίτησης και δεν δύναται να υποβληθούν μετά την καταληκτική ημερομηνία αυτής.

ΑΡΘΡΟ 6:
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ – ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Η διαδικασία επιλογής ωφελούμενων παιδιών διεξάγεται από τις Επιτροπές του Άρθρου 14 της σχετικής Κ.Υ.Α. και **πραγματοποιείται βάσει συστήματος μοριοδότησης μέχρις εξαντλήσεως του προϋπολογισμού του Προγράμματος, σύμφωνα και με τα οριζόμενα στο Άρθρο 12 της σχετικής ΚΥΑ.**

Συγκεκριμένα, η διαδικασία επιλογής ωφελούμενων παιδιών περιλαμβάνει:

Α) Έλεγχο /επεξεργασία των «Αιτήσεων Συμμετοχής»

Έλεγχος /επεξεργασία των δεδομένων που προκύπτουν από τις διεπαφές καθώς και των επισυναπτόμενων δικαιολογητικών αρχείων pdf, (όσων κρίνονται απαραίτητα σύμφωνα με το Άρθρο 5 της παρούσας), που έχουν υποβληθεί μαζί με την αίτηση, **μέσω της εφαρμογής «Ηλεκτρονική υποβολή των Αιτήσεων».**

Οι αιτήσεις, οι οποίες δεν πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις συμμετοχής της παρούσας πρόσκλησης, απορρίπτονται. Οι απορριφθείσες, καθώς και η αιτιολογία απόρριψης εκάστης θα αναγράφεται σε σχετικό πίνακα.

Β) Μοριοδότηση – κατάταξη

Η μοριοδότηση πραγματοποιείται σύμφωνα με τα κριτήρια του Άρθρου 4 της παρούσας, τα οποία αντιστοιχούν σε μόρια και κατάταξη των εν δυνάμει ωφελούμενων παιδιών, με σειρά προτεραιότητας.

Γ) Κατάρτιση Προσωρινών Πινάκων

Με την ολοκλήρωση του ελέγχου/ επεξεργασίας των αιτήσεων, καταρτίζονται **οι Προσωρινοί Πίνακες Αιτούντων με πλήρη και ελλιπή αίτηση – δικαιολογητικά,** ανά Περιφέρεια και Περιφερειακή Ενότητα. Οι αιτούντες, θα μπορούν να δουν σε αυτούς το προσωρινό αποτέλεσμα της αίτησής τους με τη χρήση των κωδικών taxisnet.

Οι προαναφερόμενοι Πίνακες θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα της Ε.Ε.Τ.Α.Α «Προσωρινά Αποτελέσματα», **στις 16/08/2022**.

Δ) Υποβολή – Εξέταση ενστάσεων/ενδίκων προσφυγών

Ενστάσεις επί των Προσωρινών Πινάκων Αιτούντων με πλήρη και ελλιπή αίτηση-δικαιολογητικά μπορούν να υποβληθούν **ΜΟΝΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ** στην εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ («Ηλεκτρονική υποβολή ενστάσεων»), **με την επισύναψη όλων των συμπληρωματικών δικαιολογητικών σε αρχείο pdf, από τις 17 - 19/08/2022 και μέχρι τις 23:59.**

Στην ένσταση θα πρέπει να αναφέρεται ρητά ο λόγος για τον οποίο αυτή υποβάλλεται, και θα πρέπει **να συνοδεύεται από το/τα απαιτούμενο/α δικαιολογητικό/ά σε μορφή pdf.**

Ενστάσεις ασαφείς ή υποβολή δικαιολογητικών χωρίς έντυπο ηλεκτρονικής ένστασης, που θα υποβληθούν με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, χωρίς την προαναφερόμενη διαδικασία, ή μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, θα **απορρίπτονται και δεν θα γίνονται αποδεκτές.**

Ε) Κατάρτιση Οριστικών Πινάκων

Οι Οριστικοί Πίνακες Κατάταξης των αιτούντων ανά Περιφέρεια/Περιφερειακή Ενότητα, καταρτίζονται μετά την εξέταση των υποβληθεισών ενστάσεων και αναγράφουν κωδικοποιημένα τα στοιχεία του αιτούντα, του ωφελούμενου παιδιού, καθώς και τον αριθμό του Voucher. Παράλληλα από το Πληροφοριακό Σύστημα θα δίνεται η δυνατότητα εκτύπωσης του Voucher.

Η ΕΕΤΑΑ, ενημερώνει όλους τους αιτούντες, με μόνη την ανάρτηση των σχετικών πινάκων των αποτελεσμάτων (προσωρινών και οριστικών) στην ιστοσελίδα της, για το αποτέλεσμα της αίτησής τους.

Οι αιτούντες θα μπορούν να δουν το οριστικό αποτέλεσμα της αίτησής τους στην ιστοσελίδα **της ΕΕΤΑΑ:** www.eetaa.gr, στις 23/8/2022.

ΑΡΘΡΟ 7:
ΕΤΗΣΙΑ ΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΘΕΣΗΣ

Τα όρια δαπάνης σε Ευρώ που θα καταβάλλονται από την ΕΕΤΑΑ, για **μέγιστη διάρκεια ισχύος 11 μήνες** ανά κατηγορία Δομής (Α, Β, Γ, Δ) και ανά κατηγορία θέσης αυτών (Α1, Α2, Β1, Β2, Β3, Γ, Δ), που θα καλυφθούν για το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών, όπως περιγράφονται κατωτέρω είναι:

Κατηγορίες Δομών		Ετήσια όρια δαπάνης ανά κατηγορία θέσης		
		Κατηγορίες Θέσεων	Χωρίς σίτιση	Με σίτιση
Α.	Βρεφικοί, Βρεφονηπιακοί & Παιδικοί Σταθμοί	Α1	2.612 €	3.239€
		Α2	1.985 €	2.612 €
Β.	Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Ολοκληρωμένης Φροντίδας (Β.Σ.Ο.Φ.)	Β1	2.612 €	3.239 €
		Β2	1.985 €	2.612 €
		Β3	5.500 €	
Γ.	Κ.Δ.Α.Π.	Γ	1.330 €	
Δ.	Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ.)	Δ	5.000 €	
Ε.	Βρεφικοί, Βρεφονηπιακοί, Παιδικοί Σταθμοί & Β.Σ.Ο.Φ	Κατηγορίας Θέσεων Α1,Α2, Β1,Β2	2.178 €	

Το voucher, των κατηγοριών Α, Β, Γ, Δ, είναι **πλήρες και καλύπτει όλες τις υπηρεσίες που οι κατηγορίες θέσεων των Δομών των ανωτέρω σημείων Α έως Δ είναι υποχρεωμένες να παρέχουν κατ' ελάχιστο, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο** που διέπει την ίδρυση και λειτουργία τους, λαμβάνοντας υπόψη και τα προβλεπόμενα στον Ενιαίο Κανονισμό Παροχών Υγείας (Ε.Κ.Π.Υ.) του Εθνικού Οργανισμού Παροχών Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ.) υπ. αριθμ. ΕΑΛΕ/Γ.Π.80157 (ΦΕΚ Β΄4898/1.11.2018).

Το voucher της κατηγορίας Ε, **είναι μειωμένης αξίας** (2.1.78€), καλύπτει τις βασικές υπηρεσίες των δομών για τις κατηγορίες θέσεων Α1, Α2, Β1, Β2, και αφορά **σε ωφελούμενα παιδιά με οικογενειακό εισόδημα άνω των 27.000€**, ακολουθώντας τη διάκριση των εισοδημάτων του Πίνακα του Άρθρου 2, της παρούσας.

Ωράριο και παρεχόμενες υπηρεσίες που περιέχονται στην αξία του voucher :

Κατηγορίες Δομών/ Θέσεων	Ωράριο λειτουργίας/ημέρα	Παρεχόμενες υπηρεσίες	
		Σίτιση	Μετακίνηση
Α1, Α2, Β1, Β2	οκτώ (8) ώρες /ανά βάρδια	ΝΑΙ/ΟΧΙ	ΟΧΙ
Β3	οκτώ (8) ώρες	ΝΑΙ	ΝΑΙ
Γ	τέσσερις (4) ώρες /ανά βάρδια	ΟΧΙ	ΟΧΙ
Δ	οκτώ (8) ώρες /ανά βάρδια	ΝΑΙ	ΝΑΙ
Ε	οκτώ (8) ώρες /ανά βάρδια	ΝΑΙ/ΟΧΙ	ΟΧΙ

Επισημαίνεται ότι

α) Το voucher στις κατηγορίες Δομών/ Θέσεων **Β3 και Δ, συμπεριλαμβάνει το κόστος σίτισης και της μετακίνησης, η παροχή των οποίων είναι υποχρεωτική στο πλαίσιο της παρούσας.**

β) Εφόσον, το ωράριο που προβλέπεται στην άδεια της Δομής είναι μικρότερο των προαναφερθέντων κατά περίπτωση ωραρίων λειτουργίας ή η δομή λειτουργεί λιγότερες ώρες από αυτές που προβλέπονται στην άδεια της, **προσαρμόζεται αναλόγως το ποσό του voucher ανά εξυπηρετούμενο παιδί** (για παράδειγμα, για Παιδικό Σταθμό 6ωρης βάρδιας, βάσει αδείας, το ανώτατο όριο δαπάνης θα αντιστοιχεί στα 6/8 της πλήρους αξίας voucher).

γ) **Για την πληρωμή του συνόλου της αξίας του voucher ανά μήνα απαιτείται οι απουσίες του ωφελούμενου παιδιού να μην υπερβαίνουν τις δέκα (10) ημέρες. Οι ημέρες απουσίας που αιτιολογούνται με κατάλληλα κατά περίπτωση έγγραφα, όπως βεβαίωση ιατρού ή νοσοκομείου, δεν προσμετρώνται στις απουσίες.**

ΑΡΘΡΟ 8:
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΝΟΜΙΜΩΝ ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ

8.1. Διαδικασία εγγραφής - ενεργοποίησης voucher

Διαδικασία εγγραφής

Για την εγγραφή του ωφελούμενου παιδιού του σε δομή, ο νόμιμος εκπρόσωπος, <u>θα πρέπει να είναι το ίδιο άτομο που έχει υποβάλει την αίτηση συμμετοχής</u>, οφείλει:

α. **Να εκτυπώσει το voucher και να απευθυνθεί σε οποιαδήποτε αντίστοιχη σε υπηρεσίες Δομή της επιλογής του**, πλησίον του τόπου κατοικίας του.

β. Να **υπογράψει την τυποποιημένη σύμβαση**, που θα του εκτυπώσει ο Φορέας, σε δύο (2) αντίτυπα (ένα για κάθε συμβαλλόμενο), μέσα από το Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ, τα οποία συνυπογράφονται και από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του Φορέα, και όπου περιγράφονται τα βασικά στοιχεία και οι υποχρεώσεις των δύο (2) μερών. Επισημαίνεται ότι η διαδικασία εγγραφής, υπογραφής Σύμβασης και Εξουσιοδότησης γίνεται πάντα **μέχρι και την 1η εργάσιμη κάθε μήνα,** με εξαίρεση **το μήνα Σεπτέμβριο,** όπου η διαδικασία αυτή θα πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί το αργότερο **μέχρι και την <u>12η.9.2022.</u>** Σε περίπτωση εγγραφής <u>από</u> τις <u>13.9.2022</u> και μετά, η ενεργοποίηση γίνεται <u>από την πρώτη εργάσιμη του επόμενου μήνα</u>.

γ. Να **υπογράψει** το **τυποποιημένο έντυπο**, που θα του δώσει ο Φορέας/ δομή, με το οποίο **παρέχει στην ΕΕΤΑΑ εξουσιοδότηση** να διενεργεί τις πληρωμές προς το Φορέα για λογαριασμό του.

δ. **Να εκδίδουν την Κάρτα Παρουσίας** (ΚΑ.ΠΑ.), από την ιστοσελίδα της ΕΕΤΑΑ, η οποία είναι υποχρεωτική για την καταγραφή της παρουσίας του ωφελούμενου παιδιού από την πρώτη ημέρα παρουσίας του σε δομή.

Ενεργοποίηση voucher

α. Για τις κατηγορίες των Δομών Α1, Α2, Β1, Β2, Β3 και Δ, το δικαίωμα ενεργοποίησης του voucher ισχύει έως και την 2η Μαΐου 2023, ενώ για την κατηγορία Δομής Γ, το δικαίωμα ενεργοποίησης του voucher ισχύει έως την 1η Δεκεμβρίου 2022.

Voucher όλων των κατηγοριών Δομών, θα μπορούν να πραγματοποιήσουν αλλαγή Δομής ή Περιφέρειας έως και την 2η Μαΐου 2023.

β. Για όσα voucher της κατηγορίας δομής Γ δεν ενεργοποιηθούν εντός της ανωτέρω προθεσμίας, η ΕΕΤΑΑ δύναται - αναλόγως και του διαθέσιμου προϋπολογισμού της κατηγορίας αυτής - να προβεί σε κατάλληλη διαδικασία εκ νέου απόδοσης αξιών τοποθέτησης, με βάση τους πίνακες κατάταξης του Άρθρου 8 της παρούσας. Ενεργοποίηση της δυνατότητας αυτής, μπορεί να λάβει χώρα το αργότερο έως και την 31.01.2023.

γ. Σε περίπτωση κατά την οποία ένα voucher δεν ενεργοποιήθηκε, λόγω έλλειψης θέσης στη συγκεκριμένη κατηγορία δομής στην οποία ανήκει ηλικιακά το παιδί (βρεφικό σταθμό), μπορεί να ενεργοποιηθεί για πρώτη φορά σε άλλη κατηγορία θέσης (παιδικό σταθμό), μόλις το παιδί συμπληρώσει τους 30 μήνες. Η δυνατότητα αυτή, διατηρείται καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, μέχρι την 1η εργάσιμη εκάστου μήνα, εκτός των δύο (2) τελευταίων μηνών Ιουνίου και Ιουλίου 2023.

δ. Το voucher είναι αυστηρά προσωπικό, δεν μεταβιβάζεται, δεν πωλείται, δεν εξαργυρώνεται και σε περίπτωση που διαπιστωθεί παραβίαση των προαναφερόμενων, ακυρώνεται, και ο κάτοχός του παύει να είναι ωφελούμενος του προγράμματος.

8.2. Διαδικασία παρακολούθησης

Οι νόμιμοι εκπρόσωποι των ωφελούμενων παιδιών, υποχρεούνται:

α. **Να πιστοποιούν την ημερήσια παρουσία του ωφελούμενου κατά την είσοδο και την έξοδο του από τη δομή, χρησιμοποιώντας την Κάρτα Παρουσίας** (ΚΑ.ΠΑ.) **σαρώνοντάς τη** σε ειδική εφαρμογή που θα διαθέτει η ΕΕΤΑΑ στη Δομή.

Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να μεριμνούν, ώστε το ωφελούμενο παιδί να φέρει μαζί του καθημερινά, την ΚΑ.ΠΑ. του, από την πρώτη ημέρα παρουσίας του, προκειμένου για τη σάρωσή της στην ειδική εφαρμογή κατά την προσέλευση και αποχώρησή του.

β. **Να προσκομίζουν στη Δομή, σε περίπτωση απουσίας** του ωφελούμενου παιδιού, βεβαίωση ιατρού ή νοσοκομείου, **όταν οι ημέρες αυτές υπερβαίνουν τις δέκα (10),** το αργότερο έως την 5η εργάσιμη του επόμενου μήνα, από αυτόν που αφορούν.

γ. Να καταχωρήσουν σε ειδική εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ το προσωπικό **κινητό** τους τηλέφωνο ή και το **e-mail** τους, προκειμένου να λαμβάνουν ενημέρωση για **να επιβεβαιώνουν** στο τέλος εκάστου μήνα τις **ανεπιβεβαίωτες παρουσίες** του ωφελούμενου, εάν αυτές υπάρχουν.

δ. **Να μεριμνούν για την έγκαιρη επιβεβαίωση των παρουσιών του ωφελούμενου παιδιού**, που έχουν καταχωρηθεί από τον πιστοποιημένο χρήστη της δομής, και δεν έχουν σαρωθεί με την ΚΑ.ΠΑ., σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχονται στο σχετικό Εγχειρίδιο το οποίο αποτελεί παράρτημα της παρούσας.

ε. Να επανεκδίδουν την **Κάρτα Παρουσίας,** εφόσον εκτιμούν ότι ενδέχεται να έχουν παραβιαστεί οι όροι αποκλειστικότητας της χρήσης της. Σ' αυτή την περίπτωση, θα

πρέπει να εκτυπώνουν νέα Κάρτα Παρουσίας, με διαφορετικό QR code, μέσω της σχετικής λειτουργίας του Πληροφοριακού Συστήματος. Η κάρτα παρουσίας είναι υποχρεωτική και η χρήση της γίνεται αποκλειστικά και μόνο όταν το ωφελούμενο παιδί προσέλθει τη δομή.

Επισημαίνουμε ότι, στις περιπτώσεις

α) Αλλαγής Δομής:

Το ωφελούμενο παιδί ή ΑμεΑ μπορεί να αλλάξει Φορέα/ Δομή, αλλά πάντα στην ίδια κατηγορία δομής και θέσης, αφενός ενημερώνοντας την ΕΕΤΑΑ με την ηλεκτρονική υποβολή του αιτήματος στην ειδική εφαρμογή, και αφετέρου, ενημερώνοντας τη Δομή με την υποβολή σχετικής Υπεύθυνης Δήλωσης.

Η εγγραφή σε άλλη δομή θα μπορεί να πραγματοποιηθεί από την **1η εργάσιμη του επόμενου μήνα**.

Σε περίπτωση αλλαγής δομής, κρίνεται απαραίτητη η εκ νέου έκδοση της Κάρτας Παρουσίας (ΚΑ.ΠΑ).

β) Αλλαγής ηλικιακής κατηγορίας από Α1 σε Α2 ή από Β1 σε Β2:

Voucher, το οποίο δεν έχει ενεργοποιηθεί λόγω έλλειψης θέσης στη συγκεκριμένη κατηγορία δομής βρεφικών σταθμών, **Α1-Β1, μπορεί να ενεργοποιηθεί για πρώτη φορά σε άλλη κατηγορία θέσης Α2,Β2, μόλις το παιδί συμπληρώσει τους 30 μήνες**. Το voucher ενεργοποιείται από την **1η εργάσιμη του επόμενου μήνα**. Στην περίπτωση αυτή, αναπροσαρμόζεται αντιστοίχως η αξία του voucher. *(βλ. Εγχειρίδιο Ι. Οδηγίες προς ωφελούμενες)*

γ) Αλλαγής Περιφέρειας:

Η περίπτωση αλλαγής Φορέα /Δομής σε άλλη Περιφέρεια, πραγματοποιείται ύστερα από υποβολή αιτήματος στην ειδική εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ. Το voucher ενεργοποιείται από την **1η εργάσιμη του επόμενου μήνα**.

δ) Διακοπή χρήσης voucher

Η διακοπή της χρήσης του **voucher** και κατ΄επέκταση η διαγραφή ενός ωφελούμενου παιδιού, πραγματοποιείται μέσω των ηλεκτρονικών εφαρμογών της ΕΕΤΑΑ, είτε από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του ωφελούμενου παιδιού, είτε από το Φορέα.

8.3. Υποχρεώσεις για τη διατήρηση του voucher του ωφελούμενου παιδιού

α) Η Κάρτα Παρουσίας (ΚΑ.ΠΑ.) θα πρέπει να σαρώνεται κατά την ημερήσια προσέλευση και αποχώρηση του **ωφελούμενου παιδιού**, προκειμένου να καταχωρείται αυτόματα η παρουσία του στο Πληροφοριακό Σύστημα της ΕΕΤΑΑ, και με τον τρόπο αυτό, να βεβαιώνεται η παροχή των υπηρεσιών από τη Δομή, κατά την αντίστοιχη ημέρα. Αναλυτικές οδηγίες για την εκτέλεση της παραπάνω διαδικασίας, καθώς και εναλλακτικοί τρόποι καταγραφής των παρουσιών (σε περιπτώσεις που δεν είναι δυνατή η εκτέλεσή της ανωτέρω διαδικασίας), παρέχονται στο σχετικό Εγχειρίδιο Ι, το οποίο αποτελεί παράρτημα της παρούσας.

β) Η ΚΑ.ΠΑ. θα πρέπει να σαρώνεται **μόνο όταν το ωφελούμενο** παιδί **προσέλθει στη δομή**. **Σε άλλη περίπτωση, αποτελεί παρατυπία και ο δικαιούχος ΕΕΤΑΑ δύναται να**

προχωρήσει, αρχικά σε (μία και μόνη) σύσταση προς το νόμιμο εκπρόσωπο του ωφελούμενου, και στη συνέχεια, σε επανάληψη αυτού, **σε αφαίρεση/ακύρωση του voucher**.

ΑΡΘΡΟ 9:
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΦΟΡΕΩΝ/ΔΟΜΩΝ

9.1. Διαδικασία ένταξης Φορέων/Δομών στο Μητρώο της Δράσης

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη φιλοξενία των ωφελούμενων παιδιών του Προγράμματος, είναι η ένταξη του Φορέα/Δομής στο Μητρώο Φορέων/Δομών της Δράσης, καθώς και η επισύναψη των Υπεύθυνων Δηλώσεων περί αποδοχής των όρων του προγράμματος και δήλωσης του Αριθμού Λογαριασμού (IBAN) της Τράπεζας. *(βλ. Εγχειρίδιο ΙΙ: Οδηγίες προς Φορείς.)*

Ένας Φορέας μπορεί να υποβάλει αίτηση για ένταξη στο Μητρώο από την ημερομηνία έναρξης εγγραφών σε αυτό, και **μέχρι την 1η εργάσιμη ημέρα του Μαΐου 2023.**

9.2. Διαδικασία εγγραφής ωφελούμενων παιδιών- κατόχων voucher

Οι Φορείς/Δομές κατά την εγγραφή υποχρεούνται:

Να εγγράψουν το κάθε ωφελούμενο παιδί **καταχωρώντας το voucher στην αντίστοιχη εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ** και να επισυνάψουν τις χειρόγραφα υπογεγραμμένες – και από τα δύο μέρη (Νόμιμοι Εκπρόσωποι Φορέων και Παιδιών) – και σφραγισμένες συμβάσεις, καθώς και τις εξουσιοδοτήσεις των Νόμιμων εκπροσώπων των ωφελούμενων παιδιών, σε ηλεκτρονική μορφή.

Επισημαίνεται ότι:

1. Σε κάθε νέα εγγραφή, η ανάρτηση των ανωτέρω εγγράφων μπορεί να πραγματοποιείται μέχρι και την **πρώτη (1η) εργάσιμη** του αντίστοιχου μήνα έναρξης της σύμβασης, με εξαίρεση **το μήνα Σεπτέμβριο,** όπου η διαδικασία αυτή θα πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί το αργότερο **μέχρι και την 12η.9.2022.** Σε διαφορετική περίπτωση, ο Φορέας δεν θα μπορεί να αιτηθεί την πληρωμή του από το Πρόγραμμα για το συγκεκριμένο μήνα, και η ενεργοποίηση του voucher θα πραγματοποιείται από τον επόμενο μήνα.
   Μέχρι την ανάρτηση των συμβάσεων και εξουσιοδοτήσεων, δεν θα επιτρέπεται η καταγραφή παρουσιών στο Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ.
2. **Για την κατηγορία δομής Α1/Β1 για βρέφη, ο κάθε φορέας οφείλει, με αποκλειστική του ευθύνη, να εγγράφει βρέφη σύμφωνα με την ηλικία εγγραφής που αναγράφεται στην άδειά του. Σε άλλη περίπτωση η εγγραφή δε θα θεωρείται έγκυρη.**

9.3. Διαδικασία παρακολούθησης (βλ. Εγχειρίδιο ΙΙ: Οδηγίες προς Φορείς)

Όλοι οι Φορείς/Δομές ενημερώνονται μέσω της παρούσας, ότι για να συμμετέχουν στο Πρόγραμμα, υποχρεούνται:

α) **Να επικαιροποιούν, συμπληρώνουν και να υποβάλλουν <u>μόνο ηλεκτρονικά</u>** (αρχεία pdf) στη σχετική ειδική εφαρμογή μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος (Π.Σ.) της ΕΕΤΑΑ, όλα τα στοιχεία που τους ζητούνται.

β) **Να μεριμνούν για**

β1) την ύπαρξη και διατήρηση σε επιχειρησιακή λειτουργία του αναγκαίου εξοπλισμού : κινητά τηλέφωνα τύπου smartphone ή tablet και Η/Υ με σύνδεση στο διαδίκτυο,

β2) την εγκατάσταση και κατάλληλη ρύθμιση της εν λόγω εφαρμογής στις κινητές συσκευές που θα χρησιμοποιηθούν για την καταγραφή παρουσιών, σύμφωνα με τις αναλυτικές οδηγίες εγκατάστασης και χρήσης της, που θα παρέχονται στον ιστότοπο της ΕΕΤΑΑ.

β3) τη δήλωση στο Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ των στοιχείων των στελεχών (Α.Φ.Μ., Ονοματεπώνυμο) ανά δομή, που θα κάνουν χρήση του εξοπλισμού, προκειμένου να λαμβάνουν κωδικούς πρόσβασης στην ειδική εφαρμογή, ώστε να διαχειρίζονται το ηλεκτρονικό σύστημα για τη συλλογή ημερήσιων παρουσιών, καθώς και

β4) την παροχή εκπαίδευσης στα εν λόγω στελέχη τους, προκειμένου να έχουν τη δυνατότητα να χρησιμοποιούν την εφαρμογή με ευχέρεια και αποτελεσματικότητα.

γ) **Να χρησιμοποιούν καθημερινά την ειδική εφαρμογή** που θα τους διαθέσει η ΕΕΤΑΑ, μέσω του ιστότοπου του Προγράμματος, προκειμένου να καταγράφουν την είσοδο και έξοδο των ωφελούμενων παιδιών. Η εν λόγω εφαρμογή, θα χρησιμοποιείται για τη σάρωση κώδικα QR Code που θα περιέχεται στην Κάρτα Παρουσίας (ΚΑ.ΠΑ.).

δ) **Να απασχολούν για κάθε δομή, το προσωπικό που προβλέπεται**, από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, βάσει του συνολικού αριθμού των εγγεγραμμένων παιδιών, εντός και εκτός δράσης, καθ΄όλη τη διάρκεια της περιόδου, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η αναγκαία αναλογία προσωπικού προς τα παιδιά. **Δεν υπολογίζεται στο απαιτούμενο από το πλαίσιο λειτουργίας του κάθε φορέα προσωπικό, οι εκτελούντες πρακτική άσκηση καθώς και οι προσφέροντες εθελοντική εργασία.**

ε) **Να αποστέλλουν την καταγραφή του προσωπικού τους και να καταχωρούν τη δυναμικότητα ανά δομή, κατά τους μήνες Σεπτέμβριο 2022, Δεκέμβριο 2022, Φεβρουάριο 2023 και Απρίλιο 2023**, καθώς και εάν και όποτε άλλοτε, ενδιάμεσα των προαναφερόμενων μηνών, προκύψουν σχετικές αλλαγές.

Επίσης, **οι Φορείς / Δομές, γνωρίζουν με την παρούσα, ότι**

1) Κάθε παρουσία ωφελούμενου παιδιού που έχει καταγραφεί μέσω σάρωσης του QR code της εφαρμογής της ΕΕΤΑΑ, θα θεωρείται αυτοδικαίως ως έγκυρη. Αντίθετα, για κάθε παρουσία που θα έχει καταγραφεί από τα στελέχη της Δομής στο Π.Σ., προκειμένου να θεωρηθεί έγκυρη, θα απαιτείται επιβεβαίωση από το νόμιμο εκπρόσωπο του ωφελούμενου παιδιού.
2) Ο ορθός και επιβεβλημένος τρόπος καταγραφής των ημερήσιων παρουσιών, είναι μέσω της σάρωσης των ΚΑ.ΠΑ., τόσο στην προσέλευση, όσο και στην αποχώρηση των ωφελούμενων παιδιών.
3) **Χωρίς τις απαραίτητες έγκυρες /ή και επιβεβαιωμένες παρουσίες, δεν αποτυπώνεται η παροχή του φυσικού αντικειμένου, και δεν θα είναι δυνατή η πληρωμή του Φορέα.**
4) Η υποχρέωση τήρησης ημερήσιου ηλεκτρονικού παρουσιολογίου, δεν υποκαθιστά σε καμία περίπτωση την υποχρέωση τήρησης του χειρόγραφου ημερήσιου παρουσιολογίου, από όλες τις κατηγορίες δομών, με τις ενδείξεις Α για απών και Π για παρών, και για το σύνολο των παιδιών, που χρηματοδοτούνται ή όχι από τη Δράση.

5) Τα **Μηνιαία Δελτία Παρακολούθησης**, που προβλέπονται από το σύστημα διαχείρισης και παρακολούθησης (σχετική ΚΥΑ) αποτελούν τη βάση για την έκδοση των Συγκεντρωτικών Καταστάσεων Πληρωμής, θα δημιουργούνται αυτόματα από το Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ στο διάστημα από την 1η έως και την 5η εργάσιμη ημέρα του επομένου μήνα από αυτόν τον οποίο αφορούν, και θα περιλαμβάνουν αποκλειστικά και μόνον τις έγκυρες ημερήσιες παρουσίες των ωφελούμενων παιδιών. Επισημαίνεται ότι, μετά το πέρας και της 5ης εργάσιμης ημέρας του ανωτέρω διαστήματος, οποιαδήποτε παρουσία δεν έχει εισαχθεί στο Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ. ή δεν έχει επιβεβαιωθεί, δεν θα λαμβάνεται υπόψη κατά την έκδοση των Συγκεντρωτικών Καταστάσεων Πληρωμής.

6) Τη **Συγκεντρωτική Κατάσταση Παραστατικών**, πρέπει να την συμπληρώνουν ηλεκτρονικά μέσω του Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ, ανά ταμείο και ανά δομή, σε μηνιαία βάση και να την υποβάλλουν ηλεκτρονικά, **ψηφιακά υπογεγραμμένη** από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του Φορέα, το αργότερο μέχρι την **15η ημέρα** κάθε μήνα για τη θεμελίωση της δαπάνης.

7) Να δηλώνουν υπευθύνως και να καταχωρούν ορθά, τη συνολική δυναμικότητα της κάθε δομής τους, όπως αυτή ορίζεται από το αντίστοιχο ισχύον θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της, με τον ακριβή αριθμό των φιλοξενούμενων παιδιών, ανά κατηγορία θέσης, όταν τους ζητηθεί από την ΕΕΤΑΑ.

8) Εάν διαθέτουν δομή Παιδικού ή/και Βρεφονηπιακού Σταθμού συστεγαζόμενου με νηπιαγωγείο, να υποβάλουν στην ΕΕΤΑΑ, Υπεύθυνη Δήλωση του Νομίμου Εκπροσώπου τους μέσω της διαδικασίας του e-gov, από την οποία να προκύπτει ο αριθμός των φιλοξενούμενων παιδιών προσχολικής ηλικίας (2,5 έως 4 ετών) και ο αριθμός των παιδιών νηπιακής ηλικίας (4 και 5 ετών), όπως έχει δηλωθεί στην αντίστοιχη εφαρμογή του Υπουργείου Παιδείας. **Η ανωτέρω Υπεύθυνη Δήλωση κρίνεται απαραίτητη για την πληρωμή του Φορέα, και σε περίπτωση μη προσκόμισής της, ο φορέας δεν θα δύναται να πληρωθεί.**

9) Να μεριμνούν για τη συγκέντρωση και αποστολή στην ΕΕΤΑΑ, των απαραίτητων δικαιολογητικών απουσίας (βεβαίωση γιατρού/νοσοκομείου) των ωφελούμενων παιδιών, όταν αυτές υπερβαίνουν τις δέκα (10), το αργότερο έως τις πρώτες 5 εργάσιμες του επόμενου μήνα, από αυτόν που αφορούν.

10) **Να δημιουργήσουν την Αφίσα Δημοσιότητας** συμμετοχής στο Πρόγραμμα, μέσα από την ηλεκτρονική εφαρμογή παραγωγής αφισών της ιστοσελίδας του Ε.Κ.Τ. (http://www.esfhellas.gr/el/Pages/Publicity.aspx) και να την αναρτήσουν σε εμφανές σημείο στη/στις Δομή/Δομές τους.

11) Να τηρούν στο αρχείο τους **πλήρη φάκελο** του Προγράμματος με **όλα τα αποδεικτικά** στοιχεία και δικαιολογητικά της υλοποίησής του, τον οποίο οφείλουν να έχουν διαθέσιμο σε περίπτωση ελέγχου και να το διατηρήσουν σύμφωνα τα οριζόμενα στην παρ. ζ) του Άρθρου 10 της σχετικής ΚΥΑ, για διάστημα πέντε (5) ετών.

12) **Να παρέχουν τα στοιχεία για την παρακολούθηση και τον έλεγχο** της συμμετοχής τους, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της ΕΕΤΑΑ, των Περιφερειακών Προγραμμάτων και των λοιπών αρμοδίων ελεγκτικών αρχών.

13) **Να αποδέχονται τους προβλεπόμενους ελέγχους και τις επιτόπιες επαληθεύσεις** που θα διενεργούνται από την ΕΕΤΑΑ και από τα αρμόδια Εθνικά και Ευρωπαϊκά όργανα που ορίζονται στην εθνική και κοινοτική νομοθεσία, θεωρώντας εκ των προτέρων ως ακριβή τα στοιχεία που τηρούνται μέσω των Πληροφοριακών Συστημάτων της ΕΕΤΑΑ.

14) **Να κάνουν χρήση όλων των αυτοματοποιημένων εφαρμογών** της ΕΕΤΑΑ σχετικά με την παρακολούθηση της δράσης και να προσαρμόσουν όσες από τις παραπάνω διαδικασίες εμπίπτουν στη λειτουργία της εφαρμογής.

Επισημαίνεται ότι:

- Η τήρηση όλων των ανωτέρω υποχρεώσεων εκ μέρους των Φορέων/Δομών που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα, είναι απαραίτητη τόσο για τη καταβολή του voucher των ωφελούμενων παιδιών, όσο και για τη παραμονή των Φορέων/Δομών σε αυτό. Σε περίπτωση που από τους ελέγχους της ΕΕΤΑΑ, ή των αρμοδίων οργάνων εποπτείας λειτουργίας των Φορέων/Δομών, διαπιστωθεί μη τήρηση των προαναφερόμενων υποχρεώσεων, ή αναντιστοιχία μεταξύ των δηλούμενων και των πραγματικών παρουσιών των ωφελούμενων παιδιών, **η ΕΕΤΑΑ, αναλόγως της βαρύτητας του ευρήματος, δύναται, είτε να μη καταβάλλει την αναλογούσα στη Δομή /Φορέα αξία συμμετοχής, είτε και να προβεί στην διαγραφή τούτων από το Πρόγραμμα και στην αντίστοιχη ακύρωση των voucher.**
- Κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών που υποβάλλουν οι Φορείς για την πληρωμή τους και αν κριθεί απαραίτητο, **η ΕΕΤΑΑ συντάσσει Έντυπο Διοικητικού Ελέγχου, το οποίο και αποστέλλει στη Δομή/ Φορέα. Οι φορείς υποχρεούνται να απαντούν εντός δέκα (10) ημερών.**
- Σε περίπτωση διακοπής της παρεχόμενης υπηρεσίας και διαγραφής από το σύστημα σε ωφελούμενο παιδί, για λόγους που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα της Δομής, αποδίδεται στο Φορέα το αντίτιμο του τρέχοντος μηνός από την ΕΕΤΑΑ.
- Σε περίπτωση διακοπής, ή μη χρήσης των παρεχόμενων υπηρεσιών, είτε κατόπιν δηλώσεως του Νόμιμου εκπροσώπου του ωφελούμενου παιδιού, είτε εφόσον συντρέχουν λόγοι διακοπής, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και τον κανονισμό λειτουργίας του Φορέα/Δομής, εξετάζεται η περίπτωση από την ΕΕΤΑΑ και διακόπτεται η απόδοση του αντιτίμου στο Φορέα.
- **Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι, για περίοδο άνω του ημερολογιακού μήνα, ένα ωφελούμενο παιδί δεν δέχεται τις υπηρεσίες της δομής στην οποία έχει εγγραφεί, τότε η ΕΕΤΑΑ δύναται να προβεί σε ακύρωση του voucher.**
- **Προϋπόθεση για την έγκαιρη πληρωμή του Φορέα είναι η υποβολή όλων των απαιτούμενων εγγράφων το αργότερο μέχρι την 15η ημέρα κάθε μήνα.** Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Παραστατικών που υποβάλλονται μετά την 15η του μήνα, εξετάζονται τον επόμενο μήνα.

- **Στην περίπτωση κατά την οποία δεν αιτιολογείται η απουσία ωφελούμενου παιδιού, λόγω μη προσκόμισης των απαιτούμενων δικαιολογητικών, και οι απουσίες του υπερβαίνουν τις δέκα (10), όπως αναφέρεται στην παρ.5, Άρθρου 6 της σχετικής ΚΥΑ, τότε τη ΕΕΤΑΑ δεν καταβάλλει στο Φορέα το αντίτιμο του voucher για το μήνα αναφοράς.**

9.4. Αχρεωστήτως Καταβληθέντα Ποσά

Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών και περιπτώσεις αναστολής ή/και αποκλεισμού των Φορέων/Δομών από την Δράση.

α) Εάν κατά την υλοποίηση της Δράσης, ή μετά από διοικητικό ή επιτόπιο έλεγχο της ΕΕΤΑΑ, διαπιστωθεί η ύπαρξη παρατυπίας, λόγω μη τήρησης ή παράλειψης των υποχρεώσεων που απορρέουν από την παρούσα, ή και τις μεταξύ Φορέων/Δομών και των Νομίμων Εκπροσώπων συμβάσεις, και αυτή έχει ως αποτέλεσμα αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθείσα δαπάνη, επιβάρυνση ή ζημία του ενωσιακού και εθνικού προσυλλογισμού, η ΕΕΤΑΑ αναζητά από το Φορέα/Δομή την επιστροφή της αξίας της χρηματοδότησης (voucher) που αντιστοιχεί στο είδος και έκταση της παρατυπίας. Σε περίπτωση μη επιστροφής, συντάσσεται από την ΕΕΤΑΑ έκθεση και εισήγηση για δημοσιονομική διόρθωση, οι οποίες διαβιβάζονται αρμοδίως προκειμένου να καταλογισθεί εις βάρος του Φορέα/Δομής που έλαβε την αντίστοιχη χρηματοδότηση, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο Ν. 4914/2022 και την κατ' εξουσιοδότηση αυτού νομοθεσία και σύστημα διαχείρισης και ελέγχου, και στο Ν. 4270/2014, Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας, δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις.

β) Ειδικά για τις περιπτώσεις που η ζημιογόνος πράξη ή παράλειψη των Φορέων/Δομών συνιστά και «υπόνοια απάτης», ιδίως, αλλά όχι αποκλειστικά, όταν αυταπόδεικτα καταδεικνύεται πρόθεση απάτης από τα έγγραφα και στοιχεία που υποβάλλει ο Φορέας/Δομή στο πλαίσιο των υποχρεώσεων του, όπως για παράδειγμα στις περιπτώσεις εγγράφων που κατά τον τύπο ή/και κατά το περιεχόμενό τους δεν ανταποκρίνονται στην πραγματικότητα και κατά την πηγή και τον προορισμό τους παράγονται από την διοίκηση («βάσιμη υπόνοια απάτης»), η ΕΕΤΑΑ, πέραν των οριζόμενων στο υπό στοιχείο α) του παρόντος άρθρου και, ανάλογα με την έκταση και βαρύτητα της παρατυπίας, δύναται να μη συμπεριλαμβάνει τους Φορείς/Δομές στο Μητρώο ή/και να αναστείλει ή να αποκλείσει τη συμμετοχή αυτών στο Πρόγραμμα, σε τρέχουσες ή/και μελλοντικές προσκλήσεις της Δράσης.

γ) Η ΕΕΤΑΑ σε κάθε περίπτωση παρατυπίας που πληρούνται και τα χαρακτηριστικά της «υπόνοιας απάτης», ενημερώνει άμεσα την αρμόδια Διαχειριστική Αρχή για να προωθήσει η τελευταία το φάκελο στην Συντονιστική Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (AFCOS), προκειμένου να διαβιβαστεί αρμοδίως ο φάκελος στην αρμόδια εθνική αρχή έρευνας (ελεγκτική ή εισαγγελική αρχή).

ΑΡΘΡΟ 10:
ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

10.1 Υπεύθυνοι και Εκτελούντες την Επεξεργασία

Σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, τον Ν. 4624/2019 και την παρ. 1 του άρθρου 53 του ν. 4914/2022, ως από κοινού Υπεύθυνοι Επεξεργασίας των δεδομένων των υποκειμένων της δράσης «Προώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για τη πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης» της χρονικής περιόδου 2022-2023, ορίζονται το Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων και το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων. Αντίστοιχα, ως Εκτελούντες την Επεξεργασία για λογαριασμό των ανωτέρω από κοινού Υπευθύνων Επεξεργασίας, ορίζονται:

α) βάσει του Άρθρου 104 της παρ. 6 του ν. 4941/2022, η Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Ε.Τ.Α.Α.) Α.Ε. και

β) βάσει του Άρθρου 53 της παρ. 2 του ν. 4914/2022, οι Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης των Περιφερειακών Προγραμμάτων.

10.2 Υποκείμενα των προσωπικών δεδομένων

Ως υποκείμενα των δεδομένων θεωρούνται:

1) οι δυνητικά ωφελούμενοι της παρούσας δράσης και οι νόμιμοι εκπρόσωποι αυτών·
2) οι νόμιμοι εκπρόσωποι των Φορέων/Δομών που συμμετέχουν στη δράση, εφόσον οι εν λόγω Φορείς/Δομές είναι ατομικές επιχειρήσεις·
3) οι εργαζόμενοι των Φορέων/Δομών που συμμετέχουν στη δράση και οι οποίοι θα κάνουν χρήση του Πληροφοριακού Συστήματος της ΕΕΤΑΑ.

10.3 Σκοπός της επεξεργασίας

Σκοπός της επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων των υποκειμένων είναι:

1) Η διεκπεραίωση των αιτήσεων των δυνητικά ωφελούμενων και η διασφάλιση της παροχής σε αυτούς των προβλεπόμενων από τη δράση υπηρεσιών και ενημέρωσης·
2) Η τήρηση των νομικών υποχρεώσεων του Υπεύθυνου Επεξεργασίας και των ανωτέρω Εκτελούντων την Επεξεργασία που απορρέουν από το εθνικό δίκαιο και τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1304/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ), καθώς και το κανονιστικό πλαίσιο που διέπει την εσωτερική λειτουργία τους·
3) Η αυθεντικοποίηση και επαλήθευση της ταυτότητας των χρηστών του Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ, που δικαιούται πρόσβαση σε αυτό.

10. 4 Φύση της επεξεργασίας

Στο πλαίσιο της δράσης, θα λαμβάνει χώρα επεξεργασία (συλλογή, καταχώρηση σε Πληροφοριακά Συστήματα, επεξεργασία, αποθήκευση, κ.λπ.) απλών προσωπικών δεδομένων (στοιχεία ταυτότητας, διεύθυνσης και επικοινωνίας, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ, στοιχεία οικογενειακής και επαγγελματικής κατάστασης, στοιχεία παρουσίας των ωφελούμενων σε Φορείς/Δομές του

Προγράμματος, κ.λπ.) καθώς και δεδομένων ειδικής κατηγορίας (οικονομικά στοιχεία, υπηκοότητα, κατάσταση υγείας-αναπηρία, κ.λπ.), των κατά περίπτωση υποκειμένων ενώ δεν θα υπάρξει διαβίβαση προσωπικών δεδομένων σε τρίτες χώρες ή διεθνείς οργανισμούς.

Τα παραπάνω προσωπικά δεδομένα θα αντλούνται, τόσο απευθείας από τα υποκείμενα, όπως ιδίως μέσω της αίτησης/ένστασης του ενδιαφερομένου ή μέσω των προβλεπόμενων στοιχείων και παραστατικών εκπροσώπου Φορέα/Δομής, όσον και μέσω αυτόματης διαδικασίας από πληροφοριακά συστήματα Φορέων του Δημόσιου ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα, όπως Μητρώο Πολιτών, Α.Α.Δ.Ε., ΕΡΓΑΝΗ, Δ.Υ.Π.Ε., Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. κ.λπ. Η εν λόγω διαδικασία θα υλοποιείται μέσω του Κέντρου Διαλειτουργικότητας της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, τηρώντας τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679, του Ν.4624/2019, του Ν.2472/1997 καθ' ο μέρος δεν έρχονται σε αντίθεση με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679, καθώς και τις διατάξεις του Άρθρου 8 παρ.4 του Ν.1599/1986.

Τα στοιχεία των ωφελούμενων δύνανται να κοινοποιούνται στις αρμόδιες κατά το εσωτερικό και Ενωσιακό δίκαιο εποπτικές της υλοποίησης και εν γένει ελεγκτικές αρχές της παρούσας δράσης. Τα εν λόγω δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των ωφελούμενων θα αποθηκευτούν για το χρονικό διάστημα που τυγχάνει απαραίτητο για την υλοποίηση του σκοπού της δράσης, αρχικά για τον προσδιορισμό κατάταξής τους και ακολούθως για τους σκοπούς αξιολόγησης και άσκησης ελέγχου ως προς την εν λόγω υλοποίησή της.

10. 5 Νόμιμη βάση της επεξεργασίας

Η επεξεργασία των ως άνω προσωπικών δεδομένων κρίνεται απαραίτητη για την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον και τη συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση του υπευθύνου επεξεργασίας (Άρθρο 6 παρ. 1 περ. γ΄ και ε' του ΓΚΠΔ), καθώς και για την εκτέλεση των υποχρεώσεων και την άσκηση συγκεκριμένων δικαιωμάτων στο τομέα του εργατικού δικαίου κοινωνικής ασφάλισης και κοινωνικής προστασίας (Άρθρο 9 παρ. 2 περ. β΄ του ΓΚΠΔ). Προς τούτο, ο χρόνος διατήρησης των προσωπικών δεδομένων συναρτάται με τη νομική υποχρέωση του Υπεύθυνου Επεξεργασίας και των Εκτελούντων την Επεξεργασία που συνδέεται με κάθε επιμέρους επεξεργασία και διαφοροποιείται κατά περίπτωση.

Επιπλέον, προκειμένου από την επεξεργασία των εν λόγω δεδομένων να υπάρχει η δυνατότητα εξαγωγής των απαραίτητων στοιχείων που αφορούν στο συνολικό ετήσιο οικογενειακό εισόδημα (και των δύο συζύγων/μερών), όπως αυτό αναγράφεται στην Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου, στην περίπτωση που η αιτούσα είναι έγγαμη ή διάγει με σύμφωνο συμβίωσης, θα ζητείται η λήψη της σχετικής συναίνεσης του ετέρου μέλους, που θα υλοποιείται μέσω της ίδιας εφαρμογής «Ηλεκτρονική υποβολή των αιτήσεων» με τη χρήση των δικών του κωδικών-διαπιστευτηρίων της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. (κωδικοί taxisnet).

Με την αίτησή τους, οι αιτούντες /νόμιμοι εκπρόσωποι, δηλώνουν ότι ενημερώθηκαν για την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων που πραγματοποιείται για τους σκοπούς της υλοποίησης της παρούσας δράσης, της διενέργειας ερευνών και της εκπόνησης μελετών για την αξιολόγησή της, καθώς και της άσκησης του προβλεπόμενου εκ του νόμου ελέγχου ως προς την υλοποίησή της.

Ομοίως, με τη συμμετοχή των Φορέων/Δομών στην παρούσα δράση, οι νόμιμοι εκπρόσωποι αυτών, δηλώνουν ότι ενημερώθηκαν για την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων, καθώς και την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων των εργαζομένων τους οι οποίοι θα κάνουν χρήση του Πληροφοριακού Συστήματος της ΕΕΤΑΑ, συμπεριλαμβανομένης και της εκτέλεσης από αυτούς, κατά την πρώτη είσοδο στο Πληροφοριακό Σύστημα, της προβλεπόμενης διαδικασίας ταυτοποίησης μέσω του ιστοτόπου της ΑΑΔΕ κάνοντας χρήση των προσωπικών τους κωδικών-διαπιστευτηρίων της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. (κωδικοί taxisnet) που πραγματοποιείται για τους σκοπούς της υλοποίησης της παρούσας δράσης, της διενέργειας ερευνών και της εκπόνησης μελετών για την αξιολόγησή της, καθώς και της άσκησης του προβλεπόμενου εκ του νόμου ελέγχου ως προς την υλοποίησή της.

10.6. Δικαιώματα των υποκειμένων

Λαμβάνοντας υπόψη τις ανωτέρω νόμιμες βάσεις επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων, τα υποκείμενα διατηρούν το δικαίωμα της ενημέρωσης σχετικά με τις επεξεργασίες που υφίστανται τα προσωπικά τους δεδομένα και της πρόσβασης σε αυτά, της διόρθωσης ανακριβών ή ελλιπών δεδομένων, το δικαίωμα τη διαγραφής και/ή του περιορισμού της επεξεργασίας (εφόσον αυτή δεν είναι πλέον απαραίτητη ή γίνεται με μη σύννομο τρόπο ή η διαγραφή είναι υποχρεωτική από το νόμο), το δικαίωμα φορητότητας των δεδομένων, το δικαίωμα εναντίωσης στην λήψη αυτοματοποιημένων αποφάσεων, καθώς και το δικαίωμα υποβολής καταγγελίας στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων (www.dpa.gr).

Για την άσκηση των δικαιωμάτων τους, καθώς και για οποιαδήποτε περαιτέρω πληροφορία ή διευκρίνιση σχετικά με την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνούν με τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων της ΕΕΤΑΑ κ. Γεώργιο Σαραντίδη (Μυλλέρου 73-77, Αθήνα 104 36, τηλ.: 2131320701, e-mail: dpo@eetaa.gr).

ΑΡΘΡΟ 11:
ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ

Η διαδικασία υπαγωγής των παιδιών, όπως περιγράφεται ανωτέρω, διενεργείται από Επιτροπές που συστήνονται/συγκροτούνται με Απόφαση του αρμοδίου οργάνου της ΕΕΤΑΑ.
Ειδικότερα, για την υπαγωγή των παιδιών, συστήνεται / συγκροτείται:

Α. Επιτροπή Επιλογής Ωφελούμενων Παιδιών (Ε.Ε.Ω.Π.)
Β. Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων/ Ενδίκων Προσφυγών (Ε.Ε.Ε.).

Ειδικότερα:

Α. <u>Το έργο της Επιτροπής Επιλογής Ωφελούμενων Παιδιών</u> (Ε.Ε.Ω.Π.) συνίσταται στα εξής:
- Στην παροχή κατευθύνσεων με στόχο τη διευκόλυνση του έργου ελέγχου των αιτήσεων
- Στην επιβεβαίωση της διαδικασίας ελέγχου των αιτήσεων συμμετοχής
- Στην κατάρτιση των πινάκων (προσωρινών και οριστικών), οι οποίοι αφορούν στα ωφελούμενα παιδιά.

- Στην υποβολή στο Δ.Σ. της ΕΕΤΑΑ προς έγκριση των οριστικών πινάκων των ωφελούμενων παιδιών.
- Στις τυχόν εισηγήσεις προς το Δ.Σ. της ΕΕΤΑΑ για τη μεταφορά τυχόν αδιάθετων υπολοίπων του προϋπολογισμού, καθώς και για

ότι άλλο κριθεί αναγκαίο.

Β. Το έργο της Επιτροπής Εξέτασης Ενστάσεων/ Ενδίκων Προσφυγών (Ε.Ε.Ε.), συνίσταται στα εξής:

- Στην εξέταση τυχόν ενστάσεων/ενδίκων προσφυγών, και
- Στην εισήγηση προς το Δ.Σ. της ΕΕΤΑΑ κατόπιν της εξέτασης των ανωτέρω ενστάσεων.

Η ΕΕΤΑΑ για την παρακολούθηση της Δράσης θα συστήσει/συγκροτήσει Επιτροπή Παρακολούθησης της Δράσης (Ε.Πα.Δ.), έργο της οποίας θα είναι

- η εξέταση τυχόν παρεκκλίσεων από τους όρους και τις προϋποθέσεις του Προγράμματος, και η απόφαση επιβολής των αντίστοιχων ποινών.
- η εξέταση της πιθανότητας απένταξης του Φορέα/Δομής από τη Δράση, ή και από το μητρώο φορέων που διατηρεί η ΕΕΤΑΑ, σε περίπτωση που υπάρχει υπόνοια απάτης,

Η ΕΕΤΑΑ, μπορεί να συστήσει και οποιαδήποτε άλλη Επιτροπή κρίνει ότι είναι απαραίτητη για τη διευκόλυνση του έργου της.
Τροποποιήσεις των προθεσμιών για τη διαδικασία επιλογής, εφόσον οι συνθήκες το επιβάλλουν, θα ορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. της ΕΕΤΑΑ.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΘΑ ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΘΕΙ ΜΕΣΩ ΤΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΥ.

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΤΗΣ Ε.Ε.Τ.Α.Α Α.Ε.
ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΣΠΥΡΙΔΩΝ

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΟΔΗΓΙΩΝ

I: Οδηγίες προς Αιτούντες – Νομίμους Εκπροσώπους……30 - 34
II: Οδηγίες προς Φορείς/Δομές……35 - 43

Ι. Οδηγίες προς Αιτούντες / Νόμιμους Εκπροσώπους

Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους, θα λαμβάνει γνώση για σημαντικές ενημερώσεις που τον αφορούν μέσω sms ή email.

Όλες οι εφαρμογές που αφορούν στο πρόγραμμα θα πρέπει να αναζητηθούν τόσο από τους ΑΙΤΟΥΝΤΕΣ όσο και από τους ΦΟΡΕΙΣ στην ιστοσελίδα της ΕΕΤΑΑ.

Η χρήση των κωδικών taxisnet, θα απαιτείται για την πρόσβαση σε όλες τις ειδικές εφαρμογές του Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ που αφορούν στην παρούσα πρόσκληση, όπως υποβολή ένστασης, πίνακες αποτελεσμάτων, λήψη voucher, λήψη και εκτύπωση Κάρτας Παρουσίας κ.ά.

Ι. Οδηγίες προς Αιτούντες

1. Ποιος υποβάλει την Αίτηση

Η αίτηση συμμετοχής του παιδιού μπορεί να υποβληθεί **από τον έναν γονέα** του,
ή από το πρόσωπο που έχει

- ⇨ τη γονική μέριμνα, **ή**
- ⇨ την επιμέλεια, **ή**
- ⇨ την αναδοχή, **ή**
- ⇨ την επιτροπεία, **ή**
- ⇨ τη δικαστική συμπαράσταση,

και για τις ανάγκες της πρόσκλησης και του προγράμματος, στο εξής, θα ονομάζεται **Νόμιμος Εκπρόσωπος.**

2. Οδηγίες για την υποβολή της Αίτησης

- ⇨ Η αίτηση υποβάλλεται ΜΟΝΟ μέσα από την εφαρμογή «Ηλεκτρονική υποβολή των αιτήσεων» που θα είναι διαθέσιμη κατά την ημερομηνία έναρξης υποβολής των αιτήσεων.
- ⇨ Η εισαγωγή στην αίτηση θα πραγματοποιείται **με τους κωδικούς taxisnet, αποκλειστικά του Νομίμου Εκπροσώπου**
- ⇨ Κάθε ενδιαφερόμενος Νόμιμος Εκπρόσωπος, μπορεί να υποβάλει **μια (1) και μοναδική αίτηση που να αφορά το σύνολο των παιδιών/ΑμεΑ για τα οποία επιθυμεί να αιτηθεί. Παραπάνω από μια (1) αιτήσεις** για το ίδιο παιδί/ΑμεΑ από διαφορετικούς Νομίμους Εκπροσώπους **θα απορρίπτονται.**
- ⇨ Οι αιτούντες θα δύναται να υποβάλλουν οριστικά την αίτησή τους, **μόνο όταν είναι ολοκληρωμένη**. Σε περίπτωση που η αίτηση δεν μπορεί να υποβληθεί, θα πρέπει να ανατρέξουν στα σημεία της αίτησης που έχουν ένδειξη συμπλήρωσης, και μετά να την υποβάλλουν.
- ⇨ Δεν θα εξετάζονται αιτήσεις που είναι ελλιπείς ή που δεν έχουν υποβληθεί μέσω της ειδικής εφαρμογής.
- ⇨ Πολλά στοιχεία της αίτησης θα είναι συμπληρωμένα, λόγω των διεπαφών με τα οποία συνδέεται η εφαρμογή της αίτησης και επομένως αντλούνται αυτόματα, αμέσως μετά την πιστοποίηση του αιτούντα με τη χρήση των κωδικών **taxisnet.**
- ⇨ Στην περίπτωση που η άντληση των στοιχείων μέσω των διεπαφών δεν καταστεί δυνατή, π.χ. λόγω μη ταυτοποίησης, **ή ο αιτών διαφωνεί με τα** επιστρεφόμενα – **αναγραφόμενα στοιχεία**, τότε θα πρέπει να υποβάλλει μέσω της εφαρμογής στο αντίστοιχο πεδίο της αίτησης, το απαιτούμενο σχετικό δικαιολογητικό, με τη διαδικασία της επισύναψης αρχείου pdf (upload).
- ⇨ **Τα Οικονομικά στοιχεία που λαμβάνονται για την υποβολή της αίτησης είναι ΜΟΝΟ αυτά που θα αντληθούν από την ΑΑΔΕ.**
- ⇨ **ΠΡΟΣΟΧΗ,** σε περίπτωση που ο αιτών είναι **έγγαμος ή έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης**, **απαιτείται** επίσης και **η συναίνεση του ετέρου μέλους,** για την άντληση και

των δικών του οικονομικών στοιχείων, προκειμένου για τον υπολογισμό του συνολικού οικογενειακού εισοδήματος.

Η συναίνεση του ετέρου μέλους γίνεται μέσω της ίδιας εφαρμογής με τη χρήση των δικών του κωδικών taxisnet.

ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΘΑ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ ΚΑΙ ΣΕ ΚΕΙΜΕΝΟ ΟΔΗΓΙΩΝ ΠΟΥ ΘΑ ΑΝΑΡΤΗΘΕΙ ΜΑΖΙ ΜΕ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ **(«Οδηγίες Αίτησης – Απαιτούμενα δικαιολογητικά»)**.

3. Οδηγίες για την παρακολούθηση της πορείας της αίτησης – υποβολή Ένστασης

Οι αιτούντες **έχουν την αποκλειστική ευθύνη** να παρακολουθούν την πορεία της αίτησής τους (προσωρινά αποτελέσματα, ενστάσεις, οριστικά αποτελέσματα), στην ιστοσελίδα της ΕΕΤΑΑ.

Με την ολοκλήρωση του ελέγχου/ επεξεργασίας των αιτήσεων, καταρτίζονται **οι Προσωρινοί Πίνακες Αιτούντων με πλήρη και ελλιπή φάκελο, στις 16/08/2022** ανά Περιφέρεια και Περιφερειακή Ενότητα. Οι αιτούντες, θα μπορούν να δουν σε αυτούς το προσωρινό αποτέλεσμα της αίτησής τους με τη χρήση των κωδικών taxisnet.
Εάν έχουν ελλιπή φάκελο, θα πρέπει να δουν το προβληματικό πεδίο και να υποβάλλουν ένσταση, επισυνάπτοντας το ορθό / απαιτούμενο δικαιολογητικό. Τα δικαιολογητικά μπορούν να υποβληθούν **ΜΟΝΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ** στην εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ **σε αρχείο pdf, από τις 17 - 19/8/2022 και μέχρι τις 23:59.**

Ενστάσεις ασαφείς ή υποβολή δικαιολογητικών με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, χωρίς την προαναφερόμενη διαδικασία, ή μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, θα **απορρίπτονται και δεν θα γίνονται αποδεκτές.**
Μετά και την εξέταση των ενστάσεων, καταρτίζονται οι **Οριστικοί Πίνακες Κατάταξης** των αιτούντων, ανά Περιφέρεια/Περιφερειακή Ενότητα. ειδική εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ στην οποία Οι Αιτούντες εισέρχονται με κωδικούς taxisnet, στην ειδική εφαρμογή και ενημερώνονται για το εάν έχουν λάβει Voucher, το οποίο και μπορούν να εκτυπώσουν, για την εγγραφή τους στη Δομή επιλογής τους.

Η ΕΕΤΑΑ, ενημερώνει όλους τους αιτούντες, με μόνη την ανάρτηση των σχετικών πινάκων των αποτελεσμάτων (προσωρινών και οριστικών) στην ιστοσελίδα της, για το αποτέλεσμα της αίτησής τους.

4. Τι θα πρέπει να γνωρίζει ο Νόμιμος Εκπρόσωπος του παιδιού

Ο **νόμιμος εκπρόσωπος** του παιδιού θα είναι το ίδιο άτομο που :

α) θα υποβάλλει την αίτηση

β) θα υπογράψει τη σύμβαση με τη δομή

γ) θα υπογράψει την εξουσιοδότηση προς την ΕΕΤΑΑ (προκειμένου να πληρώνει στο φορέα για λογαριασμό του, την αξία του voucher)

δ) Θα είναι το πρόσωπο επικοινωνίας με την ΕΕΤΑΑ, και γι΄αυτό θα πρέπει να ενημερώσει την ειδική εφαρμογή με τα στοιχεία του (κινητό τηλέφωνο και e –mail) και σε περίπτωση μεταβολής αυτών, θα μεριμνά για την επικαιροποίησή τους μέσα από την ίδια εφαρμογή

ε) Θα είναι το πρόσωπο που θα του ζητηθεί να επιβεβαιώσει παρουσίες του παιδιού του/ ΑμεΑ, που θα έχουν καταχωρηθεί από τη φορέα/δομή και για τις οποίες ενώ το παιδί είχε παρουσία, δεν είχε σαρωθεί η **Κάρτα Παρουσίας του, εφεξής ΚΑ.ΠΑ**.

5. Τι ενέργειες πρέπει να κάνει ο Νόμιμος Εκπρόσωπος για την εγγραφή του παιδιού του σε Δομή

Μετά την ανακοίνωση των οριστικών αποτελεσμάτων, και εφόσον το παιδί για το οποίο έχει υποβληθεί η αίτηση, είναι ωφελούμενο, δηλαδή έχει λάβει Voucher, ο Νόμιμος Εκπρόσωπος θα πρέπει:

α) **Να εκτυπώσει Voucher** και να το παραδώσει στο Φορέα/Δομή της επιλογής του, προκειμένου αυτός να κάνει την εγγραφή- καταχώρηση στο ΠΣ της ΕΕΤΑΑ.

β) Να **υπογράψει την τυποποιημένη σύμβαση**, που θα του εκτυπώσει ο Φορέας, σε δύο (2) αντίτυπα (ένα για κάθε συμβαλλόμενο), μέσα από το Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ, τα οποία συνυπογράφονται και από το νόμιμο εκπρόσωπο του Φορέα και όπου περιγράφονται τα βασικά στοιχεία και τις υποχρεώσεις των δύο (2) μερών.

γ) Να **υπογράψει** το **τυποποιημένο έντυπο εξουσιοδότησης**, που θα του δώσει ο Φορέας/ δομή, με το οποίο **παρέχει στην ΕΕΤΑΑ τη δυνατότητα** να πληρώνει το Φορέα, κάθε μήνα, για λογαριασμό του.

Επισημαίνεται ότι, η διαδικασία εγγραφής, Υπογραφής Σύμβασης και Εξουσιοδότησης, γίνεται πάντα **μέχρι και την 1η εργάσιμη κάθε μήνα,** με εξαίρεση **το μήνα Σεπτέμβριο,** όπου η διαδικασία αυτή θα πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί το αργότερο **μέχρι και την 12η.9.2022.** Σε περίπτωση εγγραφής από τις 13.9.2022 και μετά, η ενεργοποίηση γίνεται από την πρώτη εργάσιμη του επόμενου μήνα.

6. Τι πρέπει να γνωρίζει ο νόμιμος εκπρόσωπος για την αλλαγή της ηλικιακής κατηγορίας του παιδιού του, από Α1,Β1 σε Α2,Β2

Για να έχει ο νόμιμος εκπρόσωπος τη δυνατότητα αλλαγής ηλικιακής κατηγορίας του παιδιού του, από Α1,Β1 σε Α2,Β2, **θα πρέπει να** γνωρίζει ότι ΔΕΝ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΧΕΙ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΕΙ ΤΟ VOUCHER.

Εάν το voucher **ΔΕΝ έχει ενεργοποιηθεί**, τότε μπορεί να το ενεργοποιήσει **για πρώτη φορά σε άλλη κατηγορία θέσης Α2,Β2** (από 2,5 έως 4 ετών), **μέχρι την 2η Μαΐου 2023.** Στην περίπτωση αυτή, αναπροσαρμόζεται αντιστοίχως η αξία του voucher.

Προϋποθέσεις για την αλλαγή ηλικιακής κατηγορίας

- ⇨ **Να μην έχει ενεργοποιηθεί το voucher**
- ⇨ **Να έχει υποβάλει το αίτημα στην Ειδική Εφαρμογή, μέχρι την 25η ημέρα** κάθε μήνα, ώστε να ενεργοποιηθεί το voucher την 1η εργάσιμη του επόμενου μήνα.
- ⇨ **Να υποβάλει αίτημα** ΜΟΝΟ όταν το παιδί συμπληρώσει τους 30 μήνες, και έως και την 1η εργάσιμη του επόμενου μήνα (αυτή θα λογίζεται ως ημέρα εγγραφής).

7. Τι πρέπει να γνωρίζει ο νόμιμος εκπρόσωπος για την αλλαγή Περιφέρειας

α) Προϋπόθεση για την αλλαγή Περιφέρειας **σε ΜΗ ενεργοποιημένο voucher:**

Να έχει υποβληθεί το αίτημα στην Ειδική Εφαρμογή, **μέχρι την 25η ημέρα** κάθε μήνα, ώστε να ενεργοποιηθεί το voucher έως την 1η εργάσιμη του επόμενου μήνα.

β) Προϋποθέσεις για την αλλαγή Περιφέρειας **σε ενεργοποιημένο voucher:**

- ⇨ Να έχει υποβληθεί **έγκαιρα** η διαγραφή από τον προηγούμενο Φορέα/Δομή στην Ειδική Εφαρμογή.
- ⇨ Να έχει υποβληθεί το αίτημα στην Ειδική Εφαρμογή, **μέχρι την 25η ημέρα** κάθε μήνα, ώστε να ενεργοποιηθεί το voucher έως την 1η εργάσιμη του επόμενου μήνα.

Οι αλλαγές ενεργοποιημένων vouchers για όλες τις κατηγορίες Δομών, **πραγματοποιούνται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας και μέχρι την 2η Μαΐου 2023**.

8. Τι πρέπει να γνωρίζει ο νόμιμος εκπρόσωπος για τη διακοπή χρήσης του voucher

Για την οριστική αποχώρηση – διακοπή ωφελούμενου παιδιού από το πρόγραμμα, απαιτείται η υποβολή αιτήματος διαγραφής στην Ειδική Εφαρμογή.

9. Υποχρεώσεις του Νόμιμου Εκπροσώπου σχετικά με το Ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής της ημερήσιας παρουσίας του ωφελούμενου παιδιού

α) Ο νόμιμος εκπρόσωπος θα πρέπει να είναι εφοδιασμένος με την Κάρτα Παρουσίας (ΚΑ.ΠΑ). Η χρήση της είναι υποχρεωτική, γιατί μέσω αυτής πιστοποιείται η καθημερινή παρουσία του ωφελούμενου παιδιού στη Δομή.

β) Η δυνατότητα έκδοσης της Κάρτας Παρουσίας (ΚΑ.ΠΑ.), **ενεργοποιείται** μόνο μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εγγραφής **του ωφελούμενου παιδιού στη δομή και εκτυπώνεται από την ειδική εφαρμογή**. Σε περίπτωση αλλαγής δομής, κρίνεται απαραίτητη η εκτύπωση εκ νέου της Κάρτας Παρουσίας (ΚΑ.ΠΑ).

γ) Η Κάρτα Παρουσίας (ΚΑ.ΠΑ.) θα φέρει ειδικό κωδικό σε μορφή QR code για αποκλειστική χρήση από το νόμιμο εκπρόσωπο, και θα σαρώνεται ανέπαφα από κινητή συσκευή που διαθέτει ο Φορέας, κατά την προσέλευση και αποχώρηση του ωφελούμενου παιδιού.

δ) Η Κάρτα Παρουσίας (ΚΑ.ΠΑ.) **είναι αυστηρά προσωπική και ο νόμιμος εκπρόσωπος έχει την ευθύνη διατήρησης της εμπιστευτικότητάς του.** Η Κάρτα Παρουσίας (ΚΑ.ΠΑ.) SMSΘα πρέπει να συνοδεύει το ωφελούμενο παιδί/ΑμεΑ και να μην παραμένει στη Δομή.

ε) Σε περίπτωση που ο νόμιμος εκπρόσωπος επωφελείται μετακίνησης από τη δομή και δεν προσέρχεται σε αυτήν, τότε η σάρωση της Κάρτας Παρουσίας (ΚΑ.ΠΑ.) μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσω κινητής συσκευής που θα φέρει ο συνοδός στο μέσο μετακίνησης του ωφελούμενου παιδιού.

στ) Για την επιβεβαίωση των παρουσιών (σε περίπτωση που δεν έχει καταστεί δυνατή η σάρωση της ΚΑ.ΠΑ.), εντός των πέντε (5) εργάσιμων ημερών του επόμενου μήνα (δηλαδή

του μήνα που έπεται αυτού κατά τον οποίο παρασχέθηκαν οι υπηρεσίες) ο νόμιμος εκπρόσωπος θα λαμβάνει σχετική ενημέρωση, **μέσω μηνύματος SMS** που θα αναφέρει τις ημερομηνίες των προς επιβεβαίωση παρουσιών. Θα μπορεί να τις **επιβεβαιώσει** με δύο (2) εναλλακτικούς τρόπους:

1ος) Εφόσον ο νόμιμος εκπρόσωπος έχει πρόσβαση στο διαδίκτυο (είτε μέσω του κινητού τηλεφώνου smartphone, είτε μέσω Η/Υ), η επιβεβαίωση θα μπορεί να γίνεται με το πάτημα σχετικού συνδέσμου που θα υπάρχει στο οικείο sms.

2ος) Σε αντίθετη περίπτωση, στο οικείο sms θα αναφέρεται ειδικός κωδικός αριθμός προκαθορισμένης διάρκειας ισχύος (OTP), τον οποίο ο νόμιμος εκπρόσωπος θα μπορεί να διαβιβάσει (π.χ. τηλεφωνικά) στο αρμόδιο στέλεχος της Δομής, προκειμένου ο τελευταίος να τον εισάγει στο Π.Σ. και να επιβεβαιώσει τις παρουσίες.

ζ) Για **κάθε παρουσία που** έχει εισαχθεί στο Π.Σ. από το Φορέα/Δομή και **δεν έχει επιβεβαιωθεί** από το νόμιμο εκπρόσωπο του ωφελούμενου παιδιού, μέσω της προαναφερθείσας διαδικασίας και **μέχρι την 5η εργάσιμη ημέρα** του επόμενου μήνα, **θα θεωρείται αυτομάτως άκυρη** και δεν θα λαμβάνεται υπόψη για την πληρωμή του Φορέα.

10. Γενικές πληροφορίες – επισημάνσεις προς το Νόμιμο Εκπρόσωπο

⇨ Οι Νόμιμοι Εκπρόσωποι οφείλουν, τόσο κατά την εγγραφή, όσο και κατά τη διάρκεια της σχολικής περιόδου, να μην αποκρύπτουν την κατάσταση υγείας των παιδιών τους, ώστε να μη δημιουργείται πρόβλημα στην εύρυθμη λειτουργία της Δομής που τα φιλοξενεί.

⇨ Δεν περιλαμβάνονται στην αξία του voucher:

- Τυχόν άλλες ειδικές υπηρεσίες - δραστηριότητες που παρέχονται από τις Δομές (όπως μουσικοκινητική αγωγή, μουσική, χορός, κολύμβηση, μπαλέτο, αθλητικές δραστηριότητες, εικαστικά, θεατρικό παιχνίδι, παρακολούθηση ξενόγλωσσων μαθημάτων, επισκέψεις σε μουσεία, παρακολούθηση θεατρικών ή άλλων παραστάσεων, εκδηλώσεων, εκπαιδευτικές εκδρομές κ.ά.), που δεν αφορούν στη βασική απασχόληση - διαπαιδαγώγηση των παιδιών. Εφόσον τις επιλέξουν οι Νόμιμοι Εκπρόσωποι, δύναται να επιβαρύνουν οικονομικά τους ίδιους.
- Επίσης, οι ενοικιάσεις/ αγορά στολών ή ενοικιάσεις χώρων ή αιθουσών ή θεάτρων για τις σχολικές παραστάσεις που πραγματοποιούνται τα Χριστούγεννα, στις Εθνικές Επετείους ή/και πριν τις καλοκαιρινές διακοπές, δύναται να επιβαρύνουν οικονομικά τους Νόμιμους Εκπροσώπους.

⇨ **Επισημαίνεται ότι, εάν ο νόμιμος εκπρόσωπος του ωφελούμενου παιδιού δεν συμμορφώνεται με τους όρους και τις προϋποθέσεις της πρόσκλησης, που αφορούν στη διαδικασία παρακολούθησης (εκτύπωση κάρτας παρουσίας, προσκόμισή της στη δομή, καταγραφή στοιχείων επικοινωνίας, επιβεβαίωση παρουσιών κλπ.), τότε η Ε.Ε.Τ.Α.Α. δύναται να προβεί σε ακύρωση της αξίας τοποθέτησης (Voucher).**

⇨ Οι Νόμιμοι Εκπρόσωποι οφείλουν **να προσκομίζουν στη Δομή, σε περίπτωση απουσίας** του ωφελούμενου παιδιού, βεβαίωση ιατρού ή νοσοκομείου, **όταν οι ημέρες αυτές υπερβαίνουν τις δέκα (10),** το αργότερο έως την 5η εργάσιμη του επόμενου μήνα, από αυτόν που αφορούν.

ΙΙ. Οδηγίες προς Φορείς/ Δομές

Όλες οι εφαρμογές που αφορούν στο πρόγραμμα θα πρέπει να αναζητηθούν και από τους ΦΟΡΕΙΣ στην ιστοσελίδα της ΕΕΤΑΑ.

Α. Οδηγίες προς Φορείς /Δομές

1. Διαδικασία ένταξης στο Μητρώο Φορέων/Δομών και Υπεύθυνες Δηλώσεις λειτουργίας

Η λειτουργία του Μητρώου Φορέων/Δομών της Δράσης χρονολογείται από το 2020.

α) **Η ένταξη ενός Φορέα/Δομής στο Μητρώο της Δράσης είναι υποχρεωτική** και πραγματοποιείται από τον ίδιο το φορέα, το αργότερο έως την υπογραφή της σύμβασης με τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του ωφελούμενου παιδιού.

β) Σε χρονικό διάστημα που προηγείται της έκδοσης των οριστικών αποτελεσμάτων, η ΕΕΤΑΑ **καλεί τους Φορείς, με ανακοίνωση** στην ιστοσελίδα της (εκδόθηκε ανακοίνωση στις 12/07/2022 για την περίοδο 2022 - 2023) να εκδηλώσουν ενδιαφέρον για την παροχή υπηρεσιών σε κατόχους voucher.

γ) Οι Φορείς που επιθυμούν να δηλώσουν συμμετοχή στο Πρόγραμμα / Δράση θα πρέπει να ακολουθήσουν τις αντίστοιχες Οδηγίες που έχουν αναρτηθεί κατά την είσοδο στην ειδική Εφαρμογή **«Μητρώο Φορέων / Δομών» (https://web.eetaa.gr:39445/)**

δ) **Οι Φορείς που συμμετείχαν στον προηγούμενο κύκλο του Προγράμματος**, με τον ΑΦΜ και τον κωδικό που ήδη διαθέτουν, θα μεταβούν στην ειδική εφαρμογή προκειμένου να δηλώσουν ιδία συμμετοχή Δομών.

Εάν υπάρχει μεταβολή στοιχείων Φορέα / Δομής, μετά τη Δήλωση Συμμετοχής, θα πρέπει να επισυνάψουν τα απαιτούμενα έγγραφα (τροποποίηση άδειας / Καταστατικού).

ε) **Οι Φορείς που συμμετέχουν για πρώτη φορά στο Πρόγραμμα** θα πρέπει να προβούν σε προσθήκη νέου Φορέα / νέας Δομής στην ειδική Εφαρμογή, και να επισυνάψουν τα απαιτούμενα νομιμοποιητικά έγγραφα (άδεια λειτουργίας Δομής και Καταστατικό, όπου απαιτείται).

στ) Ανά κατηγορία Δομής, απαιτείται:

- **Κ.Δ.Α.Π. / Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ.:** επισύναψη του Κανονισμού Λειτουργίας Δομής με ημερομηνία έκδοσης, όπως έχει κατατεθεί στην αρμόδια αδειοδοτούσα αρχή και σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- **Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ.:** επισύναψη της τυποποιημένης Υπεύθυνης Δήλωσης Νομίμου Εκπροσώπου μέσω e-gov, περί παροχής σίτισης και μετακίνησης στις Δομές.
- **Παιδικοί Σταθμοί συστεγαζόμενοι με Νηπιαγωγεία:** επισύναψη Υπεύθυνης Δήλωσης Νομίμου Εκπροσώπου μέσω e-gov, στην οποία θα δηλώνεται ο αριθμός των εγγραφών του Νηπιαγωγείου, όπως έχουν δηλωθεί στην αντίστοιχη εφαρμογή του Υπουργείου Παιδείας.

ζ) Όλα **τα έγγραφα που υποβάλουν ηλεκτρονικά οι φορείς στην εφαρμογή για την ένταξή τους στο Μητρώο, υπέχουν θέση Υπεύθυνης Δήλωσης του Νομίμου Εκπροσώπου τους.**

η) Βάσει όλων των παραπάνω σημείων, δημιουργείται μη εξαντλητικός κατάλογος Φορέων/Δομών, ο οποίος αναρτάται στην ιστοσελίδα της ΕΕΤΑΑ, ανά Περιφερειακή Ενότητα, κατά την ημέρα ανακοίνωσης των οριστικών αποτελεσμάτων. Ο κατάλογος αυτός ενημερώνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα.

θ) Μετά την έναρξη του σχολικού έτους, οι Φορείς μπορούν να προβούν **σε αλλαγή** οποιουδήποτε νομιμοποιητικού εγγράφου (τροποποίηση άδειας / Καταστατικού), στην ειδική εφαρμογή «Μητρώο Φορέων».

2. Προϋποθέσεις συμμετοχής στο Πρόγραμμα/Δράση

α) **Έκδοση ψηφιακής υπογραφής**

Οι Φορείς που επιθυμούν να συμμετέχουν στο Πρόγραμμα, θα πρέπει **να έχουν προβεί στην έκδοση ψηφιακής υπογραφής, υπό την έννοια του Άρθρου 2 του Π.Δ. 150/2001,** σύμφωνα με τις κατωτέρω **προδιαγραφές:**

- ⇨ Τα πεδία που αναφέρονται στο «ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ ΦΟΡΕΑ» και «ΥΠΟΓΡΑΦΗ-ΣΦΡΑΓΙΔΑ» θα πρέπει να βρίσκονται κάτω από τις αντίστοιχες ενδείξεις του εντύπου
- ⇨ Η ψηφιακή υπογραφή θα πρέπει να εμφανίζει το ονοματεπώνυμο του υπογράφοντος και χρονοσήμανση (ημερομηνία και ώρα που δημιουργήθηκε) και τέλος,
- ⇨ Η ψηφιακή υπογραφή πρέπει να είναι ρυθμισμένη ως εμφανής (visible), δηλαδή να φαίνεται πάνω στο ψηφιακό έγγραφο.

β) **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας για τις δομές κατηγορίας Κ.Δ.Α.Π. και Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ.**

Οι φορείς αυτών των κατηγοριών ΚΔΑΠ και ΚΔΑΠ-ΑμεΑ, **οφείλουν να κοινοποιούν στην ΕΕΤΑΑ,** (με επισύναψη του αρχείου στο Μητρώο Φορέων) **τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Δομής** και οποιαδήποτε μεταβολή αυτού, αμέσως μετά την κατάθεσή τους, στην αρμόδια αδειοδοτούσα αρχή.

γ) ***Υπεύθυνες Δηλώσεις λειτουργίας***

Απαραίτητη προϋπόθεση συμμετοχής των Φορέων/Δομών, είναι η επισύναψη των κάτωθι Υπεύθυνων Δηλώσεων, ψηφιακά υπογεγραμμένων στην ειδική εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ, κατά την έναρξη παροχής υπηρεσιών:

1.1 Υπεύθυνη Δήλωση, για τις κατηγορίες δομών Α1-Β1, Α2-Β2, Β3 και Δ, , του Νόμιμου Εκπροσώπου του Φορέα, ψηφιακά υπογεγραμμένη (σε περίπτωση περισσότερων Νόμιμων Εκπροσώπων απαιτούνται όλων οι ψηφιακές υπογραφές), **ότι:**

α. Αποδέχεται τους όρους υλοποίησης του προγράμματος, όπως αυτοί περιγράφονται στην παρούσα και στη σχετική ΚΥΑ.

β. Κάθε Δομή του, πληροί όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις λειτουργίας.

γ. Ο αριθμός των προσφερόμενων θέσεων για την κάθε κατηγορία δομής, δεν υπερβαίνει τη συνολική δυναμικότητά της, όπως αυτή ορίζεται από το αντίστοιχο ισχύον θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της.

δ. Κάθε Δομή διαθέτει το απαραίτητο προσωπικό, από την έναρξη της παροχής υπηρεσιών, όπως αυτό προβλέπεται από το θεσμικό πλαίσιο ίδρυσης και λειτουργίας της.

ε. Οι κτιριακές υποδομές κάθε δομής, πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις για την ασφαλή πρόσβαση και παραμονή των παιδιών, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει την αδειοδότηση και λειτουργία της, και

στ. Οι πληρωμές των ποσών προς το Φορέα θα καταβάλλονται στον … (τάδε) Αριθμό Λογαριασμού (IBAN) της … (τάδε)Τράπεζας.

1.2.Υπεύθυνη Δήλωση, <u>για την κατηγορία δομής Γ (Κ.Δ.Α.Π.)</u> του/των Νόμιμου /ων Εκπροσώπου/ων του Φορέα, ψηφιακά υπογεγραμμένη, ότι:

α. Αποδέχεται τους όρους υλοποίησης του προγράμματος, όπως αυτοί περιγράφονται στην παρούσα και στη σχετική ΚΥΑ.

β. Κάθε Δομή του, πληροί όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις λειτουργίας και θα παρέχει μόνο τις υπηρεσίες που περιγράφονται στο θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία του.

γ. Ο αριθμός των προσφερόμενων θέσεων για την κάθε δομή, δεν υπερβαίνει το 100% της συνολικής δυναμικότητας αυτής.

δ. Κάθε Δομή του, διαθέτει το απαραίτητο προσωπικό, από την έναρξη της παροχής υπηρεσιών, όπως αυτό προβλέπεται από το θεσμικό πλαίσιο ίδρυσης και λειτουργίας της

ε. Οι κτιριακές υποδομές κάθε δομής, πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις για την ασφαλή πρόσβαση και παραμονή των παιδιών, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει την αδειοδότηση και λειτουργία της

στ. <u>Η/οι Δομή /Δομές του δε</u> δύνανται να λειτουργούν ως φροντιστήρια μαθημάτων πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης ή φροντιστήρια διδασκαλίας ξένων γλωσσών με στόχο την πιστοποίηση του επιπέδου επάρκειας των γνώσεων των παιδιών, η δε λειτουργία τους δε δύνανται να ταυτίζεται με αυτή των αθλητικών σωματείων κ.λπ.

ζ) <u>Δεν</u> εξαργυρώνει voucher σε τρίτους, και

η) Δηλώνει τον Αριθμό Λογαριασμού (IBAN) της Τράπεζας, στον οποίο θα γίνονται οι καταβολές προς το Φορέα.

Στην περίπτωση κατά την οποία, δεν τηρηθούν τα προαναφερόμενα σημεία α) – η) από την πλευρά ενός Φορέα/Δομής, είτε στο πλαίσιο δειγματοληπτικού ελέγχου, είτε ελέγχου κατόπιν καταγγελίας, τότε διακόπτεται η ενεργοποίηση όλων των vouchers, πραγματοποιείται αναστολή ή άρση της χρηματοδότησής του έως τη λήξη της περιόδου, και ανακτώνται ως αχρεωστήτως καταβληθέντα τα ποσά που έχουν δοθεί έως το χρονικό σημείο άρσης της χρηματοδότησης.

3. Υποχρεώσεις του Φορέα/Δομής σχετικά με το Ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής της ημερήσιας παρουσίας του ωφελούμενου παιδιού

Επισημαίνεται ότι ο ορθός και επιβεβλημένος τρόπος καταγραφής των ημερήσιων παρουσιών, είναι μέσω της σάρωσης των ΚΑ.ΠΑ., τόσο στην προσέλευση, όσο και στην αποχώρηση των ωφελούμενων παιδιών/ΑμεΑ.

α) Με τη χρήση ειδικής εφαρμογής κινητών συσκευών, που θα διαθέτει η ΕΕΤΑΑ στους συμμετέχοντες Φορείς, μέσω του ιστότοπου του Προγράμματος, θα γίνεται η καταγραφή των ημερήσιων παρουσιών.

β) Η εν λόγω εφαρμογή θα χρησιμοποιείται για τη σάρωση (scan) του QR code που θα βρίσκεται στην Κάρτα Παρουσίας (ΚΑ.ΠΑ.) που θα φέρουν οι νόμιμοι εκπρόσωποι κατά την προσέλευση και αποχώρηση των ωφελούμενων παιδιών.

γ) Η δυνατότητα έκδοσης και εκτύπωσης της Κάρτας Παρουσίας (ΚΑ.ΠΑ.), **ενεργοποιείται** μόνο μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εγγραφής **του ωφελούμενου παιδιού/ΑμεΑ που περιλαμβάνει υποχρεωτικά την υπογραφή και ανάρτηση της σύμβασης και της εξουσιοδότησης στο Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ** από το Φορέα.

δ) Κάθε παρουσία που έχει καταγραφεί μέσω της εφαρμογής κινητών συσκευών, θα θεωρείται αυτοδικαίως ως **επιβεβαιωμένη**. Αντίθετα, κάθε παρουσία που έχει καταγραφεί από τα στελέχη της Δομής στο Π.Σ., **θα πρέπει να επιβεβαιωθεί από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του ωφελούμενου παιδιού.**

ε) **Οι παρουσίες που έχουν καταχωρηθεί από το Φορέα/Δομή**, (σε περίπτωση που δεν έχει καταστεί δυνατή η σάρωση της ΚΑ.ΠΑ.), **προκειμένου να θεωρηθούν επιβεβαιωμένες** και να συμπεριληφθούν στις Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Παραστατικών του Φορέα, <u>θα πρέπει να επιβεβαιωθούν ενεργά από τους Νομίμους Εκπροσώπους.</u> Για τον σκοπό αυτό, ο Νόμιμος Εκπρόσωπος, εντός των πέντε (5) εργάσιμων ημερών του επόμενου μήνα (δηλαδή του μήνα που έπεται αυτού κατά τον οποίο παρασχέθηκαν οι υπηρεσίες), θα λαμβάνει σχετική ενημέρωση, **μέσω μηνύματος SMS** που θα αναφέρει τις ημερομηνίες των προς επιβεβαίωση παρουσιών. Θα μπορεί να τις **επιβεβαιώσει** με δύο (2) εναλλακτικούς τρόπους:

1ος) Εφόσον ο νόμιμος εκπρόσωπος έχει πρόσβαση στο διαδίκτυο (είτε μέσω του κινητού τηλεφώνου smartphone, είτε μέσω Η/Υ), η επιβεβαίωση θα μπορεί να γίνεται με το πάτημα σχετικού συνδέσμου που θα υπάρχει στο οικείο sms.

2ος) Σε αντίθετη περίπτωση, στο οικείο sms θα αναφέρεται ειδικός κωδικός αριθμός προκαθορισμένης διάρκειας ισχύος (OTP), τον οποίο ο νόμιμος εκπρόσωπος θα μπορεί να διαβιβάσει (π.χ. τηλεφωνικά) στο αρμόδιο στέλεχος της Δομής, προκειμένου ο τελευταίος να τον εισάγει στο Π.Σ. και να επιβεβαιώσει τις παρουσίες.

στ) **Επισημαίνεται ότι κάθε παρουσία που έχει εισαχθεί από το Φορέα/Δομή και δεν έχει επιβεβαιωθεί** μέσω της προαναφερθείσας διαδικασίας από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του ωφελούμενου παιδιού και **μέχρι την 5η εργάσιμη ημέρα** του μήνα που έπεται αυτού κατά τον οποίο παρασχέθηκαν οι υπηρεσίες, **θα θεωρείται αυτομάτως άκυρη** και δεν θα λαμβάνεται υπόψη κατά την κατάρτιση των Συγκεντρωτικών Καταστάσεων Παραστατικών.

ζ) ***Ο Φορέας θα πρέπει να μεριμνά*** για

- την ύπαρξη και διατήρηση σε επιχειρησιακή λειτουργία του αναγκαίου εξοπλισμού (ιδίως κινητά τηλέφωνα τύπου smartphone, tablets και Η/Υ με σύνδεση στο διαδίκτυο)
- την εγκατάσταση και κατάλληλη ρύθμιση της εν λόγω εφαρμογής στις κινητές συσκευές που θα χρησιμοποιηθούν για την καταγραφή παρουσιών
- τη δήλωση στο Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ των στοιχείων των στελεχών που θα κάνουν χρήση του εξοπλισμού, καθώς και
- την παροχή εκπαίδευσης στα εν λόγω στελέχη, προκειμένου να έχουν τη δυνατότητα να χρησιμοποιούν την εφαρμογή με ευχέρεια και αποτελεσματικότητα.

η) Σε περίπτωση που, για οποιονδήποτε λόγο, δεν είναι δυνατή η καταγραφή της παρουσίας των ωφελούμενων παιδιών/ΑμεΑ μέσω της εφαρμογής κινητών συσκευών, ο Φορέας θα καταχωρεί αυτοτελώς τον χρόνο προσέλευσης ή και αποχώρησης στο Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ. Ανάλογα με τον χρόνο κατά τον οποίο εκτελείται η εν λόγω λειτουργία, ενδέχεται να απαιτείται ηλεκτρονική αίτηση από την πλευρά του Φορέα και έγκριση από τα αρμόδια στελέχη της ΕΕΤΑΑ.

θ) **Επισημαίνεται ότι, η σάρωση του QR code γίνεται μόνο κατά την είσοδο και την οριστική έξοδο του ωφελούμενου παιδιού/ΑμεΑ από τη δομή** και **όχι** μετά το πέρας κάθε δραστηριότητας.

4. Διαδικασία παρακολούθησης

Εφόσον, οι απουσίες όλων των ωφελούμενων παιδιών μιας δομής, δεν ξεπερνούν τις δέκα (10), τότε «ανεβαίνει» αυτόματα η **Συγκεντρωτική Κατάσταση Παραστατικών για αυτή τη δομή του Φορέα.**

Σε περίπτωση που οι απουσίες έστω και ενός ωφελούμενου παιδιού, υπερβαίνουν τις δέκα (10) ημέρες, ο Φορέας θα πρέπει να μεριμνά για τη συγκέντρωση των κατάλληλων βεβαιώσεων αιτιολόγησης απουσίας (**μόνο** βεβαίωση ιατρού ή νοσοκομείου) **και την αποστολή τους στη ΕΕΤΑΑ έως** τις πρώτες 5 εργάσιμες του επόμενου μήνα, από αυτόν που αφορούν, **προκειμένου για την πληρωμή του.**

α) **Συγκεντρωτική Κατάσταση Παραστατικών**

Οι φορείς θα συμπληρώνουν ηλεκτρονικά, μέσω του Π.Σ. της ΕΕΤΑΑ, τη Συγκεντρωτική Κατάσταση Παραστατικών ανά ταμείο και ανά δομή, σε μηνιαία βάση και θα την υποβάλλουν ηλεκτρονικά στην ΕΕΤΑΑ, ψηφιακά υπογεγραμμένη από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του Φορέα, το αργότερο μέχρι την 15η ημέρα κάθε μήνα για τη θεμελίωση της δαπάνης. Στο πλαίσιο αυτής

της διαδικασίας, οι φορείς θα μεταφορτώνουν και τις απαραίτητες βεβαιώσεις φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας, εφόσον τους υποδεικνύεται από το Π.Σ.

β) **Καταγραφή του προσωπικού και Καταχώρηση της δυναμικότητας ανά δομή (Υπεύθυνη Δήλωση, ψηφιακά υπογεγραμμένη)**

Οι Φορείς θα πρέπει

- ⇨ να απασχολούν το προσωπικό που προβλέπεται από το αντίστοιχο θεσμικό πλαίσιο, βάσει του συνολικού αριθμού των εγγεγραμμένων σε αυτές παιδιών (εντός και εκτός Δράσης), και μέχρι του ορίου της προβλεπόμενης δυναμικότητας κάθε δομής καθ' όλη τη διάρκεια της Δράσης.
- ⇨ να μεριμνούν για την κάλυψη των θέσεων προσωπικού της δομής που πιθανά αποχωρεί, ώστε να διασφαλίζεται σε κάθε περίπτωση η απρόσκοπτη παροχή υπηρεσιών προς τα παιδιά, σύμφωνα με το πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία τους.
- ⇨ να ενημερώσουν την ηλεκτρονική εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ, για οποιαδήποτε αλλαγή του προσωπικού ή της δυναμικότητάς τους.

Προσοχή!

- ⇨ **Δεν υπολογίζονται στο απαιτούμενο από το πλαίσιο λειτουργίας του κάθε φορέα προσωπικό, οι εκτελούντες πρακτική άσκηση, καθώς και οι προσφέροντες εθελοντική εργασία. Λογίζονται στο προσωπικό μιας δομής οι συμμετέχοντες σε πρόγραμμα Κοινωφελούς Εργασίας, για το διάστημα που αναγράφεται στη σύμβασή τους.**
- ⇨ **Στο απαραίτητο προσωπικό περιλαμβάνεται και ο παιδίατρος**, με τον οποίο οφείλουν οι Φορείς να έχουν συνάψει σύμβαση ή να λαμβάνουν αποδεδειγμένα τις υπηρεσίες του για κάθε δομή τους και στα χρονικά διαστήματα που ορίζει το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο. **Οι υπηρεσίες παιδιάτρου δεν αφορούν τις κατηγορίες δομών Γ και Δ.**

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί (με οποιοδήποτε τρόπο), ότι η δομή δε διαθέτει το απαιτούμενο – αναλογούν προσωπικό (από την έναρξη παροχής υπηρεσιών), για το συνολικό αριθμό των ωφελούμενων παιδιών που φιλοξενεί, η ΕΕΤΑΑ δε δύναται να προχωρήσει στην πληρωμή του φορέα, και αποστέλλει στο φορέα σχετικό **Έντυπο Διοικητικού Ελέγχου,** με το οποίο τον ενημερώνει για τις ελλείψεις.

Σε αυτή την περίπτωση, και μέχρι ο φορέας να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την πρόσληψη του προσωπικού, δεν μπορεί να αιτηθεί την πληρωμή του από το πρόγραμμα, και η ΕΕΤΑΑ δε δύναται να προχωρήσει στην πληρωμή της συγκεκριμένης δομής του Φορέα.

γ) Για όλες τις Κατηγορίες των Δομών της παρούσας, δεν επιτρέπεται υπέρβαση της συνολικής δυναμικότητας της κάθε Δομής (φιλοξενούμενων βρεφών, νηπίων, παιδιών ή ατόμων με αναπηρία αντίστοιχα), κατόχων voucher και μη.

Σε περίπτωση διαπίστωσης υπέρβασης της δυναμικότητας, η ΕΕΤΑΑ προβαίνει στην πληρωμή των vouchers μέχρι το όριο της δυναμικότητας της, λαμβάνοντας υπόψη το συνολικό αριθμό των φιλοξενούμενων παιδιών (εντός και εκτός προγράμματος).

5. Υποχρεώσεις του Φορέα/Δομής σχετικά με το αρχείο του Προγράμματος

Ο Φορέας/Δομή υποχρεούνται να τηρεί φάκελο/αρχείο του Προγράμματος, ειδικότερα τα κάτωθι:

α) Τις πρωτότυπες Συμβάσεις μεταξύ Φορέα και Νόμιμων Εκπροσώπων των ωφελούμενων παιδιών

β) Τις πρωτότυπες Εξουσιοδοτήσεις των Νόμιμων Εκπροσώπων των ωφελούμενων παιδιών προς την ΕΕΤΑΑ

γ) Αναλυτικό ημερήσιο παρουσιολόγιο /απουσιολόγιο για κάθε δομή, στο οποίο θα καταγράφονται **χειρόγραφα** οι παρουσίες των παιδιών με το γράμμα Π (παρών) και με το γράμμα Α (απών).

Το έντυπο παρουσιολογίου /απουσιολογίου **θα πρέπει είναι διαθέσιμο σε κάθε έλεγχο**, να αποστέλλεται εφόσον ζητηθεί και δεν θα πρέπει να παρατηρούνται σε αυτό αλλοιώσεις ή διορθώσεις.

δ) Μητρώο Παιδιών:

δ1) Βρεφών ή/και Νηπίων, για τις δομές των Σταθμών, στο οποίο θα πρέπει να αναγράφονται: το ονοματεπώνυμο του παιδιού, το όνομα του πατέρα, η διεύθυνση, ο ΤΚ και η πόλη κατοικίας, η ημερομηνία γέννησης, η ημερομηνία έναρξης, το τμήμα (βρεφικό/νηπιακό) και **η ημερομηνία διακοπής, εφόσον αυτή συμβεί**. Το Μητρώο **τηρείται ανά σχολικό έτος και περιλαμβάνει όλα τα νήπια ή και βρέφη που φιλοξενούνται στη δομή**, εντός και εκτός ΕΣΠΑ.

δ2) Μητρώο παιδιών, για τις δομές των Κ.Δ.Α.Π., στο οποίο θα πρέπει να αναγράφονται: το ονοματεπώνυμο του παιδιού, το όνομα του πατέρα, η διεύθυνση, ο Τ.Κ. και η πόλη κατοικίας, η ημερομηνία γέννησης, η ημερομηνία έναρξης, τα εργαστήρια – δραστηριότητες στα οποία συμμετέχει και **η ημερομηνία διακοπής, εφόσον αυτή συμβεί**. Το Μητρώο **τηρείται ανά σχολικό έτος και περιλαμβάνει όλα τα παιδιά που φιλοξενούνται στη δομή, εντός και εκτός ΕΣΠΑ.**

δ3) Μητρώο παιδιών/ατόμων με αναπηρία για τις δομές των Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ., στο οποίο θα πρέπει να αναγράφονται: το ονοματεπώνυμο του παιδιού/ανάδοχου παιδιού/ατόμου με αναπηρία, το όνομα του πατέρα/συμπαραστάτη, η διεύθυνση, ο Τ.Κ. και η πόλη κατοικίας, η ημερομηνία γέννησης, η ημερομηνία έναρξης, τα εργαστήρια – δραστηριότητες στα οποία συμμετέχει και **η ημερομηνία διακοπής, εφόσον αυτή συμβεί**. Το Μητρώο **τηρείται ανά σχολικό έτος και περιλαμβάνει όλα τα παιδιά/άτομα που φιλοξενούνται στη δομή, εντός και εκτός ΕΣΠΑ.**

ε) Την Υπεύθυνη Δήλωση Καταγραφής Προσωπικού και Δυναμικότητας – που υποβάλλεται στην ΕΕΤΑΑ, το φάκελο του προσωπικού (που περιλαμβάνει τίτλους σπουδών, κάρτες υγείας κ.λπ.), το βιβλίο συμβάντων, το παρουσιολόγιο του προσωπικού και τον πίνακα Ε4, καθώς και ό,τι άλλο περιγράφεται στη σχετική νομοθεσία.

στ) Αντίγραφα των Συγκεντρωτικών Καταστάσεων Πληρωμών, που θεμελιώνουν την υλοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου.

ζ) Το μηνιαίο ή εβδομαδιαίο πρόγραμμα εργαστηρίων – δραστηριοτήτων που ακολουθείται

- **στα Κ.Δ.Α.Π.,** ανά ηλικιακή ομάδα ή /και ανά δραστηριότητα, τον μέγιστο αριθμό παιδιών που δύνανται να συμμετέχουν (ανάλογα με την αίθουσα και το χαρακτήρα της δραστηριότητας) και τις ώρες λειτουργίας για κάθε εργαστήριο – δραστηριότητα, το χώρο – αίθουσα διεξαγωγής, το ονοματεπώνυμο και την ειδικότητα του παιδαγωγού – εμψυχωτή που το έχει αναλάβει.
- **στα Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ.,** ανά ηλικιακή ομάδα ή /και ανά δραστηριότητα, τον μέγιστο αριθμό παιδιών που δύνανται να συμμετέχουν (ανάλογα με την αίθουσα και το χαρακτήρα της δραστηριότητας) και τις ώρες λειτουργίας για κάθε εργαστήριο – δραστηριότητα, τον χώρο – αίθουσα διεξαγωγής, τον χώρο εκτός των κτιριακών εγκαταστάσεων του Κέντρου, εφόσον πρόκειται για δραστηριότητα εκτός των χώρων αυτού, το ονοματεπώνυμο και την ειδικότητα του παιδαγωγού – εμψυχωτή που το έχει αναλάβει.

η) Τα δικαιολογητικά απουσίας (**μόνο** βεβαίωση ιατρού ή νοσοκομείου) των ωφελούμενων παιδιών του προγράμματος, προκειμένου οι απουσίες τους να μην υπερβαίνουν τις δέκα (10) ημέρες. Τα δικαιολογητικά απαιτείται να υποβάλλονται, το αργότερο έως τις πρώτες 5 εργάσιμες του επόμενου μήνα, από αυτόν που αφορούν.

θ) Την **αφίσα δημοσιότητας που έχουν δημιουργήσει οι ίδιοι οι φορείς** για τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα/δράση.

ι) Το ενημερωτικό φυλλάδιο και την αφίσα που τους έχει αποστείλει η **ΕΕΤΑΑ.**

6. Διαδικασία επιλεξιμότητας δαπανών και διενέργειας πληρωμών προς τους φορείς.

Απαραίτητες προϋποθέσεις για την πίστωση του λογαριασμού του Φορέα, που είναι δυνατόν να αφορά στο σύνολο των δομών του, είναι:

1ον) Να υπάρχει επαρκής χρηματοδότηση της ΕΕΤΑΑ από τους αρμόδιους φορείς.

2ον) Να αναρτώνται από τους Φορείς όλα τα απαιτούμενα έγγραφα, έγκυρα και ορθά συμπληρωμένα και καταχωρημένα σύμφωνα με τις οδηγίες.

3ον) Να μην συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.

Κατ' εξαίρεση, οι πληρωμές της πρώτης και της δεύτερης δόσης καταβάλλονται με την ολοκλήρωση των διαδικασιών της Α' Κατανομής χρηματοδότησης.

Επισημαίνεται ότι, οι φορείς θα πρέπει να μεριμνούν για την ολοκλήρωση της επισύναψης (uploads)/αποστολής των απαιτούμενων εγγράφων για την πληρωμή τους σε μηνιαία βάση. Σε κάθε περίπτωση για τους κάτωθι μήνες:

- ⇨ **Σεπτέμβριο- Οκτώβριο- Νοέμβριο 2022**, η ολοκλήρωση των πληρωμών πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί έως τις **31/12/2022**.
- ⇨ **Δεκέμβριο 2022-Ιανουάριο- Φεβρουάριο-Μάρτιο 2023** η ολοκλήρωση των πληρωμών πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί έως τις **30/04/2023**.
- ⇨ **Απρίλιο-Μάϊο-Ιούνιο-Ιούλιο 2023**, η ολοκλήρωση των πληρωμών πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί έως τις **30/10/2023**.

Η ΕΕΤΑΑ δε δύναται να προχωρήσει στην πληρωμή του επόμενου μήνα χωρίς να έχει εξοφληθεί ο προηγούμενος.

Σε περίπτωση που από τους ελέγχους της ΕΕΤΑΑ, ή των αρμοδίων οργάνων εποπτείας λειτουργίας των Φορέων/Δομών, διαπιστωθεί μη τήρηση των όρων και προϋποθέσεων του προγράμματος, **η ΕΕΤΑΑ δε δύναται να προχωρήσει στην πληρωμή του Φορέα μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας θεραπείας του προβλήματος.**